



PROGRAMA DE
MEJORAMIENTO
DEL SISTEMA
EDUCATIVO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO / MINISTERIO DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA

ROP > **anexos**

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA / DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

Reglamento Operativo Específico para
Infraestructura y Equipamiento



 **Autoridades Nacionales**

Lic. Daniel Filmus
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Lic. Alejandro Morduchowicz
Subsecretario de Coordinación Administrativa

Lic. Aída Arango
*Directora General Unidad de Financiamiento
Internacional*

Arq. Daniel Iglesias
Coordinador General PROMSE

Prof. Alberto Sileoni
Secretario de Educación

Prof. Mirta Bocchio
Subsecretaria de Equidad y Calidad

anexo

I

anexo

II

anexo

III

anexo

IV

anexo

V

ROP > anexo

VI

Reglamento Operativo Específico para Infraestructura y Equipamiento

anexo

VII

ÍNDICE / anexo VI

03 Descripción de las Líneas de Acción

03 *Actividades de Infraestructura y Equipamiento Mobiliario en los Componentes del Programa*

03 *Objetivos*

04 Procedimientos para la Ejecución

04 *Estructuras que Participan en los Procedimientos*

04 *Funciones*

06 *Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)*

08 *Planificación de las Acciones (Plan Específico)*

09 *Aprobación del Programa Específico*

09 *Ejecución del Programa Específico*

15 Apéndice 1 / Criterios para la Elegibilidad

23 Apéndice 2 / Gastos Elegibles para cada Línea de Acción

27 Apéndice 3 / Marco Lógico de las Líneas de Acción

31 Apéndice 4 / Matriz de Seguimiento

35 Apéndice 5 / Seguimiento del Trámite

41 Apéndice 6 / Documentación a Incorporar Proyecto Ejecutivo

47 Apéndice 7 / Guía de Verificación para el Proceso de Licitación

Descripción de las Líneas de Acción

1.1 Actividades de Infraestructura y Equipamiento Mobiliario en los Componentes del Programa

Las actividades de infraestructura y equipamiento están previstas dentro del Componente 1 "Reforma y Adecuación de la Oferta en la Educación Media", en el Subcomponente 3 y dentro del Componente 2 "Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en las prácticas Escolares" en el Subcomponente 3.

1.2 Objetivos

COMPONENTE 1. REFORMA Y ADECUACIÓN DE LA OFERTA EN LA EDUCACIÓN MEDIA

Este componente tiene como objetivo apoyar a las jurisdicciones en la implementación de la reforma institucional y pedagógica de la EM y la expansión de la oferta con niveles de calidad y eficiencia superiores a los actualmente establecidos.

El COMPONENTE 1 se divide en los siguientes SUBCOMPONENTES:

- 1.1. *Mejoramiento de la calidad de la Escuela Media*
- 1.2. *Apoyo a la equidad*
- 1.3. **ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR**

El objetivo de este SUBCOMPONENTE es adecuar la situación edilicia de las escuelas de EM incorporadas al Subprograma I y proveer equipamiento mobiliario a las mismas, a los CAIES y a los edificios nuevos construidos por el SUBPROGRAMA II

El SUBCOMPONENTE 1.3 tiene previstas dos líneas de acción:

1.3.1 Adecuación y rehabilitación de edificios existentes.

Se prevén obras de rehabilitación menores en edificios escolares (EM) existentes, que apunten a solucionar problemas críticos, para llevarlos a condiciones de buen funcionamiento.

1.3.2 Equipamiento Mobiliario.

Esta prevista la provisión de equipamiento mobiliario para:

- edificios rehabilitados, en los que se efectuará la reposición de hasta un 15% del mobiliario de las aulas comunes, el equipamiento del aula de informática y la provisión de equipamiento para la biblioteca.
- edificios nuevos ejecutados por el Subprograma II, en los que se equiparán aulas comunes, aulas de informática, bibliotecas y áreas de gestión administración y apoyo.
- CAIES, en los que se dotará del equipamiento necesario para el soporte de los recursos provistos por el Subprograma I. (Ver ROP Anexo CAIES y Anexo TIC).

COMPONENTE 2. INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) EN LAS PRÁCTICAS ESCOLARES.

Este componente tiene como objetivo fortalecer las capacidades de los equipos escolares en la gestión de las nuevas tecnologías, favorecer la gestión de la información de la comunicación en las escuelas, desarrollar estrategias de interacción de las tecnologías de la información y la comunicación, favorecer la utilización de las TIC como instrumento para la capacitación docente e impulsar la integración de las TIC en las prácticas escolares.

El COMPONENTE 2 se divide en los siguientes SUBCOMPONENTES:

- 2.1. *Capacitación técnica y pedagógica de equipos técnicos provinciales*
- 2.2. *Producciones pedagógicas y materiales para la capacitación*
- 2.3. **INFRAESTRUCTURA DE LA CONECTIVIDAD**

El objetivo de este Subcomponente es proveer a las escuelas de EM y a los CAIES de las condiciones básicas para su conectividad. El Subcomponente 2.3 tiene previsto dos líneas de acción:

2.3.1. Ampliación o rehabilitación de aulas de informática.

Está previsto asegurar el espacio físico en condiciones adecuadas para la utilización y conexión del equipamiento informático, por medio de provisión de elementos de seguridad, obras de ampliación y rehabilitación para aulas de informática de las escuelas de EM y de los CAIES.

2.3.2. Adecuación de la infraestructura de redes.

Está previsto dotar de redes eléctricas y redes de área local (LAN) a las aulas de informática de los edificios de las escuelas alcanzadas por el Subprograma I y a los CAIES.

En cada edificio se programarán acciones que integren globalmente las actividades de cada línea de acción, de modo tal que el mismo quede rehabilitado, con su aula de informática obtenida por ampliación o rehabilitación, con sus correspondientes redes y dotado con el equipamiento mobiliario necesario.

Procedimientos para la Ejecución

2.1 *Estructuras que participan en los procedimientos*

Para la ejecución de las obras civiles y la provisión del equipamiento mobiliario previstos, participarán: la Unidad Ejecutora Central (UEC), la Unidad Técnica de la Dirección de Infraestructura del MECyT (UT), la Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ) y la Unidad Técnica Provincial (UTP), en un todo de acuerdo a las pautas, criterios y procedimientos indicados en el Reglamento Operativo y el presente Anexo VI.

2.2 *Funciones*

Los Organismos que participan en la ejecución de los Subcomponentes definidos anteriormente tendrán las siguientes funciones:

2.2.1 Unidad Ejecutora Central (UEC)

La Unidad Ejecutora Central tiene la responsabilidad primaria de la ejecución de los Componentes del Subprograma I, en un todo de acuerdo con el Contrato de Préstamo celebrado con el Banco Interamericano de Desarrollo. Para la ejecución de las obras civiles y la adquisición del equipamiento mobiliario sus funciones son:

Enviar a las jurisdicciones los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, aprobados

por el Banco, que serán de aplicación obligatoria para la ejecución de las obras y la adquisición de equipamiento, con fondos del Programa.

Supervisar los procedimientos de ejecución de obras y adquisición de equipamiento mobiliario a efectos de verificar la aplicación de las normas BID.

Comunicar a las jurisdicciones la no objeción a cada una de las etapas planteadas en este anexo para los procedimientos de ejecución de obras y adquisición de equipamiento mobiliario, de acuerdo a los informes emitidos por la DI.

Registrar el estado de avance de las acciones que se ejecutan en cada jurisdicción.

Verificar, la ejecución de los debidos procedimientos, inspeccionando los archivos de las UEJ.

2.2.2 Unidad Técnica de la Dirección de Infraestructura del MECyT (UT)

Será responsable del seguimiento del programa de obras y adquisiciones en las jurisdicciones, siendo sus funciones:

Efectuar asistencia técnica a la UTP, en materia de procedimientos, elaboración de proyectos ejecutivos, especificaciones técnicas y seguimiento de la implementación de las acciones.

Verificar el PE (Plan Específico) de cada UEJ, en lo referido a obras y adquisición de equipamiento mobiliario.

Supervisar toda la documentación técnica correspondiente a cada una de las etapas previstas para la ejecución de obras y adquisición de equipamiento mobiliario que la UEJ elabore en base a lo expuesto en este Anexo.

Informar a la UEC sobre la aptitud técnica de cada procedimiento.

Asegurar la supervisión de la ejecución de las obras y de la provisión de equipamiento mobiliario que efectúe la UEJ.

Elaborar los informes de avance referidos a las etapas de los procedimientos de ejecución de obras y adquisición de equipamiento para ser presentados a la UEC.

Crear una base de datos que contenga el registro de las acciones que se ejecutan en cada jurisdicción.

Efectuar una supervisión selectiva de las obras y bienes adquiridos, a fin de verificar el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos en los documentos de la contratación.

2.2.2.1 Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ)

Será responsable de la ejecución y seguimiento del programa de obras y adquisiciones en la jurisdicción, siendo sus funciones:

Efectuar la selección del Responsable de Infraestructura y Adquisiciones.

Definir el plan de obras, y el plan de adquisición del equipamiento mobiliario.

Presentar a la UEC la identificación y condiciones de elegibilidad de las obras a proponer para su ejecución.

Definir los proyectos de las obras, el tipo de equipamiento mobiliario.

Asegurar que se cumpla en tiempo y forma la presentación de la documentación técnica necesaria para los llamados a licitación.

Proponer a la UEC, para su no objeción, la nómina de los integrantes de las comisiones evaluadoras de las ofertas (Obras y equipamiento) y las fechas de llamado a licitación.

Enviar a la UEC la documentación referida a los Actos Administrativos por los cuales quedan designadas las comisiones evaluadoras de las ofertas.

Efectuar los llamados a licitación.

Remitir a la UEC, para su no objeción, los reportes de cada licitación, elaborados por las comisiones evaluadoras de las ofertas.

Contratar la ejecución de las obras y remitir la documentación a la UEC para su registro.

Asegurar la supervisión técnica de las obras y de la provisión del equipamiento, con los recursos humanos y materiales necesarios.

Supervisar y conformar para su envío a la UEC, dentro de los plazos establecidos en los instructivos, los certificados de obra, las órdenes de compra y toda la documentación necesaria para obtener las transferencias de fondos destinadas a cumplir con los compromisos contractuales adquiridos.

Efectivizar el pago de los correspondientes certificados de obra y órdenes de compra y enviar a la UEC, las correspondientes rendiciones.

Efectuar el seguimiento de las acciones, de acuerdo con a los procedimientos establecidos en el RO, ROG y este Anexo.

Efectuar la recepción provisoria y definitiva de las obras y la recepción de los bienes.

Comunicar a la UEC en forma inmediata la alteración que se verifique en el cumplimiento de cada una de las etapas previstas en la ejecución de los procedimientos.

Crear una base de datos para registro y control de los aspectos técnico administrativos de la ejecución de las obras y la adquisición de equipamiento mobiliario.

Iniciar acciones judiciales cuando por incumplimiento por parte de contratistas y proveedores se hayan agotado las instancias previstas en los pliegos.

2.3 *Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)*

La Jurisdicción deberá conformar una Unidad Técnica Provincial (UTP), que tendrá un área específica para la gestión de las líneas de acción previstas en los subcomponentes descriptos en este anexo.

La UTP de infraestructura y adquisiciones es un equipo de trabajo, conformado por personal de las áreas técnicas, las vinculadas a la ejecución de la infraestructura escolar, que la Jurisdicción destine y el personal de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional del Subprograma, a los efectos de cumplir con la implementación de las líneas de acción.

Los integrantes de la UTP, mantendrán una relación operativa con el Responsable del Área de Infraestructura y Adquisiciones de la UEJ.

La UTP será responsable de la elaboración de la documentación, la implementación y la ejecución de las obras y la provisión del equipamiento mobiliario, siendo sus funciones:

Registrar en una base de datos los aspectos técnico administrativos de la ejecución de

las obras y la adquisición de equipamiento.

Efectuar el relevamiento de los edificios.

Elaborar la documentación para la elegibilidad de los edificios.

Formular el Plan específico que la UEJ presentará a la UEC.

Coordinar acciones con otros equipos técnicos provinciales que participen en el Componente.

Elaborar la documentación ejecutiva de los proyectos de obras y las normas técnicas para las adquisiciones de equipamiento mobiliario, para la ejecución de la selección de ofertas que la UEJ envíe a la UEC, para su aprobación.

Responder a consultas, que los oferentes formulen con respecto a las licitaciones o concursos.

Inspeccionar las obras, verificar sus avances y el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Recibir y controlar los certificados de obra presentados por los contratistas, que la UEJ enviará a la UEC para su aprobación.

Efectuar la recepción provisoria y definitiva de las obras.

Conformar las órdenes de pago para la adquisición de equipamiento mobiliario que la UEJ envíe a la UEC para su no objeción.

Efectuar la recepción de los bienes adquiridos.

2.3.1. Responsable del Área de Infraestructura y Adquisiciones de la UEJ

El Responsable del Área de Infraestructura y Adquisiciones de la UEJ deberá ser un Profesional Universitario con título de Arquitecto o Ingeniero en Construcciones o Ingeniero Civil, con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de la profesión y de dos años en licitaciones e implementación de programas de construcción de obras públicas con financiamiento internacional, con conocimientos y experiencia en Arquitectura Escolar, como así también conocimientos de informática en el manejo de procesador de texto, planilla electrónica de cálculo y CAD.

El Responsable del Área de Infraestructura y Adquisiciones de la UEJ, tiene dependencia jerárquica del Coordinador de la UEJ y funcional de la autoridad responsable de la ejecución de la infraestructura escolar en la Jurisdicción.

El responsable deberá contar con la no objeción de la UEC, tanto para su contratación como para su remoción.

Las funciones primarias del Responsable del Área de Infraestructura y Adquisiciones, serán las siguientes:

Garantizar la correcta implementación de las actividades de los Componentes que contengan líneas de acción de Infraestructura y Equipamiento en la Jurisdicción, conforme a lo establecido en el ROP y el presente Anexo.

Coordinar y supervisar las acciones de los consultores, firmas consultoras y equipos técnicos provinciales que participen en el Subcomponente.

Interactuar con los demás equipos de la UTP.

Articular las acciones del Subcomponente de Infraestructura entre la UEJ y los orga-

nismos jurisdiccionales.

Participar en la supervisión, evaluación y aprobación de la documentación ejecutiva de los proyectos de obras y las de adquisiciones de equipamiento que desarrolle la UTP, para ser elevados a la no objeción de la UEC.

Supervisar la tarea de los inspectores de las obras por medio de visitas periódicas y verificar la ejecución de las entregas del equipamiento.

Participar de las reuniones interdisciplinarias articulando las acciones del componente con las demás actividades del Programa y con otras áreas del Gobierno Provincial involucradas.

Organizar la puesta en marcha y el seguimiento de las actividades del Subcomponente en función de las acciones programadas por la UEJ y efectuar los ajustes necesarios en función de los desvíos que se produzcan.

Verificar que la documentación técnico administrativa que la UTP elabore, guarde correspondencia con las pautas criterios y procedimientos del ROP, el presente anexo y con todos los instructivos y circulares que en forma complementaria emita la UT del MECyT, con la aprobación de la UEC.

Intervenir en la elaboración del POA de la jurisdicción.

Efectuar el monitoreo y seguimiento de las acciones de las líneas de los subcomponentes 1.3 y 2.3 (1.3.1;1.3.2 ; 2.3.1 y 2.3.2), de acuerdo a la matriz de seguimiento (Apéndice 4).

2.4 Planificación de las Acciones (Plan Específico)

La Jurisdicción al firmar el Convenio de Adhesión al Subprograma, se compromete, a través de un Acta Complementaria a ejecutar las líneas de acción previstas en el presente Anexo, según los criterios establecidos en Apéndice 1 (Elegibilidad). Dicha Acta Complementaria deberá consignar además, el listado de los edificios en los cuales se prevé una intervención.

Una vez firmado el Convenio de Adhesión y conformada la UTP, esta Unidad formulará el Plan Específico para la realización de las acciones.

El PE deberá elaborarse en un todo de acuerdo a lo establecido en el ROP, en este Anexo y deberá ser incluido anualmente en el POA Jurisdiccional a ser presentado según el cronograma establecido por la UEC, para ser incorporado al POA Nacional.

Para facilitar la tarea de preparación del PE se detallan los aspectos relevantes que deberá incluir:

- Un Documento que describa las distintas acciones y los logros que se pretende obtener
- El Presupuesto económico financiero asociado, es decir:

La Programación detallada a nivel de Subcomponente, Actividad y Tarea.

Fecha de inicio y finalización de cada Tarea, incluyendo Tareas y Subtareas que no implican costos financieros, sino etapas de los procedimientos administrativos.

Los costos asociados a la respectiva Tarea, según la categoría de gastos elegibles (Consultorías, Pasajes, Viáticos).

Indicadores de seguimiento y de impacto que surgen del Marco Lógico, Apéndice 3 del presente Reglamento. Los instrumentos y frecuencias de relevamiento de la información requerida devendrán de la aplicación del SISM del Programa. Gastos elegibles.

Términos de Referencia para efectuar las contrataciones.

La UEJ efectuará el envío de estos PE a los efectos de su evaluación por parte de la UEC.

En el Apéndice 2 del presente Anexo se incorpora una matriz de gastos elegibles para el desarrollo de las diferentes líneas de acción.

2.5 Aprobación del Programa Específico

La UEJ diseña para cada período anual un Programa Específico que contempla las etapas, las actividades, el cronograma de ejecución, procedimientos a aplicar y los desembolsos para su financiamiento.

La UEC aprueba el PE previa verificación por parte de la UT del MECyT.

La Unidad Ejecutora Jurisdiccional incorporará el PE al POA Jurisdiccional y lo remitirá a la UEC para consolidación del POA Nacional.

Los PE se renuevan cada año, a partir de la evaluación de las acciones ejecutadas, la rendición financiera y la auditoría de los desembolsos efectuados.

2.6 Ejecución del Programa Específico

Aprobado el Programa Específico por parte de la UEC, la Jurisdicción podrá dar inicio a las actividades allí programadas.

Para facilitar su análisis, las acciones se dividirán en: ejecución de obras y provisión de equipamiento.

En el Apéndice 5 figuran las planillas de seguimiento del trámite con sus indicadores de inicio y finalización.

2.6.1 Obras

Las diferentes instancias que engloban el procedimiento para ejecutar las líneas de acción que prevén la ejecución de las obras, son las siguientes:

1. *Elaboración de los proyectos ejecutivos*
2. *Selección de ofertas*
3. *Adjudicación*
4. *Inspección y seguimiento*

1. *Elaboración de los Proyectos Ejecutivos*

La jurisdicción estará en condiciones de comenzar la elaboración de los proyectos ejecutivos para la ejecución de obras en aquellos edificios que resulten elegibles para el Programa, , que estén previstos en el PE y la UEC haya otorgado la no objeción a la elegibilidad, con el visado previo de la UT del MECyT.

Los proyectos ejecutivos guardarán estricta correspondencia con los documentos enviados y aprobados en la Elegibilidad.

Tomando en cuenta la magnitud de las obras previstas para el Subcomponente I y considerando que se ejecutan en edificios en operación, deberán preverse plazos breves de ejecución, que no se extenderán más allá de los 90 días.

Si en el tiempo que media entre la aprobación de la elegibilidad y el desarrollo del Proyecto

Ejecutivo, se produjera alguna novedad que modifique el alcance de los trabajos, la UEJ deberá comunicarlo a la UEC y remitir la documentación rectificatoria.

Para la ejecución de los proyectos, se tomarán en cuenta:

Los Criterios y Normativa Básica de Arquitectura Escolar.

Las pautas y requerimientos establecidos en la Ley Nacional N° 24.314, de Accesibilidad de Personas con Movilidad Reducida.

Las pautas y requerimientos establecidos en la Ley Nacional N° 19.587, de Higiene y Seguridad en el Trabajo, sus decretos reglamentarios y sus modificatorias.

Los códigos y normas vigentes en la jurisdicción y las normas técnicas que resulten de aplicación de acuerdo a los distintos entes que regulan la prestación de los servicios públicos.

De acuerdo al alcance de las obras, los documentos que corresponda incorporar del listado que figura en el Apéndice 6.

No se mencionarán marcas, en caso de ser necesario se incluirá la marca seguida de la inscripción "o similar seguido de las especificaciones técnicas de ese producto".

El Pliego de Bases y Condiciones Generales a aplicar será el enviado por la UEC, al que sólo se incorporarán los datos de la obra.

El Pliego de Bases y Condiciones Generales, no podrá ser modificado.

El legajo de las obras deberá estar precedido por la Guía de Verificación del Proceso, que figura en el Apéndice 7.

Además de enviar la documentación técnica, la UEJ propondrá el procedimiento para la selección de ofertas a utilizar y la nómina de los integrantes de la Comisión de Evaluación de las Ofertas.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UEC comunicará a la UEJ la no objeción al proyecto ejecutivo, al procedimiento de selección y a la nómina de la Comisión de Evaluación de las Ofertas.

"La verificación de la documentación técnica por parte de la Dirección de Infraestructura del MECyT no implica que ésta asuma la responsabilidad por la formulación del proyecto y/o su dirección o inspección técnica. Será de exclusiva responsabilidad de las jurisdicciones, la aprobación y registración de los proyectos, así como la dirección/inspección técnica de las obras, incluyendo los gastos que por cualquier concepto se derivaren de lo anteriormente señalado."

2. Selección de ofertas

Con el proyecto ejecutivo de cada obra aprobado, la jurisdicción estará en condiciones iniciar el procedimiento de selección de ofertas.

De acuerdo al grado de concentración o dispersión de las de las obras en el territorio, la UEJ podrá proponer la ejecución de un procedimiento por cada obra, o un procedimiento para un grupo de obras.

Los procedimientos previstos son:

• *Hasta PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000): Licitación Privada*

La UEJ invitará en forma expresa a una cantidad razonable de oferentes que permita obtener un mínimo de tres ofertas válidas. En caso de obtenerse menos de tres ofertas válidas, la adjudicación deberá someterse a la previa consideración del Banco.

Se publicará además un único aviso, en un medio local de gran circulación, con una anticipación de siete días a la fecha de apertura.

• *Más de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000): Licitación Pública Nacional*

La UEJ publicará un aviso durante dos días, en el órgano oficial de difusión de los actos de gobierno con una anticipación de veinte días a la fecha de apertura.

Se publicará además un aviso en un diario de mayor circulación nacional con una anticipación de veinte días a la fecha de apertura y un aviso en un medio local de mayor circulación con una anticipación de veinte días a la fecha de apertura.

La UEJ propondrá a la UEC, para su no objeción, la fecha de apertura, los modelos de avisos y comunicaciones y el listado de empresas a invitar, según corresponda.

Enviará además la documentación referida al Acto Administrativo, con fecha anterior a la de la fecha de apertura, por el cual quedó designada la Comisión de Evaluación de las Ofertas.

Si en el tiempo que media entre la aprobación del Proyecto Ejecutivo y la fecha de invitación o publicación, se hubieran modificado las condiciones del lugar donde se ejecutan las obras, el mismo deberá reformularse y será enviado a la UEC, para su no objeción previo al inicio del procedimiento de licitación.

No serán financiables obras o parte de ellas que no se hayan registrado en el Proyecto ejecutivo.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UEC dará la "no objeción" al inicio del procedimiento de selección de ofertas.

3 Adjudicación

Una vez evaluadas las ofertas, la jurisdicción estará en condiciones de solicitar a la UEC la no objeción para adjudicar la ejecución de la obra y la firma del respectivo contrato. Se adjudicará la Licitación, al oferente que reúna los requisitos de calificación y cuya oferta sea la de precio más bajo, que cumpla con los requisitos técnicos solicitados.

La UEJ enviará a la UEC el reporte de evaluación. Los documentos que integran este reporte son: Acta de Apertura, Acta de Preadjudicación y copia de la oferta preadjudicada.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UEC dará la "no objeción" para la contratación de las obras.

La UEJ enviará a la UEC, uno de los originales de la contrata.

4 Inspección y Seguimiento de las obras

La UEJ, propondrá a la UEC, la designación de los responsables de la inspección de las obras.

En el caso que la UEJ ejecute la supervisión de las obra con personal de la UTP o de la línea, deberá informarlo a la UEC y enviar los datos del responsable seleccionado.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UEC dará la "no objeción" a la designación de la inspección de las obras.

De acuerdo con lo que se estipule en el contrato de obra se deberá dar inicio a la misma, dentro de los plazos previstos.

Mensualmente deberá enviarse a la UEC, dentro de los primeros quince días de cada mes un informe técnico de avance de los trabajos. Dicho informe deberá incluir:

- i. Copia de la carátula resumen del certificado de obra y el certificado de obra.
- ii. Memoria descriptiva de los trabajos realizados en el período, indicando las principales dificultades y/o características de la ejecución que merezcan ser destacadas.
- iii. Relevamiento fotográfico, que incluya vistas generales de los aspectos más significativos de la obra, siempre tomadas desde el mismo punto de vista, de modo tal que quede un registro de la evolución.

El procedimiento de aprobación de las certificaciones de obras es el siguiente:

Emisión del certificado. Firmado por el inspector de obras, el representante técnico de la empresa y el Responsable del Área de Infraestructura y Adquisiciones.

La UEJ envía el certificado a la UEC, por medio de nota firmada por el Coordinador de la UEJ.

Recepción del certificado, en la UEC, se registra su recepción.

Revisión en la UT de la Dirección de Infraestructura del MECyT.

Conforme de la UT de la DI del MEC y T.

Registro en el área técnica de la UEC.

Aprobación del certificado por parte de la UEC.

Envío al área contable financiera de la UEC.

Autorización de pago.

A partir del segundo certificado, cada certificado debe enviarse acompañado con copia del recibo y factura del certificado anterior.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UEC aprobará cada Certificado de Obra. Sin esta aprobación no se transferirán los fondos para el pago. La UEC dará la "no objeción" a las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva.

2.6.2 Equipamiento

Cada jurisdicción deberá cumplir con las siguientes etapas que a continuación se detallan:

1. *Elaboración del Pliego de Especificaciones Técnicas*
2. *Selección de ofertas*
3. *Adjudicación*
4. *Emisión de la Orden de Compra y Entrega de los bienes*

1. *Elaboración del Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares*

La UTP elaborará el Pliego de Especificaciones Técnicas particulares, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

País de origen de los bienes
Calidad de fabricación
Robustez y duración
Seguridad y diseño adecuado al uso escolar
Performance de prestación
Antecedentes de provisión

El Pliego de Especificaciones Técnicas será enviado a la UEC, para su verificación.

No se mencionarán marcas, en caso de ser necesario se incluirá la marca seguida de la inscripción "o similar seguido de las especificaciones técnicas de ese producto".

El Pliego de Bases y Condiciones Generales a aplicar será el enviado por la UEC, al que sólo se incorporarán los datos de la escuela o del grupo de escuelas a equipar.

- *El Pliego no podrá ser modificado.*
- *El legajo de la adquisición de equipamiento deberá estar precedido por la Guía de Verificación del Proceso, que figura en el Apéndice 5.*

Además de acuerdo a la cantidad de escuelas a equipar y su grado de concentración o dispersión en el territorio, la UEJ podrá proponer la ejecución de un procedimiento por cada escuela, o un procedimiento para un grupo de escuelas.

Al optar por alguno de estos criterios se tomarán en cuenta las razones de economía del trámite.

Además de enviar la documentación técnica, la UEJ propondrá el procedimiento para la selección de ofertas a utilizar y la nómina de los integrantes de la Comisión de Evaluación de las Ofertas.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UEC comunicará a la UEJ la no objeción al Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares, al procedimiento de selección y a la nómina de la Comisión de Evaluación de las Ofertas .

"La verificación por parte de la Dirección de Infraestructura del MECyT no implica que ésta asuma la responsabilidad por la formulación de la documentación técnica y la recepción de los bienes. Será de exclusiva responsabilidad de las jurisdicciones, la aprobación y registración de los proyectos, así como la recepción de los bienes, incluyendo los gastos que por cualquier concepto se derivaren de lo anteriormente señalado."

2. Selección de ofertas

Con el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares aprobado, la jurisdicción estará en condiciones iniciar el procedimiento de licitación. De acuerdo a la magnitud de la adquisición propondrá a la UEC para su no objeción, la fecha de apertura, los modelos de avisos y comunicaciones y el listado de oferentes a invitar, según corresponda.

Enviará además la documentación referida al Acto Administrativo, con fecha anterior a la de la fecha de apertura, por el cual quedó designada la Comisión de Evaluación de las Ofertas.

Los procedimientos previstos son :

- *Hasta PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000): Licitación Privada*

La UEJ invitará en forma expresa a una cantidad razonable de oferentes que permita obtener un mínimo de tres ofertas válidas. En caso de obtenerse menos de tres ofertas válidas, la adjudicación deberá someterse a la previa consideración del Banco.

Se publicará además un único aviso, en un medio local de gran circulación, con una anticipación de siete días a la fecha de apertura.

- *Más de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000): Licitación Pública Nacional*

Se publicará un aviso durante dos días, en el órgano oficial de difusión de los actos de gobierno con una anticipación de veinte días a la fecha de apertura.

Se publicará además un aviso en un diario de mayor circulación nacional con una anticipación de veinte días a la fecha de apertura y un aviso en un medio local de mayor circulación con una anticipación de veinte días a la fecha de apertura.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UEC dará la "no objeción" al inicio del procedimiento de selección de oferentes.

3. *Adjudicación*

Una vez evaluadas las ofertas, la jurisdicción estará en condiciones de solicitar a la UEC la no objeción para adjudicar y para emitir la Correspondiente Orden de Compra. Se adjudicará la Licitación, al oferente que reúna los requisitos de calificación y cuya oferta sea la de precio más bajo, que cumpla con los requisitos técnicos solicitados.

La UEJ enviará a la UEC el reporte de evaluación. Los documentos que integran este reporte son: Acta de Apertura, Acta de Preadjudicación, copia de la oferta preadjudicada y orden de compra conformada.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UECT dará la "no objeción" al procedimiento y a la emisión de la orden de compra.

La UEJ propondrá a la UEJ, la designación del responsable de la recepción del equipamiento.

En el caso que la UEJ ejecute la recepción con personal de la UTP o de la línea, deberá informarlo a la UEC y enviar los datos del responsable seleccionado.

La UEC dará la "no objeción" a la designación del responsable de la recepción del equipamiento.

4. *Emisión de la Orden de Compra y entrega de bienes*

Una vez recibida la no objeción la UEJ emitirá la orden de compra, verificará la entrega de los bienes dentro de los plazos previstos y la calidad de los mismos.

Se remitirá a la UEC uno de los originales de la Orden de Compra y del Acta de entrega de los bienes.

Una vez verificado por la UT del MECyT.

La UEC dará la "no objeción" al Acta de entrega de los bienes.

Apéndice 1

Criterios para la Elegibilidad

*Criterios de Elegibilidad de las Obras / Documentación de la Elegibilidad /
Elegibilidad para la Adquisición del Equipamiento Mobiliario de Escuelas del Subprograma II*

Apéndice 1

Criterios para la Elegibilidad

Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Préstamo N°1345 / OC - AR

Criterios de Elegibilidad de las Obras

Será elegible la ejecución de obras en los edificios beneficiarios del PROGRAMA, que han sido identificados en función de los criterios de elegibilidad planteados en el ROG y que sean de propiedad fiscal.

Las Jurisdicciones acordarán con la UEC, una programación plurianual tentativa para la ejecución de la infraestructura y la provisión del equipamiento.

Para elaborarla la Jurisdicción estimará en forma preliminar el estado del universo de edificios a intervenir, procediendo a categorizar los distintos tipos de intervención, estimando los costos de cada uno de ellos y asignando cantidades de edificios a cada tipo, de modo tal que quede ponderado el costo de la inversión promedio por edificio que ejecutará la Jurisdicción.

A partir de dicha ponderación, se podrán establecer las inversiones necesarias para la elaboración del PE.

Para la estimación de la ejecución de obras y adquisición de equipamiento mobiliario se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- *La relación entre el número de secciones en el turno más exigido (del establecimiento beneficiario o de otro que funcione en el mismo edificio) y el número de aulas existentes, de modo que quede demostrada la carencia de espacios para el funcionamiento de un aula de informática (para el caso de las ampliaciones).*
- *La evaluación de las condiciones de funcionamiento del aula de informática en su estado actual, para determinar su rehabilitación y en caso de que el edificio no posea aula de informática, verificar la factibilidad de efectuar una ampliación del edificio para incorporarla.*
- *La evaluación de los aspectos críticos de la infraestructura que dificulten el desarrollo de las actividades escolares y que mediante intervenciones menores sean solucionados.*
- *La evaluación del estado del equipamiento mobiliario de aulas comunes, aulas de informática y bibliotecas.*

Documentación de la Elegibilidad

(Necesaria para la incorporación de las obras y del equipamiento para elaboración del programa específico)

a. *Antecedentes y Justificación*

Consiste en una memoria descriptiva breve, que muestre las características más importantes del edificio, que exprese que la escuela está operando, el porqué de la necesidad de la intervención y una breve descripción de las obras a ejecutar y del equipamiento a adquirir propuestos.

Deberá manifestarse que las obras a ejecutar no afectan la estabilidad y funcionalidad de las edificaciones existentes.

b. *Datos del Edificio*

Se deberá presentar Planta /s, en escala 1:200, que muestre el estado del edificio anterior a la

intervención con indicación de la ubicación de los tableros principal y secundarios.

Planta/s, en escala 1:200, con rayado de lo subsistente e indicación de los sectores a rehabilitar y la rehabilitación y/o ampliación del aula de informática.

c. Posesión Legal del Edificio

Se deberá incorporar una nota firmada por la autoridad provincial competente, que acredite que se tiene la posesión legal del edificio, las servidumbres u otros derechos necesarios para iniciar las obras.

d. Estimación de costos de obra civil, equipamiento mobiliario y asistencia técnica

Se deberá presentar una estimación de los costos propuestos (Planilla Costos), adjuntando breve descripción de la metodología empleada para su determinación.

Se adjuntará nota firmada por la máxima autoridad del establecimiento, donde quede expresado que conoce el alcance de las obras y que se compromete a no introducir modificaciones en el lugar de las mismas.

Una vez verificada la documentación por la UT del MECyT, la UEC comunicará la aprobación de la elegibilidad.

Con la aprobación de la UEC, la UEJ podrá incorporar al Programa Específico los gastos en que se incurrirá para alcanzar los objetivos.

2.1 Elegibilidad para la Adquisición del Equipamiento Mobiliario de las Escuelas del Subprograma II

Para los edificios construidos por el Subprograma II se enviará:

a. La planilla del programa arquitectónico y listado de bienes a adquirir, a los que se adjuntará una memoria descriptiva breve, que muestre las características más importantes del edificio.

b. La copia de la última certificación de obra y el cronograma de adquisiciones que contemple que la fecha estimada de entrega de los bienes, se sincronice con la fecha de terminación de la obra.

En el caso de obras cuya duración sea inferior a seis (6) meses, sólo se adjuntará el acta de inicio y el cronograma.

Una vez verificada la documentación por la UT del MECyT.

La UEC comunicará a la UEJ la aprobación de la elegibilidad.

Costos de Obra Civil

1.3.1	Tipo de obra	Superficie (m2)	Costo unitario (\$/M2)	Costo (\$)
	Rehabilitación edificio			
	Rehabilitación exteriores			
			Subtotal (\$)	<input type="text"/>

2.3.1	Tipo de obra	Superficie (m2)	Costo unitario (\$/M2)	Costo (\$)
	Rehabilitación Aula inf.			
	Ampliación Aula Inf.			
			Subtotal (\$)	<input type="text"/>

2.3.2	Tipo de obra	Costo (\$)
	Adecuación de redes	
		Subtotal (\$)

1.3.2	Tipo de equipamiento	Cantidad	Costo unitario	Costo
	sillas			
	mesas pupitres			
	Mesas PC			
	armarios			
	estanterías			
	otros			
			Subtotal	<input type="text"/>

Costos de Asistencia Técnica

	Costo
Relevamiento	
Proyecto ejecutivo	
Supervisión de obra	
	Subtotal
	Costo total (\$)

• Planilla II

Estimación de Costos para Rehabilitación de Edificio

Provincia: Localidad:

Escuela:

CUE: CUI:

1.3.1 Rehabilitación

Rubro	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Total
cubierta				
cielorrasos				
revoques				
pintura				
pisos				
sanitarios				
red eléctrica				
otros				
Total				<input type="text"/>

• Planilla III

Estimación de Costos para Ampliación y/o Rehabilitación de Aula de Informática

Provincia: Localidad:

Escuela:

CUE: CUI:

2.3.1. Rehabilitación de aula de informática

Tipo de obra	Rubro	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal
Rehabilitación	cubierta				
	cielorrasos				
	revoques				
	pintura				
	pisos				
	rejas/seguridad				
	ventiladores				
	otros				
Total					<input type="text"/>

2.3.1 Ampliación de aula de informática

Tipo de obra	Superficie	Costo m2	Costo
Ampliación			

2.3.2. Rehabilitación de redes

Tipo de obra	Cant. bocas	Costo unitario	Subtotal
Red eléctrica			
Red informática			
Total			<input type="text"/>

Planilla IV •

Estimación de Costos de Equipamiento Mobiliario para Escuelas y CAIE Subprograma I

Provincia: Localidad:

Escuela:

CUI: CUI:

Denominación del Local	Precio unitario	Elemento	Conjunto Docente	Pupitres Bipersonales	Sillas	Mesas	Mesas Informática	Armario Metálico	Estantería Libros	Mueble TV Video	Pizarrón	Atril	Total por Local	Cant. Locales	Total (\$)
		aula común	cantidad												
aula de informática	cantidad														
biblioteca	cantidad														
CAIE	cantidad														
Total														<input type="text"/>	

Total

Planilla V •

Estimación de Costo de Equipamiento Mobiliario de Escuela Construida por el Subprograma II

Provincia: Localidad:

Escuela:

CUI: CUI:

Denominación del Local	Precio unitario	Elemento	Conjunto Docente	Pupitres Bipersonales	Sillas	Mesas	Mesas Informática	Armario Metálico	Estantería Libros	Mueble TV Video	Pizarrón	Atril	Total por Local	Cant. Locales	Total (\$)
		aula común	cantidad												
aula de informática	cantidad														
biblioteca	cantidad														
Total														<input type="text"/>	

Total

Apéndice 2

Gastos Elegibles para cada Línea de Acción

Adecuación de la infraestructura Escolar / Conectividad y Redes

Apéndice 2

Gastos Elegibles para cada Línea de Acción

SUBCOMPONENTE / Adecuación de la infraestructura Escolar

LÍNEA DE ACCIÓN: Adecuación y rehabilitación de edificios existentes			
<i>Actividades</i>	<i>Tareas</i>	<i>Rubros</i>	<i>Financiamiento</i>
		• Obras	• Ejecución de obras menores de rehabilitación en escuelas de EM
		• Viáticos y Pasajes	• Pasajes y viáticos

LÍNEA DE ACCIÓN: Equipamiento Mobiliario			
		• Equipamiento	• Adquisición de equipamiento para aulas para: Escuelas de EM rehabilitadas Escuelas de EM Nuevas Escuelas de EGB nuevas Aulas de informática en EM rehabilitadas Equipamiento para CAIES

SUBCOMPONENTE / Conectividad y Redes

LÍNEA DE ACCIÓN: Adecuación y Ampliación de aulas de informática			
<i>Actividades</i>	<i>Tareas</i>	<i>Rubros</i>	<i>Financiamiento</i>
• Ampliación o adecuación de aulas	• Ejecución de Obras	• Obras	• Ejecución de la ampliación o rehabilitación de aulas de informática en edificios de EM y en los CAIES

LÍNEA DE ACCIÓN: Adecuación de la infraestructura de redes			
• Ejecución de redes	• Ejecución de obras	• Obras	• Ejecución de la provisión de LAN y red eléctrica en las aulas de informática ampliadas o rehabilitadas

Apéndice 3

Marco Lógico de las Líneas de Acción

Reforma y Expansión de la Oferta de la Educación Media (EM) / Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las Prácticas Escolares

Apéndice 3

Marco Lógico de las Líneas de Acción

COMPONENTE 1 / Reforma y expansión de la oferta de la Educación Media (EM)

Adecuación de la Infraestructura Escolar			
Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<ul style="list-style-type: none"> Adecuar la situación edilicia y proveer el equipamiento mobiliario a los establecimientos alcanzados por el Programa, a efectos de mejorar las condiciones de la infraestructura en las que se desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de edificios intervenidos Cantidad de aulas y espacios pedagógicos equipados 		
Adecuación y Rehabilitación de Edificios Existentes			
<ul style="list-style-type: none"> Rehabilitar los edificios escolares alcanzados por el Componente 1 que se encuentren deteriorados, para llevarlos a condiciones de buen funcionamiento 	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de edificios intervenidos 	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Inspección de Obras 	
Equipamiento Escolar			
<ul style="list-style-type: none"> Proveer el mobiliario escolar para aulas, salas de informática y bibliotecas en todas las escuelas incluidas en el Programa 	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de aulas y espacios pedagógicos equipados 	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de entrega de equipamiento 	

COMPONENTE 2 / Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las Prácticas Escolares

Infraestructura de Conectividad			
Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<ul style="list-style-type: none"> Proveer a las escuelas de las condiciones básicas para su conectividad 			
Adecuación y Ampliación de Aulas de Informática			
<ul style="list-style-type: none"> Asegurar el espacio físico en condiciones adecuadas para la utilización y conexión del equipamiento informático para el desarrollo de las actividades pedagógicas vinculadas a las TICs 	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de aulas de informática ampliadas y/o rehabilitadas 	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Inspección de Obras 	
Adecuación de la Infraestructura de Redes			
<ul style="list-style-type: none"> Dotar de redes eléctricas y de datos a las aulas de informática de las escuelas atendidas por el Programa para conectar los módulos correspondientes según los niveles educativos y futuros crecimientos 	<ul style="list-style-type: none"> Número de aulas de informática a las que se proveyó la LAN y red eléctrica 	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Inspección de Obras 	

Apéndice 4

Matriz de Seguimiento

Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo

Préstamo N°1345 / OC - AR

Apéndice 4

Matriz de Seguimiento

Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Préstamo N°1345 / OC - AR

Componente 1. Reforma y adecuación de la oferta de la Educación Media (EM)
Subcomponente 3 Adecuación de la Infraestructura Escolar

Objetivos	Actividades e Inversiones	Indicadores	Metas				
			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<ul style="list-style-type: none"> Adecuar la situación edilicia y proveer el equipamiento mobiliario a los edificios de los establecimientos alcanzados por el PROGRAMA 	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación y rehabilitación de edificios existentes Equipamiento escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Edificios rehabilitados Cantidad de locales equipados 					

Componente 2. Integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en las prácticas escolares
Subcomponente 3 Infraestructura de la Conectividad

Objetivos	Actividades e Inversiones	Indicadores	Metas				
			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<ul style="list-style-type: none"> Proveer a las escuelas de las condiciones básicas para su conectividad 	<ul style="list-style-type: none"> Ampliación o rehabilitación de aulas de informática Adecuación de la infraestructura de redes 	<ul style="list-style-type: none"> Aulas ampliadas o rehabilitadas Cantidad de redes instaladas 					

Apéndice 5

Seguimiento del Trámite

*Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Préstamo N°1345 / OC - AR*

Apéndice 5 Seguimiento del Trámite

Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Préstamo BID 1345/ OC-AR

1.3.1- 1.3.2- 2.31- 2.3.2 OBRAS

Etapa:

i.a. ELEGIBILIDAD

- **Indicador de Inicio** / Recepción de la documentación enviada por la UEJ para la aprobación de la elegibilidad de la obra.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Emisión por parte de la UEC a la UEJ de la no objeción y autorización para la ejecución del PROYECTO EJECUTIVO.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.
- **Observaciones** / La documentación presentada incluye planta de edificio y estimación de costos.

Etapa:

i.b. PROYECTO EJECUTIVO

- **Indicador de Inicio** / Recepción del PROYECTO EJECUTIVO propuesta del procedimiento de selección de ofertas y nómina de los integrantes de la Comisión de Evaluación, enviado por la UEJ.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Nota de la UEC a la UEJ aprobando el PROYECTO EJECUTIVO, el procedimiento y la nómina, informando que se puede iniciar el Procedimiento de selección de ofertas.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.
- **Observaciones** / El PROYECTO EJECUTIVO contiene PLIEGO de BASE y CONDICIONES GENERALES, Particulares y documentación técnica.

Etapa:

ii.a. EN TRÁMITE DE CONTRATACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN

- **Indicador de Inicio** / Recepción de la propuesta de fecha de apertura, listado de empresas a invitar, modelo de aviso y designación de la Comisión de Evaluación, enviados por la UEJ.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Emisión por parte de la UEC a la UEJ de la no objeción y autorización para la ejecución de la selección de los ofertas.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

ii.b. EN TRÁMITE DE CONTRATACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN

- **Indicador de Inicio** / Recepción del Acta de Apertura y Reporte de Evaluación, enviado por la UEJ.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Emisión por parte de la UEC a la UEJ de la no objeción al procedimiento y autorización para la firma de contrato.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

ii.c. EN TRÁMITE DE CONTRATACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción del Contrato y cronograma de trabajos, enviados por la UEJ. Y designación del responsable de la inspección de la obra.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Acuse de recibo y no objeción a la designación del responsable de la inspección.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

iii.a EJECUCIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción del Acta de inicio de obra.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Acuse de recibo.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

iii.b. EJECUCIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción de los Certificados de Obra, enviados por la UEJ.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación, aprobación y autorización al pago.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

iii.c. EJECUCIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción de la solicitud de modificación del plazo contractual, enviada por la UEJ.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación y aprobación.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.
- **Observaciones** / Remisión de documentación administrativa respaldatoria, p.ej. Resolución.

Etapa:

iii.d. EJECUCIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción de solicitud para la cesión del contrato.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación y aprobación.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

iii.e. EJECUCIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción de solicitud para la ejecución de modificaciones de proyecto.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación y aprobación.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

iv. SUSPENSIÓN o PARALIZACIÓN (Transitoria)

- **Indicador de inicio** / Recepción de Acta de suspensión de los trabajos en forma provisoria y su justificación.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación y aprobación.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

v. INTERRUPCIÓN (definitiva)

- **Indicador de inicio** / Recepción del Acta de rescisión del contrato o resolución de la rescisión unilateral.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación y aprobación.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.
- **Observaciones** / La UEC solicita previamente no objeción al BID.

Etapa:

vi. a. TERMINACIÓN O FINALIZACIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción del Acta de Recepción Provisoria y solicitud de devolución del 50% de los fondos de reparo.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación y aprobación.

- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

vi. b. TERMINACIÓN O FINALIZACIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción del Acta de Recepción Definitiva y solicitud de autorización para restituir el porcentaje restante del fondo de reparo.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación, aprobación y autorización a restituir fondo de reparo.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

1.3.2 EQUIPAMIENTO MOBILIARIO

Etapa:

i. ELABORACIÓN DEL PLIEGO

- **Indicador de inicio** / Recepción de la documentación enviada por la UEJ para la adquisición de mobiliario (Pliegos, propuesta del procedimiento de selección de ofertas, y nómina de los integrantes de la Comisión de Evaluación.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Emisión por parte de la UEC a la UEJ de la no objeción a la documentación técnica y a la nómina de la Comisión.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.
- **Observaciones** / La documentación presentada incluye Relevamiento de cant. por escuela - PBCG - Esp. Téc. - Listado de escuelas a equipar, listado de empresas a invitar, modelo de aviso, propuesta de fecha de apertura y la propuesta de los integrantes de la Comisión de Evaluación.

Etapa:

ii.a. EN TRÁMITE DE CONTRATACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción de la propuesta de fecha de apertura, modelo de aviso, listado de oferentes a invitar y designación de la comisión de Evaluación.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Emisión por parte de la UEC de la autorización para la ejecución del procedimiento de selección de ofertas.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

ii.b. EN TRÁMITE DE CONTRATACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción del Acta de Apertura y Reporte de Evaluación, enviado por la UEJ.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Emisión por parte de la UEC a la UEJ de la no objeción al procedimiento y autorización para emitir Orden de Compra.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

ii.c. EN TRÁMITE DE CONTRATACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN

- **Indicador de inicio** / Recepción de la Orden de Compra, enviada por la UEJ, junto con la propuesta del responsable de la recepción.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Acuse de recibo y aprobación.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Etapa:

iii. EJECUCIÓN

- **Indicador de Inicio** / Distribución de los bienes por parte de la UEJ.
- **Observaciones** / Durante este proceso, la UEJ no remite información.

Etapa:

iv. INTERRUPCIÓN (definitiva)

- **Indicador de inicio** / Recepción del informe por el cual se comunica la rescisión del contrato.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Verificación y aprobación.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida

Etapas:

v. **TERMINACIÓN O FINALIZACIÓN**

- **Indicador de inicio** / Recepción del Acta de recepción de bienes.
- **Fuente de información** / Nota de la UEJ con fecha y N° de mesa de entrada en la UEC.
- **Indicador de finalización** / Acuse de recibo.
- **Fuente de información** / Nota UEC con fecha y N° de mesa de salida.

Apéndice 6

Documentación a Incorporar Proyecto Ejecutivo

*Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Préstamo N°1345 / OC - AR*

Apéndice 6

Documentación a Incorporar Proyecto Ejecutivo

Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Préstamo BID 1345/ OC-AR

La documentación a presentar podrá variar de acuerdo con la complejidad de la obra a realizar, pero en todos los casos deberá ser suficiente para interpretar adecuadamente la totalidad de los trabajos a realizar, de modo que quede asegurado que las empresas puedan presentar sus ofertas en igualdad de condiciones.

Los planos y demás elementos que lo integren, deberán estar adecuadamente relacionados entre sí de modo tal que sus datos no se opongan.

- **Memoria Técnica del Proyecto**

Descripción del proyecto arquitectónico, indicando los tipos de obras a realizar. Describir con total claridad los trabajos a realizar, tanto en el interior como en el exterior del edificio, indicando por cada local a intervenir, los ítems a reparar ampliar y/o demoler y su cantidad, expresada en porcentaje sobre el total. Se indicarán también en este caso, las etapas de obra y los plazos respectivos. Se tomará especial cuidado en la descripción de los aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de las obras y que no puedan ser graficados con precisión. Los datos solicitados, se completarán con toda otra información que se estime pertinente para una completa comprensión de las obras.

- **Planta de Conjunto**

Escala 1:500

Indicando: ubicación del edificio en el terreno y las medidas del perímetro, distancia del edificio a ejes medianeros y municipales, orientación cardinal, niveles y pendientes del terreno, accesos al predio, nombre de las calles, localización de los servicios urbanos de agua, cloacas, electricidad, gas, etc.

- **Planta del Edificio**

Escala 1:100

Indicando: cada sector a intervenir según tipo de obra (rehabilitación y/o ampliación) y demoliciones a realizar. Detallar en cada local los trabajos a realizar por ítems, materiales y cualquier otra información que facilite la comprensión de las tareas.

- **Cortes y Vistas**

Escala 1:100

Indicando: cotas y niveles, alturas de carpinterías, revestimientos, cielorrasos, aleros, cenefas, cumbreras y cubiertas planas; materiales de revestimientos, terminaciones y de los elementos que componen el proyecto. Los cortes y vistas serán representativos del proyecto especialmente en el caso de las ampliaciones y se presentarán como mínimo dos cortes y dos vistas.

- **Planta de Techos**

Escala 1:200

Indicando: cubiertas planas, el sentido y porcentaje de inclinación de las pendientes, elementos que componen la cubierta y sus materiales, tipo de terminación, desagües pluviales, referencias. Diferenciando los sectores a intervenir de los sectores sin intervención.

- **Detalles Constructivos**

Escala 1:20

A presentar en los casos de proyectos de rehabilitaciones que requieran un nivel de detalle ajustado a características preexistentes del edificio.

Corte constructivo: Indicando encuentros de cubierta con muros, carpintería, cielorrasos, solados y cimientos, aislación hidrófugo.

Escaleras y rampas: Indicando alzadas, pedadas, barandas, etc. De sectores significativos del

proyecto que requieran ser destacados por su complejidad.

De los grupos sanitarios y cocinas: Consignar tipo de accesorios de embutir y semiembutir, artefactos con medidas a ejes, altura y tipo de revestimientos.

En todos los casos se indicarán los materiales de cada uno de los elementos sus espesores y medidas generales y parciales.

- **Estructura Resistente Memoria**

Planta Escala 1:100

Para los proyectos de obras de rehabilitación o ampliación, que afecten a estructuras existentes o impliquen construcción de nuevas estructuras se incluirá la verificación o dimensionamiento respectivo de acuerdo a Normas CIRSOC.

- **Instalación Sanitaria y Seguridad contra Incendio**

Planta y corte Escala 1:100

Para los proyectos que afecten instalaciones sanitarias y seguridad contra incendio se incluirá: la distribución de agua fría y caliente, desagüe cloacal y pluvial, consignando tipo de materiales y secciones de cañerías niveles de tapadas y pendientes de la instalación y todos sus accesorios de acuerdo a normas sanitarias en vigencia. Para los casos donde no se cuente con provisión de agua por red, indicar tipo y características de la provisión, dejando por sentado que la calidad del agua es apta para su consumo.

- **Instalaciones sanitarias y de gas u otro servicio**

Planta Escala 1:100

Para los proyectos que afecten instalaciones sanitarias y seguridad contra incendio se incluirá: la distribución de la instalación, consignando tipo de materiales y secciones de cañerías, tuberías, etc. y todos sus accesorios de acuerdo a normas de gas en vigencia. Indicar artefactos a utilizar y su ubicación.

- **Instalación de LAN**

Planta Escala 1:100

Para el aula de informática. Indicando: en el plano de planta recorrido de la red, ubicación de las bocas, tipo de materiales de los canales, cajas y cableado.

- **Instalación Eléctrica, Telefonía**

Planta Escala 1:100

Para los proyectos que afecten instalaciones eléctricas o de comunicaciones del edificio se indicarán: la distribución de la instalación, sección de los conductores, diámetro de las cañerías, tableros seccionales y principal, circuitos, tomas, puntos y bocas, puesta a tierra, fuerza motriz, tipo de artefactos de iluminación, luminarias y sus consumos, circuito de timbres, diagrama unifilar, sistema de luz de emergencia, telefonía y sistema de descargas atmosféricas. En el caso de instalación eléctrica de aula de informática, en el plano deberá informarse la ubicación del tablero general y la distancia entre éste y el tablero del aula. En el trazado se contemplará el funcionamiento de un mínimo de 24 PC y sus periféricos.

- **Planilla de Carpintería**

Escala 1:50

Por tratarse de uno de los rubros de obra que sufren importantes deterioros con el uso, y con el fin de minimizar los costos de mantenimiento, se tendrá especial atención en la especificación de los elementos que lo componen y su forma de colocación. Rehabilitación: Indicando las reparaciones en cada una de las carpinterías, sus acabados y toda otra información útil para su mejor interpretación. Ampliación del aula de informática: Indicando la provisión de cada una de las carpinterías, sus acabados y toda otra información útil para su mejor interpretación.

- **Planilla de Locales**

Planilla resumen conteniendo las características técnicas de los materiales, terminaciones y revestimientos de cada uno de los locales.

- **Cómputo y Presupuesto**

Listado de los trabajos, agrupados por rubros y desglosados por ítems, consignando unidad de medida, cómputo métrico, precios unitarios, por ítem, y subtotales y porcentaje de inci-

dencia por rubro. La suma de los subtotales, permitirá obtener el costo-costo de la obra, al que se agregarán los conceptos de gastos generales, beneficio e impuestos, según el modelo que se adjunta. La documentación técnica a presentar deberá definir el alcance de la obra. La Mano de obra y materiales necesarios para la ejecución de totalidad de las tareas de la rehabilitación de la instalación interna del edificio escolar, incluyendo la documentación técnica reglamentaria ante los Organismos / Distribuidoras competentes.

- *Análisis de Precios*

De cada uno de los ítems que componen la obra, discriminando materiales, mano de obra y equipos.

- *Pliego de condiciones particulares*

La documentación técnica a presentar deberá definir el alcance de la obra. La Mano de obra y materiales necesarios para la ejecución de totalidad de las tareas de la rehabilitación de la instalación interna del edificio escolar, incluyendo la documentación técnica reglamentaria ante los Organismos / Distribuidoras competentes. No se mencionarán marcas, en caso de ser necesario se incluirá la marca seguida de la inscripción "o similar seguido de las especificaciones técnicas de ese producto".

- *Programa de Actividades*

Se tendrá especial consideración al hecho de que las obras de que se trata, rehabilitación y/o ampliación, se ejecutarán en edificios en uso para actividades escolares. Estas actividades no se podrán interrumpir durante el período de ejecución de las obras. Durante el transcurso de las mismas, se deberán prever estrictas normas de seguridad a fin de evitar accidentes escolares. El plan de trabajos en consecuencia compatibilizará las actividades escolares con las obras y contará con expresa indicación de los plazos de ejecución.

Apéndice 7

Guía de Verificación para el Proceso de Licitación

*Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Préstamo N°1345 / OC - AR*

Apéndice 7

Guía de Verificación para el Proceso de Licitación

Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Préstamo BID 1345/ OC-AR

1. Aspectos Generales

De la licitación

Préstamo N° / 1345/OC-AR

Prestatario / República Argentina

Ejecutor / El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, a través de su Subsecretaría de Coordinación Administrativa (SSCA) y de su Unidad de Financiamiento Internacional (UFI).

Licitación Pública N°

Ámbito

(Tilde lo que corresponda)

Nacional
Internacional

SI NO
 SI NO

Objeto de la Licitación

(Tilde lo que corresponda)

Obras
Bienes

SI NO
 SI NO

Descripción

.....

.....

.....

Presupuesto original aprobado por el Banco

(En US\$ ó US\$ equivalentes)

\$

Presupuesto al momento de la Licitación

(Debe ser informado al Banco)

\$

Del préstamo y sus recursos

Monedas a utilizarse

(Tilde lo que corresponda)

DIVISAS LOCAL

Categoría(s) a que se imputarán las inversiones

(Tilde lo que corresponda)

Disponibilidad de recursos en las categorías previo al llamado a licitación

(Consignar el SALDO s/Resumen Contable)

\$

Plazo de iniciación material de obras

(Consignar en letras y números)

.....

Plazo del último desembolso

(Original s/Contrato)

.....

Acciones y/o modificaciones previstas o en trámite para adecuar la disponibilidad de recursos y/o el plazo del proyecto

(Indicar y tildar modificaciones aprobadas y/o en trámite)

Aprob. e/Tram.
 Aprob. e/Tram.
 Aprob. e/Tram.
 Aprob. e/Tram.

C. AGA del Programa

1. Se publicó el AGA del Programa en el Development Business

SI NO

ROP > anexo VI

2. Verificaciones Previas

Objeto de la licitación

Si se trata de una licitación de obras, se tiene la posesión legal de terrenos o de los edificios
(Tilde lo que corresponda)

- SI (Acompañar Documento demostrativo)
 NO (Explicar la razón)

Indicar si se ha dado uno de los siguientes casos

(Tilde lo que corresponda)

- Precalificación previa: SI NO
Sistema de dos sobres: SI NO
Registro de contratistas o proveedores SI NO

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)

Los planos, especificaciones y presupuestos encuadran satisfactoriamente con los requisitos y fines del proyecto aprobado por el Banco.

- SI NO

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)

Dada la naturaleza y características técnicas del proyecto, el objeto de la licitación corresponde al total o a una porción lógica del mismo siendo, en consecuencia, previsible un alto grado de competencia entre licitantes idóneos y responsables.

- SI NO

Si el proyecto se ha dividido en secciones para permitir ofertas de contratistas más pequeños, se establece también la posibilidad que tendrían los contratistas más grandes de presentar ofertas para la totalidad del proyecto o para porciones de un monto suficientemente atractivo (en tales casos, quienes presenten ofertas por dos o más secciones podrán ofrecer precios o porcentajes reducidos, en el evento de que se les adjudiquen un grupo de secciones).

(Tilde lo que corresponda e indique donde lo dice el Pliego)

- SI NO

Si el suministro de bienes se ha dividido en grupos, se establece también la posibilidad que tendrían los proveedores de presentar ofertas para la totalidad de los bienes o para subgrupos de un monto suficientemente atractivo.

(Tilde lo que corresponda e indique donde lo dice el Pliego)

- SI NO

Instrucciones a los oferentes y pliego de condiciones

(Tilde lo que corresponda e indique donde lo dice el Pliego)

El pliego de condiciones se ajusta al procedimiento de licitaciones convenido con el BID (anexo B del contrato de préstamo) y, en lo no previsto por éste, a los reglamentos y prácticas regulares de la entidad licitadora. En el caso de un co-financiamiento, a las disposiciones del contrato respectivo.

- SI NO

Las referencias al contrato de préstamo del BID y, si es del caso, a los de otras entidades cofinanciadoras, son correctas y se expresan con claridad.

- SI NO

Las referencias a los niveles éticos dentro de los cuales se mantendrá la licitación son correctos.

- SI NO

Se indica el idioma principal que deberá usarse para la presentación de ofertas.

- SI NO

Se especifican claramente las certificaciones, fianzas y demás documentos que deben presentar los oferentes con sus propuestas.

- SI NO

Las fianzas o garantías de seriedad de las ofertas son suficientemente altas como para asegurar la participación de licitantes responsables, pero sin llegar a desalentar a licitantes calificados.

- SI NO

Para la contratación de obras, se han incluido las siguientes condiciones:

a. que la nacionalidad de la firma sea de un país miembro del BID; y en el caso de utilizarse recursos de co-financiamiento, la nacionalidad de la firma tiene que ser de un país elegible según el contrato respectivo.

- SI NO

b. que los equipos y materiales que el contratista incorporará al proyecto o traspasará al prestatario se ajusta a la norma establecida para el origen de los bienes.

- SI NO

c. que el equipo y materiales comprados o arrendados por la empresa de construcción para el proyecto están sujetos a la norma del origen de los bienes incorporados al proyecto. (Las compras de repuestos para el equipo de construcción en posesión o en arrendamiento, antes de la firma del contrato, no estarán sujetas a las normas de origen).

- SI NO

d. Se establece la definición del origen de los bienes.

- SI NO

Para la adquisición de materiales y/o equipos, se han incluido las siguientes condiciones:

- Se establece que el contratista o proveedor no hará gastos para propósitos del contrato en el territorio de un país que no sea miembro del Banco. SI NO
- Si la oferta incluye el pago por servicios de transporte que se han de financiar total o parcialmente con divisas del financiamiento del Banco, la contratación de dichos servicios debe ser objeto de libre competencia y que solamente se podrán utilizar medios de transporte que cumplan una de las siguientes condiciones: (a) bandera de país miembro; (b) propietario de país miembro; (c) registro en un país miembro; o (d) empresa que transporta los bienes y emite el conocimiento de embarque es de país miembro. SI NO
- Se aclara que la entidad licitadora no se obliga a aceptar la oferta de menor precio y se establece clara y correctamente en las bases los criterios para determinar la oferta evaluada como la más baja tomando en cuenta, además del precio indicado en la oferta -ajustado para corregir errores aritméticos- otros factores que deberán ser cuantificados (por ejemplo: plazo previsto para la terminación de la obra o entrega de los bienes, eficiencia y compatibilidad de equipos, disponibilidad de servicios y repuestos, costos de operación y mantenimiento, confiabilidad de métodos de construcción propuestos). En los casos en que se soliciten ofertas para todo o parte de un proyecto, deberán evaluarse las ventajas de adjudicar el contrato entero, a un solo postor, o por partes, a más de un postor. El escalamiento de precios no debe tomarse en cuenta para la evaluación de las ofertas. SI NO
- Se establece que, si se efectuó una precalificación antes de hacer la convocatoria a licitación, cuando los plazos de las obras hayan sido previamente fijados y no existan razones para declarar la licitación desierta, la adjudicación se hará necesariamente al proponente cuya oferta sea evaluada como la más baja (salvo que por circunstancias sobrevinientes haya cambiado la situación del proponente) dado que, como resultado del proceso de precalificación, los oferentes han sido anteriormente declarados en igualdad de condiciones para presentar propuestas. SI NO
- Se establece un plazo razonable para el período de validez de las ofertas y de la garantía de seriedad respectiva. SI NO
- El plazo establecido para la preparación de las ofertas es adecuado, teniendo en cuenta la naturaleza y circunstancias del proyecto. SI NO
- Se establece el lugar, fecha y hora para la presentación de las ofertas. SI NO
- Se establecen los procedimientos y plazos para hacer consultas. SI NO
- Se establecen los procedimientos para el envío de adenda y, si es del caso, para las consecuentes extensiones al plazo de preparación y entrega de ofertas. SI NO
- Se establece que las ofertas recibidas con posterioridad a la hora de recepción y apertura anunciada, serán devueltas sin abrir. SI NO
- Se establecen las causales de rechazo de ofertas. Las ofertas incompletas y las que no se conformen esencialmente con las especificaciones o que no correspondan por entero a los documentos de licitación serán rechazadas y no serán consideradas. SI NO
- Se incluye el concepto de error subsanable. SI NO
- Se estipula que la entidad licitadora puede declarar la licitación desierta, en consulta con el Banco, cuando ninguna de las ofertas satisface el objeto de las especificaciones, cuando es evidente que ha habido falta de competencia y/o colusión, y si todas las ofertas superan considerablemente el presupuesto oficial acordado con el Banco. SI NO
- Se indica si se aceptan ofertas alternativas y que éstas sólo se considerarán si cumplen con las condiciones de la licitación y cuando se presenten conjuntamente con una oferta básica que cumpla con lo originalmente especificado. SI NO
- Queda establecido que la entidad licitadora podrá pedir aclaraciones o información adicional a cualquiera de los licitantes sobre sus ofertas, pero que éstas en ningún caso podrán ser modificadas. SI NO
- Se incluyen disposiciones sobre el tema de "debido proceso" (impugnaciones o protestas, plazos para presentarlas, trámite de las mismas, etc.). SI NO
- Se indica que las cotizaciones de precios se han de presentar de conformidad con la modalidad acordada previamente entre el Banco y el prestatario para la contratación de bienes y/o servicios, generalmente precios fijos o unitarios, respectivamente. SI NO

Se establece, si es del caso, la forma en que se ajustarán los precios originales de la oferta (fórmula de ajuste).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se establece con claridad la forma en que se efectuarán los pagos (anticipos, valorizaciones, retenciones, penalidades, escalamiento, ajustes de precios, bonificaciones, etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se indican las monedas en que se efectuarán los pagos y si las mismas corresponden y se ajustan a las estipulaciones de las cláusulas sobre monto y monedas y uso de fondos del contrato de préstamo, teniendo en cuenta las normas del país sobre la materia.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Si deben hacerse pagos en moneda nacional y divisas, se exige que las cuantías de esos gastos sean indicadas por separado por los postores.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Si se prevé que las ofertas serán expresadas, en todo o parte, en diversas monedas, se determina la moneda a la cual serán convertidas las ofertas para los fines de su comparación.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se establecen reglas y procedimientos satisfactorios para la aplicación de tipos de cambio, en la comparación de ofertas y en los pagos en más de una moneda.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se establece que si el pago al contratista o proveedor se hará con base en una conversión de moneda nacional o moneda extranjera, el riesgo de cambio no corre por cuenta del contratista o proveedor.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se especifican adecuadamente los tipos y montos de garantía y fianzas exigibles al licitante que sea seleccionado.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se especifican adecuadamente los tipos de seguro que deberá contratar el licitante seleccionado y no se establecen restricciones a la contratación de los mismos que impliquen un mayor costo o una menor cobertura.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se establece un plazo máximo suficiente para la formalización del contrato respectivo con el licitante seleccionado.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se incluye un modelo de contrato que serán suscrito con el licitante seleccionado (Generalmente no es necesario en el caso de bienes).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
El modelo de contrato reúne todas las estipulaciones pertinentes del contrato de préstamo, del procedimiento de licitaciones aprobado por el Banco y del pliego de condiciones.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
El modelo de contrato prevé la posibilidad de subcontratación con terceros de parte del contrato y se incluyen los límites y los requisitos de procedimiento para tal efecto.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
El modelo de contrato enumera con claridad las causas, incluyendo las de fuerza mayor, que pueden impedir el cumplimiento de las obligaciones contractuales de cualquiera de las partes.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
El modelo de contrato incluye disposiciones específicas relativas a la resolución de desacuerdos entre las partes y a la rescisión del contrato, sin designar al Banco como árbitro o requerir que el Banco lo designe.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
El modelo de contrato establece la facultad de los funcionarios de la entidad licitadora y del Banco para adoptar los procedimientos de inspección de las obras y/o de los centros de producción, a su mejor conveniencia, obligándose el contratista o proveedor a otorgar las facilidades necesarias.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
En las especificaciones técnicas se citan normas determinadas a las que deben ajustarse los equipos o materiales y se indica que si los bienes se ajustan a otras normas reconocidas que aseguren una calidad igual o superior a la indicada, también serán aceptables.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
En casos especiales, para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de construcción o de fabricación particulares, con la previa aprobación del Banco, las especificaciones podrán requerir el suministro de un artículo de marca. En este caso, la referencia se ha seguido por las palabras "o equivalente" y se ha determinado el criterio para determinar esa equivalencia.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se solicita a los licitantes su dirección postal, indicando la ciudad, el estado, el código postal y, si es del caso el código ZIP.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se solicita a los proveedores de bienes que indiquen el origen de los bienes ofrecidos y la dirección de (los) fabricante(s) la que debe incluir la ciudad, estado, el código pos-	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

tal y, si es del caso el código ZIP.

Las especificaciones y condiciones a incluirse en el contrato de obras están claramente redactadas de manera que comprendan todos los detalles y disposiciones necesarios y que todos los planos concuerden con las mismas.

SI NO

Observaciones: *(Explicar, detalladamente, las razones por las que no se cumple con los requisitos enunciados precedentemente)*

Convocatoria y publicidad

El modelo de aviso de licitación contiene en forma clara la siguiente información:

Objeto de la convocatoria

- a) Lugar y fechas para consulta y retiro de los documentos
- b) Costo de los documentos
- c) Fecha, lugar y hora de recepción de ofertas

SI NO
 SI NO
 SI NO

Participación del BID en el proyecto.

SI NO

Si es del caso, coparticipación de otras instituciones financieras.

SI NO

Ámbito de la convocatoria (países miembros del BID). En el caso de utilizarse recursos de cofinanciamiento, el ámbito de la convocatoria según el contrato de préstamo respectivo.

SI NO

Indicación de que la adquisición de bienes o contratación de obras se sujetará a las disposiciones del contrato de préstamo respectivo.

SI NO

El plazo estipulado para la presentación de ofertas es adecuado al ámbito e importancia de la licitación (Indique en que lugar del Pliego se fija el plazo indicado).

SI NO

Habiéndose efectuado un proceso de precalificación, se solicitará presentación de ofertas a todas las firmas precalificadas, mediante comunicación que contiene la información descrita anteriormente.

SI NO N/A
(No Aplica)

Si se trata de una licitación pública internacional, el aviso será publicado en el Development Business y en la prensa nacional, de acuerdo a lo establecido en el Anexo B del contrato de préstamo.

SI NO N/A
(No Aplica)

Si se trata de una licitación pública internacional, el aviso será publicado en el Development Business y en la prensa nacional, de acuerdo a lo establecido en el Anexo B del contrato de préstamo.

SI NO N/A
(No Aplica)

Observaciones: *(Explicar, detalladamente, las razones por las que no se cumple con los requisitos enunciados precedentemente)*

Verificado por: -----
(Ejecutor)

Fecha: / /

Visto y de acuerdo: -----
(Banco)

Fecha: / /

3. Verificaciones Durante el Proceso

Convocatoria y publicidad

Habiéndose efectuado un proceso de precalificación, se solicitó presentación de ofertas a todas las firmas precalificadas en la forma prevista. SI NO N/A (No Aplica)

Para todo proceso licitatorio, el texto de los avisos y las publicaciones se efectuaron en la forma prevista (Normalmente la prueba de la publicación consistirá en la página completa del periódico; en casos especiales podrán aceptarse fotocopias y en esos casos se certificará que las mismas corresponden a ejemplares auténticos). SI NO N/A (No Aplica)

Apertura de ofertas

La recepción y apertura de ofertas se efectuó públicamente en la fecha, hora y lugar señalados en los pliegos y avisos respectivos. SI NO

Estuvo presente algún funcionario del Banco.
Nombre: _____ SI NO

Se rechazaron las ofertas que se presentaron tardíamente o que no cumplieron los requisitos y condiciones, dejándose constancia en el acta respectiva. SI NO

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)
La Representación recibió copia del acta de recepción y apertura de ofertas. SI NO

De haberse presentado alguna reclamación, queja u observación por parte de los oferentes, se dejó constancia del hecho en el acta. SI NO N/A (No Aplica)

Observaciones: *(Explicar, detalladamente, las razones por las que no se cumple con los requisitos enunciados precedentemente)*

Análisis y calificación de las ofertas

El análisis de las ofertas ha sido efectuado por el Grupo Técnico del Ejecutor nombrado para el efecto. *(En caso afirmativo, indicar datos sobre la comunicación al Banco del nombramiento del Grupo Técnico).* SI NO

Se preparó un cuadro comparativo de las ofertas correspondientes, tomando como base un todas sus partes el pliego de condiciones de la licitación. SI NO

Por tratarse de una licitación para la adquisición de bienes y habiéndose presentado oferentes nacionales de países miembros de convenios de integración regionales y otros extranjeros, el Grupo Técnico del Ejecutor aplicó (si las bases estipularon su aplicación y según las misma) las políticas del Banco sobre margen de preferencia nacional o regional. SI NO N/A (No Aplica)

En caso afirmativo, se pudo comprobar adecuadamente la condición del bien nacional como elegible para resultar favorecido con el margen de preferencia (40% de insumo nacional). SI NO

El informe del Grupo Técnico del Ejecutor contiene la información sobre que las firmas certificaron que cumplen con los requisitos detallados en la definición de nacionalidad de firmas de construcción (si es del caso), según las Políticas del BID. SI NO

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)
La Representación recibió copia del informe y del cuadro comparativo final en el que el Grupo Técnico del Ejecutor recomienda la oferta ponderadamente más baja, de acuerdo con las bases y criterios establecidos en los pliegos de condiciones. SI NO

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)
En la evaluación de propuestas no se han aplicado otras bases y criterios que los que se hayan estipulado en dicho pliego. SI NO

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)
Si la Representación lo estimó necesario, se ha recibido copia de las ofertas y de la información adicional entregada por los licitantes, si la hubiere. SI NO N/A (No Aplica)

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)

La Representación revisó la documentación pertinente, comprobándose que el análisis y las recomendaciones en ella formulados se ajustan a los requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en el contrato de préstamo, en el procedimiento de licitaciones y en el pliego de condiciones aprobado por el Banco.

SI NO

Se constató que el plazo de validez de la oferta está vigente o formalmente prorrogado por el oferente (indicar la fecha de vencimiento).

SI NO

Se verificó que el plazo de entrega del suministro y/o terminación de las obras resulta compatible con el plazo para el último desembolso del préstamo (indicar la fecha de vencimiento).

SI NO

Se determinó si ha existido algún problema o reclamo ("protesta") en torno de las ofertas y si se ha informado al Banco (En caso afirmativo, indicar datos sobre la comunicación al Banco).

SI NO N/A
(No Aplica)

Se solicitó información complementaria o aclaratoria a algún(os) de los postores.

SI NO

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)

Se comunicó a la entidad licitadora:

a. La conformidad del Banco

SI NO

b. Las observaciones que impiden la conformidad del Banco

SI NO N/A
(No Aplica)

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)

De presentarse una de las situaciones que requieran acciones de la Sede, se remitió el caso al Comité de Adquisiciones vía RE1/PRM, adjuntándose la documentación requerida.

SI NO N/A
(No Aplica)

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)

RE1/PRM comunicó:

a. La conformidad del Banco

SI NO

b. Las observaciones que impiden la conformidad del Banco

SI NO

Observaciones: *(Explicar, detalladamente, las razones por las que no se cumple con los requisitos enunciados precedentemente)*

Verificado por: _____
(Ejecutor) _____

Fecha: / /

Visto revisado y de acuerdo: _____
(Banco) _____

Fecha: / /

4. Verificaciones Finales

Adjudicación

La autoridad competente de la entidad licitadora decidió la adjudicación de acuerdo con la recomendación del grupo de trabajo que oportunamente contó con la conformidad del Banco. SI NO

La entidad licitadora resolvió la adjudicación en forma diferente a la recomendada: SI NO
a. En consulta con el Banco SI NO N/A
b. Informando al Banco SI NO N/A
c. Sin conocimiento del Banco SI NO N/A
(No Aplica)

Se presentaron formalmente reclamos (protestas) de otros oferentes después de conocida la adjudicación. SI NO

En caso afirmativo, se absolvió satisfactoriamente las reclamaciones formuladas manteniéndose, en consecuencia, la adjudicación en la forma resuelta. SI NO N/A
(No Aplica)

El detalle de la adjudicación se indica a continuación:

Orden	Firma Oferente	Monto (en US\$ o US\$equiv.)	Nacionalidad
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

Observaciones:

Contratación

El texto del contrato a ser suscrito con el licitante favorecido se ajusta al proyecto aprobado oportunamente por el Banco y a los resultados de la licitación (En caso afirmativo, indicar datos sobre la comunicación al Banco). SI NO

s/Nota: -----

Se han introducido modificaciones con la previa autorización del Banco (En caso afirmativo, indicar datos sobre la comunicación al Banco). SI NO

s/Nota: -----

Se envió/recibió a/en la Representación una copia del contrato firmado, de acuerdo con las formalidades legales del caso (En caso afirmativo, indicar datos sobre la comunicación al Banco). SI NO

s/Nota: -----

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)

Se comunicó a la entidad licitadora la conformidad del Banco con el contrato suscrito. SI NO

Registros

(para Uso del Banco, no debe ser llenado por el Ejecutor)

Se incorporó al PRISM la información relativa a este contrato. SI NO

El número de registro PRISM es: -----

Se comunicó al Ejecutor el número de registro. SI NO

Observaciones:

Verificado por: ----- **Fecha:** / /
(Ejecutor) -----

Visto revisado y de acuerdo: ----- **Fecha:** / /
(Banco) -----



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO
DEL SISTEMA EDUCATIVO**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Buenos Aires - Argentina
1º Edición - Enero de 2005



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Subsecretaría de Coordinación Administrativa

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (UFI)