ANEXO - RESOLUCIÓN N° 1845/MEGC/16

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

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DE MANTENIMIENTO

2015

ÍNDICE SISTEMÁTICO

1. Generalidades _____ 5

1.1 Objeto de Licitación _____ 5

1.2 Alcance _____ 5

1.2.1 Trabajos de Obra de Mantenimiento _____ 6

1.2.2 Mantenimiento _____ 9

1.2.2.1 Mantenimiento preventivo _____ 10

1.2.2.2 Mantenimiento correctivo _____ 10

1.2.3 Prestaciones administrativas _____ 11

2. Presupuesto oficial _____ 12

3. Duración del contrato _____ 12

4. Del oferente _____ 12

4.1 Capacidad legal _____ 12

4.2 Capacidad de contratación _____ 13

4.3 Participación en casos de Uniones Transitorias de Empresas _____ 13

4.4 Representante técnico y jefe de sitio _____ 13

4.5 Visita a los edificios escolares _____ 15

5. De la oferta _____ 16

5.1 Modalidad de contratación _____ 16

5.2 Forma de cotizar _____ 16

5.3 Documentos que deben integrar la oferta _____ 18

5.4 Mantenimiento de la oferta _____ 20

6. Del procedimiento de selección y adjudicación _____ 20

6.1 Criterios de evaluación de ofertas _____ 20

6.2 Información complementaria _____ 22

6.3 Preadjudicación _____ 22

6.4 Adjudicación _____ 23

6.5 Impugnaciones _____ 23

6.6 Garantía _____ 24

7. Ejecución del contrato _____ 24

7.1 Inicio _____ 24

7.1.1 Inicio de las tareas de mantenimiento _____ 24

7.2 Personal a ocupar y equipos a utilizar por el contratista _____ 24

7.3 Subcontratistas _____ 25

7.4 Letreros _____ 25

7.5 Elementos de señalamiento de seguridad _____ 25

7.6 Retiros de materiales, máquinas e implementos de trabajo _____ 26

7.7 Movimiento de mobiliario, pizarrones y demás elementos existentes en los locales del edificio escolar cuando se deban realizar obras _____ 26

7.8 Archivo gráfico _____ 26

7.9 Archivo técnico _____ 27

7.10 Archivo fotográfico _____ 27

7.11 Inasistencia del contratista o representante técnico _____ 27

7.12 Dirección General de Administración de Mantenimiento – Facultades _____ 28

7.13 Movilidad para la inspección de tareas _____ 29

7.14 Equipamiento de control y comunicación para la inspección de tareas _____ 29

7.15 Auditoría técnica externa _____ 29

7.16 Integración de la comunidad educativa _____ 30

7.17 Incumplimientos del contratista _____ 30

7.18 Notificaciones _____ 31

8. Personal _____ 31

8.1 Salarios _____ 31

8.2 Horarios de trabajo _____ 32

9. Materiales de trabajo _____ 33

9.1 Calidad de materiales de trabajo _____ 33

10. Desarrollo de las tareas _____ 34

10.1 Perjuicio por incendio _____ 34

10.2 Seguros _____ 34

10.3 Indemnización por caso fortuito o de fuerza mayor _____ 35

10.4 Libro de órdenes de servicio _____ 36

10.5 Libro de pedidos _____ 36

10.6 Errores por trabajos defectuosos _____ 36

11. Sanciones _____ 37

11.1 Tipos de sanciones y otras medidas _____ 37

12. Certificación, pagos y garantías _____ 43

12.1 Verificación de Trabajos de Obra de Mantenimiento _____ 43

12.2 Verificación de Trabajos de Mantenimiento _____ 44

12.3 Certificación _____ 45

12.4 Presentación de los certificados _____ 45

12.5 Requisitos a cumplir en certificados y facturas _____ 45

12.6 Aprobación de los certificados _____ 46

12.7 Pago de los certificados _____ 47

12.8 Certificados de adelanto financiero _____ 47

12.9 Fondo de reparo – Retenciones sobre los certificados _____ 47

12.10 Retenciones sobre los pagos _____ 48

12.11 Sustitución del fondo de garantía y reparo _____ 48

12.12 Comisiones bancarias para el pago de certificados _____ 48

13. Gastos, tasas y derechos _____ 48

14. Redeterminación de precios _____ 49

15. Aprobación y recepción del Mantenimiento _____ 49

16. Aprobación y recepción de los Trabajos de Obra de Mantenimiento _____ 50

17. Varios _____ 51

18. Cláusula anticorrupción _____ 51

19. Competencia judicial _____ 52

20. Anexos _____ 53

N° 4893 - 31/5/2016 Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de buenos Aires N° 146

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Condiciones Particulares (PCP) 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 el Pliego de Condiciones Generales aprobado por Decreto Nº 1254/GCBA/08 (B.O.C.B.A. Nº 3047), para los trabajos de Mantenimiento de Edificios Escolares pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCBA).

1.1. OBJETO DE LA LICITACION

El objeto de la presente Licitación es la contratación del Mantenimiento Integral de los edificios escolares que se detallan en el Anexo A del presente PCP y los que oportunamente se incorporen en virtud de lo previsto en el último párrafo del artículo 1.2. del presente Pliego.[1]

El objeto perseguido mediante el mantenimiento integral de los establecimientos es preservar en buen estado y mejorar la infraestructura edilicia escolar, garantizando el adecuado funcionamiento de las instalaciones y asegurando los niveles de seguridad y protección de las personas, bienes y medio ambiente involucrados en cada uno de ellos, para posibilitar el normal desarrollo de las actividades educativas.

1.2. ALCANCE

El mantenimiento integral de los edificios que el Contratista deberá realizar comprenderá la ejecución de Trabajos de Obra de Mantenimiento y Tareas de Mantenimiento, comprendidos en estas últimas el Mantenimiento correctivo y preventivo en todos los establecimientos, tareas de Saneamiento y la Desinfestación y Desinfección, todo ello según lo detallado en el Pliego de Condiciones Generales, el

[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 cubiertos, semi cubiertos 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 podrán variar a criterio del Ministerio de Educación en cualquier momento durante la vigencia del Contrato.

presente Pliego (PCP), en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales (PETG) y en el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares (PETP).

Las Tareas de Mantenimiento deben lograr la habilitación por autoridad competente, o profesional habilitado al efecto, de los equipos, instalaciones y edificios, o evitar la pérdida de la misma.

Todas las tareas que deban realizarse en edificios que por sus características y antigüedad estén catalogados como edificios con “protección histórica”, tendrán especificaciones técnicas especiales que remplazarán a las formuladas para la generalidad de los trabajos. Toda intervención en dichos edificios deberá contar con un profesional especialista en Conservación designado por el Contratista que efectúe la supervisión de las tareas a ejecutar.

Para la realización de las tareas de restauración es imprescindible presentar a la Dirección General Administración de Mantenimiento (en adelante DGAMANT) los antecedentes del personal afectado a esos trabajos a los efectos de su aprobación. Se tomará como requisito fundamental la experiencia demostrable del personal y su idoneidad en este tipo de tareas.

Durante la duración del contrato el Ministerio de Educación –en adelante el MEGC- podrá incorporar al listado de establecimientos obrantes en el Anexo A otros edificios que no cuenten 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, considerando para tal determinación el valor promedio del metro cuadrado ofertado por el Contratista. Para realizar la mencionada ampliación se tendrá en cuenta un criterio geográfico. La ampliación que se origine en las nuevas incorporaciones se hará a valores de la última redeterminación de precios aprobada, y se le aplicarán –a cuenta- la totalidad de las adecuaciones provisorias posteriores aprobadas para el contrato, hasta ese momento.

Asimismo, el MEGC podrá aprobar adicionales de obra presentados por el contratista sobre los Trabajos de Obras de Mantenimiento, hasta un 20% (veinte por ciento) del monto total de contrato para ese rubro.

1.2.1. TRABAJOS DE OBRA DE MANTENIMIENTO

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento consistirán en trabajos de recuperación edilicia, de puesta en valor y de mantenimiento profundo, tendientes a la mejor

conservación, refuncionalización, puesta en valor y recupero de espacios, cuya ejecución sea necesaria dentro del mantenimiento integral que supone esta contratación y que serán definidos y encomendados por la DGAMANT por períodos de doce (12) meses de la forma y alcance delimitados a continuación.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento serán solicitados por la DGAMANT, según las necesidades que el mantenimiento integral contratado requiera en los establecimientos educativos asignados, durante los primeros tres (3) años de duración del contrato, pudiendo ser requeridos para ser ejecutados en cualquiera de los edificios escolares enunciados en el Anexo A y en los que se incorporen según lo dispuesto en el punto 1.2.

La cuantía y valor total de los Trabajos de Obra de Mantenimiento a realizar deberá alcanzar, en cada uno de los tres (3) primeros años del contrato, el 40 % del monto anual del contrato. Serán solicitados con este límite de forma tal que el contratista pueda completar su ejecución en el período de 12 meses en el que se encuentren computados.

Si al finalizar cada año de Contrato no se hubiera cumplido con los Trabajos de Obra de Mantenimiento debidamente encomendados para alcanzar el valor determinado para la ejecución de los mismos, el Contratista dispondrá de 60 (sesenta) días corridos para regularizar tal situación. Pasado dicho plazo, se aplicará una multa por incumplimiento equivalente a la mitad del monto correspondiente a Trabajos de Obra de Mantenimiento encomendados y no realizados. Para el caso de las obras requeridas durante el tercer año de contrato, existirá una prórroga de seis (6) meses no prorrogables bajo ningún concepto.

En el caso que la cuantía o valor de los Trabajos de Obra de Mantenimiento encomendados durante un período no llegara a alcanzar el 40 % del monto anual del contrato, la DGAMANT podrá trasladar a los períodos subsiguientes el porcentaje remanente para encomendar Trabajos de Obra de Mantenimiento de mayor valor hasta el tercer año de Contrato. En cualquier caso, tal prerrogativa no podrá traducirse en descuentos mayores a un 50 % (cincuenta por ciento) del valor anual del contrato para Trabajos de Obra de Mantenimiento, a menos que la DGAMANT decida no requerirlos por circunstancias debidamente fundadas.

Con la conformidad del Contratista, la DGAMANT podrá solicitar Trabajos de Obra de Mantenimiento que superen el 40 % anualmente establecido en cada año, los que se

descontarán en la proporción que corresponda de la obligación de alcanzar dicho porcentaje en el siguiente período.

Para la ejecución de estos Trabajos de Obra de Mantenimiento rigen las disposiciones indicadas en el PETG y PETP que forman parte de la presente documentación.

Una vez requerido el trabajo correspondiente, el Contratista presentará en un plazo de 10 (diez) días a la DGAMANT: proyecto ejecutivo, croquis, memoria descriptiva, cómputo y presupuesto y plan de trabajos, los que podrán ser readecuados y deberán ser aprobados expresamente por la DGAMANT dentro de igual plazo. Si fuera necesaria una nueva corrección de la documentación presentada, el Contratista dispondrá de 3 (tres) días para volver a elevarlo a la DGAMANT.

Asimismo, en los casos que corresponda, deberá acreditarse la intervención de los organismos pertinentes, según la Ley N° 123, reglamentada por el Decreto N° 222/GCBA/2012, y adoptarse los recaudos necesarios para dar cumplimiento a los términos de la Ley N° 1747.

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 artículo 11.1.1.a.3 del presente Pliego.

El presupuesto de los Trabajos de Obra de Mantenimiento lo realizará el Contratista sobre la base del Preciario (listado de rubros con los precios de materiales y mano de obra) cotizado al momento de la oferta, sobre la base del Preciario oficial que integra este PCP (Anexo C, documentos de trabajo). Dicho Preciario oficial, será actualizado por única vez por la Dirección General de Infraestructura Escolar –en adelante DGIES, al mes anterior al llamado a licitación pública. A partir de la adjudicación y firma del contrato, el Preciario cotizado por el Contratista de la forma en la que se establece en el presente PCP, se redeterminará conjuntamente con el resto del contrato en los términos de la Ley 2809.

En el supuesto excepcional en el que algún rubro de los detallados en el Preciario cotizado sufriera un incremento del 10% (diez por ciento) o más, que surgiera de comparar el precio de mercado con respecto al precio que arrojara el ítem a la última redeterminación, el Contratista podrá someter el rubro a consulta de la DGAMANT, quien luego de analizarlo, requerir informes técnicos y/o económicos, podrá aprobar o desestimar su actualización.

Si algún material o tarea no estuvieran incluidos en el Preciario el Contratista deberá cotizarlos a valores de oferta básica y presentarlos para su aprobación por la DGAMANT.

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.

Dentro de los 5 (cinco) días de la aprobación final del proyecto ejecutivo y demás documentación pertinente, se firmará la correspondiente Acta de Inicio, en la que serán incluidos como anexo el proyecto ejecutivo, croquis, memoria descriptiva, cómputo, presupuesto y plan de trabajos.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento deberán certificarse mensualmente y se abonarán por grado de avance. Asimismo, la misma DGAMANT llevará un control para verificar el cumplimiento del porcentaje anual estipulado en cada período para este rubro. El MEGC aprobará eventuales adicionales de obra que deben ejecutarse de acuerdo a lo establecido en el punto 1.2., en los casos en los que se requieran obras complementarias a los Trabajos de Obra de Mantenimiento y ya se haya agotado o no sea suficiente, el crédito adjudicado para los mismos.

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

1.2.2. 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 detallados en el Anexo A del presente Pliego y en los que se incorporen en el caso dispuesto en el punto 1.2. Las prestaciones a cargo del Contratista incluidas bajo esta modalidad deberán comenzar a ejecutarse a partir del día siguiente al de la firma del Acta de Inicio.

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 numeral 1.2., con la excepción de: (i) aquellos casos expresamente excluidos en el PETP, (ii) limitaciones

en unidades de medida incluidas en el PETP (iii) los materiales necesarios para reparar las consecuencias de actos de vandalismo. En el caso de que surja la necesidad de que el contratista cumpla con alguna de estas provisiones extraordinarias, las mismas serán consideradas como Trabajos de Obra de Mantenimiento.

El Contratista deberá tener especialmente en cuenta -y cumplir- con todas las normas que exijan habilitaciones especiales para quienes deben desarrollar trabajos de mantenimiento, de saneamiento, desinfestación y desinfección. Asimismo deberá tener especialmente en cuenta- y cumplir- las exigencias que impongan dichas normas y las que estén relacionadas con ellas, respecto a libros, certificados, informes, constancias, obleas, y demás formalidades y/o requerimientos previstos en cualquier normativa que regule la materia. Las obligaciones previstas en la presente cláusula 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 la cláusula 7.3. del presente PCP.

1.2.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Mantenimiento Preventivo es la realización de tareas periódicas a desarrollar con el alcance y frecuencia estipulados en el PETP y que consisten en la revisión sistemática y control de todos los componentes que conforman los edificios escolares para detectar las acciones correctivas que deban realizarse a fin de asegurar la conservación de los mismos con el alcance establecido en el numeral 1.2.

De ser necesarias acciones de Mantenimiento Correctivo éstas deberán ejecutarse en la misma oportunidad en que se realicen las tareas preventivas que den motivo a las mismas.

Las rutinas de Mantenimiento Preventivo que, como mínimo, el Contratista deberá ejecutar se describen en el PETP, debiendo el Contratista tomar a su cargo también otras rutinas que pudieren haber sido omitidas en el citado documento y que coadyuven al cumplimiento del objetivo establecido en el numeral 1.2.

Dentro de las acciones de Mantenimiento Preventivo se encuentran incluidas las tareas de Saneamiento, Desinfestación y Desinfección. El Contratista, en materia de rutinas de Mantenimiento Preventivo deberá ajustar su ejecución a los lineamientos y planificación establecidos en el Sistema de Información y Seguimiento de la DGAMANT y deberá realizarlas en un todo de acuerdo a las normas y protocolos

vigentes para cada una de ellas. Las obligaciones previstas en la presente cláusula 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 la cláusula 7.3. del presente PCP.

1.2.2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El Mantenimiento Correctivo involucra las acciones necesarias para reparar, reconstruir, cambiar repuestos, adecuar, etc. (siendo esta enumeración meramente enunciativa y no taxativa) aquellos componentes de los edificios escolares e instalaciones que lo requieran, a fin de garantizar su funcionamiento, estética, conservación y prolongar su vida útil.

El Mantenimiento Correctivo puede ser: (i) de Rutina, es el que debe ser ejecutado periódicamente y en forma programada y/o cuando es consecuencia inmediata de tareas de Mantenimiento Preventivo, (ii) de Urgencia cuando se debe intervenir dentro de los plazos establecidos en función de su gravedad, y (iii) de Oportunidad, cuando es el resultado de inspecciones oculares realizadas en cualquier momento tanto por el Contratista, la DGAMANT, el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (MEGC) o las Autoridades de los Establecimientos Educativos.

El Mantenimiento Correctivo de Urgencia consiste en las tareas y acciones que deben ser realizadas dentro de los plazos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares (PETP) cuando existan (o sobrevengan) a) deficiencias con características tales que pongan en riesgo la seguridad física de las personas, los bienes y/o el medio ambiente y/o b) con el objeto de mantener la continuidad de las actividades educativas en condiciones de seguridad. La reparación a cargo del Contratista deberá efectuarse de inmediato y en caso que ello no ocurra en la forma y plazos establecidos en el PETP, la DGAMANT podrá efectuarla a través de un tercero con cargo al Contratista, sin perjuicio del recargo dispuesto en el Apartado 11 de este PCP.

El servicio a prestar se define en los pliegos de Especificaciones Técnicas Generales y en el de Especificaciones Técnicas Particulares. En todos los casos, las Tareas de Mantenimiento Correctivo se ejecutarán con el alcance establecido en el numeral 1.2.

1.2.3. PRESTACIONES ADMINISTRATIVAS

<u>INFORMES MENSUALES:</u>

El Contratista se encuentra obligado a confeccionar y presentar ante la DGAMANT los siguientes informes:

- Reporte de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, y no realizadas que estaban programadas.
- Informe sobre controles y ensayos reglamentarios (cuando se produzcan).
- 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 DGAMANT pueda requerir la elaboración de otro tipo de informes.

La recepción de los informes aludidos no implica el consentimiento ni aprobación de lo allí indicado por el Contratista. La DGAMANT mantiene sus prerrogativas correspondientes ante cualquier incumplimiento posteriormente constatado.

REUNIONES DE COORDINACIÓN:

A requerimiento de la DGAMANT 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.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente Licitación se encuentra acompañado como Anexo B al presente PCP.

3. DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración total de 48 (cuarenta y ocho) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, pudiéndose prorrogar hasta por un año más y

únicamente respecto de los Trabajos de Mantenimiento, según lo establecido en 1.2.2., a pedido del MEGC. Efectuada la solicitud por parte del MEGC el contratista gozará de un plazo de 10 (diez) días para manifestar la no aceptación de la misma, vencido el cual sin que esto se hubiera cumplido, se entenderá que la prórroga ha sido aceptada.

4. DEL OFERENTE

4.1. CAPACIDAD LEGAL

Complementariamente a lo dispuesto en el artículo 1.2.1 del P.C.G., y a los efectos de evaluar la capacidad legal del oferente, se tendrá por válida la información que surja de la documentación presentada en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores de la Ciudad (RIUPP) y/o en el Sistema de Compras de la Ciudad de Buenos Aires (BAC).

Asimismo, se tendrá por válida la documentación presentada en la Oferta que se encuentre suscripta por el/los representante/s legales que se encuentren inscriptos en el RIUPP.

4.2. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

El oferente deberá acreditar capacidad técnica y económica financiera para contratar conforme a lo establecido en el Art.1.2.1. del P.C.G. y lo previsto en el ANEXO IV y V.

El saldo de capacidad anual exigido en el Art.1.2.2. del P.C.G. será determinado a partir de la certificación presentada según Anexo IV b.- Dicho saldo deberá ser igual o superior al resultante de la aplicación de las fórmulas indicadas por la Subsecretaría de Obras Públicas de la Nación en los Certificados de capacidad de contratación, siendo para obras de más de un año POx12/PE, donde PO es el Presupuesto Oficial y PE es el Plazo de ejecución en meses.

A los efectos del cálculo de la capacidad de contratación se tomará en consideración el Presupuesto Oficial consignado en el Anexo B de este Pliego y se tomará como plazo de ejecución el término de 48 (cuarenta y ocho) meses, establecido en el numeral 3.

4.3. PARTICIPACIÓN EN CASOS DE UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS

Cuando se trate de una Unión Transitoria de Empresas y ésta aún se encuentre en trámite de inscripción ante el RIUPP se deberán presentar los documentos a los que se refiere en el Anexo III al presente Pliego.

4.4 REPRESENTANTE TECNICO 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 PCG, 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 el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires –GCBA-, con matrícula de Constructor de 1° Categoría, con título habilitante, inscripto en el Consejo Profesional correspondiente, y con suficientes antecedentes como para asegurar el óptimo cumplimiento de las prestaciones.

Las citaciones al Representante Técnico por parte de la DGAMANT o por la Auditoría Técnica Externa se harán con un (1) día hábil 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, 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 MEGC, el Contratista deberá proponer reemplazante dentro de los dos (2) días corridos de producida la vacante. EL MEGC 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 plena conformidad de MEGC.

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 MEGC

- 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

El Representante Técnico deberá presentar a la DGAMANT 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.

El Contratista podrá delegar para el caso de atención de trabajos especializados (por ejemplo ascensores) las tareas de control y dirección en representantes especialistas. Dicha delegación no implica el traslado de las responsabilidades que asume el Representante Técnico y, por ende, el Contratista frente al MEGC. Al respecto, el Contratista deberá tener especialmente en cuenta -y será responsable de su cumplimiento- todas las normas que exijan habilitaciones especiales para quienes deben desarrollar trabajos de mantenimiento, de saneamiento, desinfestación y desinfección.

Además del Representante Técnico, el Contratista deberá tener a disposición en los edificios 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 escolares que le sean asignados. El Contratista deberá notificar a la DGAMANT 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 DGAMANT para la mejor marcha de la tarea en los establecimientos que tenga asignados.

Deberá concurrir a diario al lugar en que se realicen las tareas contratadas así como a todos los actos correspondientes a las certificaciones, los cuales se considerarán implícitamente aceptados por el Contratista si el Jefe de Sitio o el Representante Técnico no concurriesen.

4.5. VISITA A LOS EDIFICIOS ESCOLARES

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

La no presentación de la mencionada constancia junto con la oferta, podrá ser subsanada en el plazo perentorio que disponga el órgano encargado de llevar adelante la contratación.

5. DE LA OFERTA

5.1. 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, 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”. 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". Asimismo se define como Moneda de Cotización en la Licitación y Moneda de Pago en el Contrato el Peso.

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.

5.2. FORMA DE COTIZAR

Los Oferentes deberán cotizar un monto total por la ejecución de todas las prestaciones descriptas en los numerales 1.2.1. a 1.2.3. de este Pliego, debiendo sin perjuicio de ello, discriminar en:

- A. En la oferta el Contratista deberá detallar la cotización correspondiente por m² (metro cuadrado) mensual por Tareas de Mantenimiento. El monto correspondiente a las Tareas de Mantenimiento, que incluyen las Rutinas de Mantenimiento Preventivo detalladas en el PETP que como mínimo deberá ejecutar; las tareas correspondientes a los Mantenimientos Correctivos, tanto Programados, como de Urgencia, las Tareas de Saneamiento, y las Tareas de Desinfestación y Desinfección, todo ello de acuerdo con las especificaciones y alcance previstos en el presente PCP, en el PETG y en el PETP. Deberán tenerse especialmente en cuenta las exigencias que deriven de la normativa vigente y sus actualizaciones (conforme ANEXO 1 al 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 50 % (cincuenta por ciento) del monto total ofertado para las Tareas de Mantenimiento.
- 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 que arroje en ítem C deberá ser dividido por 3 (los primeros 3 años de la vigencia del contrato), a los efectos de indicar el monto total anual destinado a Trabajos de Obra de Mantenimiento.
- F. La suma de los resultados de D y E indicará el monto total anual para los primeros tres años del contrato. El cuarto año estará determinado por el resultado de la división del ítem D.

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 de manera uniforme.

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

Se deberá especificar en la propuesta la cantidad y calidad del personal que se afectará a las tareas de Mantenimiento, así como el equipamiento a utilizar en la ejecución de las mismas.

En ningún caso el Contratista podrá alegar la imposibilidad de realizar trabajos o rutinas de Mantenimiento ni Trabajos de Obra de Mantenimiento por problemas de personal y/o equipos, pues es de su exclusiva responsabilidad proporcionar la dotación y el equipamiento necesario para cumplir correctamente con la totalidad de las tareas involucradas en todo momento.

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

Valor M² mensual= A	$ __
Valor total de Tareas de Mantenimiento= A*cantidad de M² (Anexo A)*48= B	$ __
Valor total de los Trabajos de Obra de Mantenimiento= 50 % de B= C	$ __
Valor anual de Tareas de Mantenimiento=B/4=D	$ __
Valor anual de Trabajos de Obra de Manteamiento= C/3= E	$ __
Valor anual del contrato para los primeros tres (3) años= D + E= F	$ __
Valor anual del contrato para el cuarto (4to.) año= D	$ __
Valor total del contrato= B + C= G	$ __
Porcentaje aplicado (en más o menos) al Preciario Oficial	__ %

Trabajos de Mantenimiento	Trabajos de Obra de Mantenimiento	Total

D	E	F
D	E	F
D	E	F
D	__	D
B	C	G

5.3. DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LA OFERTA

Las ofertas se recibirán, únicamente, el día y hora fijados para la apertura de sobres.

Las ofertas se presentarán en un único sobre que deberá contener, complementariamente a lo dispuesto en el Art. 1.3.5. del P.C.G., la siguiente documentación:

1) Carta de Presentación según modelo en Anexo Nº I;
2) Fórmula de la propuesta según modelo en Anexo Nº II;
3) 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.
4) Coeficiente de pase a aplicar al costo directo resultante de la Estructura de Costos de las Tareas de Mantenimiento, según modelo en Anexo N° II a.
5) Oferta efectuada sobre el Preciario Oficial (ANEXO C), de acuerdo a lo establecido en el apartado 5.2.
6) Los análisis de precios de cada uno de los ítems que componen el preciario, desagregados en todos sus componentes, incluida cargas sociales y tributarias. (Ley 2809 y sus reglamentaciones)
7) Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido los análisis de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 2809.
8) Garantía de Oferta por el 1% del Presupuesto Oficial constituida mediante Póliza de Caución la cual deberá ser presentada en su original.
9) La documentación requerida a los efectos de acreditar la capacidad técnica del oferente según los ítems detallados en el Anexo Nº IV.
10) La documentación requerida a los efectos de acreditar la capacidad económica financiera del oferente según los ítems detallados en el Anexo Nº V.

11) Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos, o la presentación de la constancia de solicitud de dicho certificado.
12) Constancia de visitas a los Establecimientos Educativos según lo requerido en el numeral 4.5 del presente Pliego.
13) Declaración Jurada de aptitud para contratar que se acompaña como Anexo VI
14) Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la Ciudad (RIUPP). A excepción del caso reglado en el numeral 4.3 del presente Pliego.
15) La dotación de personal por categorías a utilizar en el servicio.
16) La estructura de personal de supervisión prevista.
17) El plan de relevo, sustitución y refuerzo del personal.
18) 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.
19) Los programas de capacitación y entrenamiento que se brindarán al personal.
20) La descripción de los recursos administrativos, del sistema informático y de sistemas auxiliares a emplear para la ejecución del contrato.
21) Un listado completo de todo el herramental y/o equipamiento que el oferente ofrece utilizar en la ejecución del servicio y cualquier otro dato que permita establecer con exactitud la metodología y los recursos técnicos, materiales y humanos que utilizará el postulante para la ejecución de los servicios.

5.4. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta es de treinta (30) días hábiles, prorrogados automáticamente por otros 30 días hábiles, computados a partir del Acto de Apertura de las Propuestas y de acuerdo a lo establecido en el Art.1.3.7.del P.C.G.

6. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de evaluar las ofertas presentadas y su admisibilidad se tendrá en cuenta el siguiente análisis:

a) Capacidad Legal del Oferente según lo dispuesto en el artículo 4.1 del presente P.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 artículo 5.3. incs. 7 y 8 del presente P.C.P. Se consideraran inadmisibles las ofertas que no superen el puntaje mínimo establecido en los Criterios de Calificación que obran como Anexo VII del presente.

c) Análisis de la documentación presentada conforme lo requerido bajo 5.3.5.
La evaluación estará a cargo de la DGAMANT y/o, en su caso, de la DGIES. La falta de presentación de algunos de los elementados exigidos o la presentación defectuosa de los mismos, o la desaprobación por parte la DGAMANT implicarán la desestimación automática de la Oferta. Se evaluará el grado de claridad y calidad de la documentación técnica.

d) Coeficiente Técnico (CT)

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

$$CT = \frac{P}{P_{\max}}$$

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

e) Coeficiente Económico (CE)
De acuerdo a lo establecido en el artículo 5.2 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 100% como valor de referencia para el Preciario Oficial.

	Presupuesto Oficial	Propuesta

	(según Anexo B)	Económica (según Anexo II)
Tareas de Mantenimiento	PO	PE
Porcentaje Aplicado al Preciario Oficial	100%	$\%_{ofertado}$

$$CE = \frac{PO}{PE} \times 0{,}67 \quad + \frac{100\%}{\%_{ofertado}} \times 0{,}33$$

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

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

CE: Coeficiente Económico
CT: Coeficiente Técnico

6.2. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El texto del Art.1.4.1. del P.C.G. 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.

6.3. PREADJUDICACION

El MEGC estudiará el contenido de las ofertas, determinando si las propuestas cumplen las condiciones estipuladas en los Pliegos que rigen la presente contratación y según los criterios de evaluación.

Con posterioridad, la Comisión de Preadjudicaciones emitirá dictamen fundado aconsejando la adjudicación del contrato objeto de esta Licitación a la oferta que resulte más conveniente a la Administración Activa.

El Dictamen de Preadjudicación será notificado a todos los oferentes.

En forma previa a la emisión del acto administrativo de adjudicación se remitirán las actuaciones a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires para que tome intervención conforme su competencia (conf. Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, art. 134, Ley 1218, artículo 10 y Decreto de Necesidad y Urgencia 1510/GCBA/97, aprobado por Resolución Nº 41/LCABA/98 y emita opinión, asimismo, respecto de las impugnaciones que se hubieren formulado al dictamen de preadjudicación.

En caso de deducirse impugnaciones, éstas se resolverán conjuntamente con el dictado del acto de adjudicación.

6.4. ADJUDICACIÓN

Según lo establecido en el P.C.G. Art.1.4.3. la adjudicación se basará exclusivamente en el análisis de la oferta más conveniente y ajustada a los Pliegos de Bases y Condiciones.

Si el adjudicatario no estuviera en condiciones de firmar el contrato en el plazo fijado, perderá la garantía de oferta, y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires –en adelante el GCBA- podrá proceder a adjudicar al oferente que le sigue en el orden de mérito, o proceder a un nuevo llamado. Si el GCBA no firmara el contrato antes de los 60 (sesenta) 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.

El GCBA se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente proceso licitatorio en cualquier estado del mismo antes del dictado del acto de adjudicación, sin que ello otorgue derecho a resarcimiento alguno a los oferentes.

6.5. IMPUGNACIONES

Se establece como presupuesto formal para la viabilidad de las impugnaciones, la constitución de un depósito en pesos equivalente al 2 % del valor del Presupuesto Oficial.

El importe del depósito precedentemente establecido será reintegrado al impugnante sólo en los casos en que la impugnación prospere totalmente. Las presentaciones que no cumplan con el depósito previsto en el presente artículo no serán consideradas como impugnaciones a la preadjudicación.

Las impugnaciones a la preadjudicación deberán deducirse dentro de los tres (3) días de notificado el respectivo dictamen. El acto administrativo de adjudicación podrá ser recurrido en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de Buenos Aires, aprobado por Decreto de Necesidad y Urgencia 1510/GCBA/97, aprobado por Resolución Nº 41/LCABA/98 (B.O.C.B.A. Nº 310) y atento a lo estipulado por el Decreto Nº 1013/GCBA/08 (B.O.C.B.A. Nº 2997).

6.6. GARANTÍA

La garantía de adjudicación por el fiel cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por el oferente adjudicado en el Contrato, será equivalente al 5 % del monto total del precio incluido en la oferta, y será devuelta en los plazos y formas previstas en los Arts. 42 y 44 de la Ley Nº 13.064, en los numerales 1.15.5 y 1.15.6 del PCG y en el numeral 2.11 apartado D y E del PCP, previa deducción de las sumas a las que el GCBA resulte acreedor por cualquier concepto derivado de incumplimientos totales o parciales a las obligaciones garantizadas. El GCBA liberará la parte proporcional de las pólizas en relación al riesgo ya corrido del contrato.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1. INICIO

7.1.1. INICIO DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO

El Art.1.6.1. del P.C.G. se complementa con:

Firmado el Contrato, el GCBA impartirá la Orden de Comienzo para que el Contratista inicie las Tareas de Mantenimiento dentro de los cinco días hábiles de notificado de dicha orden, momento en el cual se firmará el Acta de Inicio entre la DGAMANT y el Representante Técnico del Contratista. Todas las tareas relacionadas con Mantenimiento deberán comenzar al día siguiente al de la firma del Acta de Inicio.

Vencido el plazo establecido precedentemente, si el Contratista no estuviera en condiciones de iniciar los trabajos, el GCBA, podrá resolver el Contrato por culpa del Contratista, el que en dicho caso perderá la garantía de adjudicación y responderá por los daños y perjuicios que traiga aparejado su incumplimiento.

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

La conformidad que otorgue el MEGC por intermedio de la DGAMANT al personal y equipo propuesto por el Contratista en su oferta, no implica responsabilidad alguna para el GCBA 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 el plan de trabajo previsto y aprobado.

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

7.3. SUBCONTRATISTAS

El Art.1.9.1. del P.C.G. se complementa con:

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 DGAMANT podrá objetar dicha propuesta si lo considerase pertinente, para ello dispondrá de 5 (cinco) días hábiles, vencidos los cuales, el silencio implicará 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, el comitente en cualquier momento y sin expresión de causa podrá pedir la remoción del sub contratista.

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

En toda oportunidad que el Contratista por su propia decisión o por acción del MEGC, deba cambiar una empresa Subcontratista, deberá informar de inmediato a la DGAMANT 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 de referencia.

7.4. LETREROS

No se colocará letrero alguno con la leyenda identificadora del presente contrato.

7.5. ELEMENTOS DE SEÑALAMIENTO PARA SEGURIDAD

El Art.1.6.13. del P.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.

El Contratista deberá impedir que el público pueda transitar por lugares donde se estén realizando tareas, que presenten cortes, obstáculos peligrosos o etapas constructivas no terminadas, que puedan ser motivo de accidentes. Para ello proveerá señalética apropiada y pasarelas provistas de barandas y/o techados que mantendrá en perfectas condiciones durante su uso. La DGAMANT deberá aprobar previamente el programa de las medidas de seguridad que propone el Contratista.

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

7.6. RETIRO DE MATERIALES, MÁQUINAS E IMPLEMENTOS DE TRABAJO

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

7.7. MOVIMIENTO DE MOBILIARIO, PIZARRONES Y DEMAS ELEMENTOS EXISTENTES EN LOS LOCALES DEL EDIFICIO ESCOLAR CUANDO SE DEBAN REALIZAR OBRAS

En el caso que como consecuencia de la ejecución de tareas en determinados sectores del edificio escolar se deban trasladar los elementos existentes en los

mismos, ya sea para recolocarlos 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.

7.8. ARCHIVO GRAFICO

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 del edificio escolar que deban ser documentadas, el Contratista deberá actualizar los planos afectados.

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

7.9. ARCHIVO TECNICO

El Contratista será responsable de 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 DGAMANT.

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

7.10. ARCHIVO FOTOGRAFICO

El Contratista deberá llevar un registro fotográfico de todas las secuencias de los trabajos, que a juicio de la DGAMANT, son significativos. 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 se confeccionará una carpeta y dos (2) copias en CD para ser entregadas a la DGAMANT al finalizar cada año. Las fotografías serán como mínimo

de 11 cm x 15 cm. Además, el Contratista entregará ampliaciones de las fotografías que la DGAMANT escoja.

7.11. INASISTENCIA DEL CONTRATISTA O REPRESENTANTE TECNICO

El Representante Técnico y/o el Jefe de Sitio, además de las responsabilidades atribuidas en este pliego y el PCG, serán los interlocutores naturales de la DGAMANT, por lo que deberán – al menos el Jefe de Sitio - hallarse diariamente disponible en los edificios 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 escrito ante la DGAMANT, la que podrá aceptar o rechazar las causales, mediante su asentamiento en el Libro de Ordenes de Servicio.

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

7.12. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE MANTENIMIENTO - FACULTADES

El Art.1.6.23. del P.C.G. queda complementado por:

La inspección y control técnico de los trabajos corresponde al MEGC. Tales funciones serán ejecutadas por el mismo a través de la DGAMANT dependiente de la Subsecretaría de Gestión Económico Financiera y Administración de Recursos del Ministerio de Educación, o por quien a ésta reemplace en el futuro o por quién la citada Subsecretaría determine.

La DGAMANT 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 DGAMANT 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 DGAMANT 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. (Art. 1.11.6 P.C.G.)

- 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 con 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.

7.13. MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN DE TAREAS

El Contratista proveerá la movilidad del personal de la DGAMANT que por cualquier circunstancia se encuentre afectado a la ejecución del Contrato. Para tal fin aportará un viático consistente en 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.

7.14. EQUIPAMIENTO DE CONTROL Y COMUNICACIÓN PARA LA INSPECCIÓN DE TAREAS

El Art. 1.16.1 del P.C.G. se completará con lo siguiente:

El Contratista deberá proporcionarle a cada uno de los inspectores afectados a los establecimientos listados en el Anexo A (y los que oportunamente se incorporen en caso de ampliación del contrato) la provisión y mantenimiento técnico correspondiente de un (1) teléfono celular con minutos y paquete de datos móviles libres e ilimitados por mes en cada aparato y una (1) computadora portátil con destino exclusivo para el cumplimiento de las tareas específicas de inspección de edificios escolares afectados a este contrato. Ambos elementos deberán contar con las características técnicas

necesarias para las tareas de inspección, por tal razón, deberán ser aprobados por la DGAMANT previamente.

El o los aparatos telefónicos serán reintegrados al Contratista en el momento de la firma del Acta de Recepción Definitiva correspondiente a las Tareas de Mantenimiento.

7.15. AUDITORIA TECNICA EXTERNA

El MEGC podrá designar en cualquier momento durante el plazo de vigencia del contrato, y hasta la recepción definitiva, una Auditoria Técnica Externa, ajena a los órganos de control del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que efectuará inspecciones de verificación del cumplimiento del contrato, en forma integral o mediante muestras, auditando además la calidad en la ejecución de las intervenciones declaradas.

Podrá eventualmente a pedido de la DGAMANT realizar una completa verificación del fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales emanadas de los pliegos de la presente contratación.

El Contratista está obligado a proporcionar a esta Auditoria la información de cualquier naturaleza que se le requiera sobre la ejecución y estado de los trabajos.

7.16. INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En aquellos casos que el Contratista deba contratar servicios a terceros ajenos a su personal, deberá priorizar, en la medida de lo posible, la contratación de padres de la comunidad de la escuela objeto del contrato, que ejerzan profesión u oficio relacionado a las tareas requeridas.

7.17. 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 por parte del MEGC, según se establece en el numeral 1.11.6. del P.C.G., previa constatación de la DGAMANT, las siguientes:

- Falta o demora en la remisión de los informes programados y de los solicitados por la DGAMANT.
- Omisión de comunicar a la DGAMANT 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 DGAMANT.
- 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 estas queden a su cargo o de algún subcontratista.
- Incumplimiento de las instrucciones y Órdenes de Trabajo de la DGAMANT.
- 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 de el 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 DGAMANT.

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.

7.18. NOTIFICACIONES

Las comunicaciones entre el MEGC -a través de la DGAMANT- y el Contratista se realizarán mediante Órdenes de Servicio y Notas de Pedido, mediante el Sistema de

Información y Seguimiento de la DGAMANT, y en casos específicos y en forma supletoria por medio de las notificaciones que establece el Decreto de Necesidad y Urgencia 1510/GCBA/97, aprobado por Resolución Nº 41/LCABA/98.

8. PERSONAL

8.1. SALARIOS

El Art.1.7.1. del P.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.

El Contratista 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 GCBA por cualquier reclamo derivado de tales conceptos, así como de los daños y perjuicios que cualquier incumplimiento al respecto pudiera ocasionar al GCBA.

El Contratista estará obligado a presentar a la DGAMANT 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 GCBA a retener los pagos de los trabajos certificados al Contratista, hasta tanto no acredite haber regularizado las obligaciones pendientes con su personal.

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 24.028, 26.773, 22.250, 19.587, y toda otra vigente durante el transcurso del contrato.

El Contratista 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)

- Presentar póliza de seguros de vehículos y equipos afectados al contrato.
- 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 según lo dispuesto por Resolución N° 51/97 MTySS.
- Presentar mensualmente, adjuntada al Certificado, la Nómina de Personal con los certificados de la ART.

8.2. 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 numeral 1.2 de la presente Licitación.

El Contratista 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.

9. MATERIALES DE TRABAJO

9.1. CALIDAD DE MATERIALES DE TRABAJO

El Art.1.8.1.del P.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 DGAMANT, 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 DGAMANT, la intervención del laboratorio del GCBA o aquel que éste 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 DGAMANT, el Contratista le presentará presupuestos de 3 (tres) laboratorios reconocidos en plaza, y será atributo de la DGAMANT la elección y aprobación correspondiente.

El oferente considerará incluido en los precios ofertados el costo de los ensayos que indique la DGAMANT, 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 DGAMANT 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 hábiles para los materiales e inspección en el lugar de la prestación del servicio y diez (10) días hábiles 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 originar 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 el Contratista no cumpliere esta orden, la DGAMANT podrá hacer retirar los materiales rechazados y serán por cuenta del Contratista los gastos que se originen, no responsabilizándose el GCBA por pérdidas, sustracciones u otros perjuicios que esta medida pudiera causar al Contratista, previa notificación del lugar de depósito.

10. DESARROLLO DE LAS TAREAS

10.1. PERJUICIO POR INCENDIO

El Contratista deberá extremar las medidas de precaución para evitar incendios durante la ejecución del mantenimiento, y durante los períodos de 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 GCBA o a terceros.

10.2. SEGUROS

El Contratista deberá contratar por su cuenta y cargo los seguros que se establecen a continuación:

A.-Laborales: Los exigidos por las Leyes laborales vigentes para proteger al personal en relación de dependencia y a los subcontratistas, incluyendo especialmente los accidentes de trabajo, que deberán incluir la cláusula de "no repetición".

B.-Incendio: El Contratista deberá asegurar contra riesgo de incendio la totalidad de las obras por un monto equivalente al doble del presupuesto oficial de las mismas.

C.- Responsabilidad civil: Por daños a terceros y sus pertenencias, por persona y por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados; sea por cuenta del Contratista, sus dependientes o personal subcontratado por aquél, mediante póliza todo riesgo construcción y montaje incluyendo responsabilidad civil por daños materiales, responsabilidad civil por lesiones, propiedad adyacente y responsabilidad civil cruzada. El monto de Responsabilidad Civil debe ser de $ 1.500.000 (pesos un millón quinientos mil).

D- Inspección de Mantenimiento : Se requiere una póliza de accidentes personales, endosada a favor del GCBA, necesaria para proteger al personal afectado a la Inspección.

El Contratista será responsable de procurar el cuidado de los elementos de valor obrantes en el edificio en que realice el mantenimiento, y responderá por los faltantes que se produzcan durante el período de ejecución de las tareas.

Los seguros mencionados precedentemente serán contratados por el plazo del contrato y sus prórrogas, con una compañía aseguradora autorizada, de primera línea y reconocida solvencia, e incluirán al GCBA como beneficiario de los mismos y considerándolo como tercero afectado en los puntos B), C), D).

10.3. 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 Dirección General Administración de Mantenimiento dentro de los quince días hábiles de acaecido el hecho objeto de reclamo.

En caso que proceda la indemnización, se pagará el perjuicio de acuerdo, en cuanto ello sea posible, con los precios del contrato (art. 39 de la Ley de Obras Públicas).

10.4. LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO

Se complementa el Art. 1.6.24. del P.C.G.:

Tendrá hojas numeradas por triplicado. En este libro, provisto por el Contratista, se redactarán las Órdenes de Servicio impartidas por la DGAMANT que serán firmadas para que quede fehacientemente asentado su contenido y notificación, por el Inspector de Mantenimiento y por el Representante Técnico, o por el Profesional Responsable que la Empresa haya determinado.

También se anotarán en él 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 DGAMANT como el Contratista deberán dejar formalmente registrados los datos del personal que estará habilitado para producir Órdenes de Servicio por parte del MEGC y para recibirlas por parte de la Empresa.

Además del Libro de Órdenes de Servicio se podrá utilizar con idénticos fines el Sistema de Información y Seguimiento de la DGAMANT, que surtirá iguales efectos administrativo legales que el primero en lo que a comunicaciones entre las partes se refiere.

10.5. LIBRO DE PEDIDOS

El libro de pedidos tendrá hojas numeradas por triplicado. En este libro el Contratista - a través de su Representante Técnico- asentará las observaciones que desee efectuar o pedidos de aclaración y todo lo indicado en el Art. 1.6.25 del P.C.G.

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

10.6. ERRORES POR TRABAJOS DEFECTUOSOS

Se complementa el art. 1.8.2 del P.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 DGAMANT.

Todo trabajo que resultare defectuoso debido al empleo de malos materiales o de calidad inferior a la establecida en el pliego de la 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 DGAMANT y en plazo que ésta le fije. Además el Contratista se hará pasible de una multa atento a que el trabajo será considerado como no ejecutado hasta que sea correctamente realizado.

El hecho de que la DGAMANT 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 DGAMANT, 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 del Contratista.

En todos los casos, si el Contratista se negara a la corrección, demolición, reemplazo o nueva ejecución de los trabajos rechazados, el MEGC podrá hacerlos por sí o por otros, por cuenta del Contratista y sin que tal obrar requiera intervención judicial alguna.

11. SANCIONES

11.1. TIPO DE SANCIONES Y OTRAS MEDIDAS

La DGAMANT, previa constatación de las situaciones planteadas, podrá imponer sanciones y otras medidas al Contratista, su Representante Técnico y/o Jefe de Sitio en caso de incumplimiento de las condiciones contractuales.

La aplicación de penalidades al Representante Técnico y/o Jefe de Sitio no releva al Contratista de las penalidades que le pudieren corresponder por no ejecución, demoras o mala ejecución de trabajos, por mala o inadecuada calidad de los materiales, por mano de obra deficiente o negligente, y/o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

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

1. AL CONTRATISTA
    a. Multas.
        1) Multas por 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, tales como las que se detallan en el siguiente listado no excluyente:
            a) Incumplimiento de Ordenes de Servicio.
            b) 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.
            c) Ausencia injustificada del Representante Técnico o Jefe de Sitio.

        Las multas a aplicar cuando se trate de Tareas de Mantenimiento Preventivo, de Mantenimiento Correctivo, tareas de Saneamiento, y tareas de Desinfestación o Desinfección serán progresivas según la siguiente escala:

- 1ra Multa: 0,25 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.
- 2da Multa (reiteración del incumplimiento que dio lugar a la 1ra multa): 0,5 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.
- 3ra Multa y subsiguientes (reiteración del incumplimiento que dio lugar a la 2da multa): 0,75 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

Las multas a aplicar cuando se trate de Trabajos de Obra de Mantenimiento serán progresivas según la siguiente escala:

- 1ra Multa: 0,25 % sobre el valor actualizado de la obra en cuestión, incluyendo sus adicionales.
- 2da Multa (reiteración del incumplimiento que dio lugar a la 1ra multa): 0,75 % sobre el valor actualizado de la obra en cuestión, incluyendo sus adicionales.
- 3ra Multa y subsiguientes (reiteración del incumplimiento que dio lugar a la 2da multa): 1,5 % sobre el valor actualizado de la obra en cuestión, incluyendo sus adicionales.

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

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 según el porcentaje de las no ejecutadas y/o desaprobadas sobre el total de las establecidas para el mes considerado.

La aplicación de las multas por estos incumplimientos es independiente de la decisión que pueda adoptar la DGAMANT, 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 una tercero, con cargo al Contratista.

Se aplicarán multas según la siguiente escala:

- Hasta el 10% de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas: 2 % 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: 4% sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.
- De más del 20% y hasta el 30% de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas: 6% sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.
- De más del 30% y hasta el 40% de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas: 8 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.
- Más del 40 % de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas: 25 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

Producidos dos incumplimientos de más del 40% de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas, en el marco del presente contrato, la DGAMANT podrá rescindir el vínculo contractual.

3) Multas por incumplimientos en Trabajos de Obra de Mantenimiento

a) Cuando el Contratista incumpla los plazos correspondientes a la ejecución de Trabajos de Obra de Mantenimiento, se le aplicará una multa equivalente al 0,25% del valor actualizado de la obra en cuestión, incluyendo sus adicionales, por cada día de mora y hasta el cese de la misma.
b) Cuando el contratista incumpla con los plazos previstos para la presentación del proyecto ejecutivo y el resto de la documentación prevista en el artículo 1.2.1. la DGAMANT podrá economizar la obra de que se trate e iniciar proceso de contratación para su ejecución por parte de otra empresa.

Además, se le aplicará al Contratista una multa igual al 15 % del monto correspondiente a la cotización del Trabajo aprobado a la empresa que finalmente ejecute la obra.

Asimismo, cuando el porcentaje que representa la misma sea igual o mayor al 20% del valor actualizado destinado a Trabajos de Obra de Mantenimiento del presente contrato, la DGAMANT podrá rescindir el vínculo contractual.

c) Cuando el Contratista haya presentado el proyecto ejecutivo y el resto de la documentación prevista en el artículo 1.2.1., el mismo haya sido aprobado por la DGAMANT, y las obras no se hayan iniciado, se seguirá el mismo procedimiento señalado en el apartado b) precedente.

d) Cuando el contratista durante la realización de un Trabajo de Obra de Mantenimiento ejecute trabajos sin autorización y que requieran supervisión de la DGAMANT, se aplicará una multa del 1% del valor actualizado del mismo.

e) Cuando el contratista no de cumplimiento a la normativa y procedimientos vigentes, de funciones, actividades o tareas, se aplicará una multa del 1% 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, 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 0,25% 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 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, considerado terminado 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, 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 50 % del valor actualizado de 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 será prerrogativa del MEGC.

b. Cargos

Cuando a juicio de la DGAMANT 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 15 %.

c. Solicitud de suspensión del Contratista en el Registro Nacional de Obras Públicas.

- 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 el Contratista no se allane a cumplir las resoluciones de la Inspección de Mantenimiento.
- Cuando el Contratista reiteradamente viole las estipulaciones del contrato.
- Cuando el Contratista carezca de aptitudes técnicas para la ejecución de los trabajos encomendados.

2. AL REPRESENTANTE TÉCNICO y/o JEFE DE SITIO

a. Llamado de atención.
   - Por no concurrir a citación debidamente efectuada por la DGAMANT.
   - Por ejecutar trabajos no autorizados.
   - Por no encontrarse presente sin causa justificada en las instalaciones de los edificios educativos.
   - Por falta de control en la ejecución de los trabajos.
   - Por incumplimiento de instrucciones impartidas por la DGAMANT.

b. Apercibimiento.
   - Cuando se produzca un segundo motivo para llamado de atención se aplicará un apercibimiento.

c. Suspensión.
   - Al cumplirse dos apercibimientos corresponderá suspensión automática de un (1) mes, periodo en el cual deberá ser reemplazado por otra persona que cumpla con lo requerido en los Pliegos de la Licitación para dicho cargo.
   - La reiteración de estos hechos que puedan comprometer la calidad de las obras, implicará una suspensión por seis (6) meses.

d. Sustitución.
   - Cuando por reiteración de hechos punibles se haga pasible de una nueva suspensión, habiendo sido antes suspendido en dos (2) oportunidades.

- Por faltas graves o comprobación de dolo a juicio de la DGAMANT.

12. CERTIFICACIÓN, PAGOS Y GARANTÍAS

12.1. VERIFICACION DE TRABAJOS DE OBRA DE MANTENIMIENTO

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento serán ejecutados de conformidad y respetando los plazos establecidos en el Plan de Trabajos actualizado que se realice particularmente y que forme parte del Acta de Inicio que estipula el artículo 1.2.1, se medirán mensualmente, para confeccionar el certificado de obra que estipula el Art.1.12.1.del Pliego de Condiciones Generales.

Dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes se medirán los trabajos ejecutados por el Contratista, en conjunto con la DGAMANT. 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. El resultado de las mediciones se volcará en los formularios preparados por el Contratista, que deberán ser aprobados por la DGAMANT.

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 debe 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 por el acta en las fojas de medición. La reserva deberá ser clara y precisa. Dentro del término de dos (2) días hábiles administrativos, justificará su disconformidad, detallando las razones que le asisten, sin cuyo requisito 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 GCBA, por intermedio de la DGAMANT. En las mediciones parciales o finales, provisorias o definitivas, si el Contratista y/o su representante Técnico se

negaran a presenciarlas o no concurriesen a la citación que se le formulase al efecto, se le tendrá por conforme con el resultado de la operación practicada por la DGAMANT.

A los 5 (cinco) días hábiles de presentada la Certificación en debida forma la DGAMANT deberá expedirse sobre la aprobación o no del Certificado.

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 DGAMANT considere necesario realizar, serán por cuenta exclusiva del Contratista.

12.2. VERIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Todas las tareas, programadas o no, de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Trabajos de Obra de Mantenimiento de Saneamiento, Desinfestación y Desinfección serán inspeccionadas por la DGAMANT a medida que el Contratista informe sobre su realización. Para ello deberá seguir los procedimientos propios del Sistema de Información y Seguimiento de la DGAMANT.

En tal sentido, una vez ejecutada una tarea, el Contratista deberá generar una Orden de Inspección en un plazo no mayor a 48 horas. Dicha orden será el documento que declara las tareas realizadas, incluyendo de corresponder el detalle de materiales utilizados. La DGAMANT dispondrá de 5 (cinco) días hábiles para evaluar dicha orden. Si una Orden de Inspección es desaprobada el Contratista deberá re ejecutar el trabajo, teniendo un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para dicha re ejecución. Vencido ese plazo la Orden se cerrará como Orden No Ejecutada.

12.3. CERTIFICACIÓN

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

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento se certificarán de acuerdo al avance de los mismos, con la aprobación de la DGAMANT. Además, ese avance será contabilizado a los efectos de determinar el porcentaje de trabajos ejecutados en cada período y el remanente disponible.

Las Tareas de Mantenimiento serán certificadas y aprobadas mensualmente en cuotas mensuales y consecutivas cuyo valor surgirá de dividir por 48 el monto total cotizado correspondiente a las mismas, deducidas las multas que se hubieran aplicado.

El Contratista debe elevar a la DGAMANT, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que correspondan los trabajos, los certificados por él confeccionados. Posteriormente serán aprobados por parte de la DGAMANT y pagados por el GCBA.

12.4. PRESENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS

Los certificados serán presentados por el Contratista en original y dos (2) copias en CD ante la DGAMANT para su conformación y posterior tramitación.

Se entenderá por conformada la certificación cuando se hubiere emitido el correspondiente Certificado Provisorio de Avance de Obra (CPAO) generado por el SIGAF, o el sistema que en el futuro lo reemplace, debidamente suscripto por las autoridades competentes.

12.5. 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. Nº 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. Nº1 de la Ordenanza Nº 33588 –B.M Nº 15.541), conforme a lo dispuesto en el Art. Nº 3 de la Ordenanza Nº 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 y Empadronamiento Inmobiliario le haya acordado oportunamente a la firma presentante, conforme al Art. Nº 8 del Decreto Nº 2241/85 (B.M. Nº 17.498), a los efectos de la retención establecida por la Ordenanza Nº 44434 (B.M. Nº 17460).

Las facturas deberán emitirse de conformidad con los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en original y una copia. Los contratistas de obras públicas deberán presentar en la Gerencia Operativa de Compras y Contrataciones la documentación que establezca la Resolución Nº 1391-MHGC-13 aprobada por el Ministerio de Hacienda 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, avalado por la DGAMANT.

El certificado en materia de Trabajos de Mantenimiento contendrá los reportes con las tareas realizadas y las no realizadas que estaban programadas, avaladas todas ellas por la DGAMANT y el Representante Técnico, como así también toda la documentación relacionada con el pago de seguros, cargas sociales y fiscales.

El detalle de la composición que debe tener el certificado para su presentación será comunicado oportunamente por la DGAMANT.

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

12.6. APROBACIÓN DE LOS CERTIFICADOS

Se fija un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de presentación de los certificados, a efectos de que la DGAMANT proceda a conformar, observar o rechazar los mismos. Si el certificado fuera observado o rechazado, deberá el Inspector dentro de ese mismo plazo de cinco (5) días hábiles, comunicarlo en el Libro de Ordenes de Servicio. La cuenta del nuevo plazo comenzará a regir en el momento en que el Contratista lo presente corregido. Si dentro de ese plazo la DGAMANT no se hubiese expedido se entenderán automáticamente aprobados.

12.7. PAGO DE LOS CERTIFICADOS

El pago de cada certificado se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados desde que la repartición técnica interviniente preste conformidad con el mismo.

El pago de la factura se realizará por la Dirección General de Tesorería, quien depositará los fondos en la cuenta del Contratista de acuerdo a las normas básicas de funcionamiento de la CUENTA UNICA DEL TESORO.- Conf. Ordenanza Nº 52.236 – Decreto Nº 1.616/GCBA/97 y Decreto Nº 1.693/GCBA/97.

El GCBA 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.

12.8. CERTIFICADOS DE ADELANTO FINANCIERO

El oferente podrá solicitar el 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, en concepto de adelanto financiero. Las sumas solicitadas se certificarán a través de un Certificado de Adelanto que se descontará proporcionalmente de cada uno de los certificados.

Los Certificados de Adelanto no serán afectados por las retenciones del Fondo de Reparos.

El Contratista deberá presentar a entera satisfacción del MEGC, una garantía equivalente a la totalidad del monto que en cada caso reciba como adelanto. El tipo de garantía a constituir, será semejante a la requerida para la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato.

12.9. FONDO DE REPARO - RETENCIONES SOBRE LOS CERTIFICADOS

De cada certificado se retendrá de su valor total bruto un 5 % (cinco por ciento) para constituir el Fondo de Reparo.

El Fondo de reparo quedará en poder del GCBA hasta la oportunidad prevista en el Art.1.12.2. del P.C.G.

12.10. RETENCIONES SOBRE LOS PAGOS

En los certificados se podrán deducir las sumas que por cualquier concepto deba reintegrar el 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 se retengan por concepto de multas y todo otro concepto que se debite al Contratista, originado en cualquier clase de retención que se efectuara con arreglo a las cláusulas contractuales.

12.11. SUSTITUCIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA Y REPARO

El Contratista podrá sustituir la garantía constituida por el fondo de reparo de conformidad con lo dispuesto en el numeral.1.12.3.del P.C.G. El GCBA tendrá derecho a exigir el cumplimiento de la fianza precedentemente citada, no sólo en el caso que el Fondo de Reparo deba ser aplicado al resarcimiento de los perjuicios derivados de vicios o defectos en la ejecución de los trabajos, sino también cuando se rescinda el contrato por culpa del Contratista a los efectos de la retención prevista en el Art. 51 inc. c) de la Ley 13.064, o cuando de la liquidación final de los trabajos resulte en saldo deudor en contra de aquel. Hecha efectiva la fianza que aquí se trata, su importe

podrá aplicarse al pago de cualquier crédito que el GCBA tenga con el Contratista, así como a cubrir los cargos que correspondan en virtud de la Ley 13.064, o del contrato (jornales de obreros, créditos comprendidos en el Art.47, primera parte de la Ley 13.064, etc.).

12.12. COMISIONES BANCARIAS PARA EL PAGO DE CERTIFICADOS

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

13. 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.

14. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

El régimen de redeterminación de precios pactado en el contrato objeto de la presente licitación se rige por la Ley N° 2809 y su reglamentación.

La Estructura de Ponderación obra en ANEXO VIII.

15. APROBACIÓN Y RECEPCIÓN DEL MANTENIMIENTO

El Art.1.15. del P.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 DGAMANT, 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 MEGC, a través de la DGAMANT, fiscalizará las tareas de mantenimiento ejecutadas.

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 MEGC

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 MEGC a través de la DGAMANT, 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 15 % (quince por ciento) 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

Dentro de los 15 días de la aprobación del Acta de Recepción Definitiva del Mantenimiento se procederá a la devolución de los fondos de garantía y reparo.

16. APROBACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA DE MANTENIMIENTO

El Art.1.15. del P.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 DGAMANT, 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 MEGC a través de la DGAMANT 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 MEGC

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 MEGC a través de la DGAMANT, 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 15 % (quince por ciento) 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

Dentro de los 15 (quince) días de la aprobación del Acta de Recepción Definitiva del Mantenimiento se procederá a la devolución de los fondos de garantía y reparo.

17. VARIOS

Aquellos plazos en los que no se hubiese especificado que los días serán hábiles, se entenderá que serán días corridos.

18. 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 aún cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.

19. 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.

ANEXO I

CARTA DE PRESENTACIÓN

Buenos Aires,.....de 2015

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

La Empresa o Unión transitoria ..... en adelante “el Oferente”, representada legalmente por ....., presenta su oferta en el marco de la LICITACION PUBLICA 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.

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 la 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 GCBA 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 GCBA tiene el derecho de invalidar su participación.

Se compromete a proporcionar cualquier información adicional que le fuera requerida, entendiendo 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 GCBA 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 GCBA 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 GCBA 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 UTE

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 LICITACION PUBLICA 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:

Valor Metro² mensual= A	$ __
Valor total de Tareas de Mantenimiento= A*cantidad de Metros² (Anexo A)*48= B	$ __
Valor total de los Trabajos de Obra de Mantenimiento= 50 % de B= C	$ __
Valor anual de Tareas de Mantenimiento=B/4=D	$ __
Valor anual de Trabajos de Obra de Manteamiento= C/3= E	$ __
Valor anual del contrato para los primeros tres (3) años= D + E= F	$ __
Valor anual del contrato para el cuarto (4to.) año= D	$ __
Valor total del contrato= B + C= G	$ __
Porcentaje aplicado (en más o menos) al Preciario Oficial	__ %

Trabajos de Mantenimiento	Trabajos de Obra de Mantenimiento	Total
D= $__	E= $ __	F= $ __
D= $ __	E= $ __	F= $ __
D= $ __	E= $ __	F= $ __
D= $ __	--	D= $ __
B= $ __	C= $ __	G= $ __

Se solicita / o no se solicita Adelanto Financiero. (“TACHAR LO QUE NO CORRESPONDA”)

Atentamente,

.....

Firma y Sello de la Empresa/UTE

ANEXO II a

COEFICIENTE DE PASE		
1	Costo	100
2	Gastos Generales (….....% de 1)	
3	Subtotal (1 + 2)	
4	Beneficio (..... % de 3)	
5	Gasto financiero (….....% de 3)	
6	Subtotal (3 + 4 + 5)	
7	Impuestos (..... % de 6)	
8	Coeficiente antes de IVA (6 + 7)	
9	I.V.A. (..... % de 8)	
10	COEFICIENTE DE PASE (8 + 9)	

ANEXO III – Aspectos Legales

CUANDO SE TRATE DE UNA UNION TRANSITORIA DE EMPRESAS DEBERÁ PRESENTAR

a.- Acta de directorio o acto similar donde surja la decisión social de presentarse en la licitación.

b.- Representación legal unificada mediante poder y con los mismos alcances establecidos en el apartado d.

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

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

-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 registrar competente la unión transitoria de empresas o la sociedad anónima en caso de resultar adjudicatarios, previo a la firma de la contrata.

d.- Copia de las actas de cada una de las empresas autorizando la formación de la Unión Transitoria de Empresas, 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.

Nota: La Documentación indicada en los ítems a., b., c. y d. deberá ser certificada por escribano público.

ANEXO IV – Aspectos Técnicos

A LOS EFECTOS DE ACREDITAR SU CAPACIDAD TÉCNICA EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR

a. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas.
b. Certificado de capacidad de contratación anual expedido por el Registro Nacional de Constructores de Obra Pública.
c. Declaración jurada del saldo de capacidad de contratación disponible a la fecha de la oferta.
d. Lista de las obras realizadas durante los últimos cinco años en que la empresa haya sido contratista único o miembro de una Unión Transitoria de Empresas, con intervención significativa en la misma (más del 33%), indicando ubicación, costo y tipo de contrato, de acuerdo al Formulario Nº1.
   En el listado se destacarán las obras de similares características a la licitada.
e. Lista de obras similares a la licitada, ejecutadas durante los últimos cinco años (Formulario Nº 2).
f. Obras en ejecución o a ejecutar en los próximos dos años (Formulario 3).
g. Trabajos de mantenimiento realizados en los últimos cinco años (Formulario 4).
h. Trabajos de mantenimiento similares realizados en los últimos cinco años (Formulario 5).
i. Equipamiento y maquinaria a afectar a la obra (Formulario 6)
j. Plan de trabajo y curva de inversión.
k. Cantidad y características del personal a afectar a la obra.
l. Profesional Responsable, antecedentes y conformidad expresa de la aceptación del mismo según Art. 4.4.

FORMULARIO Nº 1 – (Según Anexo Nº IV d)

Obra:	Licitación Pública Nº

OBRAS REALIZADAS EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS

Comitente	Nombre de la Obra	Lugar	Monto del Contrato	Fecha		Plazo (1)		Tipo de obra (2) y descripción.	Tareas realizadas (3)	Grado de participación (4)	Observaciones. (5)
				Inicio	Termino	Contractual	Real				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO											

1.-Señalar en meses el plazo preventivo originalmente para la construcción y el realmente utilizado.

2.-Tipo de Obra y descripción de datos técnicos principales.

3.-Proyecto, construcción, montaje e instalaciones.

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

5.- Indicar las razones por las cuales difieren el plazo contractual del real.

FORMULARIO Nº 2 – (Según Anexo Nº IV e)

Obra:	Licitación Pública Nº

OBRAS SIMILARES REALIZADAS EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS

Comitente	Nombre de la Obra	Lugar	Monto del Contrato	Fecha		Plazo (1)		Tipo de obra (2) y descripción.	Tareas realizadas (3)	Grado de participación (4)	Observaciones. (5)
				Inicio	Termino	Contractual	Real				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO											

1.-Señalar en meses el plazo preventivo originalmente para la construcción y el realmente utilizado.

2.-Tipo de Obra y descripción de datos técnicos principales.

3.-Proyecto, construcción, montaje e instalaciones.

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

5.- Indicar las razones por las cuales difieren el plazo contractual del real.

FORMULARIO Nº3 – (Según Anexo Nº IV f)

Obra:	Licitación Pública Nº

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 adjudicad, 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.

FORMULARIO Nº 4 - (Según Anexo Nº IV g)

Obra:	Licitación Pública Nº

TAREAS DE MANTENIMIENTO REALIZADAS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS

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 adjudicad, 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.

FORMULARIO Nº 5 - (Según Anexo Nº IV h)

Obra:	Licitación Pública Nº

TAREAS DE MANTENIMIENTO SIMILARES REALIZADAS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS

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 adjudicad, 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.

N° 4893 - 31/5/2016

FORMULARIO Nº 6 – Según Anexo Nº IV i)

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.								

Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

N° 206

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

ANEXO V – Aspectos Empresariales

A LOS EFECTOS DE ACREDITAR SU CAPACIDAD EMPRESARIAL EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR

a. Estados contables de los dos últimos ejercicios anuales y copia legalizada del Acta de Asamblea de accionistas aprobatoria de dichos estados.
b. Cuando el cierre del último Estado Contable Anual aprobado sea de cinco o más meses anteriores al mes de apertura de las ofertas, se podrá requerir a las empresas la presentación además un estado contable cerrado a no más de tres meses anteriores al mes de apertura de las ofertas.
   Los ítems a. y b. deberán contar con el dictamen del profesional en Ciencias Económicas, con certificación de firma del Consejo Profesional.
c. Índices económicos financieros, de acuerdo al Formulario Nº 7.
d. Indicadores de magnitud empresaria, de acuerdo al Formulario Nº 8
e. Referencias: El Oferente deberá acompañar por lo menos cinco (5) notas de entidades financieras, comerciales y/o industriales, en las que dichas entidades suministren información del concepto y antecedentes que les merece el oferente, cuya emisión no supere al mes de apertura de las ofertas.
f. Constancia de inscripción en la AFIP y de pago del impuesto a las ganancias, impuesto al valor agregado y a los ingresos brutos del último vencimiento al mes anterior a la fecha de oferta.
g. Constancia de pago de aportes previsionales de los últimos vencimientos de tres meses anteriores a la apertura de la oferta, certificado por contador público.
h. Certificación del contador público de la facturación durante los últimos doce meses, cerrados al penúltimo mes anterior al de la apertura de las ofertas. En el caso de Unión Transitoria de Empresas, se computará la suma de la facturación de cada uno de los integrantes del mismo.

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

Formulario Nº 7 - Anexo V c.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES				
Obra			Licitación Pública Nº	
INDICES ECONÓMICOS FINANCIEROS				
DENOMINACIÓN	FORMULA	PENÚLTIMO EJERCICIO	ULTIMO EJERCICIO	EJERCICIO Anexo V b
		Cierre al / /	Cierre al / /	Cierre al / /
Liquidez corriente	Activo corriente			
	Pasivo corriente			
Solvencia	Activo total			
	Pasivo total			
Endeudamiento	Pasivo total			
Total	Patrimonio neto			
Rentabilidad s/	Utilidad neta final			
Capital propio	Patrimonio neto			
Rentabilidad s/	Utilidad neta final			
Ingresos	Resultado bruto (1)			
1 Resultado bruto: Ingresos por certificaciones menos costos de los trabajos certificados.				

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

Formulario Nº 8 - Anexo V d.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES			
Obra		Licitación Pública Nº	
INDICADORES DE MAGNITUD EMPRESARIA			
RUBRO	PENÚLTIMO EJERCICIO	ULTIMO EJERCICIO	EJERCICIO Anexo V b
	Cierre al / /	Cierre al / /	Cierre al / /
Certificación en obras			
Capital de trabajo (1).-			
Utilidad del ejercicio (2).-			
Patrimonio neto			
1.- Activo corriente menos pasivo corriente			

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

ANEXO VI Declaración Jurada de Aptitud para Contratar

El 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°..-……-.., está habilitada/o para contratar con la ADMINISTRACION DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 95 de la Ley Nº 2.095 “Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, y que no está incursa en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 96 del citado plexo normativo.

“Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

Ley N° 2.095 y Decreto Reglamentario N° 95/14

Artículo 95 - PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

Pueden contratar con el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse, que no se encuentren comprendidas en el artículo 96 y que se encuentren inscriptas en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

Artículo 95 Decreto Reglamentario: A los fines de lo dispuesto en este artículo se entiende que el oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción en el RIUPP al momento de la apertura de la oferta. Asimismo, es condición para la preadjudicación que el oferente se encuentre inscripto en el RIUPP. En el caso previsto en el art. 38º de la Ley, la inscripción debe estar cumplida en forma previa a la adjudicación. Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el oferente debe estar inscripto en forma previa a la preselección.

Artículo 96 - PERSONAS NO HABILITADAS.

No pueden presentarse a ningún procedimiento de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de

los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

c) Los cónyuges de los sancionados.

d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.

e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.

f) Los inhibidos.

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

h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II "De las faltas en particular", Sección 3°, Capítulo "Prohibiciones en Publicidad" del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).

j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.

Artículo 96 Decreto Reglamentario: Las personas que deseen presentarse en procedimientos de selección en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán presentar conjuntamente con la oferta una declaración jurada en la que conste expresamente que no se encuentran incursas en ninguna de las inhabilitaciones previstas por la Ley. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, la Comisión Evaluación de

Ofertas podrá verificar la veracidad de los datos volcados en la declaración jurada en cualquier etapa del procedimiento.

La falsedad de los datos implicará la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en la ley. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la sanción prevista en el art. 131, 2° párrafo de la Ley. El Órgano Rector determinará el tratamiento que se dará para el caso en que se constate la violación al inciso h) de la Ley.

Inciso j) Se desestiman todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

Firma ……..

Aclaración .....

Carácter .....

Ciudad de Buenos Aires,…….

ANEXO VII – Criterios de Calificación

Todos los montos consignados por los oferentes para la evaluación de sus ofertas, serán tomados a valores actuales.

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

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

De cada empresa y/o UTE, 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.

Se considerarán admisibles las ofertas que reúnan:
Puntaje mínimo total: 60 puntos
Puntaje mínimo A): 40 puntos
Puntaje mínimo B): 20 puntos

La obtención de cero (0) punto en cualquiera de los ítems determinará la descalificación automática del oferente.

En caso de UTE se calificará de la siguiente manera:

A) Aspectos técnicos: los índices A2 a A5 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 UTE.

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 UTE. 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 UTE, respectivamente.

La obtención de cero (0) puntos en cualquiera de los ítems de una empresa integrante de la UTE o de la UTE en su conjunto, determinará la descalificación automática del oferente.

A) ASPECTOS TÉCNICOS		
	Puntaje máximo: 60 puntos	Puntaje mínimo: 40 puntos
A1.- Antecedentes del R. Técnico	8	8 Puntos: Si el Rep. Técnico contare con antecedentes de representación técnica en contrataos de Mantenimiento y Obras de Arquitectura de Complejos Edilicios Públicos durante los últimos 5 años.
		Sin antecedentes: 0 ptos.
A2.- Antecedentes en contratos de servicios de mantenimiento de edificios públicos similares a los licitados en los últimos 10 años	12	8 o más contratos de servicios: 12 ptos.
		Hasta 3 contratos de servicios: 4 ptos.
A3.- Antecedentes de la empresa en los últimos 10 años en contratos de mantenimiento en Complejos Edilicios Públicos de Envergadura	10	1 Punto por cada año continuo consecutivo de antecedentes satisfactorios comprobados en Gestión operación y mantenimiento de Complejos Edilicios Públicos de complejidad y envergadura equivalente a la que se licita. Los antecedentes deben involucrar una gestión integral del recurso físico.
		Ningún antecedente: 0 ptos.
A4.- Monto en contratos similares ejecutados en los últimos 5 (cinco) años	10	Mayor al doble del Presupuesto Oficial: 10 ptos.
		Menor al 70% del Presupuesto Oficial: 0 ptos.
A5.- Capacidad de Contratación del Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas para las secciones arquitectura o ingeniería; especialidades relacionadas con el objeto de la licitación y mantenimiento	5	Igual o mayor a la mitad del Presupuesto Oficial: 5 ptos.
		Menor a lo solicitado por Pliego: 0 ptos.
A6.- Calificación del plan de trabajo y de la propuesta técnica	15	La falta de presentación de algunos de los elementados exigidos o la

de acuerdo a lo requerido en el artículo 5.3 del presente Pliego		presentación defectuosa de los mismos, o la desaprobación por parte la DGAMANT: 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.
B) ASPECTOS EMPRESARIALES		
	Puntaje máximo: 40 puntos	Puntaje mínimo: 20 puntos
B1.- Índice de Solvencia (*): Activo Total / Pasivo Total	8	Mayor que 2: 8 ptos.
		Menor que 1: 0 ptos.
B2.- Índice de Liquidez Corriente (*): Activo Cte. / Pasivo Cte.	8	Mayor que 1,5: 8 ptos.
		Menor que 1,25: 0 ptos.
B3.- Patrimonio Neto (**): Activo Total - Pasivo Total	6	Mayor al 30 % del Presupuesto Oficial: 6 ptos.
		Menor al 20% del Presupuesto Oficial: 0 ptos.
B4.- Certificación anual promedio en servicios de mantenimiento de edificios públicos similares a los licitados en los últimos 10 años	6	Mayor al 50 % del Presupuesto Oficial: 6 ptos.
		Inferior 30 % al Presupuesto Oficial: 0 ptos.
B5.- Capital de trabajo (**) Activo Corriente - Pasivo Corriente	6	Mayor al 20 % del Presupuesto Oficial: 6 ptos.
		Menor al 10 % del Presupuesto Oficial: 0 ptos.
B6.- Años de antigüedad de la empresa	6	Más de 20 años: 6 ptos.
		Menos de 10 años: 0 ptos
(*) Se considerará el promedio de los dos últimos Balances Anuales. (**) Del último Balance		

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 B4 se calcularán proporcionalmente al grado de participación que hubieran tenido en las mismas.

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

ANEXO VIII

Estructura de ponderación de insumos principales:

INSUMO	FUENTE	CODIGO DE PRODUCTO	INSUMO	MANT
ALBAÑILERÍA	GCBA	12373503	Ladrillo hueco 8x18x33 cm	6,340%
FLETES	GCBA	156643502	Camión playo caja de 4 a 7 m de largo, mínimo 4hs	4,000%
INSTALACIÓN ELÉCTRICA	GCBA	110463401	Cable unipolar antiflama 2,5 mm2	9,710%
INSTALACIÓN SANITARIA	GCBA	71363201	Caño (PPN) polipropileno agua fria o caliente, de Ø 1", para roscar, tira de 6,00m	6,530%
MANO DE OBRA	GCBA		Evolucion Costo Salarial actividad de la construccion - Ciudad de Buenos Aires	60,000%
MOTORES ELÉCTRICOS Y EQUIPOS A°A°	GCBA	170439121	Equipo de aire acondicionado* tipo "splits" 6.000 frigorías/ hora, frío solos	9,880%
PINTURAS	GCBA	120351105	Latex para interior mate lata de 20lts	3,540%
TOTAL				100,000%

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

ANEXO A

COMUNA 6 A y COMUNA 5				
º	Com	Domicilio	Establecimiento	Superficie ponderada (m^2)
1	6	GALLARDO, ANGEL AV. 246/250/IBARBOURO U, JUANA DE 1080	Esc. Primaria Común N° 17 Presidente Uriburu / Jardín de Infantes Nucleado C (EPCjc 17/02°) [Sede] / Curso Vocacional de Danza y Expresión Corporal Infantil N° 02 / CENOF Centro Angel Gallardo	2.671,75
2	6	RAMOS MEJIA 951/RIO DE JANEIRO 946/986	Jardín de Infantes Nucleado C (EPCjc 07/02°) / Esc. Primaria Común N° 07 Del Centenario	4.050,02
3	6	CAMPICHUELO 100	Jardín de Infantes Común N° 02/07° Prof. Marina Margarita Ravioli	1.364,38
4	6	YERBAL 25	Esc. de Educación Media N° 01/07	1.914,64
5	6	RIVADAVIA AV. 5161	Club Primera Junta / Esc. de Comercio N° 29 Marina Mercante Argentina / Esc. de Comercio N° 23 Dr. Luis Agote / Colegio N° 17 Primera Junta	4.161,91
6	6	RIVADAVIA AV. 4817	Esc. Primaria Común N° 03 Primera Junta	4.181,01
7	6	RIVADAVIA AV. 6065	Esc. Primaria p/Adultos N° 04 Presidente Dr. Arturo Umberto Illia / Jardín de Infantes Común N° 03/07° La Porteña	4.028,42
8	6	YERBAL 1546	Esc. Primaria Común N° 04 Presidente Dr. Arturo Umberto Illia	
9	6	OROÑO, NICASIO 1431	Club Caballito / Esc. Primaria Común N° 11 Jose Ignacio Gorriti / Jardín de Infantes Nucleado D (EPCjc 11/07°)	2.001,59
10	6	AMBROSETTI, JUAN B. 699	Jardín Maternal N° 05/07°	348,01
11	6	GAONA AV. 1502	Instituto de Formación Técnica Superior N° 07 / Esc. Superior de Comercio N° 03 Hipolito Vieytes	8.113,09

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

12	6	VALLESE, FELIPE 835	Esc. Primaria Común N° 14 Dr. Ernesto E. Padilla	1.562,38
13	6	LOBOS, ELEODORO, DR. 437	Esc. Primaria Común N° 15 Gral. Jose Gervasio de Artigas / Jardín de Infantes Nucleado B La Veleta de Caballito (EPCjc 15/07°)	1.644,09
14	6	MENDEZ DE ANDES 1451/1453	Esc. Primaria Común N° 25 Republica de Guatemala	994,39
15	6	VALLESE, FELIPE 975	Esc. Primaria Común N° 10 Arq. Mario Jose Buschiazzo / Jardín de Infantes Nucleado B La Veleta de Caballito (EPCjs 10/07°)	1.002,15
16	6	GAINZA, MARTIN DE, GRAL. 1050	Centro de Pedagogías de Anticipación (anexo 01) / Club Huergo / Esc. Técnica N° 09 Ing. Luis A. Huergo	15.987,10
17	6	BIEDMA, JOSE JUAN 459	Jardín de Infantes Nucleado B La Veleta de Caballito (EPCjc 24/07°) / Centro Educativo de Nivel Secundario N° 19 / Esc. Primaria Común N° 24 Virgen Generala	3.411,36
18	6	AMBROSETTI, JUAN B. 601	Centro Educativo de Nivel Secundario N° 57 / Esc. Superior de Enfermeria Dra. Cecilia Grierson	1.345,71
19	6	VIALE, LUIS 1046/1048/1052	Esc. Primaria Común N° 19 Galicia	793,69
20	6	SENILLOSA 650	Esc. de Educ. Espec. N° 33 Santa Cecilia	819,75
21	6	FORMOSA 136	Esc. de Comercio N° 19 Juan Montalvo	4.386,00
22	6	PUAN 360	Esc. Primaria Común N° 03 Dr. Manuel Augusto Montes de Oca	1.157,00
23	6	GOYENA, PEDRO AV. 984	Esc. Primaria p/Adultos N° 14 Joaquin Victor Gonzalez / Esc. Primaria Común N° 14 Joaquin Victor Gonzalez / Jardín de Infantes Nucleado E El Tranvia de Caballito (EPCjs 14/08°)	2.251,00
24	6	LA PLATA AV. 623	Centro Educativo de Nivel Secundario N° 52 / Esc. Primaria Común N° 09 Florentino Ameghino / Jardín de Infantes Nucleado A (EPCjc 09/08°)	4.461,50

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

25	5	COLPAYO 132/146/YERBAL 741/749	Escuela Especial para No Videntes Nº 34 "Gral. San Martín"	1.998,50	
TOTAL				74.649,44	

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

ANEXO B

COMUNA 6 A y COMUNA 5	
Valor Metro² mensual= A	$ 15,27
Cantidad total de Metros² (Anexo A)	74.649,44m²
Valor total de Tareas de Mantenimiento= A*cantidad de Metros² (Anexo A)*48= B	$ 54.715.053,54
Valor total de los Trabajos de Obra de Mantenimiento= 50 % de B= C	$ 27.357.526,77
Valor anual de Tareas de Mantenimiento=B/4=D	$ 13.678.763,39
Valor anual de Trabajos de Obra de Manteamiento= C/3= E	$ 9.119.175,59
Valor anual del contrato para los primeros tres (3) años= D + E= F	$ 22.797.938,98
Valor anual del contrato para el cuarto (4to.) año= D	$ 13.678.763,39
Valor total del contrato= B + C= G	$ 82.072.580,31
Porcentaje aplicado (en más o menos) al Preciario Oficial	0 %

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

	Trabajos de Mantenimiento	Trabajos de Obra de Mantenimiento	Total ambos rubros
Año 1	$ 13.678.763,39	$ 9.119.175,59	$ 22.797.938,98
Año 2	$ 13.678.763,39	$ 9.119.175,59	$ 22.797.938,98
Año 3	$ 13.678.763,39	$ 9.119.175,59	$ 22.797.938,98
Año 4	$ 13.678.763,39	--	$ 13.678.763,39
Total	$ 54.715.053,54	$ 27.357.526,77	$ 82.072.580,31

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 1845/MEGC/16 (continuación)

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

ANEXO C

- El preciario oficial se anexa en formato excel como documento aparte.

FIN DEL ANEXO