



H. Concejo Deliberante
Bolívar

Bolívar, 22 de julio de 2014

AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

REF. EXP. N° 6856/14

**EL H. CONCEJO DELIBERANTE EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES
SANCIONA CON FUERZA DE**

= ORDENANZA N° 2304/2014 =

ARTÍCULO 1°: Convalídase el Convenio de Adhesión al Programa de Desarrollo de Recursos Físicos Educativos, suscripto el pasado 25 de abril 2014, entre la Municipalidad de Bolívar y la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo, dependiente del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación, que expresa: -----

Ministerio de Planificación Federal,
Inversión Pública y Servicios.

ESCUELAS

**PROGRAMA DE DESARROLLO DE RECURSOS FÍSICOS EDUCATIVOS
CONVENIO DE ADHESIÓN AL PROGRAMA**

Visto el Contrato de Préstamo N° 7908 suscripto el 30 de agosto de 2012 ("CONTRATO DE PRÉSTAMO") entre la Nación Argentina y la Corporación Andina de Fomento ("CAF"), aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 1364, de fecha 09 de Agosto de 2012 destinado a la financiación del "Programa de Desarrollo de Recursos Físicos Educativos" ("PROGRAMA") a ser ejecutado por la Nación, las Provincias, los Municipios y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Considerando que el PROGRAMA será ejecutado en forma descentralizada y bajo la coordinación del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios ("MPFIPyS"), a través de la Unidad Ejecutora Central ("UEC") del Programa, dependiente de la Unidad Coordinadora de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo ("UCPyPFE").

Por cuanto el PROGRAMA prevé la ejecución de todos sus componentes en un todo de acuerdo con las cláusulas y condiciones del CONTRATO DE PRÉSTAMO.

Por ello, visto lo manifestado en el primer considerando de la presente, entre las partes intervinientes, la Nación Argentina ("NACION"), representada por el Dr. Pablo Miguel ABAL MEDINA en su carácter de Coordinador General Adjunto de la UCPyPFE y la Intendencia de Bolívar Provincia de Buenos Aires ("JURISDICCION") representada por el Doctor Eduardo BUCCA en su carácter de Intendente, se acuerda celebrar le presente Convenio de Adhesión ("CONVENIO") para la implementación del PROGRAMA, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

DEFINICIONES: Para una correcta interpretación del presente, se definen a continuación ciertos términos en él contenidos.

a) CONTRATO DE PRESTAMO: Es el Contrato de Préstamo N° 7908 suscripto el 30 de Agosto de 2012 entre la Nación Argentina y la Corporación Andina de Fomento, aprobado por Decreto N° 1364, de fecha 09 de Agosto de 2012.

b) PROGRAMA: Es el "Programa de Desarrollo de Recursos Físicos Educativos", financiado con recursos del Préstamo y de la Contraparte Local.

c) UCPyPFE: Es la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo, creada en el ámbito del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios por Decreto N° 1142/2003 y que estará a cargo de la gestión, administración, seguimiento y monitoreo del Programa.

d) UEC (Unidad Ejecutora Central): Es la Unidad Operativa a quien la UCPyPFE le ha delegado la ejecución del Programa.

e) UEJ (Unidad Ejecutora Jurisdiccional): Es el órgano a quien la JURISDICCION le ha asignado las funciones para la ejecución del Programa.

f) CAF: Corporación Andina de Fomento.

PRIMERA: Con el objetivo de dar continuidad a las políticas educativas, la NACION y la JURISDICCION se comprometen a desarrollar acciones conjuntas y coordinadas para la debida implementación del PROGRAMA, conforme las previsiones descriptas en el CONTRATO DE PRESTAMO, el presente CONVENIO y los documentos de PROGRAMA, en el marco de la legislación nacional, provincial o municipal aplicable.

Programa de Desarrollo de Recursos Físicos Educativos

Préstamo CAF 7908
Unidad Ejecutora Central
Hipólito Yrigoyen 460, 4° Piso, CABA, Tel. (011) 4342-8444

CAF



H. Concejo Deliberante
Bolívar



Ministerio de Planificación Federal,
Inversión Pública y Servicios.

ESCUELAS

SEGUNDA: La JURISDICCION declara conocer el CONTRATO DE PRÉSTAMO suscripto entre la NACION y la CAF, así como los restantes documentos del PROGRAMA elaborados por la UEC, anexos al presente CONVENIO. Asimismo, la JURISDICCION acepta que la aplicación de los fondos se realizará en los términos de los instrumentos enunciados, en el marco de las políticas de la CAF y la legislación nacional, provincial, municipal según corresponda.

TERCERA: La NACION se compromete a financiar la construcción de nuevos edificios de infraestructura educativa y recuperación y puesta en valor de escuelas emblemáticas, que cumplan con los criterios de elegibilidad y demás requisitos establecidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO y en los documentos de PROGRAMA elaborados por la UEC. Este financiamiento alcanzará a los rubros previstos en el PROGRAMA conforme lo establecido en los documentos antes señalados.

CUARTA: Los edificios de infraestructura educativa que se prevé construir y/o recuperar, que surgen de una programación inicial realizada por la JURISDICCION, cumpliendo con las condiciones de elegibilidad y que se encuentran dentro del cupo asignado, podrán ser ajustados en el marco del proceso de programación anual, considerando los avances en su respectivo Plan Director de Infraestructura.

En base a las solicitudes de financiamiento presentadas en la UEC, se establece el listado preliminar de las obras y sus respectivos presupuestos oficiales, que serán objeto de financiamiento en el marco del PROGRAMA.

Para la ejecución de los citados proyectos, el MPFIPyS dispone de los fondos comprendidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO, que podrán ser utilizados para dichos proyectos en la medida que su ejecución se encuentre dentro de los plazos previstos para el PROGRAMA.

QUINTA: Son obligaciones de la UEC:

1. Financiar y auditar técnica, legal y administrativamente las obras de los proyectos, efectuar los pagos a proveedores y contratistas conforme las estipulaciones de los documentos del PROGRAMA.
2. Definir e informar a las JURISDICCIONES las normas que corresponderán aplicarse para la ejecución del PROGRAMA.
3. Elaborar guías, manuales, instructivos, formularios, sistemas y otros instrumentos y dar asistencia técnica y capacitación para apoyar la ejecución del PROGRAMA en la JURISDICCION.
4. Otorgar las No-Objeciones correspondientes según lo estipulado en los documentos del PROGRAMA.

SEXTA: La JURISDICCION asume la obligación de designar una UEJ y sus responsables antes de producirse el primer llamado a licitación y comunicarlo en forma fehaciente en ese mismo plazo a la UEC.

SEPTIMA: Son Obligaciones de la JURISDICCION:

1. Mantener la UEJ con niveles de dotación de recursos humanos, materiales, financieros y logísticos satisfactorios para la NACION y la CAF, de acuerdo a lo establecido en los documentos del PROGRAMA y mantenerla hasta la finalización total de las acciones financiadas para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente CONVENIO, con recursos propios. El grado de autonomía de la UEJ, para ejecutar las acciones a su cargo, podrá variar de acuerdo con su capacidad institucional.
2. Dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución del PROGRAMA.
3. Identificar y verificar las condiciones de elegibilidad de las obras a proponer para su ejecución
4. Garantizar y evidenciar la titularidad dominial en cabeza de la JURISDICCION y/o propiedad fiscal de todo inmueble destinado a una obra, así como su tenencia libre de ocupantes y/o intrusos, permitiendo la libre disponibilidad de su uso. Relevar sus condiciones físicas, realizar los estudios de suelos pertinentes y verificar la existencia de nexos a la infraestructura existente, informando a la UEC el resultado de tales



H. Concejo Deliberante
Bolívar



Ministerio de Planificación Federal,
Inversión Pública y Servicios.

ESCUELAS

relevamientos. Para ello la JURISDICCIÓN, presentará, previo al inicio de la obra, evidencia de que los terrenos donde se realizarán las obras cuentan como mínimo con a) agua potable o el recurso hídrico de una fuente natural que sea viable potabilizar; b) conexión al sistema de alcantarillado público, donde los haya, o sistemas sépticos adecuadamente construidos conformes a las normas nacionales y las buenas prácticas internacionales; c) conexión al sistema eléctrico; y d) las licencias, concesiones autorizaciones y/o demás permisos de orden ambiental, establecidos en la legislación nacional y/o provincial aplicable a cada obra. En caso de inexistencia de nexo con la infraestructura existente, será obligación de la JURISDICCIÓN, a su exclusiva costa, realizar las obras que demande la conexión a dicha infraestructura, antes de la fecha finalización de obra.

5. Coordinar las actividades necesarias para alcanzar la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos previstos y con los presupuestos aprobados.
6. Elaborar los proyectos ejecutivos, sus planos, estudios de suelos, especificaciones técnicas y todo otro documento necesario para la licitación conforme a los manuales, instructivos generales y particulares, proporcionados por la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación de la NACIÓN y la UEC, respetando los documentos del PROGRAMA y asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.
7. Designar antes del primer llamado a licitación, a los profesionales responsables afectados al PROGRAMA, en las siguientes áreas: Técnica, Contable, Legal, Administración y Mesa de Entradas, Licitaciones y Sistemas. Notificar a la UEC, dentro de las 48 horas de efectuadas, las designaciones mencionadas, así como las altas y bajas que se produzcan, dentro del mismo plazo establecido.
8. Elaborar y poner a consideración de la UEC un Plan de Inspección de Obra de acuerdo con el Protocolo de Inspección y con el Manual del Inspector; supervisar y hacer ejecutar el Plan.
9. Los inspectores designados deberán tener dedicación exclusiva al PROGRAMA, cumplir con la categoría profesional y la antigüedad solicitada y no podrán tener a cargo más de tres obras.
10. Asegurar la movilidad para el cuerpo de inspectores, con medios suficientes y aptos acorde con las necesidades de las obras teniendo en cuenta las características de la ubicación de las mismas.
11. Designar al menos TRES (3) profesionales de las áreas técnica, legal, como miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas y constituir la Comisión Evaluadora mediante el acto administrativo correspondiente, con anterioridad a la fecha de apertura de ofertas. La Comisión Evaluadora deberá estar integrada con por lo menos un profesional de cada una de las áreas mencionadas.
12. Asegurar la ejecución en tiempo y forma de todos los actos administrativos y operativos de los procesos licitatorios que se realicen en la JURISDICCIÓN, implementando los procedimientos de rigor: publicación de avisos, aclaraciones al Pliego (en el caso de las circulares deberán contar con la conformidad de la UEC previa a su emisión), recepción, apertura y evaluación de ofertas, etc. La evaluación de la ofertas, deberá ser realizada dentro de los siete (7) días hábiles de la fecha de apertura. Asimismo deberá garantizar la recepción del Acta de Evaluación a la UEC dentro de los cinco (5) días subsiguientes a la aprobación por parte de los organismos jurisdiccionales que deban intervenir en el proceso licitatorio.
13. Supervisar el cumplimiento de la contratación por parte de los contratistas respecto de los seguros de caución y de los seguros por riesgos del trabajo, vida colectivo obligatorio, accidentes personales del personal comitente, incendio y responsabilidad civil extracontractual, así como sus prórrogas y actualizaciones, antes y durante la ejecución del contrato.
14. Aprobar la documentación técnica elaborada por la contratista dentro de los diez (10) días corridos de su presentación e informar a la UEC dentro de los cinco (5) días subsiguientes.
15. Elaborar las certificaciones correspondientes y garantizar el ingreso de las mismas a la UEC dentro de los diez (10) días corridos del mes subsiguiente al período de certificación, emitir las órdenes de servicio y



H. Concejo Deliberante
Bolívar



Ministerio de Planificación Federal,
Inversión Pública y Servicios.

ESCUELAS

parte de novedades, de acuerdo a los instructivos de la UEC y remitirlos a la misma, con documentación de respaldo, cuando corresponda, en tiempo y forma.

16. Organizar y resguardar todos los antecedentes referidos a las etapas de proyecto y ejecución de obra de los edificios de infraestructura educativa a realizar, a fin de permitir su supervisión y auditoría por parte de la UEC, la CORPORACION o todo otro organismo de control.
17. Realizar la recepción provisoria de la obra ejecutada y efectuar la transferencia, si correspondiere, al Concejo Escolar correspondiente u organismo equivalente, dentro de los quince (15) días corridos de suscripta la misma. Formalizar la recepción definitiva dentro de los plazos previstos en los pliegos de licitación, acompañada de los informes del Coordinador de la UEJ certificando el total cumplimiento de las obligaciones por parte de la contratista, así como la inexistencia de reclamos por vicios redhibitorios.
18. Impartir las directivas a las autoridades respectivas acerca de la implementación de las medidas técnicas y presupuestarias para asegurar la operación, conservación y el mantenimiento de los edificios de infraestructura educativa y su equipamiento, conforme el Plan de Mantenimiento y los estándares establecidos
19. En caso de abandono de obra por parte del contratista o de rescisión del contrato, la JURISDICCIÓN tomará en custodia la obra, hasta tanto se licite nuevamente, siendo a su cargo toda responsabilidad de cualquier daño o perjuicio ocasionado a la obra o a terceros, hasta que se haga cargo un nuevo contratista.
20. Si al momento de la finalización del Programa existieren obras inconclusas, cualquiera fuere la causa, en el caso de no poder la NACIÓN proporcionar los recursos de financiamiento, los saldos de obra a ejecutar deberán ser costeados por la JURISDICCIÓN.
21. Para el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la JURISDICCIÓN, quedará a consideración de la NACIÓN imponer la reducción de su cupo de participación en el PROGRAMA, pudiendo reasignar los fondos, teniendo en consideración el cumplimiento de las metas del CONTRATO DE PRÉSTAMO.

OCTAVA: A los fines de posibilitar las acciones que le competen a la NACIÓN, en lo referente al seguimiento de la ejecución del Programa, la JURISDICCIÓN se compromete a suministrar la información y generar los productos que le sean debidamente requeridos en los términos establecidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO y en los documentos del PROGRAMA. En particular, la UEJ garantizará el ingreso a la UEC, de la información requerida para asegurar el funcionamiento efectivo del Sistema de Gestión, Monitoreo y Evaluación del PROGRAMA. Asimismo, la JURISDICCIÓN se compromete a utilizar dicho Sistema en las gestiones que realice con la NACIÓN.

NOVENA: La JURISDICCIÓN se compromete a suscribir, por medio de la UEJ, Convenios de Traspaso de las Obras y Equipamiento que deberán ser entregadas a los establecimientos educativos. En dichos convenios se establecerá el compromiso a operar y mantener las inversiones respectivas de acuerdo con estándares aceptables, conforme lo dispuesto en el CONTRATO DE PRÉSTAMO.

DECIMA: LA JURISDICCIÓN se compromete a que las obras y bienes financiados con recursos del PROGRAMA se utilizarán exclusivamente para los fines de su creación.

DECIMO PRIMERA: Este CONVENIO entrará en vigencia y tendrá plenos efectos a partir de la suscripción del mismo.

DECIMO SEGUNDA: Las modificaciones que se efectúen a lo convenido en este Convenio por mutuo acuerdo de la NACIÓN y la JURISDICCIÓN, se formalizarán mediante la suscripción de Adendas.

DECIMO TERCERA: La administración de los fondos deberá efectuarse en las cuentas bancarias, de uso exclusivo para el Programa, previstas bajo la órbita de la UEC.



H. Concejo Deliberante
Bolívar



Ministerio de Planificación Federal,
Inversión Pública y Servicios.

ESCUELAS

DECIMO CUARTA: El orden de Prelación Normativa se establece en el ANEXO I al presente CONVENIO.

Las partes acuerdan que, a fin de no generar demoras o alterar los plazos de ejecución de las obras, los organismos jurisdiccionales de gestión y/o control interno y fiscalización no podrán anteponer sus mecanismos y procedimientos a los establecidos por la UEC en consistencia con las políticas de gestión CAF y en el marco del CONTRATO DE PRÉSTAMO.

DECIMO QUINTA: Para todas las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente CONVENIO que no puedan ser dirimidas por entendimiento de las partes, serán sometidas a los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

DECIMO SEXTA: Para todos los efectos legales derivados de a presente Acta, las partes constituyen los siguientes domicilios: la NACION en Hipólito Yrigoyen N° 250, piso 12, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la JURISDICCION en Av. Belgrano N° 11, Bolívar, Provincia de Buenos Aires.

Previa lectura y ratificación, y para constancia de los convenido, las partes firman el presente Convenio en DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto a los 25 días del mes de Abril de año 2014.


DOCUMENTOS DEL PROGRAMA QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONVENIO:

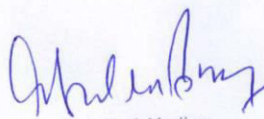
PUNTO 2 ANEXO I: Prelación de Normativa.

PUNTO 3 ANEXO II: Organización y Esquema de Ejecución.

PUNTO 4 ANEXO III: Instructivo para la Contratación de Obras de Infraestructura Escolar.

PUNTO 5 ANEXO IV: Criterios de Elegibilidad.


Mariana BoCCA.


Pablo Miguel Abal Medina
Coordinador General Adjunto
Unidad de Coordinación de
Programas y Proyectos con
Financiamiento Externo



H. Concejo Deliberante
Bolívar



Ministerio de Planificación Federal,
Inversión Pública y Servicios.

ESCUELAS

LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS

Denominación de la obra	Lugar de emplazamiento	Financiamiento
E.F.T.L. de BOLIVAR	Ciudad de Bolívar	\$ 14.300.000,00
JARDIN DE INFANTES	Ciudad de Bolívar	\$ 3.253.000,00
TOTAL		\$ 17.553.000,00


Pablo Miguel Abad Medina
Coordinador General Adjunto
Unidad de Coordinación de
Programas y Proyectos con
Financiamiento Externo

Programa de Desarrollo de Recursos Físicos Educativos

Préstamo CAF 7908
Unidad Ejecutora Central
Hipólito Yrigoyen 460. 4º Piso. CABA. Tel. (011) 4342-8444



PRELACION NORMATIVA EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA

Los recursos del Programa son fondos que la Nación destina a las Jurisdicciones en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Préstamo suscripto el 30 de agosto de 2012 con la Corporación Andina de Fomento (CAF), teniendo el mismo jerarquía constitucional superior a las leyes internas, sean estas nacionales o jurisdiccionales. Por lo tanto, toda la normativa estipulada para su implementación tiene primacía sobre las normas y procedimientos locales.

Sobre esta base, la Jurisdicción adhiere al Programa de Desarrollo de Recursos Físicos Educativos – CAF 7908 mediante la firma del Convenio de Adhesión suscripto entre el Sr. Gobernador/Intendente/Rector y el Ministerio de Planificación Federal Inversión Pública y Servicios de la Nación. En consonancia con lo manifestado en la cláusula Décimo Cuarta del referido Convenio, la Jurisdicción ratifica el siguiente orden de prelación de los Documentos del Programa respecto de la legislación, instructivos y procedimientos para la ejecución de las acciones: *a)* Contrato de Préstamo CAF N° 7908 y sus Anexos; *b)* Convenio de Adhesión y sus Anexos; y *c)* Instructivos elaborados por la UEC. A tal efecto, la jurisdicción dictará los actos administrativos necesarios y suficientes para posibilitar la correcta ejecución del Programa.

En virtud de lo expresado, los Documentos del Programa son de aplicación obligatoria, prevalecen sobre la normativa jurisdiccional y no requieren de control previo por parte de órgano alguno, sea nacional o jurisdiccional, con la salvedad de los establecidos por los documentos para el otorgamiento de las no objeciones técnicas y financieras.

En este sentido, los órganos jurisdiccionales de gestión y/o control interno y fiscalización –ajenos a los definidos en las normas del Programa–, no podrán anteponer su normativa, mecanismos y procedimientos a los establecidos en el Convenio de Adhesión y sus Anexos, y sólo podrán ser comprendidos en intervenciones de control “ex post”. Dicha ingerencia tampoco podrá generar o alterar los plazos de las acciones en ejecución o por ejecutar.

PUNTO 3. ANEXO II

Organización y Funciones de las Unidades / Esquema de Ejecución de Proyectos

Índice

Sección I – Estructura Organizacional de la UEC

I.1. Coordinación Ejecutiva.....	2
I.2. Área de Planificación y Control de Gestión.....	3
I.2.a Sub-Área de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Arquitectura	
I.3. Área Legal.....	4
I.4. Área Técnica.....	5
I.5. Área de Administración y Finanzas.....	5
I.6. Área de Contrataciones y Adquisiciones.....	6

I.7. Área de Apoyo Logístico
.....7

I.7.a. Sub-Área de Sistemas de Información y Comunicaciones

I.7.b. Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo

Sección II – Atribuciones y Responsabilidades de la UEC
.....8

Sección III – Atribuciones y Responsabilidades de las UEJ
.....9

Sección IV – Esquema de Ejecución de un Proyecto

IV.1. Etapa I – Formulación y Evaluación del Proyecto
.....10

IV.2. Etapa II – Procedimiento de Licitación
.....11

IV.3. Etapa III – Contratación y Ejecución de la Obra
.....12

Sección I – Estructura Organizacional de la UEC

El Programa será ejecutado por la Unidad Ejecutora Central (UEC), dependiente de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (UCPyPFE) del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (MPFIPyS).

I.1. Coordinación Ejecutiva

La Coordinación Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar la ejecución y realizar el control de gestión de las actividades, asegurando que las mismas se desarrollen conforme lo estipulado en las normas que rigen al Programa
2. Coordinar y supervisar las tareas de los integrantes de la UEC, efectuando el control de gestión correspondiente y aprobando los planes de trabajo, informes y tareas de los especialistas
3. Coordinar técnica y administrativamente con los responsables de las UEJ la operación e instrumentación del Programa
4. Asignar, cuando el desarrollo de la ejecución del Programa lo requiera, tareas complementarias a los integrantes de la UEC.
5. Aprobar y remitir la totalidad de los informes regulares que deben ser presentados ante CAF, y cualquier otra información de carácter técnico, legal, económico, ambiental, institucional o financiero que se solicite



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

6. Elaborar conjuntamente con las áreas específicas la programación económica-financiera, el programa de actividades, remitiendo las mismas a las autoridades pertinentes
7. Analizar los resultados que surjan del seguimiento de los indicadores de avance y su relación con las metas definidas, tomando las medidas correctivas correspondientes
8. Aprobar, de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en las normas que rigen al Programa, los financiamientos correspondientes a las actividades declaradas elegibles
9. Participar y otorgar “No Objeción” de las contrataciones de las obras y servicios y de las adquisiciones de bienes, y aprobar los pagos correspondientes
10. Asegurar que las normas que rigen al Programa sean cumplimentadas por parte de las dependencias nacionales, provinciales y/o municipales y demás organismos involucrados en la gestión
11. Representar institucionalmente a la UEC ante la CAF y demás organismos del sector público y privado.
12. Mantener informadas a las autoridades de la UCPyPFE y del MPFIPyS sobre el desarrollo de las acciones del Programa.

I.2. Área de Planificación y Control de Gestión

El Área de Planificación y Control de Gestión, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y preparar las metodologías de análisis y evaluación de la gestión y elaborar los documentos específicos a ser utilizados por el Área.
2. Elaborar el Programa General de Ejecución del Programa e implementar el seguimiento y ajustes del mismo.
3. Definir los indicadores parciales, finales y líneas de base necesarias para evaluar posteriormente el cumplimiento de los Objetivos del Programa, y realizar el seguimiento correspondiente.
4. Preparar los Planes Operativos Anuales, bajo la supervisión de la Coordinación Ejecutiva, y cuando correspondiese, con la intervención de las demás Áreas de la UEC.
5. Actualizar y adecuar el Sistema de Control de Gestión, a los nuevos procedimientos para asegurar el cumplimiento de los Objetivos del Programa, señalando a la Coordinación Ejecutiva los desvíos y demoras y proponiendo, cuando correspondiera, las medidas correctivas.
6. Centralizar todos los informes que sean elevados a la Coordinación Ejecutiva para ser presentados ante la CAF y demás organismos involucrados en el gestión del Programa.
7. Colaborar con la Coordinación Ejecutiva en oportunidad de desarrollarse las evaluaciones del Programa.



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

8. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
9. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por la Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UE.
10. Realizar el control Operativo del Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.2.a Sub-Área de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Arquitectura

La Sub-Área tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y preparar los documentos específicos a ser utilizados por la Sub-Área.
2. Realizar la revisión y evaluación de los aspectos técnicos específicos de los proyectos ejecutivos de las obras a ser financiadas por el Programa, y participar en el análisis y los estudios de posibles modificaciones de obra.
3. Realizar la revisión de costos y rendimientos de manera de optimizar los recursos presupuestarios.
4. Realizar la revisión y evaluación de los aspectos ambientales de los proyectos, asegurando que los mismos cumplieren con las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo, Documentos del Programa y las normas aplicables según corresponda.
5. Colaborar con las Áreas Legal y de Contrataciones y Adquisiciones, en la preparación de la documentación específica para desarrollar los procedimientos de contrataciones y/o adquisiciones.
6. Realizar el seguimiento operativo de las actividades del Área y generar la información gerencial sobre los contratos de obra, para la elaboración de informes de gestión y de estado de avance del Programa.
7. Intervenir, cuando la Coordinación Ejecutiva lo requiera, en la preparación de la programación económica financiera y el programa de actividades del Programa y en la definición de los indicadores de ejecución y gestión, realizando el seguimiento de los mismos y recomendando los ajustes pertinentes.
8. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
9. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante la CAF y aquellos que fueran especialmente solicitados por y organismos involucrados en la gestión del Programa.
10. Desarrollar los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.3. Área Legal

El Área Legal, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y preparar los documentos específicos a ser utilizados por el Área.
2. Prestar el asesoramiento legal, administrativo e institucional que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
3. Elaborar los proyectos de Convenio de Adhesión y Actas Complementarias que regulan la relación con las jurisdicciones participantes del Programa, y demás actos administrativos que fueren menester.
4. Participar en la revisión de los procedimientos efectuados, emitiendo opinión legal en los aspectos pertinentes cuando corresponda.
5. Supervisar y controlar los procedimientos administrativos de índole jurídica del Programa.
6. Atender los requerimientos jurídicos que formulen al Programa los distintos organismos involucrados en la gestión del mismo.
7. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante la CAF y aquellos que fueran especialmente solicitados por organismos involucrados en la gestión del Programa.
8. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por la Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UEC.

I.4. Área Técnica

El Área Técnica y de Supervisión de Obras de Arquitectura, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y preparar los documentos específicos a ser utilizados por el Área.
2. Proponer pautas mínimas que sirvan como base de los Planes de Inspección.
3. Aprobar el Plan de Inspección y Metodología para la Ejecución propuesto por la Jurisdicción
4. Supervisar la documentación técnica que presenta la jurisdicción para cada obra.
5. Supervisar la ejecución de las obras contratadas y controlar las tareas de inspección de los organismos responsables de las Jurisdicciones.
6. Intervenir en la aprobación de los certificados de avance de obras y controlar su concordancia con la supervisión física de las mismas.
7. Controlar y aprobar las redeterminaciones presentadas e intervenir en la aprobación de los correspondientes certificados.
8. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
9. Intervenir, cuando la Coordinación Ejecutiva lo requiera, en la preparación de la programación económica financiera y el programa de actividades, y en la definición de los indicadores de ejecución y gestión.



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

10. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante la CAF y aquellos que fueran especialmente solicitados por organismos involucrados en la gestión del Programa.
11. Diseñar informes de seguimiento a ser completados por las UEJ a efectos de uniformizar la información recibida en la UEC.
12. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UEC.

I.5. Área de Administración y Finanzas

El Área de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Preparar y diseñar los documentos específicos a ser utilizados por el Área.
2. Coordinar todos los aspectos administrativos del Programa, y controlar la operatoria administrativa del mismo.
3. Realizar la administración financiera del Programa.
4. Elaborar la documentación referida a la solicitud de anticipos y justificaciones, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos para la ejecución del mismo.
5. Intervenir en la preparación de la programación económica financiera, en el programa de actividades y en la definición de los indicadores de ejecución y gestión, realizando el seguimiento de los mismos.
6. Gestionar la contratación oportuna de la Auditoría Externa, atender sus requerimientos, realizar el seguimiento del cumplimiento de sus recomendaciones y coordinar, con la misma, las actividades para garantizar que se cumplan con los plazos estipulados.
7. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
8. Preparar en el ámbito de su competencia los informes regulares a ser presentados ante la CAF y aquellos que fueran especialmente solicitados por organismos del sector público.
9. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Área, proponiendo a la Coordinación Ejecutiva, a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.
10. Elaborar la proyección presupuestaria anual del Programa, controlar sus desvíos y proponer las correcciones necesarias.
11. Gestionar ante las autoridades del MPFIPyS, los recursos presupuestarios necesarios de Aporte Nacional para cumplimentar con el pari-passu de la matriz de financiamiento del Programa.
12. Emitir los Estados Financieros bimonetarios y los Estados de Inversiones y de Efectivo Recibido.

13. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UEC.

I.6. Área de Contrataciones y Adquisiciones

El Área de Contrataciones y Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Preparar y diseñar, con la intervención del Área Legal y la colaboración del Sub-Área de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Arquitectura, los documentos estándar específicos a ser utilizados en las contrataciones de obras y servicios y adquisición de bienes del Programa, proponiendo su aprobación a la Coordinación Ejecutiva.
2. Evaluar los procesos de contrataciones de obras y servicios y adquisición de bienes del Programa llevados a cabo por las Jurisdicciones, controlando que todas las etapas de dichos procesos se desarrollen conforme los documentos de Programa y los plazos establecidos.
3. Evaluar los informes de adjudicación de las licitaciones o concursos de precios realizados por las jurisdicciones y elevar en el caso que corresponda para la No Objeción de la Coordinación Ejecutiva.
4. Participar en la preparación del Plan de Adquisiciones, e intervenir, cuando la Coordinación Ejecutiva lo requiera, en la preparación de la programación económica financiera y el programa de actividades del Programa.
5. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
6. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante la CAF, y aquellos que fueran especialmente solicitados por organismos involucrados en la gestión del Programa
7. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UEC.
8. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.7. Área de Apoyo Logístico

I.7.a Sub-Área de Sistemas de Información y Comunicaciones

La Sub-Área tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Mantener actualizados los sistemas de base de datos relacional para el seguimiento y control de los pagos, los certificados de avance de las obras, las operaciones contable-financieras y la mesa de entradas.

2. Integrar los sistemas descritos en el apartado anterior en un servidor para su funcionamiento en red, tomar las medidas necesarias para asegurar el resguardo de la información en ellos contenida y establecer niveles de seguridad para el ingreso de las distintas Áreas.
3. Elaborar las especificaciones técnicas para la compra de software y hardware que requiera el Programa, como así también efectuar el análisis técnico de las propuestas presentadas.
4. Administrar la red de datos y comunicaciones, implementando las aplicaciones necesarias para el funcionamiento adecuado de la Red Local, como también las redes de voz y datos con las jurisdicciones participantes del Programa.
5. Dar soporte técnico para el buen uso y mantenimiento del equipamiento informático, los sistemas y aplicaciones para la gestión y la capacitación permanente a todos los participantes del Programa.
6. Coordinar el desarrollo e implantación del Sitio Web del Programa y asegurar su administración, actualización de contenidos y difusión adecuada.
7. Proponer el diseño de nuevas bases de datos o sistemas cuya necesidad surjan eventualmente en el desarrollo de las actividades del Programa.
8. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
9. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante CAF, y aquellos que fueran especialmente solicitados por organismos involucrados en la gestión del Programa.
10. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Sub-Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.7.b. Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo

El Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Organizar la mesa de entradas y despacho del Programa y operar el sistema de registro, control y seguimiento la documentación recibida y despachada.
2. Organizar y mantener sistematizado el archivo de toda la documentación del Programa, y desarrollar las tareas administrativas correspondientes.
3. Realizar las actividades de apoyo administrativo a los profesionales del Programa.
4. Asistir en las tareas de vinculación institucional con los organismos relacionados con la gestión del Programa.



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

5. Supervisar el personal de expedición del Programa.
6. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Sub-Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

Sección II – Atribuciones y Responsabilidades de la UEC

1. Poner en vigencia todos los Documentos que sean elaborados por el Programa.
2. Promover la ejecución del Programa.
3. Realizar la supervisión general de la operación según corresponda.
4. Contratar al personal o servicios de consultoría que se requieran para la ejecución del Programa dentro de la UEC.
5. Otorgar las No Objeciones necesarias para la ejecución del Programa.
6. Implementar el Plan de Archivos del Programa dentro de la UEC.
7. Diseñar e implementar los mecanismos de Seguimiento y Supervisión del Programa.
8. Planificar la ejecución general del Programa y de los Programas Operativos Anuales, Preparar y Presentar a la CAF los informes Anuales y Semestrales de Ejecución del Programa.
9. Programar todas las actividades con el fin de asegurar que el Programa se ejecute dentro del Plazo establecido en el Contrato.
10. Asegurar que se cumplan las condiciones de elegibilidad específicas previstas para el Programa.
11. Supervisar y coordinar técnica y administrativamente con los responsables de las Jurisdicciones la operación e instrumentación del Programa.
12. Implementar, cumplir, y hacer cumplir cuando corresponda, los procedimientos previstos en el Contrato y en los documentos elaborados para la contratación de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría. Autorizar los pagos relacionados con dichos contratos asegurándose que los mismos son elegibles y corresponden a servicios prestados satisfactoriamente y de acuerdo a lo previsto en el respectivo instrumento de contratación.
13. Gestionar los recursos de Aporte Local previstos en el Contrato y asegurar que los mismos estén oportunamente a disposición del Programa.
14. Tramitar ante CAF las solicitudes de Anticipo y las justificaciones de uso de recursos, presentando para ello la documentación correspondiente.
15. Mantener los registros contables, la documentación de soporte y elaborar y presentar oportunamente a CAF los estados financieros del Programa auditado.
16. Formalizar oportunamente los acuerdos o contrataciones para los servicios de Auditoría Independiente acordados con LA CAF, y presentar en el plazo contractual los Estados Financieros Auditados del Programa.



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

17. Coordinar la ejecución, el seguimiento y la posterior evaluación de las actividades del Programa.
18. Asegurar que el Programa se ejecute dentro de los plazos, las normas y las condiciones contractuales acordadas entre la CAF y el Gobierno de la República Argentina.

Sección III – Atribuciones y Responsabilidades de las UEJ

1. Coordinar las acciones tendientes a la ejecución del Programa y al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio de Adhesión y sus actas complementarias con la UEC.
2. Asignar los recursos humanos técnicos, operativos y administrativos necesarios para el buen cumplimiento de las obligaciones contraídas.
3. Obtener todas las constancias que acrediten el cumplimiento de los criterios y requisitos generales de elegibilidad de los Proyectos cuyo financiamiento solicita.
4. Presentar ante la UEC el Plan de Inspección e Obras, Metodología, Organización y normativa de la jurisdicción para su aprobación, cuyo contenido mínimo debe asegurar la eficacia de la Inspección de Obra.
5. Solicitar la asistencia técnica a la UEC para la formulación de los proyectos ejecutivos cuando fuere menester.
6. Formular los Proyectos Ejecutivos de obras nuevas, con sus especificaciones técnicas y documentos de licitación, conforme los Instructivos y Manuales proporcionados por la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación y la normativa de los Documentos que la UEC implemente, asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.
7. Impulsar los actos administrativos y operativos de los procesos licitatorios que se realicen en la Jurisdicción, conforme los procedimientos estipulados para la contratación de obras y servicios previstos en el contrato de Préstamo, documentos elaborados y anexos. (Publicación de avisos, aclaraciones al Pliego, recepción y apertura de ofertas, Evaluación de ofertas Adjudicación, Notificaciones, Resolución de impugnaciones, Contratación, etc.).
8. Efectuar la publicación de los avisos de llamados a concursos y/o licitaciones.
9. Remitir a la UEC en tiempo y forma la documentación necesaria para que emita su NO Objeción
10. Designar profesionales para integrar la Comisión de Evaluación de la Ofertas en los concursos o licitaciones de la jurisdicción. Es recomendable que al menos haya uno del área técnica y otro de la legal.
11. Organizar y resguardar documentos, antecedentes y registros que reflejen adecuadamente las actividades ejecutadas en las Jurisdicción, a fin de asegurar la supervisión y auditoria por parte de la UEC o la CAF según corresponda
12. Organizar y resguardar los antecedentes, planos, documentos, libros y registros relativos a la obra de arquitectura ejecutada conforme lo establecido en los documentos.
13. Aprobar la documentación técnica para la ejecución de la obra elaborada por la contratista.



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

14. Organizar y hacer ejecutar las Inspecciones de obra conforme el Plan y Metodología aprobado por la UEC
15. Conformar las certificaciones de obra, órdenes de servicios y parte de novedades y remitir a la UEC los certificados de obra aprobados por la Inspección y por el responsable de la UEJ con su documentación adicional cuando corresponda.
16. Gestionar los compromisos para que durante la ejecución de las obras y luego de su finalización, se tomen las medidas técnicas y presupuestarias, adecuadas para la conservación y el mantenimiento de los edificios, conforme el Plan de Mantenimiento que finalmente se acuerde.
17. Elaborar y remitir regularmente la información relacionada con el avance, seguimiento y monitoreo de las acciones del Programa, conforme modelo anexo al acta complementaria.

Sección IV – Esquema de Ejecución de un Proyecto

IV.1. Etapa I – Formulación y Evaluación del Proyecto

El objetivo de esta Etapa será alcanzado por la Jurisdicción cuando la UEC emita la No Objeción al financiamiento CAF de la obra.

Pasos para la ejecución de la Etapa I:

1. En los tiempos, formas y con el alcance según lo estipulado en el Instructivo para la Formulación de Proyecto (Anexo I del Instructivo CAF 7908), la UEJ elabora el Proyecto y lo remite adjunto a la solicitud de no objeción a la UEC para su tratamiento.
2. La UEC por intermedio de sus áreas técnicas, verifica cumplimiento de las condiciones de elegibilidad (condiciones de focalización, creación/sustitución de establecimientos, información del CUE, titularidad del terreno y factibilidad de servicios, etc.), aprueba y remite la No Objeción de la elegibilidad a la UEJ.
3. La UEC verifica criterios de asignación y distribución, condiciones generales y arquitectónicas, y remite observaciones en caso de existir las a la UEJ para su adecuación y lo re envíe con las observaciones formuladas salvadas y/o otorga la No Objeción.
4. UEC pasa el Proyecto aprobado a la Etapa II

IV.2. Etapa II – Procedimiento de Licitación

Comprende la realización de la Licitación, aprobación de la oferta para la realización de la obra y preparación de los documentos de Contrato.

El objetivo de esta etapa será alcanzado cuando se haya adjudicado la obra a la oferta más baja que cumpla con todos los requisitos establecidos y se preparen los documentos del contrato.

Pasos para la ejecución de la Etapa II:

1. UEJ efectúa la publicidad en medios de difusión establecidos, y comienzan los plazos para la entrega la documentación y la recepción y apertura de ofertas



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

2. UEJ dicta el acto administrativo de creación de la Comisión de Evaluación y le envía copia a UEC.
3. UEJ entrega pliegos, recibe consultas, elabora respuestas, elabora circulares sin consulta y las remite a UEC antes de emitirlas.
4. UEJ recibe ofertas, organiza el acto licitatorio, procede a la apertura de los sobres en lugar, fecha y hora establecidos; remite a Comisión de Evaluación para su revisión y análisis.
5. La Comisión emite dictamen de Evaluación y UEJ lo envía a UEC junto con una copia de la oferta seleccionada. Si hubieron observaciones a las ofertas o al acto de apertura se las considera en el dictamen.
6. La UEC revisa el Dictamen de Evaluación y emite su No Objeción u observaciones.
7. La UEJ mediante Acto administrativo de la jurisdicción adjudica la obra, lo comunica a la UEC y procede a la notificación al adjudicado y demás oferentes. Envía constancias a la UEC e informa existencia o no de impugnaciones una vez vencido el plazo para formularlas.
8. En caso de recibirse impugnaciones a la adjudicación la UEJ remitirá a la UEC el proyecto de solución. UEC emite su No Objeción u observaciones.
9. La UEJ prepara la documentación establecida para la firma del contrato y procede a su suscripción.
10. La UEJ remite a la UEC copia certificada del contrato firmado, de la garantía de ejecución y demás documentos requeridos.

IV.3. Etapa III – Contratación y Ejecución de la Obra

Comprende la Contratación y Ejecución de la obra. La UEC registrará en el Sistema de seguimiento el contrato recibido e irá informando a la CAF la firma de todos los contratos.

El objetivo de la etapa III será alcanzado cuando el contratista firme el contrato, la obra sea ejecutada y recibida provisoriamente y definitivamente por la jurisdicción y practicada la liquidación final. Todo ello de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de obra e instructivos que emita UEC.

Pasos para la ejecución de la Etapa III:

1. UEJ formula el Plan de Inspección de obra y la Metodología para su aplicación, y los remite a la UEC.
2. UEC aprueba Plan de Inspección y notifica proceso pago de certificados a UEJ.
3. Contratista presenta en UEJ Documentación de obra para inspección.
4. UEJ recibe la Documentación y la evalúa y si está completa la remite a UEC.
5. UEC evalúa Documentación e inspector propuestos.



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

6. Si UEC desaprueba la Documentación y/o Inspector, remite a UEJ y recomienza el ciclo, de aprobación documentación e inspector.
7. Si UEC aprueba lo propuesto remite la aprobación a UEJ esta designa al inspector.
8. UEJ emite la Orden de Inicio de obra y la comunica a la UEC.
9. La Inspección de obra procede a entregar el terreno al Contratista y a realizar Acta de Inicio de la obra. Se labra Acta de Replanteo supervisado por el Inspector y se inicia la ejecución de la obra. Se remite a UEC copia del Acta de Inicio.
10. El Inspector controla la correcta ejecución de los trabajos, realiza las mediciones y la UEJ confecciona el certificado, y lo remite debidamente firmado a la UEC conjuntamente con la declaración de cumplimiento de aseguramientos y otras obligaciones del contratista para su para su aprobación y pago.
11. La UEC procesa y paga los certificados sucesivamente hasta la Recepción Provisoria de la obra.
12. Al finalizar la totalidad de los trabajos contratados el contratista solicitará a la Inspección de Obra la Recepción Provisoria de la obra.
13. El Inspector procede a la Recepción Provisoria de la obra por parte de la Jurisdicción y comunica a UEC.
14. Transcurrido el Período de Garantía y de no existir observaciones, la UEJ efectuará la Recepción Definitiva y labrará el Acta respectiva que enviará a UEC.
15. Se procederá a realizar la liquidación final de la obra.

IV.4. Alcance de la No Objeción.

La No objeción de la UEC supone el acuerdo para otorgar financiamiento. Cuando en función de los documentos del Programa sea necesaria una No Objeción su existencia será condición necesaria para la prosecución del trámite, en el marco del Programa. La UEJ podrá continuarlo en cuyo caso se hará cargo del financiamiento.

PUNTO 4. ANEXO III

INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR FINANCIADAS POR LA NACIÓN ARGENTINA Y LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (C.A.F.) A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS DE LA NACIÓN

INDICE

1	INTRODUCCION	
1.1	Ámbito de aplicación.....	20
1.2	Limitaciones al financiamiento.....	21
2	ORGANISMOS INTERVINIENTES.....	21
2.1	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación	21
2.2	Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ).....	21



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

3	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	22
3.1	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación (M°)	22
3.2	Unidad Ejecutora Jurisdiccional	23
3.2.1	Generales	23
4	CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS	24
4.1	Documentos de la licitación.....	25
4.1.1	Pliego de Cláusulas Generales (PCG)	25
4.1.2	Pliego de Cláusulas Especiales (PCE).....	25
4.1.3	Sistema de contratación	25
4.1.4	Otros componentes del legajo licitatorio	25
4.1.5	Consultas y aclaraciones a los documentos de la licitación	25
4.2	Llamado a licitación	25
4.2.1	Publicaciones.....	26
4.2.1.1	Licitación Pública Nacional.....	26
4.2.1.2	Licitación Pública Internacional	26
4.2.1.3	Publicidad adicional.....	26
4.2.2	Entrega de pliegos	26
4.2.3	Recepción de ofertas.....	26
4.3	Apertura, evaluación y contratación	26
4.3.1	Apertura de las ofertas	26
4.3.2	Evaluación de las ofertas	27
4.3.3	Adjudicación	27
4.3.4	Impugnación a la Adjudicación.....	27
4.4	Documentación para la UEC	27
4.5	Firma del contrato.....	28
4.6	Inspección de las obras	28
4.7	Cartel de obra.....	29
4.8	Certificación y pago de los trabajos.....	29
4.9	Recepción de las obras.....	29
4.10	Casos de modificaciones e imprevistos.....	29
4.10.1	Previos al llamado	29
4.10.2	Luego de la contratación	30
4.11	Incumplimientos.....	30
4.12	Resolución o rescisión del contrato.....	30

Anexos:

- 4.1 Instructivo para la presentación de proyectos
- 4.2 Pliego de Cláusulas Generales (PCG) y textos para el Pliego de Cláusulas Especiales (PCE)
- 4.3 Modelo de Acta de apertura
- 4.4. Modelo de Acta de Evaluación (contenido mínimo)
- 4.5. Modelo de Acta de Recepción Provisoria
- 4.6. Modelo de Acta de Recepción Definitiva

INTRODUCCION

1.1 Ámbito de aplicación

El presente Instructivo estipula las condiciones de admisibilidad, financiación, contratación y ejecución de obras de infraestructura escolar cuyo costo, con las limitaciones que se describen en el punto 1.2 es financiado por la Nación Argentina a las Jurisdicciones destinatarias a condición de que éstas cumplan con las obligaciones convenidas. Este costo es parcialmente financiado a la Nación Argentina



por la Corporación Andina de Fomento (C.A.F.) cuya relación con el prestatario se hará a través del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación, el que a su vez asigna a la Unidad Ejecutora Central (UEC) la relación directa con las Jurisdicciones destinatarias.

Se contempla la construcción de nuevos edificios escolares y la recuperación y puesta en valor de escuelas emblemáticas.

Según el monto del presupuesto oficial, los procedimientos de selección del contratista son:

- a) Licitación Pública Internacional (LPI), para obras de más de US\$2.000.000.
- b) Licitación Pública Nacional (LPN), para obras de hasta US\$2.000.000.

Otros procedimientos serán excepcionales y requerirán la aprobación previa y expresa de la UEC. Para lo no previsto en la documentación del Contrato de Préstamo, en este Instructivo y en los restantes Documentos del Programa, será de aplicación la normativa vigente en la Jurisdicción. La Jurisdicción garantiza que todos los trámites, contrataciones y construcciones efectuadas se encuadren en este marco legal.

1.2 Limitaciones al financiamiento

La Nación no financiará otras erogaciones que no sean las expresamente incluidas en este Instructivo o en el instrumento por el que se acuerde con la UEC la participación de la Jurisdicción en el Programa. Sin que el siguiente detalle sea taxativo, la Jurisdicción costeará:

- a) La realización de los estudios y tareas necesarios para la confección de los proyectos, incluidos los asesoramientos y consultorías de cualquier tipo.
- b) Los gastos ocasionados por la realización de las licitaciones y las contrataciones tales como la confección de los documentos de licitación, las publicidades, las evaluaciones y contrataciones y las tareas de inspección, supervisión y administración de los contratos.
- c) El valor de los trabajos u otros importes derivados de modificaciones contractuales que se originen en errores del proyecto o en otras causas y no aceptadas expresamente por la UEC.
- d) El valor certificado en exceso respecto de lo realmente construido, que se exteriorice como consecuencia de una rescisión de contrato o de cualquier otra verificación.
- e) El valor de las obras inconclusas a la finalización del Programa en la medida de lo financiado y abonado.
- f) Cualquier otro desembolso realizado cuyo financiamiento no sea aceptable por incumplimientos en hechos bajo responsabilidad de la Jurisdicción o de sus organismos.

Los valores desembolsados en exceso constituirán una deuda de la Jurisdicción para con la Nación.

2 ORGANISMOS INTERVINIENTES

2.1 Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación

Por el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación interviene la Unidad Ejecutora Central (UEC), con domicilio en Hipólito Yrigoyen 460, piso 4º, (C1086AAB) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ)

La UEJ estará conformada por un equipo interdisciplinario que garantice la correcta ejecución de las acciones de infraestructura escolar contempladas.

En su esquema organizativo incluirá áreas que lleven a cabo las siguientes funciones:



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

- Coordinación General
- Técnica
- Contable
- Apoyatura legal
- Apoyatura administrativa

Los responsables de este equipo de Coordinación deberán ser designados por Resolución emanada de las autoridades de la Jurisdicción, comunicada fehacientemente a la UEC. El Responsable del Área Técnica deberá ser un profesional universitario con título habilitante (arquitecto, ingeniero civil o en construcciones).

A los efectos de posibilitar el correcto desarrollo de los Planes dentro del ámbito de la Jurisdicción, las UEJ's deberán garantizar, como mínimo las siguientes condiciones operativas:

- Dotación de equipamiento básico para la gestión: línea telefónica, fax propio, computadoras propias (para procesamiento de textos, planillas de cálculos, operación con base de datos, dibujo asistido por computadora y sistema de correo electrónico – e-mail)
- Vehículos de características adecuadas a las condiciones del terreno de cada Jurisdicción para garantizar el correcto seguimiento de todas las acciones.
- Intercambio de documentación con la UEC.
- Cobertura de gastos de movilidad y viáticos para:
 - Inspectores, Directores Técnicos, supervisores y técnicos, para la adecuada atención, seguimiento y apoyo a las contrataciones y construcciones que se efectúen.
 - Funcionarios y técnicos que deban participar en las reuniones regionales y nacionales que se determinen.

3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1 Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación (M°)

- a) Establecer los criterios de elegibilidad de las obras que se ejecuten.
- b) Revisar la documentación técnica respaldatoria de las solicitudes para el financiamiento de obras a ejecutar por las Jurisdicciones emitiendo, de corresponder, el pertinente Apto Técnico, e incorporando los proyectos a financiar a la base de datos.
- c) Definir y difundir pautas para la ejecución de las acciones.
- d) Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones Generales para Licitación que serán de aplicación obligatoria por la Jurisdicción en el procedimiento de contratación de las obras. El Ministerio podrá también establecer algunas Cláusulas Particulares específicas.
- e) Crear una base de datos que contenga el registro de las acciones que se ejecutan en cada Jurisdicción.
- f) Realizar el control selectivo de avance de obra, sin perjuicio de las responsabilidades de la UEJ de cada Jurisdicción.
- g) Efectuar la liquidación y pago de los certificados de obra y otras acreencias del contratista en base a la documentación debidamente conformada por la Jurisdicción según lo que estipule la UEC. A este fin el M° actuará como agente pagador por cuenta y orden de la Jurisdicción. La liquidación y pago surtirá efecto pleno de materializar el financiamiento de la Nación en la proporción de su importe.

- h) No reconocer total o parcialmente el gasto en caso que la Jurisdicción no observe o incumpla los requerimientos y/o procedimientos establecidos en el presente Instructivo y/o en la documentación licitatoria o contractual.
- i) Revisar y, en su caso, expresar su no objeción al trámite en las siguientes instancias:
- Documento de licitación.
 - Texto de los avisos si excepcionalmente fuesen diferentes al incluido en este Instructivo.
 - Circulares que se emitan si contuvieran modificaciones a los pliegos (no obstante, deberán remitirse a la UEC todos los proyectos de Circulares incluyan o no modificaciones).
 - Acta de Evaluación de las ofertas.
 - Proyecto de resolución de una impugnación.
 - Texto del contrato por suscribir con el adjudicatario si excepcionalmente fuese diferente al incluido en los Documentos de la Licitación.
 - Proyectos de ampliación del plazo contractual de ejecución o de prórroga de su vencimiento.
 - Proyectos de modificación del contrato implique o no modificación del precio.
 - Proyectos de redeterminación del precio del contrato.
 - Proyecto de certificado de liquidación final.

3.2 Unidad Ejecutora Jurisdiccional

3.2.1 Generales

Los organismos de conducción de las Jurisdicciones, a través de sus respectivas Unidades Ejecutoras, son responsables de la identificación y presentación ante la UEC de las obras cuyo financiamiento soliciten, de elaborar el proyecto ejecutivo correspondiente, y de la correcta ejecución, buena calidad y terminación de dichas obras. Para lograr tales objetivos, son sus funciones y responsabilidades:

- a) Realizar el relevamiento de las necesidades básicas en materia de establecimientos educativos.
- b) Priorizar las obras a ejecutar y remitir la solicitud con su correspondiente legajo técnico, avalado por la máxima autoridad educativa de la Jurisdicción o por quien ésta designe por acto administrativo correspondiente. Para ello deberá ajustarse en un todo a lo establecido en el Instructivo para la Presentación de Proyectos.
- c) Elaborar el proyecto ejecutivo de cada obra.
- d) Realizar las gestiones operativas para el desarrollo y ejecución de las acciones en la Jurisdicción.
- e) Con una antelación mínima de diez (10) días hábiles y para su remisión a CAF: (i) las fechas en que se convocará cada licitación; (ii) las adjudicaciones que se vayan a realizar; (iii) los contratos que se vayan a suscribir.
- f) Realizar las publicaciones correspondientes a las distintas modalidades de contratación, de acuerdo a lo establecido en el presente Instructivo.
- g) Efectuar el Llamado a Licitación siguiendo los lineamientos establecidos en este Instructivo.
- h) Conformar la Comisión de Evaluación.
- i) Remitir a la UEC el Acta de Evaluación. En esta remisión ratificará que los terrenos donde se construirán las obras se encuentran, en toda su extensión, disponibles, libres de ocupantes y sin alteraciones o estructuras preexistentes que impidan o dificulten su utilización, en tanto que su accesibilidad no registra ningún tipo de dificultad.



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

- j) Adjudicar y contratar la construcción de la obra de acuerdo con lo establecido en los Pliegos licitatorios.
- k) Remitir a la UEC por cada una de las obras, copias de los comprobantes de los procedimientos licitatorios (avisos, invitaciones, actas de apertura, evaluación, adjudicación y contrato), copia del contrato, fotos de los trabajos realizados (mínimo 3 mensuales), órdenes de servicio que contengan datos o hechos significativos para el desarrollo de las obras y actas.
- l) Asumir la dirección técnica/inspección y/o supervisión de obra, incluyendo la aprobación y registro que dichas tareas demanden, así como los gastos que por cualquier concepto generen; es recomendable que la calificación profesional del Inspector de cada obra sea equivalente a la exigida para el Representante Técnico del contratista. La UEJ es la responsable de la correcta ejecución, buena calidad y terminación de todas las obras.
- m) Conformar la medición y certificación de todas las obras que se ejecuten.
- n) Cumplimentar los requerimientos administrativos, técnicos, legales y financieros para la ejecución de la obra.
- o) Crear una base de datos para registro y control interno de los aspectos administrativos, contables, financieros y técnicos de las obras.
- p) Organizar un legajo documental foliado y cronológicamente ordenado para cada una de las escuelas incluidas, integrado por la información identificatoria de cada institución, la certificación de las diferentes instancias de seguimiento, registro contable, control, asistencia técnica y todo otro material que se solicite desde la UEC. Dicha documentación deberá estar a disposición del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios, y de los Organismos de Control Nacionales y Provinciales y de la CAF.
- q) Recabar la información que le sea requerida, responsabilizándose por la autenticidad de los datos y su procesamiento en tiempo y forma, remitiéndolos oportunamente a la UEC.
- r) Implementar y mantener permanentemente actualizado un sistema de registro e información, con los soportes respectivos, que permita en todo momento inventariar las construcciones o los bienes adquiridos en el marco del Programa.
- s) Remitir a la UEC, en los plazos y forma previstos la información requerida.
- t) Difundir las acciones que se realicen y promover la solidaridad social y el control de la comunidad.
- u) Incluir a los supervisores de las áreas pedagógicas en el seguimiento directo de las acciones que se realizan en las escuelas.
- v) Iniciar las acciones administrativas y legales que por derecho correspondan ante eventuales hechos de incumplimiento, ya sean de índole contractual, administrativa, delictiva, en cada caso, y mantener informada permanentemente a la UEC.
- w) Acordar con el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación las fechas de inauguraciones de las obras financiadas a través de la UEC.
- x) Conservar, debidamente foliada, toda la documentación correspondiente a cada licitación archivada cronológicamente y manteniéndola a disposición de la UEC o de los Organismos de Control de la Nación o Provinciales y de la CAF, cuando sea requerida.

Serán soportadas exclusivamente por la Jurisdicción las consecuencias económicas, administrativas y/o legales que pudieran generarse en virtud de sus incumplimientos a las funciones y responsabilidades asumidas.

4 CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

4.1 Documentos de la licitación

4.1.1 Pliego de Cláusulas Generales (PCG)

El Pliego de Cláusulas Generales será el proporcionado por la UEC y revestirá los caracteres de inalterable e inviolable. El Pliego de Condiciones Particulares y la restante documentación integrante de la Licitación serán elaborados por la Jurisdicción, sin poder contradecir en ningún caso al PCG.

4.1.2 Pliego de Cláusulas Especiales (PCE)

El prototipo, esto es el texto de las cláusulas por incluir sin los datos específicos de una licitación deberá contar con la no objeción de la UEC y no podrá variarse sin su acuerdo previo.

En especial, el PCP determinará como mínimo:

- a) El monto de la garantía de oferta expresado en pesos y equivalente al 1% del presupuesto oficial.
- b) Los datos de la cuenta donde depositar el valor del Pliego y/o el monto de la garantía de oferta.
- c) El lugar, fecha y hora de presentación de las ofertas y los de su apertura. El lugar u oficina donde se recibirán las ofertas se estipulará en los avisos y en el pliego y será de acceso directo conforme la dirección allí consignada, la que deberá identificarlo con precisión.
- d) La ciudad en la que el oferente deberá constituir domicilio especial.
- e) El plazo de ejecución de la obra.
- f) Los tipos y monto de los seguros que deberá tomar el contratista si no estuviesen indicados en el Pliego de Cláusulas Generales.
- g) Las estipulaciones referentes al local, mobiliario e insumos para la inspección.
- h) Las especificaciones correspondientes al obrador si no fueron incluidas en las Especificaciones Técnicas.
- i) Información cuya inclusión en la propuesta es requerida a los oferentes en la documentación técnica (si excepcionalmente la hubiese).

4.1.3 Sistema de contratación

Las obras se contratarán por ajuste alzado sobre la base del monto total establecido por el adjudicatario en su propuesta, que es una suma única y global inmodificable cualquiera sea la cantidad de provisiones, obras o trabajos realmente ejecutados para terminar totalmente la obra, de modo que las certificaciones parciales se efectúan al solo efecto del pago a cuenta de su total.

4.1.4 Otros componentes del legajo licitatorio

Serán elaborados por la Jurisdicción.

En la documentación técnica se evitará incluir exigencias de que los oferentes presenten en sus propuestas documentos o información; si ello fuese necesario, la exigencia se referirá en los requisitos de presentación de las propuestas consignados en el Pliego de Cláusulas Especiales.

4.1.5 Consultas y aclaraciones a los documentos de la licitación

Los interesados podrán efectuar consultas y el comitente formular aclaraciones o modificaciones a los pliegos de acuerdo con lo estipulado en ellos. Las circulares deberán notificarse inexcusablemente a quienes hubieran retirado el pliego del comitente. Toda circular que implique una modificación a los pliegos deberá contar con la no objeción de la UEC.

4.2 Llamado a licitación



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

4.2.1 Publicaciones

4.2.1.1 Licitación Pública Nacional

A menos que la legislación local estipule algo diferente, la UEJ deberá publicar el llamado a licitación en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda a la Jurisdicción por el término de quince días con una anticipación respecto de la fecha límite fijada para recibir ofertas no inferior a veinte días corridos desde la última publicación conforme al modelo del Anexo 3. Será obligatorio, asimismo, publicitar la licitación por un día en un diario de circulación nacional con una anticipación no inferior a treinta días corridos respecto de la fecha límite fijada para recibir ofertas.

4.2.1.2 Licitación Pública Internacional

La publicidad señalada para la LPN se modificará en lo siguiente: el plazo de anticipación desde la última publicación será de cuarenta días corridos respecto de la fecha límite fijada para recibir ofertas. en lugar de veinte y también se publicitará la licitación por un día en un diario de circulación nacional.

4.2.1.3 Publicidad adicional

Además de la publicidad anteriormente prevista, las convocatorias que se realicen deberán difundirse por Internet u otro medio electrónico de igual alcance que lo reemplace, en la página web de la UEC, en la página web de la Jurisdicción donde se realiza la obra y en la de la Provincia respectiva (si ésta no fuera el comitente). También se publicitarán por estos medios los documentos de licitación, las minutas de la apertura de licitaciones y la adjudicación de la obra. La UEJ informará a la UEC los datos de el o los sitios web donde se difundirán las informaciones.

Sin perjuicio de ello, podrán divulgarse las acciones en carteleras, publicaciones de circulación nacional y/o provincial y/o en cualquier otro medio que la Jurisdicción considere pertinente.

4.2.2 Entrega de pliegos

Los documentos de licitación estarán disponibles para ser entregados a los interesados desde el primer día en que se publique la convocatoria. Su valor de adquisición no superará el costo razonable de su reproducción.

4.2.3 Recepción de ofertas

La recepción de las ofertas y la posibilidad que tienen los oferentes de modificarlas o retirarlas, debe cerrarse en la fecha límite fijada para recibirlas y no con el comienzo del acto de apertura; no deben aceptarse aquellas que lleguen después de la hora límite fijada.

4.3 Apertura, evaluación y contratación

4.3.1 Apertura de las ofertas

El de apertura de los sobres presentados a la licitación es un acto formal y público en el que se registran las ofertas recibidas y su contenido básico. Se efectuará en el lugar, día y hora establecidos en el Pliego de Cláusulas Especiales, debiéndose labrar el acta de Apertura de Ofertas (Anexo 4).

Bajo ningún concepto se rechazarán ofertas en esta instancia.

Si los pliegos estipulan que las propuestas deben entregarse foliadas será esencial la verificación de este requisito y se harán constar en el acta las diferencias de foliado entre el original y las copias. Si alguna propuesta no estuviese foliada, se lo hará saber en voz alta e inmediatamente se procederá a su foliatura completa a la vista de los presentes. El número de fojas de cada

propuesta es uno de los datos que se deben incluir en el acta de apertura.

El acta de apertura será suscripta por los funcionarios habilitados al efecto, por los presentes que lo deseen y por aquellos que hubiesen formulado observaciones incluidas en el acta.

4.3.2 Evaluación de las ofertas

La UEJ deberá conformar la Comisión de Evaluación (CE) que estará integrada como mínimo por tres miembros.

Las ofertas serán evaluadas por la Comisión en un plazo máximo de siete días hábiles, contados desde la fecha de apertura de las ofertas, esta evaluación será confidencial y respetará los lineamientos de los Documentos de la Licitación y del presente Instructivo. Labrará el Acta de Evaluación con el contenido mínimo indicado (Anexo 5).

Se utilizará el sistema de post-calificación, según el cual se examinan los requisitos que figuren en los documentos de licitación sólo para la oferta de precio evaluado más bajo y, si cumple con ellos se le adjudica la licitación. Si no cumple, se rechaza la oferta y se examinan los requisitos del oferente cuyo precio ocupe el segundo lugar, y así sucesivamente hasta que pueda adjudicarse la obra.

Los rechazos de ofertas deberán quedar debidamente fundamentados. Deberá tenerse en cuenta que no podrán utilizarse para las calificaciones o evaluaciones criterios no estipulados en el Pliego de Cláusulas Generales. Se recomienda expresar con claridad los fundamentos de las descalificaciones o desestimaciones; en particular, no podrá limitarse a consignar por ej.: “no se ajusta a lo especificado”, sin indicar qué es “lo especificado” y por qué no se ajusta (cómo debió ser y cómo es). En igual sentido, junto con la declaración sobre el cumplimiento de los requisitos, especialmente los de calificación, deberán informarse los datos y documentos que avalan la aseveración y los lugares de la propuesta donde en que se encuentran.

Si la licitación resultara desierta, la UEJ comunicará tal situación a la UEC, dentro de los cinco días de la fecha de apertura de las ofertas, informando asimismo las modificaciones a la documentación técnica y/o presupuesto oficial que considere necesario introducir, las que deberán ser aprobadas por este organismo en forma previa a la realización de una nueva convocatoria.

La UEJ archivará todas las ofertas, incluso las no adjudicadas, y las mantendrá a disposición de los organismos de control nacionales y de la provincia y de CAF.

4.3.3 Adjudicación

La adjudicación deberá instrumentarse con el correspondiente acto administrativo, emanado del funcionario competente para ello, y ser fehacientemente notificada al adjudicatario y demás oferentes.

4.3.4 Impugnación a la Adjudicación

Para la resolución de una impugnación a la adjudicación, previamente la UEJ remitirá a la UEC:

- a) Constancias de notificación fehaciente de la adjudicación si no las hubiera ya enviado.
- b) Escrito de impugnación.
- c) Dictamen legal y Acta de la Comisión Evaluadora, fijando criterio para aceptar o rechazar la impugnación con los fundamentos respectivos.

Una vez obtenida la no objeción de la UEC la UEJ procederá en consecuencia y le remitirá copia del acto administrativo debidamente notificado informando si fue recurrido. Para cualquier recurso ulterior se procederá de igual modo.

4.4 Documentación para la UEC

En las distintas etapas del trámite de la licitación hasta el comienzo de la obra, la UEJ deberá haber remitido a la UEC copia certificada por autoridad competente de:

- a) Invitaciones si se efectuaron.
- b) Copia de publicaciones del aviso en todos los medios en los que se efectuó y nómina de los sitios virtuales en los que se difundió la licitación.
- c) Documentos de licitación (en papel y soporte magnético).
- d) Consultas formuladas y circulares emitidas (con y sin consulta).
- e) Lista de empresas que retiraron el pliego y de su notificación de las circulares emitidas.
- f) Consultas formuladas.
- g) Circulares emitidas (en papel y soporte magnético) y constancias de su notificación a todas las empresas que retiraron el pliego.
- h) Designación de la Comisión Evaluadora.
- i) Acta de apertura de ofertas (en papel y soporte magnético).
- j) Presentaciones que se hayan efectuado en relación con las ofertas recibidas o con su apertura.
- k) Oferta del proponente adjudicado (garantía de oferta, oferta económica, planilla de Cómputos y Presupuestos, Análisis de Precios, Plan de Trabajos, Curva de Inversión).
- l) Respecto de las ofertas rechazadas, las partes de la propuesta donde consten los datos que generaron el rechazo si los hubiera.
- m) Actas o minutas de reunión de la Comisión Evaluadora en las cuales se detallen los aspectos analizados, la información requerida, los criterios adoptados y las conclusiones a las que se arriba.
- n) Acta de Evaluación.
- o) Acto administrativo de adjudicación y constancias de su notificación fehaciente.
- p) La documentación relativa a las eventuales impugnaciones.
- q) Garantía de cumplimiento de contrato.
- r) Contrato suscrito (excluido el legajo licitatorio).
- s) Orden de comienzo impartida por el comitente.
- t) Acta de Inicio.

4.5 Firma del contrato

El contrato responderá al modelo de Contrato tipo de locación de obra incluido en el legajo licitatorio y será suscrito en tres ejemplares por la UEJ y el adjudicatario.

Suscrito el contrato, se procederá a la devolución de las Garantías de Ofertas.

La UEJ remitirá a la UEC dentro de los diez días a partir de su suscripción, copia del contrato con sus correspondientes cómputo y presupuesto, plan de trabajos y curva de inversiones en papel y soporte magnético. Después y a medida de su recepción le remitirá copia de las restantes garantías instrumentadas.

4.6 Inspección de las obras

La responsabilidad por el control, la inspección técnica, las modificaciones si las hubiere, y la recepción provisional y definitiva de las obras será asumida exclusivamente por la UEJ a través del representante que designe al efecto, debiendo garantizar que se efectúen en tiempo y forma.

Cada inspector de obra de la Jurisdicción deberá contar con un libro de comunicaciones prenumerado por triplicado para asentar en cada visita las novedades y el porcentaje de avance físico de la obra. Dichas observaciones deberán llevar la firma del inspector. Con respecto a aquellas actas que consignaren hechos o situaciones relevantes para la ejecución de la obra, la UEJ deberá enviar copia de ellas a la UEC, conjuntamente con la Certificación de los



Trabajos y la documentación fotográfica pertinente.

Si al realizarse la inspección no hubiere novedades que comunicar, el inspector deberá igualmente dejar constancia escrita de la visita efectuada.

Las inspecciones deberán asegurar el control de la obra y los materiales, y la medición y certificación de los trabajos, según lo establecido en los respectivos pliegos. A tal fin, el inspector deberá concurrir a la obra con una periodicidad no mayor a tres días corridos, sin perjuicio de la designación de un sobrestante para su permanencia continua en ella.

Cuando la inspección de la obra sea delegada a otro organismo público, las verificaciones respectivas deberán contar con la aprobación de la UEJ, en su calidad de responsable de la obra.

4.7 Cartel de obra

La UEJ garantiza la colocación en un lugar visible del cartel de obra el que responderá sin agregados ni omisiones al modelo indicado en el pliego.

4.8 Certificación y pago de los trabajos

El inspector efectuará la medición de los trabajos realizados, con citación del contratista y/o su representante técnico, el último día hábil del mes.

Los resultados de las mediciones se asentarán en el Libro de Ordenes de Servicio y, en su caso, serán comunicados al contratista dentro de los dos días hábiles de efectuadas.

Consentida la medición por las partes, la Inspección de Obra deberá conformar el certificado elaborado por el contratista; en caso contrario, elaborará uno de oficio.

La UEJ, remitirá el certificado a la UEC conjuntamente con la documentación fotográfica de los trabajos certificados para su liquidación y pago. La UEJ será responsable de la verificación del cumplimiento, previo al envío del certificado a la UEC, de los requerimientos previsionales, impositivos, de riesgo de trabajo y seguros de riesgo establecidos, y así lo hará constar de la forma que establezca la UEC.

La UEC efectuará el pago por cuenta y orden del comitente.

4.9 Recepción de las obras

La recepción Provisional y Definitiva de las obras se realizará conforme lo establecido en la documentación del contrato.

La copia del acta de recepción correspondiente y un mínimo de tres fotografías de la obra terminada deberá remitirse a la UEC con el último certificado.

La UEJ deberá remitir a la UEC copia del Acta de Recepción Definitiva dentro de los diez días de suscripta.

Después de efectuada la recepción definitiva se llevará a cabo la liquidación final del contrato, conforme se prevea en la documentación contractual. El texto del certificado de liquidación final será remitido a la UEC previo a su emisión, junto con los antecedentes del caso, y será suscripto cuando se obtenga la no objeción de la UEC

4.10 Casos de modificaciones e imprevistos

4.10.1 Previos al llamado

En aquellos casos en que luego del compromiso de los fondos sucedieran hechos que obligaran a replantear los trabajos previamente establecidos, la UEJ, previo a la realización del llamado, remitirá para su aprobación las modificaciones a la UEC debidamente fundamentadas,

aun en caso de que los cambios no involucraran modificación del presupuesto.

4.10.2 Luego de la contratación

Cuando los fondos asignados resultaren insuficientes por la necesidad de una alteración contractual, la UEJ deberá remitir a la UEC la fundamentación de la necesidad, el detalle de trabajos, y los respectivos presupuestos de mano de obra y/o materiales para su conclusión, con la celeridad suficiente que permita evitar, de ser posible, la paralización de las obras.

4.11 Incumplimientos

Ante eventuales hechos de incumplimiento por parte del contratista, ya sean de índole contractual, administrativa o penal, la UEJ deberá iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan y mantendrá informada sobre el avance de las mismas permanentemente a la UEC.

Si en virtud de estos acontecimientos se requiriesen recursos adicionales a los transferidos, ellos se afectarán del cupo asignado a la Jurisdicción en el ejercicio en curso o en el de los sucesivos, lo que implicará la reprogramación de las acciones previstas para permitir la finalización de las obras en cuestión.

4.12 Resolución o rescisión del contrato

En caso de resolución o rescisión del contrato, la UEJ deberá remitir a la UEC copia de la documentación correspondiente a las acciones administrativas y/o legales realizadas, la planilla de medición de los trabajos correctamente ejecutados y su avalúo, el detalle de los trabajos faltantes, y los presupuestos elaborados por el comitente para la conclusión total de los trabajos. Se incluirá el o los actos administrativos dictados, su notificación al contratista y un informe del área legal acerca de la inexistencia de obstáculos legales que impidan encarar una contratación para completar la obra. Si el presupuesto oficial correspondiente a la terminación superase el monto de la obra no certificado, se acompañará un informe circunstanciado sobre las causas de la diferencia.

Previa conformidad de la UEC, procederá a licitar la terminación de los trabajos.

Queda establecido que, como la Nación no financiará obras incompletas, de producirse la finalización de un contrato estando la obra sin concluir, automáticamente la Provincia será deudora de la Nación por el monto desembolsado por ésta con más los intereses y recargos que eventualmente aplique la CAF; consecuentemente deberá encarar su terminación a la brevedad posible.

PUNTO 5. ANEXO IV

Criterios de elegibilidad

Índice

I. Infraestructura Educativa	30
A. Elegibilidad del perfil de proyecto	30
B. Elegibilidad del proyecto ejecutivo	31
II. Ficha de Elegibilidad de Proyectos de Obra nueva	33
I. Infraestructura Educativa	

Elegibilidad del perfil de proyecto

Se deberá verificar que el perfil de proyecto, responda a los siguientes criterios:

TEMA O ASPECTO	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD DEL PERFIL DE PROYECTO
1. Concordancia con	La propuesta de intervención responde a alguno de los siguientes criterios:



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

TEMA O ASPECTO	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD DEL PERFIL DE PROYECTO
los objetivos de política	<ol style="list-style-type: none"> 1. absorber las necesidades de matrícula actual y la expansión próxima esperada; 2. la matrícula debe corresponder al nivel inicial, primario y secundario en la modalidad especial; y en el nivel secundario también en la modalidad técnica. 3. Para el caso de escuelas emblemáticas se financiará matrícula en educación básica si formaba parte de dichas escuelas.
1. Focalización geográfica	<p>El terreno o el edificio a intervenir deberá cumplir con alguno de estos criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. estar ubicados en Áreas prioritarias definidas por el gobierno, que son las provincias que componen la región nordeste (NEA), noroeste (NOA) y central. 2. estar ubicado en un radio censal que registre un índice de necesidades básicas insatisfechas (NBI) superior al promedio provincial
2. Justificación	<p>a. Cuando se trate de obras nuevas que respondan al objetivo de aumentar o redistribuir matrícula deberá demostrarse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la existencia de una demanda potencialmente insatisfecha en el área; o 2. un nivel de escolarización inferior a la media provincial. <p>b. Cuando se trate de obras nuevas tendientes al reemplazo de edificios¹, en el caso de admitirse dicha situación, se demostrará:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. el deterioro, obsolescencia o inadecuada estructura funcional del edificio; o 2. la existencia de condiciones desfavorables del entorno o situación dominial.
3. Razonabilidad de los costos	Los costos unitarios (por m ²) presupuestados guardan relación con los estándares informados/comunicados por UEC
4. Funcionalidad	Las obras tanto en las que se refiere a nuevas como puestas en valor deben mejorar el aprovechamiento y uso de los espacios de las escuelas en concordancia los estándares internacionales al respecto.

- (a) Una vez declarados elegibles, las jurisdicciones prepararán los proyectos ejecutivos y los legajos licitatorios considerando las guías e instructivos utilizados en el Programa Nacional Mas Escuelas.

Elegibilidad del proyecto ejecutivo

- (b) Previo al llamado a licitación de cada proyecto (construcción o sustitución) se verificará que los proyectos ejecutivos cumplan los siguientes criterios:
- (c)

TEMA O ASPECTO	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD DEL PROYECTO EJECUTIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Nueva infraestructura		
1. Aspectos legales	<p>El terreno a intervenir deberá cumplir los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ser de propiedad fiscal nacional, provincial o municipal; y 2. estar libre de intrusos y ocupantes. 	<p>Informe de Dominio expedido por el Registro de la Propiedad inmueble; o</p> <p>Documentación de la transferencia, acompañado de una certificación de la Escribanía General que de cuenta del estado de la transferencia a favor de la jurisdicción; y</p>



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

TEMA O ASPECTO	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD DEL PROYECTO EJECUTIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		Declaración jurada de autoridad competente que certifique que el terreno está libre de ocupantes.
2. Aspectos Técnicos	<p>c. Los terrenos cuentan con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. provisión de energía eléctrica a pie de terreno asegurada y dispone de gas natural; o el proyecto prevé la instalación para utilizar sistemas de gas licuado (garrafas o tambores) o de gas a granel. 2. agua potable corriente, o cuenta con recursos hídricos naturales potables o viablemente potabilizables (subsuelo o vertiente) y, en este último caso el proyecto prevé un sistema seguro de obtención y potabilización química y bacteriológica, asegurando el presupuesto para su mantenimiento. 3. sistema de colección pública de aguas servidas, o cuenta con un sistema técnicamente viable y seguro de disposición final, previa desactivación de líquidos y barros, demostrando la manera técnicamente viable de disponerlos evitando contaminar los acuíferos, y asegurando el presupuesto para su mantenimiento. 4. En toda su extensión sin alteraciones o estructuras preexistentes que impidan o dificulten su utilización, en tanto que la accesibilidad al terreno no registra ningún tipo de dificultad. <p>d. El proyecto garantiza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. condiciones de confort climático adecuada a la región bioclimática correspondiente. 2. condiciones de iluminación y ventilación natural y/o artificial acorde a los usos requeridos. 3. condiciones de seguridad para las personas y los bienes, cubriendo los riesgos de accidentes, delitos, catástrofes, de acuerdo con las normas vigentes y el análisis de riesgo local y regional. 4. uso racional y eficiente de la energía. 	Documentación técnica: Planos, detalles Especificaciones técnicas Medidas de seguridad Planes de contingencias
3. Aspectos administrativos	La jurisdicción se compromete a tomar las acciones conducentes para la creación de cargos necesarios para iniciar las actividades cuando estén terminadas las obras.	Acto administrativo de acuerdo con las normas de la jurisdicción.
4. Costos	Los costos unitarios (por m2) presupuestados guardan relación con los estándares informados/comunicados por DI-UES II.	Precios testigo provinciales y nacionales.



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

TEMA O ASPECTO	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD DEL PROYECTO EJECUTIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
5. Aspectos Ambientales	a. El proyecto cumple con las normas nacionales, provinciales y municipales aplicables.	Informe de la jurisdicción Constatación "in situ"
	b. El terreno deberá ser no inundable, o es factible demostrar soluciones adecuadas para que sea viable su localización.	

- (d) La UEC, será responsable de definir y comunicar a las jurisdicciones los estándares aplicables y los precios unitarios de referencia y sus eventuales ajustes.

II. FICHA DE ELEGIBILIDAD DE PROYECTOS DE OBRA NUEVA

- (e) La ficha de elegibilidad de proyecto, contendrá los datos que actualmente se incorporan al sistema de gestión del Programa Nacional Mas Escuelas, entre ellos:
- (a) Datos de Identificación del Establecimiento.
 - (b) Dominio de los terrenos
 - (c) Datos de localización y focalización.
 - (d) Datos de Programación:
 - 1. Programación educativa.
 - 2. Programación arquitectónica.
 - (e) Datos de obra civil / arquitectura.
 - (f) Datos de Ingeniería / instalaciones
 - (g) Datos referidos a otros criterios de elegibilidad
 - (h) Disponibilidad de recursos presupuestarios, humanos y materiales una vez terminadas las obras e información referida a su mantenimiento.

ARTICULO 2º: Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese. -----

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CONCEJO DELIBERANTE DE
BOLÍVAR, A VEINTIUN DIAS DEL MES DE JULIO DE 2014.**

FIRMADO:

JUAN EMILIO COLATO
SECRETARIO HCD

FRANCISCO SIRO FLORES
PRESIDENTE HCD



*H. Concejo Deliberante
Bolívar*

ES COPIA