MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

Versión: DIRECTORIO 01/10/2026
Fecha Vigencia: 02/10/2026

INDICE

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

I. OBJETIVO..... 1

II. GLOSARIO..... 1

III. AREAS INVOLUCRADAS……..…….. 2

IV. NORMAS GENERALES…….……. 2

V. PROCEDIMIENTOS – ETAPAS…….…… 4

1. Evaluación de la Necesidad de Compra 4
2. Emisión de Solicitudes Internas de Compra…….……..……... 4
3. Recepción de la Solicitud Interna de Compra ……..... 5
4. Modalidad de Compra……..... 6
4.1 Licitación / Concurso Público 6
4.2 Licitación / Concurso Privado 6
4.3 Contratación Directa……..... 6
4.4 Acuerdos Marcos……..… 8
5. Selección de Proveedores……..... 9
5.1. Tabla de Selección de Proveedores..... 9
5.2 Criterios para la Selección de Proveedores..... 10

6. Confección de Pliegos……..... 10
7. Precio Testigo…….……..... 11
8. Recepción de Ofertas……..…… 11
9. Apertura de Ofertas…..... 11
10.Evaluación de Ofertas 11
11.Control de la Dirección de Asuntos Jurídicos…...…….. 13
12.Dictamen Legal……... 13
13.Preadjudicación…… …….....…… 13
14.Modificación de la Solicitud Interna de Compra 14
15.Emisión y Autorización de la Orden de Compra 14
16.Tipos de Órdenes de Compra……...……. 15
17.Impedimento de Emisión/Revisión de Orden recompra por Monto Habilitado……. 15
18.Revisión de una Orden de Compra / Contrato..... 16
19.Ejecución del Contrato 18
20.Garantías. …… 18

INDICE

VI. ANEXOS 20

Anexo 1: Modelo de Requerimiento de compra.

Anexo 2: Tabla de Niveles de Adjudicación

Anexo 3: Acta de Apertura de Ofertas

Anexo 4: Planilla Comparativa de Oferta

Anexo 5: Listado de contrataciones centralizadas

Anexo 6: Condiciones Generales de la Orden de Compra

Anexo 7 : Declaración Jurada sobre Inhabilidades

Anexo 8: Convenio de Asistencia Técnica para la determinación de Precios Testigo (SIGEN/AySA)

Anexo 9: Régimen de Iniciativa de Terceros.

Anexo 10: Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precios para la Contratación y Ejecución de Obras.

Anexo 11: Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Servicios

Anexo 12: Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores.

Anexo 13: Cursograma

Anexo 14: Historial de Modificaciones al Manual

I. OBJETIVO

Establecer la operatoria de Agua y Saneamientos Argentinos S.A. para la contratación de bienes, obras y servicios, desde la confección de la Solicitud Interna de Compra hasta la emisión de la Orden de Compra y/o Contrato.

II. GLOSARIO

Plan Anual de Necesidades de Compras: Es la programación anual de las necesidades de compras y contrataciones de obras, bienes y servicios de la Empresa. No incluye los proyectos correspondientes a obras de expansión. El mismo será aprobado por Dirección General y Presidencia.

Gerencia de Compras: Gerencia de Compras de Energía, Obras, Mantenimiento de Redes y Servicios e Informática, y Gerencia de Compras de Materiales de Línea, Insumos Generales e Insumos Químicos y Equipamiento, y Gerencia de Contratos, todas ellas dependientes de la Dirección de Compras y Almacenes.

Precio Testigo: Precio elaborado por la SIGEN en razón del Convenio que la vincula con AySA (Anexo 8) y es utilizado como una herramienta más, en el proceso de evaluación de ofertas.

Orden de Compra (OC)/ Contrato: Documento que vincula a AySA y la/el Contratista/Proveedor, en donde se reglan los derechos y obligaciones de ambas partes.

Pliego de Bases y Condiciones: Documento contractual de carácter obligatorio en el cual se establecen las condiciones o cláusulas que reglan la contratación de obras o servicios. Puede ser de:

- ***Condiciones Generales:*** Documento que incluye los criterios o aspectos normativos, legales y administrativos a considerar por las empresas que intervengan en una Licitación/Concurso.

- ***Condiciones Particulares:*** Documento que incluye las condiciones particulares de la provisión o servicio como ser:

    - Objeto de la Contratación
    - Plazo de entrega o ejecución
    - Especificación Técnica de la obra o servicio a contratar
    - Etc,

Solicitud Interna de Compra: Documento electrónico emitido desde Oracle E-Business Suite en el que se detalla la necesidad de compra o contratación de la obra, bien o servicio.

Obras de Expansión: Comprende a aquellos proyectos de obras relacionados con la expansión de los servicios de agua potable y desagües cloacales que posibilitan la incorporación de nuevos usuarios en el área de la Concesión.

Materiales de línea: Son aquellos destinados a redes de agua y cloaca. El material de línea se utiliza para la expansión del servicio y la reparación de instalaciones.

Registro de Proveedores: Conjunto de información que referencia una determinada cantidad de proveedores de bienes, obras o servicios que han acreditado el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y las expresamente solicitadas por la Empresa, encontrándose habilitados para participar en operaciones de compra de bienes, contratación de obras o prestación de servicios.

Formulario de Pedidos de Precios: Documento suministrado por AySA al Proveedor, el cual debe completar con la descripción del ítem solicitado, cantidad, unidad, descripción, precio unitario, condiciones de entrega, etc.

Póliza de Seguro de Caución: El seguro de caución es un contrato de garantía que otorga la Compañía de Seguros para cubrir las pérdidas producidas por el incumplimiento de obligaciones del Proponente o Tomador del seguro, frente a AySA como acreedor de esas obligaciones, quien es el Asegurado.

Constancia de sellado: Se refiere a la evidencia formal de la constancia del pago del impuesto a los sellos sobre las órdenes de compras y contratos firmados entre AySA y el Proveedor/Contratista.

Portal Web de Proveedores y Proveedoras: aplicación que facilita a los/las proveedores/as de AySA S.A. el acceso a la información propia, y brinda la posibilidad de proporcionar y anexar ágilmente la documentación requerida, en el marco de la relación comercial con esta Concesionaria. Asimismo constituye un medio válido para las notificaciones/comunicaciones entre AySA S.A. y los/las proveedores/as habilitados/as, en el marco de las funcionalidades y usos disponibles en el sistema.

Carta Oferta: Manifestación unilateral dirigida a persona determinada, con la intención de obligarse y con las precisiones necesarias para establecer los efectos que debe producir de ser aceptada.

Oracle Sourcing Cloud: Constituye el Sistema Electrónico de Contrataciones de AySA a través del cual la Dirección de Compras y Almacenes gestionará, en forma electrónica los procedimientos de contratación establecidos en el presente Manual y sus modificaciones. El acceso para la presentación de ofertas estará limitado exclusivamente a los usuarios registrados en el sistema como “USUARIO/A ADMINISTRADOR/APODERADO/A“, de conformidad con la denominación detallada en los Términos y Condiciones del Registro de Proveedores, para proveedores inscriptos y habilitados para contratar o presentar ofertas en el mismo.

III. AREAS INVOLUCRADAS

- **Todas las áreas de la Empresa**

IV. NORMAS GENERALES

La Dirección de Tecnología de la Información es responsable de otorgar la aprobación técnica de todas las Solicitudes Internas de Compra para la adquisición de equipos informáticos y/o software (programas), como así también, efectuar cuando considere necesario, el control de calidad de dichos bienes.

Asimismo, es responsable de otorgar la aprobación técnica de todas las Solicitudes Internas de Compra que conforman la infraestructura / servicios de red y comunicaciones de toda la Empresa. Efectuando cuando se considere necesario, el control de calidad de los mismos.

La Dirección de Plantas y Establecimientos es responsable de otorgar la aprobación técnica de todas las Solicitudes Internas de Compra para la adquisición de equipos de automatismo y sistemas de control. (PLC, HMI y todos los elementos que hacen al buen funcionamiento del SCADA).
La Dirección de Apoyo Logístico es responsable de otorgar la aprobación técnica de todas las Solicitudes Internas de Compra para la adquisición, renovación y adecuación de equipos en instalaciones de Alta, Media y Baja Tensión. Así como también todo equipamiento y / o tecnología asociada a eficiencia energética.

La Dirección de Apoyo Logístico es responsable de otorgar la aprobación técnica de todas las Solicitudes Internas de Compra para la:

- Adquisición, Alquiler y Mantenimiento de Vehículos,
- Adquisición y Reparación de Equipos Desobstructores,
- Adquisición, Alquiler y Reparación de Maquinas Viales, Perforadoras y Grupos Electrógenos.

La Dirección de Medio Ambiente y Calidad es responsable de otorgar la aprobación técnica de todas las Solicitudes Internas de Compra para la contratación de servicios de certificación de normas nacionales o internacionales (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO/IEC 17025, etc).

La Dirección de Compras y Almacenes es la única responsable de la tramitación de las Solicitudes Internas de Compra de adquisición o contratación de bienes, obras y servicios.

La Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Comercial, podrán gestionar contrataciones de servicios hasta $ 225.000.000.-

La Dirección de Agua, la Dirección de Saneamiento y las Direcciones Regionales podrán gestionar contratos de alquiler hasta el monto indicado en el Anexo II.

La Dirección de Ingeniería es responsable de homologar técnicamente los materiales de línea (aquellos destinados a redes de agua y cloaca), como así también de efectuar – cuando considere o sea detectada la necesidad por otra área -, el control de calidad de dichos bienes. Estos materiales, solo podrán ser adquiridos si cuentan con la homologación correspondiente.
La Dirección de Ingeniería es responsable de otorgar la aprobación técnica de todas las Solicitudes Internas de Compra para la contratación de equipos de medición continua de calidad y equipos de medición portátil de calidad.

Sólo se podrán emitir Órdenes de Compra/Contratos a Proveedores que se encuentren habilitados en el Registro de Proveedores activo de la Empresa, no obstante ello, en el proceso de consulta de precios podrá intervenir cualquier Proveedor del mercado, aunque el mismo no esté incluido en dicho Registro.

En los procesos gestionados a través de Oracle Sourcing Cloud sólo podrán participar aquellos proveedores inscriptos y habilitados para contratar o presentar ofertas en el Registro de Proveedores de AySA.

V. PROCEDIMIENTO – ETAPAS

1. Evaluación de la Necesidad de Compra

Dirección Solicitante / Sector Solicitante

a) El Sector Solicitante detecta la necesidad, la Dirección Solicitante analiza y evalúa el tipo de operación posible, de acuerdo a la naturaleza de la obra, material o servicio necesario, según los límites de las operaciones establecidos en la Tabla de Selección de Proveedores punto 5.1 y Anexo 2.

b) Las áreas encargadas de elaborar y aprobar los pliegos de condiciones particulares y/o las especificaciones técnicas y los presupuestos correspondientes son:

- Direcciones dependientes de la Dirección General Técnica para obras de expansión, mantenimiento y mejoras.
- Dirección Plantas y Establecimientos / Dirección de Operaciones Regionales para obras de mantenimiento y mejoras.
- Dirección de Apoyo Logístico para obras de mejora, mantenimiento y eventualmente construcciones edilicias nuevas o ampliaciones.
- Dirección solicitante para compras y contrataciones de bienes y servicios.

2. Emisión de Solicitudes Internas de Compra

Definido el tipo de contratación en los casos que corresponda, se emite la Solicitud Interna de Compra, teniendo en cuenta que deberá confeccionarse por separado, las contrataciones que afecten a Gastos de Explotación de las asignadas a Proyectos de Inversión.

La Solicitud Interna de Compra debe emitirse con antelación suficiente para la contratación oportuna. Asimismo tendrá que contener un grado de apertura de líneas adecuado para la correcta gestión de la contratación, considerando que cada línea de la solicitud interna de compra generará el correspondiente ítem en la planilla de cotización en Oracle Sourcing Cloud.
Además, deberá incluir la categoría y/o artículo, la Unidad de Medida, la imputación a la Cuenta Contable, Centro Responsabilidad Estructural, Centro Responsabilidad Funcional o Proyecto de Inversión según corresponda.

La Solicitud deberá estar acompañada por la nota de justificación de la necesidad y debe incluir todas las informaciones / documentaciones necesarias para la gestión de la contratación, de manera que permita definir con precisión las características técnicas del bien / servicio / obra a contratar.

El control presupuestario de las Solicitudes Internas de Compra imputados a Proyectos de Gastos y/o Inversión, será efectuado por la Dirección de Administración, Finanzas y Compras.

2.1 Verificación por parte de la Gerencia de Compras:

En todos los casos se verificará que la Solicitud Interna de Compra de obras nuevas, de mejora y/o mantenimiento en instalaciones y/o edificios, bienes o servicios solicitados se encuentre incluido en el Plan Anual de Compras, dejando constancia de ello mediante aprobación de jefatura. Para

aquellos supuestos que no esté incluido en el Plan Anual de Compras se requerirá al sector solicitante que justifique la necesidad de la compra y su no inclusión en dicho Plan, con el nivel de autorización correspondiente del Director del Área.

Como Anexo 1 al presente figura el modelo de Solicitud Interna de Compra que forma parte integrante en este Manual.

2.2 Las Solicitudes Internas de Compra se emitirán con los siguientes niveles de aprobación

Aprobación de Solicitud Interna	
Montos estimados hasta $ 150.000.000.-	Directores (1)
Montos estimados hasta $ 1.500.000.000.-	Direcciones Generales Técnica, Administrativa y Operativa (1)
Montos estimados mayores a $ 1.500.000.000.-	Dirección General (1)

(1) En todos los casos van a requerir aprobación presupuestaria de parte de la Dirección Económica Financiera.

2.3 Estimación del precio

La Dirección solicitante, registra en la Solicitud Interna de Compra, la valorización estimada (sin IVA) de cada una de las obras, bienes o servicios solicitados, tomando los recaudos necesarios a efectos que la misma se ajuste a los precios de mercado existentes para las contrataciones demandadas.

La Dirección solicitante es responsable de mantener a disposición los presupuestos y/o soportes de la valorización estimada en la Solicitud Interna de Compra.

En el caso de obras de expansión, el presupuesto será estimado por la Dirección que elabora el pliego licitatorio.

En toda Solicitud Interna de Compra cuyo monto supere el establecido en el punto 11 de este Manual, el requirente deberá contar con una justificación del precio de la misma.

3. Recepción de la Solicitud Interna de Compra

La Gerencia de Compras, recibirá del Sector Solicitante las Solicitudes Internas de Compra, con todos los datos necesarios debidamente completados en los campos que correspondan, y con grado de apertura de líneas suficiente para poder gestionar la contratación. Dichos datos serán los que

identifican a la obra, bien o servicio y aquellos que sirven para otros fines, como la imputación contable, información adicional que haga a la compra (especificaciones técnicas / condiciones particulares aprobadas).

La Gerencia de Compras, realizará la verificación de los datos suministrados por el Sector Solicitante en la Solicitud Interna de Compra antes de proceder a dar inicio a la gestión.

Asimismo, la Solicitud Interna de Compra con faltantes de datos, errores en la definición o descripción de la obras, bienes o servicios o faltante de documentación técnica u otros motivos fundados que imposibiliten el inicio de la gestión del proceso de Consulta de precios, se deberán "Rechazar", al Sector Solicitante indicando los motivos y permitiendo a este último completar o corregir el contenido de la Solicitud Interna de Compra para su reemisión o reenvió.

4. Modalidad de Compra

4.1. Licitación / Concurso Público

La Licitación o el Concurso serán públicos cuando el llamado a participar esté dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse y será aplicable cuando el monto estimado de la contratación supere el mínimo que a tal efecto determine la Tabla de Selección de Proveedores, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos que exijan los pliegos.

Las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos serán publicados en la página WEB de AySA SA y además en dos oportunidades en el Boletín Oficial de República Argentina o en dos diarios de circulación masiva, con una antelación mínima de 20 días corridos a la fecha de apertura de las ofertas, contados desde la última publicación.

4.2. Licitación / Concurso Privado:

La Licitación o el Concurso serán privados, cuando el llamado a participar esté dirigido a proveedores que se hayan inscriptos en el Registro de la empresa u otros por actividad y antecedentes, en el número mínimo que establece este procedimiento, salvo que por razones de actividad o antecedentes no pudiera alcanzarse tal cantidad, de lo que se deberá dejar constancia; y serán aplicables cuando el monto estimado de la contratación no supere los niveles establecidos en la Tabla de Selección de Proveedores. (Apartado 5.1)

4.3. Contratación Directa

Se realizará una Contratación Directa, a través de la emisión de una Orden de Compra por sistema, generada por la Gerencia de Compras, cuando se produzca cualquiera de los supuestos que se señalan más abajo.

Con excepción del supuesto establecido en el inciso a) de este artículo en lo que respecta a bienes, en todos los casos de Contrataciones Directas, deberán dejarse expresados en un informe suscripto por el Director del área solicitante, los motivos y circunstancias que las justifican o impiden la aplicación de otros procedimientos en tiempo oportuno y la razonabilidad de precios.

Asimismo, también con excepción del supuesto establecido en el inciso a) de este artículo, toda contratación directa cuyo monto supere el establecido en el punto 11 de este Manual, deberá contar con dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre el encuadre formal del supuesto aludido por el área solicitante.

Las Contrataciones Directas podrán formalizarse en caso de producirse alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando una licitación o concurso haya resultado desierta/o o fracasada/o.

b) Cuando se trate de la realización o adquisición de obras científicas técnicas o artísticas, o locación de obras o servicios, cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas en la materia, fundándose en la necesidad de requerir específicamente los servicios de las personas humanas o jurídicas respectivas, justificando la selección efectuada.

c) Cuando se trate de reparaciones de maquinarias, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar las reparaciones necesarias y si resultare más oneroso en caso de adoptar otro procedimiento de contratación.

d) Cuando se trate de equipos, repuestos o reparación de equipos y maquinarias con características particulares y/o de especialización.

e) Cuando se trate de bienes cuyos fabricantes o representantes sean exclusivos, presentándose la documentación que así lo compruebe.

f) Cuando se presenten situaciones de emergencia en las cuales sea necesario evitar la interrupción o restituir la prestación del servicio, y se verifique para la empresa un riesgo significativo en aspectos humanos, económicos o políticos. Así también procede la contratación directa cuando se verifiquen circunstancias imprevisibles y urgentes, donde por razones de tiempo no pueda esperarse la realización de otro procedimiento de selección.

g) Cuando se celebren acuerdos de colaboración empresaria con personas jurídicas públicas o privadas, motivados por especiales razones estratégicas de conveniencia, que justifiquen la aplicación de este tipo de contrataciones y no de otros procedimientos. En este caso se requerirá decisión debidamente fundada por el Director competente.

h) Cuando se efectúen contrataciones con organismos o entidades del Estado Nacional, Provincial, Municipal, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o con empresas con participación igualitaria o mayoritaria del Estado, o con Universidades o Instituciones educativas.

i) Cuando se trate de locación y adquisición de inmuebles, debiéndose cumplimentar como mínimo los requisitos que se detallan a continuación:

   1. Un informe técnico de las áreas competentes, indicando las características del bien a adquirir o locar, de acuerdo a los fines a los cuales será destinado.
   2. Tres tasaciones de firmas reconocidas en el mercado inmobiliario.

j) Cuando se trate de obras complementarias indispensables en una obra en curso de ejecución que no hubiera podido ser prevista en el proyecto ni en el contrato respectivo.

k) Eliminado

l) Cuando se trate de contrataciones de suministro o abastecimiento de energía, donde por razones de tiempo y/o económicas que redunden en un beneficio para la empresa, y que por la mecánica del funcionamiento del Mercado Mayorista, no pueda esperarse la realización de otro procedimiento de selección, debiendo documentar en un informe suscripto por el Director del Área las razones de oportunidad y conveniencia en cuanto a precio, plazo y cantidad.

4.4 Acuerdos Marcos

Se realizarán Acuerdos Marcos con proveedores estratégicos, cuando se determine que existen condiciones consideradas ventajosas para AySA con informe del área competente, tales como aseguramiento de la provisión/ servicio, calidad de los bienes/ servicios, plazo de entrega, condiciones de garantía, mejor relación costo beneficio, entre otras.

Podrán utilizarse para sustentar los acuerdos, los antecedentes que AySA posea de anteriores licitaciones, estudios de mercado que se realicen, informes que demuestren o justifiquen la conveniencia o necesidad de la realización de dichos acuerdos.

La decisión de celebrar Acuerdos Marco corresponderá al Directorio, que podrá delegarla en el área competente.

5 Selección de Proveedores

5.1. Tabla de Selección de Proveedores

La Consulta de Precios se efectuará teniendo en cuenta una cantidad mínima de proveedores, según lo establece la Tabla de Selección de Proveedores que se adjunta a continuación:

Rango	Para Contrataciones	
I	Hasta $ 7.000.000.-	Compras o gastos, sin emisión de Orden de Compra. Sin consulta de precios, con aprobación de un Director. (1) (*)
II	De $ 7.000.001 hasta $ 150.000.000.-	Compras o gastos**,** con emisión de Orden de Compra. Con dos presupuestos comparativos, como mínimo. (2)
III	De $ 150.000.001 hasta $ 750.000.000.-	Con emisión de Orden de Compra, con consulta de precios por escrito a no menos de 3 (tres) Proveedores y apertura simultánea (2)
IV	De $ 750.000.001 hasta $ 1.100.000.000.-	Con emisión de Orden de Compra, con consulta de precios por escrito a no menos de 5 (cinco) Proveedores y apertura simultánea (2)
V	Más de $ 1.100.000.000	Licitación / Concurso Público.

(*) En los casos de compras o gastos excepcionales efectuados por la Presidencia / Director General Administrativo / Director General Operativo / Director General Técnico / Director de Administración, Finanzas y Compras, el monto será hasta $ 150.000.000.-

(1) La aprobación del Director deberá ser evidenciada en la Factura Conformada correspondiente y el vencimiento de la misma no podrá ser inferior a 15 días considerados desde la fecha de su emisión.
La adquisición de bienes que deban ser ingresados al módulo de inventarios del Sistema Oracle EBS, deberá ser planificada por el área solicitante anualmente (Plan anual de necesidades de compra).

Los bienes que se encuentren catalogados en el módulo de inventario del Sistema Oracle EBS, y excepcionalmente deban comprarse por factura conformada no podrán ser registrados en dicho módulo.

(2) En los casos de no encontrar la cantidad de proveedores en condiciones de responder a la consulta de precios, se deberá dejar expresa constancia.

Todos los valores indicados en la presente tabla están referidos al IPIM hasta Abril de 2026, y se incluyen las estadísticas de los Resultados del Relevamiento de Expectativas de Mercado (REM) publicado por el BCRA en el mes de Mayo de 2026 y se utilizan los datos para los meses de Mayo, Junio y Julio de 2026.
Los montos del presente Manual se actualizarán en un período de seis meses.

5.2. Criterios para la selección de Proveedores

Para confeccionar la lista de invitación a los fines de Licitaciones / Concursos Privados se seleccionarán los proveedores teniendo en cuenta, la información brindada por, entre otras, alguna de las siguientes fuentes:

- Registro de proveedores
- Estudio de Mercado
- Fundamentos Técnicos Específicos
- Experiencia específica por el tipo de obra.
- Capacidad Económica y Financiera para afrontar el esfuerzo económico y financiero que se demande
- Capacidad Técnica por el tipo de obra.
- Disponibilidad inmediata del bien o servicio a contratar.
- Ubicación geográfica de los Contratistas.
- Evaluación de desempeño de los proveedores.
- Proveedor sugerido por el Servicio Solicitante.

6. Confección de Pliegos

Los pliegos de las Licitaciones/Concursos se confeccionarán respetando la Modalidad de Compra (Punto 4), e incluirán, según corresponda:

- Formulario de Pedido de Precios o invitación a proveedores
- Condiciones Particulares del Pedido de Precios (1)
- Condiciones Generales de la Orden de Compra
- Condiciones Generales de Contratación
- Especificaciones técnicas (1)
- Planilla de cotización (1)

(1) Documentos específicos y / o particulares a confeccionar según cada Consulta de Precios.

La Empresa podrá establecer precios para la venta de Pliegos Licitatorios / Concursales, presumiéndose que son gratuitos si no se establece un valor en forma expresa.

Las Condiciones Particulares de los Pliegos de las Licitaciones/Concursos determinarán, de corresponder, plazos, montos y mecanismos de impugnaciones, pudiendo asimismo incluir criterios de adjudicación que contemplen capacidad técnica, antecedentes, evaluación de propuestas, evaluación de instalaciones productivas, entre otros. En caso de incluirse criterios de adjudicación económico financieros, los mismos deberán ser elaborados con intervención de la Dirección Económico Financiera.

Con respecto a la contratación de las obras gestionadas por la Gerencia de Contratos que incluyen redes de agua, redes de desagües cloacales y obras electromecánicas, los criterios de evaluación económico financieros, como así también los antecedentes requeridos se encuentran predefinidos y son aprobados por la Dirección General, y se incluirán en los pliegos de condiciones particulares.

Para las contrataciones de servicios enmarcadas en el Rango V del punto 5.1 de la Tabla de Selección de Proveedores se incluirán criterios de adjudicación económico financieros, los que deberán ser elaborados con intervención de la Dirección Económico Financiera.

7. Precio Testigo

Para las Licitaciones o Concursos cuyo monto estimado sea superior o igual al monto que se indica en el ANEXO 2 “Tabla Niveles de Adjudicación” del presente para la aprobación de Directorio, se deberá requerir Precio Testigo, en los casos en que corresponda.

Los derechos y obligaciones de AySA S.A en cuanto a la solicitud de Precio Testigo se rigen por el Convenio con la Sindicatura General de la Nación vigente al momento de la contratación.

8. Recepción de las Ofertas

Las ofertas serán recibidas hasta la fecha y hora fijada en la invitación o publicación respectiva; ya sea a través de Sourcing Oracle Cloud o en el lugar indicado. No se recibirán ofertas presentadas fuera de término.

9. Apertura de Ofertas

9.1 Apertura de Ofertas físicas:

De todo acto de apertura de ofertas físicas se labrará un acta que deberá ser firmada al menos por dos integrantes de la empresa. También lo harán los/las cotizantes que deseen hacerlo.

En los casos de Licitaciones o Concursos cuyo monto estimado sea mayor o igual al monto indicado en el Anexo II - Tabla de Niveles de Adjudicación para el rango “Gerencia de Compras”, además asistirá un representante o integrante de la Dirección de Asuntos Jurídicos de AySA.
El Acta de Apertura (Anexo 3) indicará: las ofertas recibidas, montos ofertados, cantidad de folios presentados por el oferente y cualquier circunstancia que se considere necesaria o conveniente. También se indicarán aquellas empresas invitadas que no hubieren cotizado.

9.2 Apertura de Ofertas Digitales:

En caso de Contrataciones gestionadas a través de Oracle Sourcing Cloud, en el día y hora establecidos en la convocatoria, se realizará la apertura de Ofertas.
Posteriormente, se generará a través del sistema el reporte con el Acta de Apertura correspondiente.

10. Evaluación de Ofertas

La Dirección de Compras y Almacenes y, de corresponder, conforme a los montos establecidos en el punto 11, el área requirente y la Dirección de Asuntos Jurídicos, procederán al análisis y a la evaluación de todas las ofertas presentadas, para lo cual tendrán en cuenta, de corresponder, lo expuesto en el punto 21 del Anexo 6 (Condiciones Generales de las Órdenes de Compra), así como

la documentación requerida y explicitada en los puntos 14 y 17 que figuran como elementos constitutivos de la Propuesta del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Servicios, puntos 17 y 18 del Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para Contratación y Ejecución de Obras, y/o en las Condiciones particulares del Concurso/Licitación.

En los casos de evaluación de ofertas con procedimientos de etapa única, AySA a través de las áreas indicadas en los párrafos subsiguientes, se limitará a analizar las condiciones de admisibilidad de la oferta de menor valor económico. Sólo en el caso que la oferta analizada sea declarada inadmisible se procederá a analizar la oferta siguiente, continuando un orden de mérito económico creciente.

Cuando fuere necesaria una previa evaluación de oferta técnica, se realizará una convocatoria de etapa múltiple, que tendrá una etapa técnica y otra etapa comercial y requerirá:

Para la presentación de ofertas físicas: la presentación de la oferta en 2(dos) sobres cerrados, uno Nº 1 con la indicada oferta técnica y el otro Nº 2 con la comercial, debidamente identificados.

Para la presentación de ofertas digitales: la presentación contendrá los requisitos técnicos y comerciales, y será realizada únicamente por un USUARIO/A ADMINISTRADOR/APODERADO/A, a través de Oracle Sourcing Cloud.

Sólo se procederá a la apertura o desbloqueo de las ofertas comerciales calificadas técnicamente, devolviéndose sin abrir los sobres comerciales o rechazando la oferta digital de las no calificadas, según corresponda. Dicha calificación deberá contar con un informe técnico aprobado por el Director del Área Solicitante.

Efectuado el estudio comparativo de ofertas, se seleccionará la oferta admisible más conveniente teniendo en cuenta el menor precio, la razonabilidad, la calidad y las demás condiciones de la oferta. En el documento resumen de las cotizaciones (Planilla Comparativa) se deberá dejar asentado las pautas y razones de la propuesta de adjudicación, avalada por la Gerencia de Compras.
En las licitaciones o concursos se procederá a adjudicar la oferta admisible más conveniente teniendo en cuenta el menor precio, la razonabilidad, la calidad y demás condiciones de la oferta, sin que ello obligue a concretar la contratación, ya que por causas justificadas se podrá anular el proceso sin que ello genere derecho alguno a los oferentes en concepto de gastos - incurridos con motivo del contrato - lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para su financiación.

En el caso de no adjudicarse a la propuesta admisible más conveniente económicamente, se dejará constancia en forma explícita las razones de la toma de decisión, en la Planilla Comparativa.

Cuando se trate de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, se designará un experto competente en la materia.

Además de lo indicado en los párrafos precedentes, las partes intervinientes evaluarán:

a) Aspectos formales:

- Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley aplicable, este Manual y los respectivos pliegos.

- Evaluación de Garantía de Mantenimiento de Oferta, para el caso que la garantía sea una Póliza de Seguro de Caución se consultará a la Gerencia de Administración de Riesgos al respecto.

b) Calidades de los oferentes:

- Deberá consultar al Registro de Proveedores si los oferentes son hábiles para contratar con la Empresa.

c) Evaluación de las ofertas:

- Deberá tomar en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas inadmisibles, se explicitarán los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicitar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.
- Deberá determinar el orden de mérito.
  En caso de considerarlo necesario se analizarán los antecedentes económicos financieros de los oferentes.

La evaluación de las ofertas, admisibilidad y conveniencia, será justificada por las áreas competentes a los efectos de proporcionar los fundamentos para la adjudicación en la Planilla Comparativa.

11. Control de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Para las Licitaciones o Concursos cuyo monto a preadjudicar sea superior o igual al monto indicado en el Anexo II - Tabla de Niveles de Adjudicación para el rango “Gerencia de Compras”, se requerirá la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien evaluará los aspectos formales del procedimiento de contratación, entre otros: desbloqueo o apertura de ofertas, evaluación de las mismas y conclusiones generales.

12. Dictamen Legal

Se requerirá dictamen legal para todas las contrataciones que se ubiquen en el rango IV y V del punto 5.1. Tabla de Selección de Proveedores, o que por su complejidad o importancia requieran dicho dictamen y para las Contrataciones Directas cuya adjudicación requiera la aprobación del Directorio.

13. Preadjudicación

Una vez realizado el Control de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y de corresponder el Dictamen Legal, la Dirección de Compras y Almacenes procederá a la preadjudicación.

La notificación de la preadjudicación será llevada a cabo por la Gerencia de Compras mediante notificación por escrito o de la forma y medio que se indique en los documentos licitatorios.

En los casos en que corresponda la aprobación de la contratación por parte del Directorio, la preadjudicación se considerará ad referéndum de la decisión de ese órgano.

14. Modificación de la Solicitud Interna de Compra

14.1- La Gerencia de Compras, para continuar con el trámite de Compra podrá modificar de la Solicitud Interna de Compra alguno de sus siguientes campos, siempre que sea formalmente consensuado con el Jefe de Control de Gestión del área solicitante:

- Descripción
- Precio: (hasta tolerancia autorizada)
- Cantidad: siempre que sea menor a la cantidad requerida.
- Fecha de entrega / Plazo: si difiere de la fecha original indicada en la Solicitud Interna de Compra.
- Monto global: si éste no supera la tolerancia permitida del 10 %.

14.2- Si el precio de la Obra, Bien o Servicio a adjudicar, tuviera una diferencia en más del 10% respecto del importe presupuestado o de la estimación de costos de las obras, bienes o servicios licitados, se notificará al Director de la Dirección solicitante de lo acontecido.

En caso de definir continuar con la adjudicación, el Director antes referido, deberá otorgar la autorización del desvío presupuestario a la Gerencia de Compras para que continúe con la gestión. En caso de que la Dirección solicitante no cuente con presupuesto para dar la autorización o bien decida no continuar con la adjudicación, también deberá notificar a la Gerencia de Compras, con autorización de su Director, para que pueda cerrar el circuito administrativo.

15. Emisión y autorización de la Orden de Compra

Se confeccionará el legajo numerado para cada procedimiento de compra que derive en la emisión de una o más Órdenes de Compra/Contratos, formado por los siguientes documentos, de acuerdo a la modalidad de compra utilizada:

- Solicitud Interna de Compra
- Condiciones Particulares y Especificaciones técnicas
- Modalidad de Compra
- Pedido de cotización / Constancia de publicaciones
- De corresponder: Acuse de recibo de las invitaciones realizadas o constancia de adquisición o retiro del pliego
- Ofertas / Acuse de Recibo de Ofertas
- Acta de apertura
- Planilla Comparativa/fundamentos de adjudicación
- Información adicional (correspondencia interna - externa y todos los informes que se hubieran emitido en relación con aspectos de la contratación aprobados por los responsables)
- Orden de Compra

En los casos en que parte de los documentos mencionados anteriormente deban archivarse por separado del legajo principal se incluirá en el legajo las constancias de desglose correspondientes.

Cumplido estos pasos la Orden de Compra/Contrato estará en condiciones de ser emitida, y autorizada en forma expresa (aprobación de la Orden de Compra/Contrato) según la Tabla de Niveles de Autorización (Anexo 2) y se deberá comunicar a los siguientes sectores:

- Proveedor adjudicado (a través del Sistema)
- Sector Solicitante (a través del Sistema)
- Cuentas a Pagar (a través del Sistema)
- Tesorería (a través del Sistema)

16. Tipos de Órdenes de Compra

Los tipos de Órdenes de Compra posibles son las siguientes:

- **Orden de Compra Estándar:** Para todas aquellas Compras Regulares con cantidades, precios y plazos definidos en la misma.

- **Orden de Compra Abierta:** Son aquellas Compras Regulares en las cuales se establecen los precios unitarios, plazos y un monto global de Contratación (las cantidades son estimadas). Esta modalidad permite solicitar al proveedor la entrega de cualquiera de los ítems establecidos en la O/C hasta agotar el monto contratado dentro de los plazos establecidos.

- **Orden de Compra Global:** Son aquellas Compras Regulares en que dada la diversidad de ítems a contratar resulta difícil detallar la totalidad de los mismos en una O/C Abierta, por tanto, luego de realizado el Pedido de Precios, en base a los ítems más representativos, se realiza la emisión de una O/C Estándar, con unidad de medida global y plazo de vigencia determinado, adjuntando como Anexo a la Orden de Compra el Detalle de Precios Unitarios de los ítems arriba referidos.

- **Orden de Compra Interna:** Son registraciones de carácter administrativo contable del Contrato o Carta Oferta dentro del Módulo de Compras del sistema informático de la Empresa. Las mismas se realizarán ante el pedido efectuado por el área que firmó el Contrato o la carta oferta gestionada por la DCyA a través del proceso de selección normado por el presente manual, de acuerdo al Anexo 2, mediante Solicitud Interna de Compra y acompañado de nota justificativa, previa aprobación presupuestaria por parte de la Dirección Económica Financiera, y copia del Contrato. Antes de la celebración del contrato o la carta oferta se deberá efectuar la Solicitud Interna de Compra, que deberá contar con aprobación presupuestaria de la Dirección Económico Financiera.

17. Punto eliminado mediante Reunión de Directorio Nro 310 de fecha 6 de diciembre de 2023.

18. Revisión de una Orden de Compra/Contrato

Las Solicitudes Internas de Compra para las revisiones sucesivas de las Órdenes de Compras/Contratos se gestionarán, con los mismos niveles de autorización como si se tratase de una nueva Orden de Compra, cualquiera sea la naturaleza de su modificación.

Sólo se podrán efectuar ampliaciones de las Órdenes de Compras/Contratos que se encuentren respaldadas por la correspondiente Solicitud Interna de Compra a excepción de las ampliaciones por Plazo en las que se requerirá solo nota justificativa. Todas las ampliaciones deberán ser aprobadas por el nivel correspondiente según Anexo 2 – Tabla de Niveles de Adjudicación, teniendo en cuenta el monto de la ampliación involucrado.

18.1 Modificaciones de Órdenes de Compra/Contratos de Bienes y Servicios

Las Órdenes de Compra/Contratos referidos a Bienes y Servicios, podrán ampliarse en los siguientes casos:

a) Hasta un 30 % del monto total de las cantidades previstas originalmente. Superada esa cantidad deberá efectuarse una nueva contratación.
b) Hasta un plazo igual al original, siempre que esté previsto en la Orden de Compra/Contrato y se haya verificado el cumplimiento satisfactorio del mismo.
c) En plazo, a opción de la Empresa, cuando razones fundadas lo justifiquen incluidas en informe firmado por el Director del Área Solicitante.

18.2 Modificaciones de Contratos de Obras emitidos por la Dirección de Contratos y Control de Gestión anteriores al 12/01/26 gestionadas por las Direcciones de Ejecución de Obras

18.2.1 Modificaciones de monto.

Las modificaciones de los contratos de obra que impliquen incrementos del monto contractual original, según la siguiente tabla, podrán ser gestionadas por las direcciones de ejecución de obra, respetando para su aprobación los niveles establecidos en el Anexo 2.

Costo original de la obra contratada	Límite acumulativo de la ampliación por desvíos al proyecto
Hasta $ 40.000.000	20%
De $ 40.000.001 hasta $ 600.000.000	15%
De $ 600.000.001 hasta $ 1.200.000.000	10%
Más de $ 1.200.000.000	5%

En caso de exceder el porcentaje establecido en la tabla adjunta, las obras cuya contratación fue aprobada por el Directorio, independientemente del monto, deben contar con la aprobación del mismo.

En caso de exceder el porcentaje establecido en la tabla adjunta, las obras cuya contratación no requirió originalmente aprobación del Directorio, deberán contar con la aprobación de la Dirección General correspondiente.

18.2.2 Modificaciones / Suspensiones de plazo.

Hasta tres meses o 30% del plazo original del contrato, lo que resulte menor, podrán ser gestionadas por las direcciones de ejecución de obra.

Superados esos límites, la modificación deberá ser autorizada por la Dirección General correspondiente. Las modificaciones de plazo de obras cuya contratación fue aprobada por el Directorio deberán ser autorizadas por el mismo.

18.3 Modificaciones de Contratos de Obras gestionados por la Dirección de Compras y Almacenes

18.3.1 Modificaciones de monto.

Las Órdenes de Compra de Obras, gestionados por la Gerencia de Compras, se podrán ampliar hasta el porcentaje máximo acumulativo del monto contractual original que se muestra en el siguiente cuadro a pedido de las direcciones solicitantes, respetando para su aprobación los niveles establecidos en el Anexo 2.

Costo original de la obra contratada	Límite acumulativo de la ampliación por desvíos al proyecto
Hasta $ 40.000.000	20%
De $ 40.000.001 hasta $ 600.000.000	15%
De $ 600.000.001 hasta $ 1.200.000.000	10%
Más de $ 1.200.000.000	5%

En caso de exceder el porcentaje establecido en la tabla adjunta, las obras cuya contratación fue aprobada por el Directorio, independientemente del monto, deben contar con la aprobación del mismo.

En caso de exceder el porcentaje establecido en la tabla adjunta, las obras cuya contratación no requirió originalmente aprobación del Directorio, deberán contar con la aprobación de la Dirección General correspondiente.

18.3.2 Modificaciones de plazo.

En plazo, hasta tres meses o 30% del plazo original del contrato, lo que resulte menor, cuando razones fundadas lo justifiquen incluidas en informe firmado por el Director del Área Solicitante, el que deberá contener toda la documentación que avale dicha modificación de acuerdo a lo establecido en los pliegos Licitatorios.

Superados esos límites, la modificación deberá ser autorizada por la Dirección General correspondiente. Las modificaciones de plazo de obras cuya contratación fue aprobada por el Directorio deberán ser autorizadas por el mismo.

19. Ejecución del Contrato

Serán de aplicación las disposiciones de las Condiciones Generales de Compra (Anexo 6) y, en su caso, el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para Contratación y Ejecución de Obras o el de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios.

20. Garantías

Las garantías de mantenimiento de oferta y de cumplimiento contractual, serán constituidas por los montos, plazos y con las formalidades que establezcan, en cada caso, los pliegos de condiciones generales o de condiciones particulares respectivos. Será facultad de AySA S.A. no solicitar garantía de mantenimiento de oferta.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, cuando se disponga la exigencia de garantía de mantenimiento de oferta, el monto de la misma se determinará conforme la escala de rangos que se indica a continuación, aplicada sobre el presupuesto estimado de la contratación:

Rango	Monto estimado de la contratación ($)	Monto de la Garantía ($) *
I	500.000.001 – 1.000.000.000	7.000.000
II	1.000.000.001 – 2.500.000.000	18.000.000
III	2.500.000.001 – 5.000.000.000	35.000.000
IV	+ 5.000.000.000	60.000.000

*Los montos de Garantías indicados podrán convertirse a moneda extranjera si el monto estimado fuera en dicha moneda, utilizando el tipo de cambio de la fecha emisión del pliego. Este tipo de cambio también será utilizado para determinar el Rango de monto estimado.

En los casos que AySA S.A. así lo considere, podrá requerirse garantía aun cuando el presupuesto estimado se encuentre por debajo del umbral general previsto en la presente escala.

En los procedimientos de etapa única, y cuando así se disponga expresamente en el respectivo pliego, podrá establecerse como monto de garantía de mantenimiento de oferta un porcentaje equivalente al uno por ciento (1%) del monto total cotizado por el oferente. La aplicación de esta modalidad será facultativa y no resultará de aplicación a los procedimientos de etapa múltiple.

Los oferentes estarán obligados a mantener sus propuestas durante el plazo que en cada caso establezcan los respectivos pliegos; en su defecto, perderán la garantía a que se refiere este artículo. El plazo antes aludido se prorrogará en forma automática por un plazo igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestare en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de quince (15) días corridos al vencimiento de cada período.

Las garantías de mantenimiento de ofertas serán devueltas a los oferentes que no resulten adjudicatarios, con posterioridad a la formalización del Contrato/Orden de Compra, o al momento que se decida dejar sin efecto la contratación. En caso de que algún oferente hubiera manifestado en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento según lo señalado en el segundo párrafo del presente artículo, la garantía será devuelta al vencimiento del plazo de mantenimiento.

En las licitaciones de etapa múltiple, la garantía será restituida de inmediato a los oferentes que no resulten preseleccionados.

Con respecto al oferente que resulte adjudicatario, la devolución o desafectación de la garantía no tendrá lugar hasta que dé cumplimiento satisfactorio a la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato en las formas y los plazos previstos en los pliegos respectivos. La devolución se hará efectiva mediante la confección de un recibo.

Los montos que reciba el adjudicatario como anticipo financiero para el inicio de la ejecución contractual, deberán ser garantizados por el equivalente a dichos montos.

No será necesario exigir garantías en las contrataciones de avisos publicitarios, adquisiciones de publicaciones periódicas, contrataciones con organismos o entidades del Estado Nacional, Provincial, Municipal, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Empresas con Participación Mayoritaria del Estado Nacional, Universidades o Instituciones Educativas, compañías de seguros, contrataciones de artistas o profesionales y, en general en las contrataciones directas, salvo que a juicio de la empresa se estime conveniente.

La garantía de cumplimiento contractual será restituida una vez producido el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales asumidas por el contratista o proveedor, y/o la cancelación de los montos que por daños y perjuicios, penalidades y/o cualquier otro concepto le hubieren sido impuestos.

La falta de retiro de las garantías por parte de los interesados dentro de los tres meses de producido el requisito para su devolución, implicará la renuncia tácita de los mismos a favor de AySA S.A. Ello sin perjuicio de lo establecido en el punto 18 del Anexo 6.

La garantía será devuelta a las oferentes que no resulten adjudicatarias. AySA pondrá a disposición de las oferentes la Garantía presentada. Pasados 90 días corridos AySA procederá a destruir la Garantía presentada, sin más trámite ni sustanciación.

En todos los casos al efectuarse la devolución de las garantías se confeccionará un recibo de devolución.

VI – ANEXOS

Los Anexos que se detallan a continuación forman parte integrante del presente Manual.

- Anexo 1: Modelo de Solicitud Interna de Compra.
- Anexo 2: Tabla de Niveles de Adjudicación
- Anexo 3: Acta de Apertura de Ofertas
- Anexo 4: Planilla Comparativa de Ofertas
- Anexo 5: Listado de Compras Centralizadas
- Anexo 6: Condiciones Generales de la Orden de Compra
- Anexo 7: Declaración jurada sobre Inhabilidades.
- Anexo 8: Convenio de Asistencia Técnica para la determinación de Precios Testigo (SIGEN/ AySA)
- Anexo 9: Régimen de Iniciativa de Terceros
- Anexo 10: Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precios para Contratación y Ejecución de Obras.
- Anexo 11: Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Servicios.
- Anexo 12: Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores
- Anexo 13: Cursograma
- Anexo 14: Historial de Modificaciones al Manual

Requerimiento de Compra

ANEXO 1A

aysa

Servicio Solicitante: _____ Teléfono: _____

Dirección de Envío: _____

Plazo de Entrega: _____

Observaciones: _____

Notas al Comprador: _____

Proveedor Sugerido: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Fecha de Solicitud: _____

Fecha de Recepción: _____

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Cuenta Contable	RRE + CRF ó Nº Proy. Inv.

Emitió: _____ Autorizó: _____

Apellido _____ Firma _____ Apellido _____ Firma _____

Requerimiento de Compra

Servicio Solicitante: _____

Numero Requerimiento: _____

Descripción: _____

Total: _____

Vigencia: _____

Fecha de Solicitud: _____

Notas al Comprador: _____

Plazo de Entrega: _____

Proveedor Sugerido: _____

Fecha de Aprobación: _____

Dirección Envío: _____

Estado: _____

Gestión: _____

Requerimiento Papel: _____

#	Descripción	Art/Categ	UDM	Mon	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Cuenta Contable	CRE - CRF - Proy. Inv.

Archivos Anexos	
Titulo	Archivo

Notas Largas	
Titulo	Nota

Notas Cortas	
Titulo	Nota

Requerimiento de Compra

Servicio Solicitante: _____ Numero Requerimiento: _____

Descripción: _____ Total: _____
Vigencia: _____ Fecha de Solicitud: _____
Notas al Comprador: _____ Plazo de Entrega: _____
Proveedor Sugerido: _____ Fecha de Aprobación: _____
Dirección Envío: _____ Estado: _____
Gestión: _____
Requerimiento Papel: _____

Historial de Aprobación			
Sec	Nombre	Acción	Fecha
2		Aprobar	
1		Ejecutar	
0		Reserva	

ANEXO 2

Tabla Niveles de Adjudicación ($ Pesos sin IVA)

Directorio	**Presidente / Director General Administrativo / Director General Operativo / Director General Técnico y Director de: Administración y Finanzas y Compras / Operación Regional / Plantas y Establecimientos** **(firma conjunta)**	**Dirección de Administración y Finanzas y Compras / Operación Regional / Plantas y Establecimientos**	**Dirección de Compras y Almacenes**	**Gerencia de Compras**	**Direcciones Regionales / DA / DS / Recursos Humanos / Comercial**
Más de 7.000.000.000.-	Hasta 7.000.000.000.-	Hasta 6.400.000.000.-	Hasta 3.500.000.000.-	Hasta 550.000.000.-	Hasta 225.000.000.-

Aclaración: Las adjudicaciones de contrataciones de suministro o abastecimiento de energía podrán ser aprobadas por el Director General o el Director General Administrativo independientemente del monto de la misma. Esta aprobación deberá ser informada posteriormente al Directorio de la empresa.

Para las Modificaciones de Contratos de Obras emitidos por la Dirección de Contratos y Control de Gestión anteriores al 12/01/26 gestionadas por las Direcciones de Ejecución de Obras, La Dirección de Obras y Factibilidades podrá aprobar hasta $ 3.500.000.000

ANEXO 3

ACTA DE APERTURA DE SOBRES (indicar si los sobres son TÉCNICOS ó ECONÓMICOS) PRESENTADOS AL *(indicar el tipo de concurso, licitación, etc.*) PARA LA ADQUISICIÓN DE:

(Ingresar tipo de contratación) – XXXX-AYSA-2006

PRESUPUESTO: $ XXXXXX

En Buenos Aires, a los XX días del mes de XXXX de 2006 siendo las.....horas y en presencia de .... se procede a la apertura de los sobres presentados, dando lectura a las ofertas correspondientes a las siguientes empresas:

	EMPRESA	FOLIOS	Presenta Oferta Económica (Sobre N° 2)		Garantía	Monto Ofertado	OBSERVACIONES
1			SI	NO			
2			SI	NO			
3			SI	NO			
4			SI	NO			
5			SI	NO			

No habiéndose presentado otras empresas interesadas dentro del plazo acordado, se dispone que a partir del día de hoy dé comienzo el análisis y evaluación de la documentación presentada.

Se adjunta Planilla de Cotización	**SI**	**NO**
Se adjunta Oferta de los Oferentes	**SI**	**NO**

Siendo las.....horas se da por finalizado el presente acto de apertura, firmándose la presente en prueba de conformidad.

Presentes	Firma	Sector / Empresa
----------	----------	----------
----------	----------	----------
----------	----------	----------
----------	----------	----------

aysa	**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EMISIÓN DE ORDENES DE COMPRAS** **PLANILLA COMPARATIVA DE OFERTAS**	VERSIÓN: DIRECTORIO (15/12/2021) PAGINA: FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2022

PLANILLA COMPARATIVA DE OFERTAS

FECHA:

Nro. Req.(Manual): Nro. Pedido de Precios:

Nro. Req.(Oracle): Nro. Orden de Compra:

					Proveedores / Contratistas															**Antecedente**	
					Proveedor 1				Proveedor 2				Proveedor 3				Proveedor 4				**Fuente:**	
Item	Código	Descripción	Cantidad	Uni	Precio Unit.	Bonif (%)	Precio Unitario	Sub Total	Precio Unit.	Bonif (%)	Precio Unitario	Sub Total	Precio Unit.	Bonif (%)	Precio Unitario	Sub Total	Precio Unit.	Bonif (%)	Precio Unitario	Sub Total	Precio Unit.	Sub Total
Total								0,00				0,00				0,00				0,00		0,00
Vigencia de la Orden de Compras y/o Plazo de Entrega																					
Condiciones de pago																					
Observaciones																					

Comprador:
Fecha:

Jefe de Segmento / Supervisor
Fecha:

Fundamentos de Adjudicación

- ☐ Mejor Precio
- ☐ Proveedor solicitado por Servicio
- ☐ Único Fabricante Marca
- ☐ Única cotización recibida
- ☐ Urgencia
- ☐ Único Proveedor
- ☐ Plazo de entrega
- ☐ Condición de pago
- ☐ Por regularización
- ☐

Comentarios / Observaciones:

Ahorro/Incremento (Presupuesto vs. Adjudicación)	
Monto	
%	

Gte. Compras / Jefe Administrativo
Fecha:

ANEXO 5

Anexo eliminado mediante Reunión de Directorio Nro 310 de fecha 6 de diciembre de 2023.

1 Precio: El precio de la Orden de Compra es fijo e invariable.
2 Plazos: Los plazos indicados en la Orden de Compra y en las presentes Condiciones, se contarán en días corridos, salvo especificación en contrario dispuesta por las partes o por la normativa legal, conforme lo determinado por el Art. 6 del Código Civil y Comercial de la Nación.
3 Entrada en vigencia de la Orden de Compra: La orden de compra se considerará en vigencia a partir de la notificación fehaciente al proveedor que resulte adjudicatario, salvo que se requiera la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento, en cuyo caso se regirá por lo establecido en el Artículo 18 de las presentes condiciones.. Las reservas que la Proveedora pudiera oponer a la Orden de Compra, deberán ser interpuestas dentro de las 24 horas de haber recibido la misma, en cuyo caso se suspenderá su entrada en vigencia. La aceptación por parte del Proveedor implica su renuncia a cualquier condición general y/o particular de venta del mismo y, consecuentemente, dichas condiciones no podrán ser invocadas como de aplicación en la Orden de Compra. Cualquier variante, aun cuando hubiere sido pactada verbalmente, será nula hasta que no haya sido instrumentada mediante la correspondiente revisión de Orden de Compra. Agua y Saneamientos Argentinos S.A. (AySA) se reserva el derecho de anular la Orden de Compra y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en caso que el proveedor no cumpliere con los plazos y condiciones establecidos que le fueran notificados para dar entrada en vigencia de la correspondiente Orden de Compra.
4 Cumplimiento del suministro: Salvo disposición en contrario, el cumplimiento y/o la entrega del suministro se efectuará libre de todo gasto para AySA, en los lugares establecidos en la Orden de Compra, estando la descarga incluida en el precio. El Proveedor estará obligado a presentar conjuntamente con la entrega del material un Remito por cuadruplicado en el que consten taxativamente: N° de Orden de Compra, nombre y N° de Registro del Proveedor, N° de ítem y descripción de la mercadería, cantidad, fecha de despacho y número de precintos -si correspondiere-. Dos copias de dicho Remito le serán reintegradas al Proveedor debidamente firmadas y selladas como constancia de entrega del suministro, en condición "a revisar". El Remito deberá consignar el domicilio legal y social del Proveedor y sus condiciones de inscripción ante la A.F.I.P. Salvo disposición en contrario, la recepción provisional sólo será acordada mediante el correspondiente Informe de Recepción. El Proveedor no entregará mayor cantidad del suministro objeto de la Orden de Compra que la por ésta autorizada, salvo indicación en contrario por parte de AySA, instrumentada con la correspondiente revisión de Orden de Compra. Para aquellos ítems cuyas unidades de medida difieran del N° (kg, m, l, etc.) se admitirá una tolerancia de ± 10% sobre las cantidades ordenadas. Idéntico criterio se adoptará cuando se tratare de impresos. En tales casos, el precio definitivo de la Orden de Compra será calculado por unidad de medida, sobre la base de las cantidades realmente entregadas por el Proveedor. AySA rechazará total o parcialmente los materiales, elementos, equipos o servicios provistos que no se ajustaren a las exigencias previstas o que excedieren la cantidad autorizada en la Orden de Compra. En tal caso el Proveedor estará obligado a retirar lo rechazado por su cuenta y cargo, dentro de los 5 días de notificado; caso contrario AySA podrá efectuar su devolución, corriendo por cuenta del Proveedor los gastos que resultaren de embalaje, transporte y/u otros que las devoluciones ocasionaren, o considerar lo entregado como rezago, sin responsabilidad de su parte, y disponer lo que considerare procedente. La recepción total o parcial tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía fijado en la Orden de Compra.
5 Condiciones de facturación: El/la Proveedor/a deberá realizar el Pedido a Facturar en el Portal Web en donde presentará la documentación requerida por AYSA. Una vez verificada toda la documentación, AYSA otorgará por el mismo medio la autorización a facturar.
El 100% de cada entrega correspondiente a la Orden de Compra deberá ser facturado por el/la Proveedor/a dentro de las 48 horas hábiles desde la mencionada autorización.
Para el/la Proveedor/a que todavía no esté registrado en el Portal Web la autorización será mediante la entrega de una NOTA ELEVATORIA. Dicha nota deberá integrar el envío de la factura junto a toda la documentación soporte.
6 Facturación: La facturación que correspondiere a la Orden de Compra deberá atenerse estrictamente a las siguientes condiciones:
a) la o las facturas, salvo indicación en contrario, deberán ser presentadas por el/la Proveedor/ra a través del Portal Web y a la orden de Agua y Saneamientos Argentinos S.A. - C.U.I.T.: 30-70956507-5.
El/la Proveedor/ra que todavía no esté registrado en el Portal Web deberá remitir la o las facturas a la dirección de correo electrónico desde donde fue enviada la Nota Elevatoria que lo autoriza a facturar, salvo indicación en contrario.
b) las facturas deberán contener taxativamente las siguientes indicaciones:
- número y fecha de la Orden de Compra y número de Registro de Proveedor;
- Número de los Remitos amparados por las facturas, certificados;
- cantidad, descripción, precios unitarios y total de cada ítem e importe total bruto;
- tipo, porcentaje e importe de los eventuales descuentos y/o bonificaciones;
- impuestos internos, importe y porcentaje del I.V.A., moneda y Tipo de Cambio, cuando correspondieren, e importe total neto;
- Condición de pago y leyenda indicando que la operación se cancelará mediante la entrega, por parte de AySA o Banco que ésta designe de cheque de pago diferido y adjuntar la siguiente documentación, debidamente aprobada por AySA, que permita verificar el origen y la procedencia de la factura presentada:
- Acta de Inspección relativa al Suministro y/o parte del mismo que se factura.
- Certificado de Avance del Suministro del período facturado.
- Remito donde conste fehacientemente la recepción del suministro facturado.
- Domicilio legal y social del Proveedor.
- Condiciones de inscripción ante la A.F.I.P.
c) La o las facturas y documentación soporte deberán remitirse en formato digital dentro de las 48 horas de su emisión.
Se considerarán como no recibidas por parte de AySA, a todos los efectos de la Orden de Compra, todas aquellas facturas que no cumplimentaren cualquiera de los puntos anteriormente citados y consecuentemente no se dará curso a su pago hasta que sean presentadas observando la totalidad de dichos puntos. Toda "factura de crédito electrónica MiPyme" considerada no recibida y/o no presentada con una antelación de 5 días hábiles a la fecha de Aceptación Tácita en el portal de AFIP será rechazada en tal portal. Así mismo se rechazará en el portal de AFIP toda factura cuya opción de emisión sea a través del "Sistema de Circulación Abierto", siendo aceptadas las emitidas bajo el "Sistema de Agente de Depósito Colectivo"
7 Cesiones, Prendas, Fideicomisos: AySA La Prestadora no podrá, sin previo y expreso consentimiento de AySA dado por escrito, ceder la Orden de Compra o parte de la misma, o cualquier beneficio o participación en la misma, o derivado de la misma, o certificación o facturación correspondiente a la misma, a excepción de: a) a entidades comprendidas en la ley 21526 (entidades financieras) (conf. Resol. AFIP 151/98) de cualquier importe devengado o a devengar en virtud de la Orden de Compra, b) la cesión a las empresas aseguradoras de la Prestadora (en los casos en que las aseguradoras hayan resarcido la pérdida u obligación de la Prestadora) del derecho de la Prestadora a obtener indemnización de cualquier otra parte responsable. En igual sentido, requerirá previa y expresa autorización de AySA para cualquier operatoria de constitución de fideicomisos, prendas, cesión de créditos, o derechos. En el eventual supuesto de violación de estas disposiciones, además de la aplicación de las sanciones que contractualmente correspondan, la Prestadora deberá mantener indemne a AySA respecto de cualquier reclamo de terceras personas, respondiendo por los eventuales daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se ocasionen a AySA.
8 Requisitos para los pagos: El plazo de pago para las facturas será de 60 (sesenta) días corridos que se contarán desde el día en que el/la proveedor/a presente el comprobante a través del Portal Web. Tal plazo solo podrá ser modificado por las condiciones particulares de la OC. Para el/la Proveedor/a que todavía no esté registrado en el Portal Web el plazo de pago se contará desde el día en que presente la factura a la dirección de correo electrónico desde donde fue enviada la Nota Elevatoria.
En las facturas de crédito electrónicas MiPyme se debe indicar la fecha de pago.
8.1 PAGO
Los pagos de las facturas debidamente aprobadas se realizarán, a exclusiva opción de AySA, mediante:
i) Transferencia bancaria a la cuenta informada por el/la Proveedor/a;
ii) Cheque físico o electrónico (eCheq) emitido por AySA o el Banco que ésta designe;
iii) Cheque físico o electrónico (eCheq) emitido por terceros, librado a la orden de AySA y debidamente endosado por ésta.
En todos los casos, los cheques podrán ser emitidos con la cláusula "No a la Orden" y "cruzados".
Las Órdenes de Pago, retenciones y cualquier otra comunicación de pago podrán ser consultadas por el/la Proveedor/a a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto. El/la Proveedor/a que todavía no esté registrado en el Portal Web deberá indicar una casilla de correo, a la que Tesorería enviará las Órdenes de Pago, retenciones y cualquier otra comunicación de pago.
En caso de pactarse en moneda extranjera, el pago se efectuará en pesos considerando, para el cálculo de referencia, el valor de la divisa tipo vendedor del Banco Nación Argentina vigente al día anterior a la fecha de emisión de los cheques diferidos.
Para las diferencias de cambio que surjan entre el tipo de cambio registrado en la factura y el tipo de cambio utilizado en la Orden de Pago, el/la Proveedor/a deberá generar una Nota de Débito o Crédito, dentro de los 10 días de emisión de la orden de pago, por el concepto "Diferencia de Cambio" y presentarla a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto. El/la Proveedor/a que todavía no esté registrado en el Portal Web deberá enviarla a FACNDProveedores@aysa.com.ar. Dicho comprobante se genera solo a efectos de regularización contable e impositiva, su recepción no implica compromiso de pago.
Para las diferencias de cambio resultantes de las cotizaciones de referencia utilizadas, se tomarán los siguientes criterios:

- De producirse variaciones menores o iguales al tres por ciento (3%) (en más o en menos), en la cotización de dicha divisa, vendedor Banco Nación, del día anterior a la fecha de vencimiento del cheque, con respecto a las cotizaciones de referencia utilizadas, se darán por cumplidas las obligaciones de pago.
- En caso que dichas variaciones superen el tres por ciento (3%) (en más o en menos), las partes asumirán la diferencia de cambio correspondiente de la siguiente manera: en más a cargo de AySA; en menos a cargo del Proveedor, calculando el coeficiente de variación como el cociente entre la cotización del día anterior a la fecha de vencimiento del cheque y la de referencia. De corresponder, a la fecha del vencimiento del cheque, el Proveedor deberá enviar a la casilla tesoreria@aysa.com.ar, según corresponda, Nota de Débito o de Crédito como consecuencia del ajuste resultante, con vencimiento 48 horas.

Los métodos de pago utilizados para la regularización de las diferencias de cambio serán los mismos que los establecidos para el pago de las facturas.

La empresa se reserva la posibilidad de efectuar el pago mediante cualquiera de los medios indicados en el presente apartado, a exclusiva opción de AySA o del Banco que ésta designe.

Requisitos para el retiro de cheques tanto en Bancos como en Tesorería de AySA:

a) **Personas humanas:** El titular podrá retirar el cheque con: recibo, documento original y una fotocopia del mismo. Si el retiro lo realiza una persona que no es el titular, deberá hacerlo con recibo y autorización por escrito firmada por el titular con certificación de firma (por policía, banco o escribano). La persona estará autorizada hasta que el proveedor no revoque por escrito el poder otorgado.

b) **Personas Jurídicas:** Será obligatoria la presentación del poder, emitido por escribano público, y documento de identidad del autorizado. En ambos casos se deberá entregar fotocopias de dichos documentos. En todos los casos, los poderes serán presentados por única vez.

8.2 INFORMACION SOBRE EL ESTADO DE SUS FACTURAS Y PAGOS: La información sobre el estado de las facturas y pagos podrá ser consultada por el/la Proveedor/ra a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto.

Para el/la Proveedor/ra que todavía no esté registrado en el Portal Web periódicamente se enviará a la casilla de correo del/la Proveedor/a y/o contratista vigente en el padrón de proveedores/as un correo con la información sobre el estado de las facturas y pagos. También se encuentra a disposición la información a través del Sistema Automático de Atención a Proveedores/as al 11-6319-1000.

8.3 UTILIZACIÓN DEL SISTEMA: El número al que deben comunicarse es el 11-6319-1000, el cual atiende las 24 horas todos los días y cuya información se actualiza diariamente a las 9 horas.

Deben colocar su N° de Proveedor 4 o 5 dígitos (El N° de Proveedor figura en las Órdenes de Compra en los datos del Proveedor).

El paso siguiente es el ingreso de la Contraseña (N° de 4 dígitos que coloca cada Proveedor al llamar la primera vez (no permite n° iguales, ni correlativos ascendentes ni descendentes, ni que formen parte del N° de Proveedor).

Hecho esto, ingresan al mismo y el Sistema enumerará las diferentes opciones a las que pueden acceder a consultar.

9 Pagos anticipados: En aquellos casos en que la Orden de Compra previere anticipos, éstos deberán ser afianzados por el Proveedor mediante seguro de caución (con firmas certificadas ante Escribano Público y legalización de Colegio de Escribanos en caso de escribanos otra jurisdicción) o fianza bancaria por los montos recibidos. Esta Garantía deberá ser presentada, conjuntamente con la factura por el anticipo en el lugar indicado de facturación. El anticipo será descontado - en igual porcentaje que el otorgado – sobre el importe de cada factura y/o certificación que presente el Proveedor, hasta cubrir el total del mismo.

La Garantía por anticipo será reintegrada contra pago de la última factura de la correspondiente Orden de Compra; o en caso que el anticipo haya sido cancelado antes del cumplimiento del total de la OC, se devolverá una vez paga la última factura de la OC que lo cancele. Tal devolución deberá ser solicitada a la Gerencia Administración de Riesgos.

10 Tratamiento Fiscal: Todos los impuestos, tributos, gravámenes, derechos, tasas, sellados y contribuciones que graven la presente Orden de Compra y/o su objeto y/o su cumplimiento y que se generen hasta el momento de la recepción definitiva por AySA, estarán a cargo del Proveedor. Impuesto al valor agregado: El precio de la Orden de Compra no incluye el I.V.A., el que deberá ser facturado a la alícuota a la que esté gravada la operación, debiendo consignarse el número de CUIT de AySA y su condición de Responsable Inscripto en este impuesto, en un todo de acuerdo con las normas de emisión de comprobantes establecidas por la Resolución General 1415 de la AFIP y sus Anexos, resoluciones complementarias y modificatorias, o las que la Autoridad de Aplicación dictare en su reemplazo. Si el Proveedor se encontrara adherido al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes o revistiera la calidad de No Responsable o Exento, frente al IVA no podrá facturar suma alguna en concepto de impuesto al valor agregado.

11 Controles y pruebas: La aceptación de la Orden de Compra por parte del Proveedor, importará la autorización irrevocable para que AySA efectúe, durante la ejecución del suministro, las inspecciones que considerare necesarias en sus instalaciones o en las de sus Proveedores y/o subcontratistas, para verificar materiales y/o procesos relativos al suministro. También queda comprendida en esta autorización la de realizar todos los controles y pruebas necesarios para verificar la calidad, cantidad y precio de lo adquirido. Las prestaciones del personal del Proveedor, la provisión del instrumental, aparatos, energía, etc. y de todo lo necesario para su realización serán por su cuenta y cargo.

12 Vicios: El Proveedor responderá plenamente por los vicios ocultos que se verificaren en los materiales, elementos y equipos entregados y deberá subsanarlos, por su exclusiva cuenta y cargo, y a entera satisfacción de AySA, en el plazo que ésta indicare. Asimismo será responsable por todos los daños y perjuicios que AySA sufriere como consecuencia del vicio oculto verificado. En los casos que corresponda, responderá por los vicios de acuerdo con las prescripciones de los Arts. 1272, 1273, 1274 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

13 Licencias y patentes: Cuando para el cumplimiento de la prestación a su cargo el Proveedor hiciere uso de marcas, patentes, licencias o propiedad intelectual de terceros se obliga a tomar por su cuenta y cargo todas las autorizaciones que ello implicare. El Proveedor responderá por todos los gastos, daños y perjuicios, indemnizaciones, costas, etc., que resultaren para AySA como consecuencia de reclamos y acciones de terceros respecto de la violación de marcas, patentes, licencias o propiedad intelectual de terceros originadas por la ejecución de la Orden de Compra.

14 Cesión: El Proveedor no podrá subcontratar y/o confiar a terceros y/o ceder el objeto de la Orden de Compra, ya sea total o parcialmente, salvo que mediare autorización previa y expresa de AySA, la que podrá ser requerida cuando se tratare de suministros y/o trabajos de carácter especial que no se incluyan en la gama de producción o actividad habitual del Proveedor. El incumplimiento por parte del Proveedor producirá la inmediata rescisión del contrato por su exclusiva culpa.

15 Incumplimientos - Penalidades: Vencidos los plazos previstos para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor sin que las mismas fueren cumplidas a satisfacción de AySA, ésta -a su sola opción- podrá: a) rescindir en forma total o parcial (por la parte no cumplida) la Orden de Compra sin derecho a indemnización por parte del proveedor b) aplicar una penalidad (multa) diaria del 0,33% del monto correspondiente a la parte no cumplida. El hecho que AySA opte por imponer la multa no implica renuncia a su derecho de dar por rescindida la Orden de Compra, por lo cual de continuar el incumplimiento y/o que se produzcan futuros incumplimientos por parte del Proveedor, AySA podrá optar por rescindir la Orden de Compra. En cualquier caso que AySA haga uso de la opción de rescisión -sea en forma total o parcial- ésta será ejercida de pleno derecho sin obligación por parte de AySA de interpelación y/o intimación alguna, con la sola obligación de notificar a El Proveedor de tal decisión. En caso de rescisión el Proveedor perderá la garantía de fiel cumplimiento (en el caso que se hubiere constituido) en proporción a la parte rescindida, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que se le hubieren aplicado y/o que eventualmente estableciere la Orden de Compra. El total de las multas acumuladas, bajo cualquier concepto, no podrá superar el 15% del monto total de la Orden de Compra. Cuando se supere dicho porcentaje AySA podrá optar por la rescisión del contrato por culpa del proveedor.

16 Caso fortuito o de fuerza mayor: No se considerarán caso fortuito o fuerza mayor a la falta de materiales, de mano de obra y/o eventuales defectos ocultos en el material suministrado. La parte que invocare dichas causas como justificativas del incumplimiento deberá hacerlo dentro de los tres días de conocido el hecho, acreditando la razón invocada.

17 Compensación de créditos: AySA queda facultada a compensar créditos a cobrar por el Proveedor, con sumas que por cualquier concepto éste le adeudare en virtud de la Orden de Compra o de otras obligaciones existentes.

18 Garantía de fiel cumplimiento: En los casos que le fuera requerido por AySA, el Proveedor deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento, equivalente al 5 % del monto de la Orden de Compra, mediante un seguro de caución (con firma certificada por ante Escribano Público y legalización de Colegio de Escribanos), a entera satisfacción de AySA, como condición previa e inexcusable para la entrada en vigencia de la Orden de Compra. La póliza de caución será admitida tanto en su presentación física como su envío en versión digital en formato pdf, en ambos casos cumplimentándose el requerimiento de certificación y legalización respectiva. Esta garantía será restituida cuando se hubiere producido la recepción definitiva del suministro y se hubieren verificado el cumplimiento a satisfacción de AySA de todas las obligaciones contractuales asumidas por el Proveedor, y/o la cancelación de los montos que por daños y perjuicios, penalidades y/o cualquier otro concepto le hubieren sido impuestos al proveedor, y/o AySA por las obligaciones asumidas por la presente.

La presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento se deberá efectuar dentro de los 10 (Diez) días de recibida la notificación fehaciente.

19 Continuidad: De producirse por cualquier causa la extinción de la concesión del servicio de agua y desagües cloacales a cargo de AySA, la Orden de Compra, de encontrarse vigente, será proseguida, en idénticas condiciones contractuales, por quien asuma legalmente la prestación de tales servicios, en caso de optar estos últimos por la continuidad de la Orden de Compra.

20 Legislación, solución de divergencias y jurisdicción: Se deja establecido que todo lo relacionado con la aplicación, ejecución e interpretación de la Orden de Compra, se regirá por legislación argentina. En relación a las cuestiones, diferencias y/o controversias que se susciten las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que en razón de las personas o las cosas pudieren corresponderle.

21 Inhabilidades para contratar con AySA: No podrán ser oferentes o contratistas de AySA las personas humanas o jurídicas que encuadren en una o más de las siguientes situaciones o circunstancias:

a) Se encuentren suspendidos o inhabilitados en el registro de AySA S.A.

b) Sean deudores fiscales de la Nación, o previsionales.-

c) Se encuentren inhibidos en el marco de un proceso concursal, con quiebra decretada sin haber sido rehabilitados o en concurso preventivo de acreedores sin acuerdo homologado.-

d) No hubieren estado a derecho ante reclamos judiciales en los que AySA hubiere sido emplazada o citada.

e) No hubieren asumido su responsabilidad frente a reclamos judiciales o administrativos en los que AySA hubiera sido condenada con motivo o en ocasión de cualquier obligación mantenida con ella.-

f) Las personas que se encontraren condenadas por delitos contra la propiedad, o contra el Estado Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la corrupción, Ley N° 24.759 y en la ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

g) Se encontraren en juicio o arbitraje internacional contra AySA.-

h) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas civil, comercial o penalmente. De igual manera aquellos que estén condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble del máximo establecido en la escala para la figura penal de que se trate.-

Anexo 7

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INHABILIDADES

A LA EMPRESA
AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

El/Los Señor(es) _____

En representación de _____

Con domicilio en _____

DECLARAN BAJO JURAMENTO que la empresa que representan y sus directores no se encuentran alcanzados y/o encuadrados en o por ninguna de las inhabilidades para contratar con AySA detalladas en el Punto 21 de las CONDICIONES GENERALES DE LAS ORDENES DE COMPRA (Anexo 6).

Lugar y Fecha:

Empresa:

Firma:

Aclaración:

ANEXO 8
(Modificación
del 20/10/10)

CONVENIO DE ASISTENCIA TECNICA
PARA LA DETERMINACION DE PRECIOS TESTIGO

AySA SA – SIGEN

El presente Convenio de Asistencia Técnica para la Determinación de Precios Testigo (en adelante "EL CONVENIO") se celebra en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 20. días del mes de Octubre de 2010, entre:

La **SINDICATURA GENERAL DE LA NACION** (en adelante "SIGEN"), con domicilio en Av. Corrientes 381, representada por el Síndico General de la Nación, Dr. Daniel Gustavo Reposo por una parte y **AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS SA** (en adelante "AYSA S.A."), con domicilio en la calle Tucumán 752 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por el Presidente del Directorio, Dr. Carlos Humberto Ben, por la otra parte.

En adelante SIGEN y AySA conjuntamente las Partes y,

CONSIDERANDO:

1. Que AySA S.A. es una sociedad anónima (Ley N° 19.550), creada por el Decreto PEN N° 304/06, ratificado por Ley N° 26.100, y su marco regulatorio se encuentra delimitado por la ley 26.221, que tiene por objeto la prestación del servicio público de provisión de agua potable y desagües clocales en el área de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los partidos de Almirante Brown, Avellaneda, Esteban Echeverría, La Matanza, Lanús, Lomas de Zamora, Morón, Quilmes, San Fernando, San Isidro, San Martín, Tres de Febrero, Tigre, Vicente López y Ezeiza, la prestación del servicio de agua potable en los partidos de Hurlingham e Ituzaingó y la prestación del servicio de recepción de efluentes cloacales en bloque de los Partidos de Berazategui y Florencio Varela de la Republica Argentina.
2. Que AySA no se encuentra entre los sujetos comprendidos por las disposiciones del Decreto PEN N° 558/1996, por lo que no debe someterse al Sistema de Precio Testigo como obligación legal.
3. Que sin perjuicio de lo expuesto, AySA S.A considera conveniente suscribir en forma voluntaria un Convenio de Asistencia Técnica, para solicitar en los casos que lo requiera la determinación de precio testigo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución SIGEN N° 122/2010, atento a que la misma posibilita la celebración del presente.
4. Que las Partes cuentan con las correspondientes aprobaciones y facultades para la suscripción del presente Convenio.
5. Que para un mejor entendimiento del espíritu del presente Convenio se deja constancia que el presente se celebra en forma facultativa por la Empresa, siendo el presente la única causa fuente de la obligación.

En mérito a todo lo cual, las Partes

ACUERDAN:

Dr. Carlos Humberto Ben
Agua y Saneamientos Argentinos S.A.
Presidente

Dr. DANIEL G. REPOSO
SINDICO GENERAL DE LA NACION

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

SIGEN prestará a AySA el servicio de Asistencia Técnica, en cada caso que ésta lo solicite, para la Determinación de Precios Testigo, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el presente Convenio y en el Anexo I.

CLAUSULA SEGUNDA: LIMITES.

Ambas partes dejan constancia que el presente Convenio y el Anexo I, es el que regirá para la Empresa y que las obligaciones y derechos de las partes serán los establecidos en el mismo.

CLAUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES

1. SIGEN proporcionará a AySA los precios testigo que le sean solicitados, siempre que las solicitudes se ajusten a lo dispuesto en el Anexo I del presente convenio.
2. El monto mínimo de las contrataciones de las cuales se solicite precio testigo será de $ 1.000.000. sin iva.

3. AySA S.A. no solicitará precios testigo en los siguientes casos:

   3.1.Contrataciones directas que tramiten bajo el procedimiento descripto en el punto 4.5 "Contrataciones Directas del Procedimiento de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios del "Manual de Procedimientos de Gestión de Obras, Bienes y Servicios".

   3.2. Las contrataciones de Obra.

   3.3.Por razones de urgencia y de servicio de AySA S.A.

   3.4.Cuando AySA S.A. así lo decida.

4 En aquellos casos en que AySA solicitara la producción de precios testigo respecto del bien o servicio que no resulte a SIGEN posible proveer el mismo, SIGEN comunicará a AySA S.A. tal circunstancia, en una nota de respuesta. No obstante ello, SIGEN podrá brindar a AySA S.A. valores de referencia y/o valores indicativos.

5 Por razones fundadas y comunicadas a SIGEN al momento de la solicitud del precio testigo, AySA podrá requerir, **con carácter de excepción**, que se suministre un precio testigo en contrataciones de montos inferiores a los fijados en el presente, comprometiéndose a abonar el arancel fijado en el Anexo I, punto IV.

6 La información que brinde la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, no tendrá carácter vinculante.

CLAUSULA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD

Las partes acuerdan que tanto las solicitudes emitidas por AYSA S.A. como los informes de precios testigo emitidos por la SIGEN tendrán carácter de estrictamente

Dr. Carlos Humberto Ben
Agua y Saneamientos Argentinos S.A.
Presidente

Dr. DANIEL G. REPOSO
SINDICO GENERAL

confidencial, quedando facultada la SIGEN para dar a conocer la información sólo en forma institucional.

CLAUSULA QUINTA : VIGENCIA

El presente Convenio tendrá vigencia desde su firma por ambas Partes y mantendrá la misma si no es rescindido por cualquiera de las Partes, previa notificación con una antelación no menor a treinta (30) días corridos.

CLAUSULA SEXTA: LOS PAGOS

En aquellos casos en que sea suministrado el precio testigo solicitado, AySA S.A abonará a SIGEN el arancel de acuerdo con la escala establecida en el Anexo I, punto IV o que eventualmente fije o se reemplace por el Organismo de Control.

SIGEN presentará a AySA S.A. la factura correspondiente la cual será abonada por AySA S.A. dentro del plazo de 30 (días) de presentada la misma.

CLAUSULA SEPTIMA: JURISDICCION Y COMPENTENCIA

Las partes comprometen sus mejores esfuerzos para resolver de común acuerdo, en el marco de la buena fe contractual, indefiniciones, diferencias y/o controversias que se susciten con motivo de la interpretación, cumplimiento, eventual ejecución y/o extinción del presente Convenio (cualesquiera de ellas una "Controversia").

Para la resolución de cualquier Controversia que no pueda serlo de común acuerdo, en el marco de la buena fe contractual, se someterá la cuestión al procedimiento establecido en el Ley Nº 19.983. En el caso que la Procuración del Tesoro de la Nación entienda que no resulta viable su intervención, se someterá la cuestión a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con expresa renuncia de cualquier otro fuero, jurisdicción y/o instancia."

CLAUSULA OCTAVA: DOMICILIOS ESPECIALES, NOTIFICACIONES

A todos los efectos derivados del presente Convenio, las Partes fijan domicilios especiales en los que seguidamente se indican, en donde serán válidas las comunicaciones, notificaciones y/o emplazamientos que las Partes decidan cursarse bajo el presente Convenio a saber:

- AySA en calle Tucumán 752 piso 20, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- SIGEN en Av. Corrientes 381, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En prueba de conformidad con las cláusulas precedentes y a los fines de fiel cumplimiento las Partes suscriben dos (2) ejemplares del presente Convenio de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezado.

Dr. Carlos Humberto Ben
Agua y Saneamientos Argentinos S.A.
Presidente

DR. DANIEL G. REPOSO
SINDICO GENERAL DE LA NACION

ANEXO AL CONVENIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DETERMINACION DE PRECIOS TESTIGO AySA SA – SIGEN

I. REQUISITOS

En cada caso, la presentación de documentación sometida al control del sistema de Precios Testigo, se efectuará por nota, informando el acto que origina la contratación, el monto estimado, y acompañando un ejemplar del pliego de bases y condiciones del bien o servicio a contratar y de sus circulares aclaratorias y modificatorias, con la correspondiente constancia de su aprobación por la Autoridad competente. Así como toda otra documentación que se considere conveniente por AySA S.A. para su evaluación.

Toda la información remitida a SIGEN deberá ser enviada en papel y/o soporte magnético.

En el caso de no existir el Pliego de Bases y Condiciones, deberá adjuntarse la siguiente información:

- ☐ Objeto de la contratación sujeta a evaluación
- ☐ Especificaciones técnicas
- ☐ Fecha de apertura de ofertas económicas.
- ☐ Cantidades solicitadas y plazos de entrega
- ☐ Condiciones económico-financieras de la contratación
- ☐ Toda otra documentación que coadyuve a clarificar y precisar los alcances del Precio Testigo a informar y que AySA S.A. considere conveniente remitir.
- ☐ Monto estimado de la contratación

Será obligación de AySA S.A. comunicar a SIGEN dentro de los dos días hábiles de producida, cualquier modificación de la información remitida con la solicitud original.

II) OPORTUNIDAD DE LA SOLICITUD.

La determinación de Precio Testigo, se requerirá con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de apertura de la oferta económica.

La aplicación del sistema de Precios Testigo, operará sin interferir ni interrumpir la gestión de compras y contrataciones de AYSA S.A, y deberá ser utilizada por ésta, en la etapa de evaluación de ofertas, como una herramienta de control que contribuya, en el análisis de los distintos parámetros, a determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos.

III) EMISION DE INFORMES.

Dr. Carlos Humberto Ben
Agua y Saneamientos Argentinos S.A.
Presidente

Dr. DANIEL G. REPOSO
SINDICO GENERAL DE LA NACION

La tarea de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION se concretará mediante la emisión de un informe.

El plazo de emisión de informes por parte de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION será de hasta CINCO (5) días hábiles contados desde la fecha especificada por AySA S.A. para la apertura de la oferta económica.

Toda necesidad de ampliación o aclaración de la información respaldatoria de la evaluación que practicare la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, que no informase AySA S.A. dentro de dos días (2) hábiles de requerido suspenderá los plazos previstos para la SIGEN, hasta tanto AySA S.A. la proporcione.

AySA S.A. podrá solicitar aclaraciones a la SIGEN cuando el Precio informado tenga divergencia significativas con el precio estimado por AySA S.A.

IV) PAGOS:

IV. I.- Se establece que el arancel a percibir por la Sindicatura General de la Nación, el que podrá ser adecuado por el Organo de Control y comunicado oportunamente a AySA S.A. en el supuesto de que existieran modificaciones durante la vigencia del presente acuerdo.

A la firma del presente, se aplicará sobre el precio testigo determinado (o el valor de referencia y/o valor indicativo) para la compra o contratación NETO del impuesto al valor agregado (IVA).

a) Entre PESOS UN MILLON (1.000.000), y PESOS TRES MILLONES ($3.000.000) el SEIS POR MIL 6%o por mil).

b) Entre PESOS TRES MILLONES UNO ($3.000.001) y PESOS SIETE MILLONES ($ 7.000.000), el CINCO MIL (5%o).

c) Desde PESOS SIETE MILLONES UNO ($ 7.000.001) en adelante, el CUATRO MIL (4%o).

Para la producción de Precio testigo, incluido el valor de Referencia y/o valor indicativo el arancel mínimo será de PESOS SIETE MIL OCHOCIENTOS ($7.800). El organismo solicitante estará exento de la obligación de abonar arancel, en aquellos casos que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION no proporcione los precios requeridos, por cualquiera de las causas que éste Organismo indique.

IV. II. El arancel establecido en el artículo anterior se aplicará de la siguiente forma:

a) En las contrataciones de tracto sucesivo, se calculara sobre el valor total de la contratación, considerando como plazo máximo UN AÑO (1) año.

Dr. Carlos Humberto Ben
Agua y Saneamientos Argentinos S.A.
Presidente

Dr. DANIEL G. REPOSO
SINDICO GENERAL DE LA NACION

b) En los casos de contrataciones que establezcan la posibilidad de prórroga a favor de la Empresa, se calculará sobre el valor del contrato original.

c) En los casos de monto indeterminado o de duda se establecerá el valor que determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.

Dr. Carlos Humberto Ben
Agua y Saneamientos Argentinos S.A.
Presidente

Dr. DANIEL G. REPOSO
SINDICO GENERAL DE LA NACION

ANEXO 9

Régimen de Iniciativa de Terceros

Siendo necesaria la incorporación de todos los adelantos tecnológicos que puedan ser aportados a partir de la Iniciativa de Terceros, sean estos empresas Nacionales o Internacionales, tanto Privadas como Públicas, ya que el plan de Saneamiento de AySA requiere la incorporación de Tecnología e Inversiones que permitan aumentar la capacidad y calidad del servicio; que esos terceros pueden tener derechos sobre las ideas, procesos, materiales o equipamientos contenidos en las propuestas; que es necesario que esos derechos de terceros no se tornen oneroso o inciertos para AySA; que eventualmente podría existir otras propuestas que sean similares a las que hayan sido presentadas originariamente y que en tal caso se hace necesario que todas las propuestas puedan participar en igualdad de condiciones en una futura compulsa de precios; es que se establece el presente:

REGIMEN DE INICIATIVA DE TERCEROS

ARTICULO 1° — La presentación de proyectos bajo el Régimen de Iniciativa de Terceros quedará sujeta al presente régimen.

ARTICULO 2° — La presentación de proyectos bajo el Régimen de Iniciativa de Terceros deberá contener como mínimo los siguientes requisitos de admisibilidad:

a) Identificación del proyecto y su naturaleza;

b) Las bases de su factibilidad económica y técnica;

c) Monto estimado de la inversión;

d) Los antecedentes completos del autor de la iniciativa;

e) La fuente de recursos y de financiamiento.

ARTICULO 3° — La presentación de proyectos bajo el Régimen de Iniciativa de Terceros deberá incluir una Garantía de Mantenimiento de la Iniciativa sobre el monto estimado de la inversión, en la forma prevista por los Procedimientos Administrativos para la Emisión de Ordenes de Compra y/o Contratos para las Ofertas de Obras. Esta garantía será ejecutable en caso de no presentación de la oferta, sin necesidad de requerimiento alguno.

ARTICULO 4° — Constitúyese la COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DESAROLLO DE INICIATIVAS DE TERCEROS, la que tendrá a su cargo la recepción y evaluación de los proyectos de Iniciativa de Terceros presentados por los interesados conforme el presente régimen.

ARTICULO 5° — La COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE INICIATIVA DE TERCEROS estará integrado por al menos: representantes de las Direcciones de Asuntos Jurídicos, Obras y/o Logística y Areas Técnicas competentes en la materia sobre la cual trate el proyecto. La Comisión deberá evaluar la propuesta en un plazo de hasta 90 días a partir de la presentación de la misma, prorrogables por otros 90 días, elevando al Directorio un informe circunstanciando la elegibilidad de la misma.

El Directorio, decidirá la Declaración de Interés de la Iniciativa y la inclusión en el presente Régimen de la propuesta considerando las siguientes pautas básicas: 1) Que el Proyecto esté relacionado con la actividad principal de la Empresa o bien con sus habilidades técnicas; 2) Que se trate de propuestas destinadas a mejorar la calidad del servicio prestado o bien la capacidad de su prestación, es decir, que en cualquier caso redunde en un beneficio para los usuarios y la sociedad en su conjunto; 3) Que el monto del proyecto esté dentro de las previsiones presupuestarias del ejercicio y de las proyectadas para los próximos, y por lo tanto no comprometa el equilibrio de la empresa ni a corto ni a largo plazo.

En caso que la Iniciativa de interés para la empresa comprometa el equilibrio financiero o afecte significativamente los bienes públicos, el Directorio elevará la propuesta al MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS.

ANEXO 9

ARTICULO 6° - Decidida la calificación de Interés para AySA de la Iniciativa de la propuesta, AySA llamará a concurso público cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Convocatoria

b) Confección del respectivo Pliego de Bases y Condiciones conteniendo los lineamientos generales del contrato con identificación de la obra o proyecto a construir y las bases técnicas y económicas.

c) Constancia de las publicaciones realizadas conforme al art. 4.1 del Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios;

d) La fecha de presentación de las ofertas será establecida entre los 30 y los 90 días contados desde la última publicación;

e) La aplicación del Manual de Procedimientos en lo pertinente.

ARTICULO 7° — En caso de desestimarse el proyecto, cualquiera fuere la causa, el autor de la iniciativa no tendrá derecho a percibir ningún tipo de compensación por gastos, honorarios u otros conceptos.

ARTICULO 8° — Considerase que en todos los casos en que las ofertas presentadas fueran de equivalente conveniencia, será preferida la de quien hubiera presentado la iniciativa, entendiéndose que existe equivalencia de ofertas cuando la diferencia entre la oferta del autor de la iniciativa y la oferta mejor calificada, no supere el CINCO POR CIENTO (5%) de esta última.

La prerrogativa precedente se aplicará cualquiera sea la modalidad de selección adoptada.

ARTICULO 9° — Si la diferencia entre la oferta mejor calificada y la del iniciador, fuese superior a la indicada precedentemente, hasta en un VEINTE POR CIENTO (20%), el oferente mejor calificado y el autor de la iniciativa serán invitados a mejorar sus ofertas, en forma simultánea y en sobre cerrado, no siendo de aplicación en este extremo la fórmula de equivalencia de ofertas del artículo anterior.

ARTICULO 10. — El autor de la Iniciativa de Terceros, en el supuesto de no ser seleccionado, tendrá derecho a percibir de quien resultare adjudicatario, en calidad de honorarios y gastos reembolsables, un porcentaje del UNO POR CIENTO (1%) del monto que resulte aprobada la Contratación.

AySA, en ningún caso, estará obligada a reembolsar gastos ni honorarios al autor del proyecto por su calidad de tal.

ARTICULO 11. — Los derechos del autor de la iniciativa tendrán una vigencia de DOS (2) años, a partir de su presentación, aún en el caso de no ser declarada de interés la misma.

Si fuese declarada de Interés la Iniciativa y luego la Licitación Pública o el Concurso de Proyectos Integrales, fuese declarado desierto, no se presentaren ofertas admisibles, o el llamado fuera dejado sin efecto, cualquiera fuera la causa, el autor de la iniciativa conservará los derechos previstos en el presente régimen por el plazo máximo de DOS (2) años a partir del primer llamado, siempre y cuando el nuevo llamado se realice utilizando los mismos estudios y el mismo proyecto.

ARTICULO 12. — El régimen aquí establecido no obsta la aplicación de lo dispuesto en los Procedimientos Administrativos para la Emisión de Ordenes de Compra y/o Contratos, del que forma parte como Anexo 11, debiendo fijar los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones y/ o los Términos de Referencia, los extremos requeridos por las normas aquí mencionadas.

ANEXO 10

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LICITACIONES Y CONCURSOS DE PRECIO PARA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

ÍNDICE

PARTE I - DISPOSICIONES PRELIMINARES

1. Objeto del Pliego 1
2. Terminología 1
3. Títulos y Notas Marginales 1
4. Singular y Plural 1
5. Idioma y Legislación 1
6. Documentos del Concurso 1
7. Normas de Interpretación 1
8. Aclaraciones y Consultas 2
9. Definiciones 2

PARTE II - BASES DEL CONCURSO

CAPÍTULO 1 - SISTEMA DE CONTRATACIÓN 4

10. Unidad de Medida 4
11. Ajuste Alzado 4
12. Coste y Costas 4

CAPÍTULO 2 - LA OFERTA

13. Extensión de la Propuesta 4
14. Alcance de los Precios Cotizados 5
15. Suficiencia de la Oferta 6
16. Garantía de la Oferta 6
17. Elementos Constitutivos de la Propuesta 7
18. Forma de la Propuesta 9
19. Presentación de las Propuestas 9

CAPÍTULO 3 - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS – PREADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS

20. Evaluación de las Ofertas 10

21. Preadjudicación de las Obras 10

22. Notificación de la Preadjudicación 10

23. Documentación Requerida 11

24. Auditoría Previa 11

CAPÍTULO 4 - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

25. Firma del Contrato ……..……..... 11

26. Sellado del Contrato 12

27. Documentos del Contrato 12

28. Impugnaciones y Vista de Ofertas..... 12

PARTE III - CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1 - REPRESENTANTES DE LA COMITENTE Y DE LA CONTRATISTA

29. Responsable del Contrato 13

30. La Inspección de Obras 13

31. El Representante Técnico 13

32. Comunicaciones entre el Comitente y la Contratista 14

CAPÍTULO 2 - DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y SU PRELACIÓN

33. Prelación 14

34. Custodia de Documentos 15

35. Planos de Construcción 15

36. Comunicaciones, Acuerdos, Aprobaciones, Certificaciones y Decisiones 15

CAPÍTULO 3 - OBLIGACIONES DE AySA

37. De Colaboración y Cooperación 15

38. De Abonar el Precio Pactado 15

39. De Verificación y Recepción 15

40. De Abstención 16

41. Realización de Trabajos por la Comitente 16

42. Aranceles Nacionales, Provinciales o Municipales 16

CAPÍTULO 4 - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

43. Responsabilidades Generales de la Contratista 16
44. Representación Técnica 17
45. Cesión del Contrato o Créditos Derivados del Mismo..... 17
46. Subcontratación 18
47. Conformidad de la Obra con el Contrato 18
48. Personas Empleadas de la Contratista 18
49. Capacidad del Personal 19
50. Higienes y Seguridad y Gestión Ambiental..... 19
51. Cuidado de las Obras 20
52. Propiedad de las Obras 21
53. Responsabilidad por Pérdidas o Daños..... 21
54. Seguros 21
55. Accidentes en las Obras 25
56. Cumplimiento de Leyes y Normas Reglamentarias 25
57. Derecho de Patentes 27
58. Interferencia con el Tráfico y Propiedades Colindantes 27
59. Evitación de Daños a Carreteras 27
60. Transporte de la Maquinaria del Contratista u Obras Provisionales que éste exija 27
61. Facilidades a otros Contratistas 27
62. La Contratista Mantendrá Despejado el Sitio de la Obra 27
63. Condiciones del Sitio a la Terminación 28
64. Deber de la Contratista de actuar durante las emergencias 28
65. Notificación de substancias peligrosas 28
66. Letreros..... 28
67. Obras a ejecutar en Vía Pública o en Terrenos de otras Jurisdicciones 28
68. Interferencias con Instalaciones de Otras Reparticiones y/o Empresas de Servicios Públicos 29

69. Entrega de las Obras 29

CAPÍTULO 5 - CALIDAD DE LOS MATERIALES E INSTALACIONES

70. Calidad de los Materiales e Instalaciones 30
71. Coste de las Muestras 30
72. Coste de los Ensayos..... 30
73. Inspección de las Operaciones 30
74. Inspección y Ensayos 30
75. Fechas de la Inspección y Ensayos 31
76. Rechazos 31
77. Examen previo de las Obras 31
78. Remoción de Obras Inadecuadas, Materiales o Instalaciones 31

CAPÍTULO 6 - PLAZOS

79. Orden de Inicio de las Obras 32
80. Inicio de los Trabajos 32
81. Prórroga del Plazo de Terminación..... 33
82. Restricciones en las Horas de Trabajo..... 33
83. Ritmo de las Obras..... 33
84. Suspensión de la Obra 34

CAPÍTULO 7 - GARANTÍAS

85. Plazo de Garantía 34
86. Terminación de Acabados y Reparación de Defectos 34
87. Incumplimiento de Instrucciones por la Contratista 34
88. Causas de Defectos 35

CAPÍTULO 8 - MODIFICACIONES AL CONTRATO

89. Adicionales al Proyecto 35
90. Modificaciones al Proyecto 35

91. Instrucciones para los Adicionales o las Modificaciones 35

92. Ajuste de los Precios Contractuales 36

CAPÍTULO 9 - CERTIFICACIONES Y PAGOS

93. Certificaciones Mensuales 37

94. Aprobación de los Certificados 38

95. Pago de Facturas correspondientes a Certificados 38

96. Deducciones 39

97. Retenciones (Fondos de Reparo) 40

98. Recepción Provisoria de las Obras 40

99. Recepción Definitiva 41

100. Certificación Final de Obra 41

101. Carácter liberatorio de la Recepción Definitiva 41

102. Auditoría y Acceso a Constancias 41

CAPÍTULO 10 - SANCIONES Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

103. Agrupamiento de Empresas 42

104. Multas por Incumplimientos de Obligaciones de la Contratista 42

105. Multas por Retrasos en la ejecución (ritmo de producción) de las Obras..... 42

106. Multas por Retrasos en la Terminación de las Obras 42

107. Modificación de Sanciones 43

108. Rescisión del Contrato 43

109. Valoración a la fecha de Rescisión 44

110. Asignación de Beneficio Acordado..... 44

111. Caso Fortuito o Fuerza Mayor 44

112. Entrega de las Obras Rescindidas..... 44

113. Reclamos 45

ANEXOS:

ANEXO 1 "FORMULARIO DE LA OFERTA"

ANEXO 2 "FORMULARIO PRINCIPALES TRABAJOS DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS"

ANEXO 3 "FORMULARIO EQUIPOS Y HERRAMIENTAS"

ANEXO 4 "MODELO DE CONTRATO"

ANEXO 5 "DECLARACION JURADA DE COMPRE TRABAJO ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES"

ANEXO 6 "DECLARACIÓN JURADA MANIFESTANDO LA OBSERVANCIA DE LA OFERTA A LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO"

ANEXO 7 "INHABILIDADES PARA CONTRATAR CON AYSA Y MODELO DE DECLARACIÓN JURADA"

ANEXO 8 "DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS"

ANEXO 9 "DECLARACION JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES"

ANEXO 10 "RESOLUCIÓN S.S.R.L. N° 52/06 DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL"

ANEXO 11 "DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE"

ANEXO 12 "ACTA COPAR DEL 2/06/2006 HOMOLOGADA POR RESOLUCIÓN S.S.R.L. N° 67/06 DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL"

ANEXO 13 "ACOPIO DE MATERIALES"

ANEXO A "CERTIFICADO"

ANEXO B "LISTADO DE CONTROL DE OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES Y PREVISIONALES"

ANEXO 14 "RENUNCIA"

PARTE I - DISPOSICIONES PRELIMINARES

1 Objeto del Pliego

El objeto del presente Pliego de Bases y Condiciones Generales es el de reglar las licitaciones y los concursos de precios, las contrataciones y las ejecuciones de las locaciones de obras que realiza la Empresa AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. (AySA), en su carácter de sociedad prestataria del servicio de provisión de agua potable y desagües cloacales en su área de Concesión.

2 Terminología

A los efectos de la interpretación y aplicación de las disposiciones del presente Pliego y de todo otro documento contractual, se deberán tener en cuenta las definiciones indicadas en el Artículo 9 de este Pliego.

3 Títulos y Notas Marginales

Los títulos, organización numérica y ordenamiento de los artículos que figuran en el Pliego de Licitación no deberán considerarse parte del mismo ni deberán tenerse en cuenta para la interpretación del mismo.

Las referencias en los artículos a otros artículos de este Pliego son para facilitar la lectura del mismo. Las oferentes tienen la obligación de comprender la totalidad de los documentos del pliego y la relación que tienen entre sí los artículos, aun cuando las referencias entre éstos no hayan sido expresamente dadas.

4 Singular y Plural

Las Palabras en singular incluyen también el plural, y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

5 Idioma y Legislación

El idioma oficial del concurso, contratación y ejecución de las obras será el castellano y el total de la documentación e información requerida deberá estar redactada en dicho idioma.
Todo documento redactado en otro idioma deberá ser acompañado con la correspondiente traducción, realizada por traductor público matriculado y su firma debidamente legalizada por autoridad competente.

La legislación aplicable será la vigente en la República Argentina.

6 Documentos del Concurso

Los documentos del concurso serán:

6.1 El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales.

6.2 El Pliego de Condiciones Particulares y el de Especificaciones Técnicas y los documentos que se indiquen en el mismo.

7 Normas de Interpretación

En caso de discrepancia, la documentación del concurso deberá ser interpretada en el siguiente orden de prelación:

7.1.- Las aclaraciones, modificaciones o instrucciones efectuadas y comunicadas por escrito a los interesados por AySA, durante el concurso de precios, a través de la forma y medios indicados en la documentación del mismo.

7.2.- Las Planillas para la Cotización de Precios.

7.3.- El Pliego de Condiciones Particulares y el de Especificaciones Técnicas.

7.4.- Los Planos de Proyecto.

7.5.- El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales.

8 Aclaraciones y Consultas

Hasta cinco (5) días corridos antes de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, AySA comunicará publicando en su sitio web u otro medio las modificaciones, aclaraciones o instrucciones que estime correspondan, como así también las respuestas a las consultas formuladas por los/las interesados/as. Dichas consultas podrán efectuarse hasta diez (10) días corridos anteriores a la fecha prevista para la presentación de las propuestas.

En el caso de Concurso/licitación pública las consultas se aceptarán únicamente a través del sitio web y serán respondidas por AySA por el mismo medio, siendo responsabilidad de la oferente la consulta de la página web de AySA para verificar la existencia de Comunicaciones (aclaraciones con y sin consulta, prórrogas en fecha de apertura, etc.) que pudieran emitirse durante el proceso licitatorio.

Toda consulta deberá ser oportuna, seria y conducente a la modalidad, condiciones y/o metodología de la ejecución de la obra objeto de contratación. Cualquier consulta que no cumpla estas condiciones, será rechazada sin más trámite ni sustanciación, con la sola invocación de esta Cláusula.

En ningún caso serán analizadas las consultas que expresen un mero disenso con las bases de la contratación. Toda consulta debe ser además razonable, concreta y fundamentada.

En el caso de concurso/licitación privado, las consultas se aceptarán por escrito cuando estén dirigidas a AySA y recibidas fehacientemente en su área comitente. AySA responderá a dichas consultas también por escrito y hará entrega de las consultas y respuestas a todos los que participan en el concurso.

9 Definiciones

A los efectos de la interpretación y aplicación del presente Pliego y de cualquier otro documento contractual, las palabras y expresiones expuestas a continuación tendrán los siguientes significados:

Adjudicatario/a: Oferente a quien AySA ha adjudicado las obras concursadas.

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. o AySA: empresa prestataria del servicio de provisión de agua potable y desagües cloacales en su área de Concesión.

Comitente: es AySA. según la definición anterior

Concurso o Licitación: Se denomina genéricamente así al procedimiento de selección regulado por este Pliego, sea que se trate de una Licitación o Concurso, público o privado.

Contrato/Contrata: significa el documento escrito y firmado entre AySA y la Contratista, conforme modelo del ANEXO 4 de este pliego y toda la documentación que en el mismo se indique, todo lo cual reglará los derechos y obligaciones de las partes.

Contratista: significa la persona o empresa con quien AySA ha celebrado el Contrato para la ejecución de las obras.

Escrito: significa cualquier comunicación manuscrita, mecanografiada o impresa, incluyendo e-mail, telegrama, carta documento, Fax o la que AySA S.A. requiera específicamente.

Especificaciones Técnicas: significa las prescripciones técnicas de los documentos incluidos en el Contrato y cualquier modificación o adición a las mismas.

Inspección de Obras: el servicio técnico competente designado por AySA para la supervisión de las obras.

Interesado: significa la persona o empresa interesada en participar en el concurso de precios.

Nación: significa la República Argentina.

Obras: tiene el significado que se infiere en el contexto de la redacción donde se usa. Además cuando el contexto lo permite el significado del singular o plural de obra será intercambiable por el de proyecto/s.

Obras Permanentes: significa las obras, incluyendo las instalaciones, a realizar por la Contratista, de conformidad con el contrato y a entregar a AySA.

Obras Provisorias: significa todas las obras temporales ejecutadas por la Contratista (distintas de la maquinaria de la Contratista) que sean necesarias para la ejecución de las obras descriptas en la definición anterior y la subsanación de cualquier defecto de las mismas.

Oferta: significa el total de la documentación y la cotización de los precios que efectúa la proponente a AySA para la ejecución de las Obras y la subsanación de cualesquiera defectos de las mismas, de acuerdo con los alcances, las normas y las disposiciones que regulan el Concurso de Precios.

Orden de Inicio: es la fecha notificada por Orden de Servicio realizada por AySA a la Contratista, y a partir de la cual comienza a regir el Plazo de Ejecución previsto contractualmente.

Plazos: significa tiempo, que se computará en días corridos calendarios, salvo disposición expresa en contrario.

Periodo Contractual: representa el tiempo transcurrido entre la fecha de firma del Contrato y la fecha de Recepción Definitiva Total de las Obras.

Plazo de Ejecución: equivale al tiempo transcurrido entre la fecha de la Orden de Inicio de Obra y la fecha de Recepción Provisoria Total de las Obras.

Política de Género: Es la política de AySA S.A. para la promoción del valor de la diversidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, convenciones y tratados internacionales.

Preadjudicatario/a: Oferente a quién AySA ha preadjudicado las obras concursadas.

Proponente u oferente: Persona o empresa que participa del concurso y presenta oferta.

Representante Técnico: El profesional designado por la Contratista como tal para la supervisión y responsabilidad de la Obra y todos sus trabajos, con autoridad total para actuar en su nombre en todos los aspectos vinculados con el Contrato y matriculado de acuerdo a la legislación vigente.

Responsable de Contrato: Profesional que AySA designe con autoridad suficiente para actuar en su nombre para el Gerenciamiento del Contrato, desde su suscripción hasta la total terminación.

Subcontratista: Persona o Empresa autorizada como tal, expresamente y por escrito, por AySA

U T: Unión Transitoria de empresas.

Portal Web de Proveedores y Proveedoras: aplicación que facilita a los/las proveedores/as de AySA S.A. el acceso a la información propia, y brinda la posibilidad de proporcionar y anexar ágilmente la documentación requerida, en el marco de la relación comercial con esta Concesionaria. Asimismo constituye un medio válido para las notificaciones/comunicaciones entre AySA S.A. y los/las proveedores/as habilitados/as, en el marco de las funcionalidades y usos disponibles en el sistema.

PARTE II - BASES DEL CONCURSO

CAPÍTULO 1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

En el Pliego de Condiciones Particulares se determina el sistema de contratación a utilizar para la obra.

Todos los documentos licitatorios estarán disponibles en soporte digital o para ser descargados de manera gratuita en la página Web de AySA, según el caso.

Podrán incluir criterios de adjudicación fundados en capacidad técnica, antecedentes específicos, científicos o propuestas y proyectos que deban evaluarse como parte de la contratación.

Anticipo Financiero. El Anticipo Financiero, cuando corresponda, se efectivizará a partir de la orden de inicio de la obra.

Los procedimientos podrán instrumentarse:

a) en una sola etapa (un sobre)

b) en etapas sucesivas (oferta de capacidad, proyectos a seleccionar, tecnología a aplicar, antecedentes a ser analizados) con un sobre para cada etapa, concluyendo con un sobre que deberá contener las condiciones económicas y precios.

Los sistemas de contratación serán algunos de los siguientes, o combinación de ellos, a saber:

10 Unidad de Medida

El Contratista se compromete a ejecutar los trabajos de acuerdo a los precios unitarios correspondientes a las diversas partidas de la planilla para la cotización de precios. El monto del contrato será el que resulte de aplicar a todas y a cada una de las cantidades consignadas en la planilla mencionada, los precios unitarios de la oferta aceptada. Las cantidades de obra que figuran en cada partida de dicha planilla servirán para determinar el monto del contrato, pero podrán variar en más o en menos durante la ejecución de los trabajos. Los precios unitarios contractuales se utilizarán para liquidar los certificados. Dentro de los precios contractuales se entenderá incluido cualquier trabajo o material que sin tener partida expresa sea imprescindible ejecutar o proveer para dejar las obras totalmente concluidas con arreglo al contrato y de acuerdo a su fin.

11 Ajuste Alzado

La Contratista se compromete a ejecutar los trabajos por la suma única y global que haya establecido en su oferta para la obra. Por lo tanto, los precios unitarios e importes parciales consignados por la oferente en su propuesta, sólo tendrán por objeto permitir efectuar las certificaciones y pagos parciales de la obra ejecutada.

12 Coste y Costas

El Contratista se compromete a ejecutar los trabajos al valor de costo de los materiales y la mano de obra que aporte y con más los gastos indirectos que correspondan.

CAPÍTULO 2 LA OFERTA

13 Extensión de la Propuesta

La oferta de cada proponente deberá comprender el total de las obras objeto del respectivo concurso de precios.

Los oferentes cotizarán obligatoriamente la obra con las características descriptas en la documentación del concurso, lo que se considerará “Oferta Básica”.

En los casos que el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas lo permita, la proponente podrá presentar una "Oferta Alternativa", en forma totalmente separada de la "Oferta Básica", que incluya cambios en el diseño, los materiales, o los procedimientos especificados; debiendo la proponente indicar que se trata de una "Oferta Alternativa". Esta oferta se realizará por separado e indicando claramente que se trata de una oferta alternativa, sin perjuicio de la oferta básica.

La "Oferta Alternativa" sólo será evaluada si la "Oferta Básica" del mismo oferente resultase ser admisible y esa "Oferta Básica" admisible resultare la de menor valor económico, reservándose AySA el derecho de tomar en consideración o no, a su exclusivo arbitrio, la Oferta Alternativa."

14 Alcance de los Precios Cotizados

Se considerarán incluidos en los precios ofertados, todo trabajo y/o servicio detallado en la documentación del Contrato o que, sin estar expresamente indicado en ella, resulta implícitamente necesario efectuar para que las obras en su totalidad, queden total y correctamente terminadas de acuerdo con su fin y con las reglas del arte de construir, incluyendo pero no limitado a: la preparación de la ingeniería de detalle, la provisión, transporte y colocación y/o montaje de todos los materiales y equipos; la mano de obra y todo el personal directo e indirecto que resulte necesario para la realización correcta y completa de la obra; la provisión de los implementos, planteles y equipos para la ejecución de las obras; el alejamiento del material sobrante de las excavaciones y su disposición final y rellenos, y cualquier otra provisión necesaria para la terminación de las obras y la subsanación de los posibles defectos de los mismos; así como los gastos directos e indirectos, los riesgos y contingencias y las ganancias esperadas.

Asimismo, se considerará incluido en el precio ofertado, en concepto de montaje y/o ejecución de cada partida, la instalación, pintura, ensayos y habilitación a fin que AySA pueda efectuar las recepciones provisorias y definitivas sin inconvenientes de ninguna naturaleza.

Todos los trabajos indicados en los Pliegos de Especificaciones Técnicas y Particulares deberán ser cotizados por los oferentes en alguna de las partidas previstas en las Planillas de Cotización de Precios Unitarios y Globales. Se entenderá que el monto ofertado comprende todos los trabajos antes mencionados.

El Contratista, mediante los precios ofertados, tendrá la obligación de ejecutar el resultado de la locación de obra contratada, asumiendo la totalidad de los riesgos técnicos y económicos que se deriven de la ejecución de las obras y de la protección del medio ambiente.

A título meramente indicativo y a efectos de que el oferente pueda evaluar la magnitud del compromiso requerido, se detallan a continuación los trabajos y/o servicios y/o las contingencias que deberá asumir el Contratista, quedando expresamente entendido que se trata de una enumeración que no tiene carácter limitativo sino meramente enunciativo:

- La ejecución de la Obra y la correspondiente responsabilidad profesional.
- La ejecución de la Ingeniería de Detalle y la correspondiente responsabilidad profesional.
- El método constructivo.
- La obtención en los tiempos necesarios para cumplir con el plazo del contrato, de las autorizaciones municipales, nacionales, provinciales y de propietarios particulares, que sean requeridas para ejecutar las obras.
- Los suelos contaminados con sustancias denominadas peligrosas por la legislación vigente.
- Cualquier tipo de obstrucción durante la ejecución de las obras.
- La explosión.
- El incendio.La protección de las fuentes de agua.
- La naturaleza, características, composición y estructura del subsuelo.

- La entrada de agua en la obra, en especial en los zanjeos o túneles que se ejecuten.
- Las fisuras y/o daños y/o derrumbe y/o ruina de los edificios lindantes a las obras como consecuencia de los trabajos realizados.
- Los materiales defectuosos.
- La gestión de residuos.
- La conservación del medio ambiente.
- La seguridad de las obras y de las personas.
- Los movimientos del terreno.

Las excepciones a lo precedentemente dispuesto, serán previstas expresamente en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

15 Suficiencia de la oferta

La presentación de la oferta significará que el oferente se ha asegurado la corrección y suficiencia de la misma y que los precios unitarios y globales ofertados cubren todas sus obligaciones, definidas en los documentos del concurso, así como todos los aspectos y elementos necesarios para la adecuada ejecución y terminación de las obras y la subsanación de los posibles defectos de las mismas.
Por el solo hecho de presentar su propuesta, el Oferente acepta estar en conocimiento de todas las condiciones y características de la obra y del terreno donde esta deberá ser realizada, como así también de las tramitaciones que deba efectuar o permisos que deba obtener, ante cualquier autoridad nacional, provincial, municipal o privada en su nombre o a nombre de su Comitente.
Asimismo reconoce que ha examinado y recorrido el sitio de las obras, obtenido toda la información disponible en relación con las mismas y realizado los ensayos, sondeos, estudios, análisis y demás medios que estime necesarios para lograr un conocimiento pleno de los trabajos a realizar y de la real naturaleza del suelo, subsuelo, del comportamiento del agua subterránea y de su agresividad, antes de presentar su oferta, renunciando al planteo de reclamaciones sobre la interpretación y alcance de lo siguiente:

A. la estructura y naturaleza del sitio de las obras y sus alrededores,

B. la naturaleza, composición y características del suelo y subsuelo donde se realizarán las obras, tipos de materiales a excavar y condiciones físicas en que se encuentran, estabilidad de los suelos, asentamientos posibles, presencia de texturas y estructuras geológicas locales, presencia de bloques de suelos más compactos, comportamiento del agua subterránea y su grado de agresividad.

C. las condiciones hidrológicas y climatológicas,

D. los medios de acceso a la obra, lugares de depósitos provisorios y el alojamiento que pueda necesitar,

. Y en general, que ha obtenido toda la información necesaria relativa a lo dicho anteriormente, en cuanto a los riesgos, contingencias y demás circunstancias que puedan influir o afectar su Oferta.

Si AySA hubiere aportado datos, estudios, trabajos o antecedentes a los oferentes sobre condiciones hidrológicas y del subsuelo, deberá entenderse que lo fue a título meramente indicativo, no garantizando su exactitud, integridad y uso, siendo responsabilidad de los Oferentes la interpretación que hagan de los mismos.

16 Garantía de la Oferta

En el Pliego de Condiciones Particulares se establecerá el monto fijo en concepto de garantía de mantenimiento de oferta la que será obligatoriamente mantenida por el plazo mínimo que se exija en el respectivo Pliego de Condiciones Particulares, bajo apercibimiento de tenerla por desistida.

El plazo de mantenimiento indicado se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que la oferente manifestare en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de 15 (quince) días corridos al vencimiento de cada período.
Serán aceptables los siguientes medios para la constitución de la garantía:

16.1. Dinero en efectivo que será depositado en el banco y cuenta que oportunamente se indicará.

16.2. Fianza Bancaria.

16.3. Póliza de Seguro de Caución (conforme al modelo aprobado por Resolución N° 19.213 de la Superintendencia de Seguros de la Nación, de fecha 08/06/1987, o la normativa que la reemplace o corresponda en cada caso).

Los documentos citados en 16.2 y 16.3 deberán ser emitidos por instituciones de reconocida solvencia, a criterio exclusivo de AySA, quien en cualquier momento podrá requerir el cambio de la institución aseguradora.

La garantía será devuelta a todas las proponentes que no resulten adjudicatarias de las obras.

AySA podrá disponer la realización de licitaciones y concursos en los cuales no sea de aplicación la presente cláusula.

17 Elementos constitutivos de la Propuesta

Las propuestas de ofertas deberán contener:

17.1. Carta de presentación del proponente, constituyendo domicilio especial a los fines de la licitación en la Ciudad de Buenos Aires, Capital de la República Argentina. La Oferente deberá comunicar fehacientemente a AySA cualquier cambio de domicilio y sólo sufrirá efecto a partir del tercer día hábil subsiguiente a la fecha de recepción por parte de AySA.
Además, la oferente deberá incluir una dirección de correo electrónico, donde se tendrán por válidas todas las comunicaciones y notificaciones que se le cursen a lo largo del procedimiento. La Contratista deberá comunicar fehacientemente a AySA cualquier cambio de correo electrónico, y sólo surtirá efecto a partir del tercer día hábil subsiguiente a la fecha de su recepción por AySA.

17.2. Formulario de la oferta para la obra, de acuerdo con el modelo del ANEXO 1 del presente pliego de condiciones, documento en el que se indica el precio final ofertado.

17.3. Documentación autenticada que acredite la personería y/o representación del firmante o firmantes de la oferta.
Los poderes conferidos fuera de la República Argentina serán otorgados según las formas del lugar de emisión y contarán con las condiciones de autenticidad exigidas por la legislación Argentina. En caso de países adheridos será suficiente la legalización mediante la “Apostille” de la Convención de La Haya.
En caso que una propuesta sea presentada por varias oferentes, (a través de Unión Transitoria –UT) éstas deberán asumir el total de sus obligaciones en forma mancomunada y solidaria frente a AySA y a terceros, durante la vigencia del término de mantenimiento de la oferta, así como hasta la finalización del contrato en caso de resultar adjudicatarias de las obras.
En la manifestación de conformación de la UT se deberá consignar expresamente el porcentaje de participación de cada una de las empresas en tal constitución y la designación de la Empresa líder del consorcio. Asimismo, en caso de modificaciones en la composición de la UT tanto en el documento de constitución propuesto en la oferta como en el contrato de UT definitivo, se deberá requerir la previa y expresa conformidad de AySA.

17.4 Copia autenticada del contrato social o estatuto del proponente, si éste es una sociedad. Si la autenticación se realizare fuera de la República Argentina, se procederá en la misma forma indicada en el segundo párrafo del inciso anterior.

17.5 Copia de los estados contables de los últimos dos (2) ejercicios anuales y el último balance trimestral publicado por la oferente que esté obligada a hacerlo, con los respectivos informes del auditor.

17.6. Antecedentes que demuestren la capacidad técnica de la Oferente y listado de los trabajos realizados en los tres (3) últimos años. (ANEXO 2) de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.

17.7. Nómina de equipos a afectar a la obra, con indicación de marca, características, estado de conservación, si son propios o alquilados. (ANEXO 3)

17.8 ELIMINADO.

17.9. Planilla con la cotización de precios.

17.10. Memoria descriptiva, exponiendo en forma detallada la metodología de los trabajos a desarrollar.

17.11. Plan de trabajos realizado mediante representación gráfica de barras horizontales (diagrama de Gantt o software de planificación de proyectos), en concordancia con la propuesta formulada y que refleje racionalmente un normal desarrollo de la obra con expresa indicación de los frentes de trabajo previstos para cumplir con el Plazo de Ejecución, y los recursos a ser asignados a cada uno. El Plan de Trabajo a presentar deberá contemplar el plazo previsto para el estudio y elaboración de ingeniería y el previsto para la revisión de la misma de acuerdo a lo establecido en el punto correspondiente al proyecto Ejecutivo e Ingeniería de Detalle del Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas Especiales.”

17.12. Programa detallado del Sistema que se propone utilizar para el Control de la calidad de los trabajos a desarrollar.

17.13. Curva de certificaciones acumuladas para el total de la obra. Este documento deberá guardar total relación y concordancia con el Plan de Trabajos indicado en el Artículo 17.11.

17.14. Memoria de definición de la producción media para los distintos tipos de trabajo. Este documento deberá guardar total relación y concordancia con el Plan de Trabajos indicado en el Artículo 17.11.

17.15. Declaración Jurada manifestando la observancia de la Oferta a la normativa vigente en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo y del compromiso de la presentación de los programas, planes específicos y documentación especifica adicional, relacionada al mismo que pudiera ser solicitada por AySA S.A. en caso de resultar adjudicataria (ANEXO 6).

17.16. Planilla de características y datos garantizados que se solicitaren en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

17.17. Nómina de profesionales propuestos como Representante Técnico, asistentes y Jefes de Obra con sus respectivos curriculum vitae.

17.18. Garantía de mantenimiento de la oferta.

17.19. Declaración jurada detallando listado de todos los juicios y mediaciones pendientes de resolución, tanto en materia Civil, Comercial y Laboral, en los que se encuentre demandado o citado a la fecha de presentación de la Propuesta; así como que no mantiene situaciones de conflicto laboral con los trabajadores afectados a las tareas a contratar.

17.20. Declaración jurada manifestando que no se encuentra alcanzado y/o encuadrado en ninguna de las inhabilidades para contratar con AySA detalladas en el ANEXO 7, conforme modelo de dicho anexo.

17.21. Copia de los documentos indicados en el Artículo 6 de este Pliego, con las aclaraciones, modificaciones o instrucciones efectuadas por AySA durante el llamado a concurso de precios.

17.22. Declaración Jurada sobre el conocimiento del Pliego de Bases y Condiciones Generales para concursos de Precios para Contratación y Ejecución de Obras, el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares, la Normativa de Higiene y Seguridad a cumplimentar por Empresas Contratistas y la Normativa sobre Señalética en Obras, cuyo modelo se acompaña en el ANEXO 8 del presente Pliego.

17.23. Declaración Jurada de Conflicto de Intereses (Dto. 202/17 y Res 11-E/17 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y Política de Conflicto de Intereses de AySA) - Cláusulas de Integridad (ANEXO 9).

17.24. ELIMINADO.

17.25. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones de Higiene y Seguridad y Medio Ambiente (ANEXO 11).

17.26. ELIMINADO.

17.27. Eventual documentación complementaria que pudiera exigirse en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

Todos los documentos indicados deberán ser firmados por la Oferente y deberán estar foliados.
No se requerirá la documentación indicada en 17.3, y/o 17.4 y/o 17.5, cuando la proponente se encuentre inscripta en el Registro de Proveedores de AySA y dicha documentación haya sido acompañada para tal Registro y se encuentre actualizada.

18 Forma de la Propuesta

Las cotizaciones se formularán en PESOS, con I.V.A. discriminado, a menos que en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas se dispusiera otra forma.

La omisión de los documentos mencionados en el Artículo 17, podrá determinar el rechazo de la oferta, siendo potestativo para AySA evaluar la existencia de omisiones menores que podrán ser salvadas con posterioridad a la apertura de las ofertas, así como de aquellos que por la naturaleza del contrato no sean exigibles por AySA.

En todo concurso o licitación en que se requiera la presentación de la oferta en sobre cerrado, la misma se presentará con el total de sus hojas foliadas, selladas y firmadas, en original y una copia que llevará un rótulo en el que conste la denominación del concurso que se trata y el nombre de la oferente.

Las oferentes deberán presentar, junto con su propuesta en archivo papel, una copia idéntica de todos los documentos que la conforman en formato digital.

19 Presentación de las Propuestas

La documentación que compone la propuesta será presentada en el lugar y hasta el día y hora que se indique en la invitación o llamado a concurso.

Las ofertas presentadas vencido el plazo, serán devueltas a los presentantes.

CAPÍTULO 3 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS - PREADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS

20 Evaluación de las Ofertas

20.1. AySA procederá al análisis y evaluación de las condiciones de admisibilidad de la oferta económicamente más baja, salvo procedimientos de etapas múltiples o disposición expresa establecida en el pliego de Condiciones Particulares dada la naturaleza específica de la obra, para lo cual tendrá en cuenta de acuerdo a lo indicado en el art. 17.27 y 2° párrafo del art. 18, entre otros, los siguientes factores, cuya enumeración no significa orden de prelación ni limitación:

- Organización y metodología en la realización de las diversas tareas reflejadas en el plan de trabajos presentados.
- Confiabilidad de los métodos constructivos propuestos y de cumplimiento del plazo estipulado para la ejecución de las obras.
- Nómina y calidad de los equipos ofrecidos al servicio de la realización de los trabajos.
- Confiabilidad del sistema propuesto para el control de la calidad de los trabajos.

Para el análisis de las ofertas, AySA podrá requerir de las oferentes todas las aclaraciones que considere necesarias, así como los documentos omitidos con la propuesta y que a su criterio exclusivo puedan ser agregados.

Sólo en el caso que la oferta analizada sea declarada inadmisible, se procederá a analizar la oferta siguiente, continuando un orden de mérito económico creciente.

20.1 Asimismo se realizará un análisis económico de las ofertas, y jurídico en los casos en que corresponda.

21 Preadjudicación de las Obras

En las licitaciones o concursos se procederá a preadjudicar a la oferta admisible de menor valor, que asegure el cumplimiento de los objetivos de calidad y eficiencia perseguida, sin que ello obligue a concretar la contratación, ya que por causas justificadas se podrá anular el proceso y efectuarse o no nuevamente, incluyendo la modificación de las bases del llamado, sin que tal determinación reconozca algún derecho a los cotizantes.
Independientemente de la forma en que se realice el concurso o de su resultado, AySA no será responsable en ningún caso de los gastos en que pudieran haber incurrido los oferentes para la preparación de las ofertas.

22 Notificación de la Preadjudicación

AySA notificará por escrito la preadjudicación, a la oferente preadjudicada, condicionando la adjudicación definitiva a las aprobaciones que por procedimientos deba gestionar AySA, al cumplimiento de los requerimientos indicados en el Artículo 23 y al resultado de la eventual auditoría previa, en los términos del Artículo 24 de este Pliego.

AySA S.A. publicará en su página Web, o por medio electrónico que considere más conveniente, las notificaciones de preadjudicación y adjudicación, siendo responsabilidad exclusiva de las oferentes la consulta del referido sitio web para la toma de conocimiento de las mismas.

23 Documentación Requerida

Si la oferente preadjudicataria fuese una única empresa o persona, contará con un plazo de hasta (10) días prorrogables desde notificada la preadjudicación para presentar la documentación detallada a continuación. Ese plazo será de hasta (30) días prorrogables, si la oferente preadjudicataria resultase una unión transitoria (UT):

23.1. Una garantía de fiel cumplimiento del Contrato por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto contractual, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), ello mediante algunos de los instrumentos especificados en el Artículo 16 de este Pliego.

23.2. De corresponder, la documentación que acredite la conformación de la Unión Transitoria, en los términos de los artículos 1463 a 1469 del Código Civil y Comercial de la Nación, y que en el caso de la UT deberá siempre contener:

a) Que el objeto de la UT sea exclusivamente la realización de las obras preadjudicadas.

b) Que sus componentes sean responsables en forma solidaria y mancomunada frente a AySA y/o a terceros, por los actos y operaciones que desarrollen o ejecuten y obligaciones de todo tipo que contraigan.

c) Que las empresas que conforman la UT deben estar inscriptas en el Registro de Proveedores de AySA.

En caso de modificaciones en la composición de la UT respecto al documento de constitución propuesto en la oferta como en el contrato de UT definitivo, se deberá requerir la previa y expresa conformidad de AySA., sin necesidad de expresión de causa alguna en caso de negativa por parte de AySA.

23.3 De corresponder, fotocopia del Certificado de Inscripción en el Instituto de Estadística y Registro Nacional de la Industria de la Construcción (I.E.R.I.C.), correspondiente al año del requerimiento (Ley 22.250) y Dec. 1309/ 96.

23.4 Planilla de Cotización de su oferta en formato digital.

23.5 ELIMINADO.

23.6 Otros requerimientos que surjan de la Preadjudicación.

El incumplimiento por parte de la preadjudicataria de lo establecido en este artículo será suficiente para anular la preadjudicación y ejecutar la garantía de la oferta.

24 Auditoría Previa

AySA podrá, hasta la oportunidad de la firma del Contrato, auditar la veracidad de la información y documentación acompañada por el adjudicatario en su oferta, o en cumplimiento del requerimiento indicado en el Artículo 23 de este Pliego, para lo cual éste último permitirá el examen de toda la documentación que se le solicitase. En el supuesto de que dicha auditoría arrojase un resultado negativo, quedará anulada la preadjudicación y se ejecutará la garantía de la oferta.

CAPÍTULO 4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

25 Firma del Contrato

Cumplidos satisfactoriamente los requisitos solicitados a la Preadjudicataria, la adjudicación estará sujeta a las aprobaciones que por procedimiento deba realizar AySA, y en su caso, realizada la auditoría previa con resultado positivo, ello conforme los Artículos 22, 23 y 24 de este Pliego, se procederá a la firma del contrato, según modelo del ANEXO 4 de este pliego, concretando el acuerdo de voluntades.
Con la firma de la Contrata quedarán adjudicadas las obras.

26 Sellado del Contrato

El impuesto de sellos será afrontado en partes iguales por AySA y la adjudicataria. De abonar el total del mismo AySA, descontará el importe correspondiente a la adjudicataria del primer pago que por cualquier concepto realice a la misma.

27 Documentos del Contrato

Integrarán el Contrato que se firme conforme al Artículo 25 de este Pliego, la siguiente documentación:

27.1 Las aclaraciones, modificaciones o instrucciones efectuadas y comunicadas por escrito a las interesadas por AySA, durante el concurso.

27.2 El Pliego de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas y los documentos que se indique en los mismos.

27.3 La Oferta.

27.4 La Garantía de fiel cumplimiento del Contrato y, en su caso, la documentación que acredite la conformación de la Unión Transitoria de Empresas, en los términos de los Artículos 23.1 y 23.2 de este Pliego.

27.5 Todo otro documento que se haya referido específicamente en cualquiera de los documentos mencionados aquí.

La prelación en la interpretación de las disposiciones de los distintos documentos que integran el contrato es la que se establece en el artículo 33 de este Pliego.

28. Impugnaciones y vista de ofertas

28.1. En los casos que durante el proceso licitatorio o concursal cualquier interesada, futura oferente, u oferente, realizare cualquier tipo de impugnación durante el desarrollo del citado proceso, la misma deberá ser presentada por escrito dentro de los 3 días de conocido el hecho que la motiva, previo depósito en cuenta bancaria de AySA de un importe equivalente al 1% (uno por ciento) del presupuesto oficial y nunca inferior a $50.000, requisito ineludible para el análisis y resolución de la misma; caso contrario la impugnación se tendrá por inválida. El depósito le será restituido solo en el supuesto de resolverse favorablemente la misma y sin que el mismo genere interés alguno a favor de la impugnante.

28.2. Las oferentes podrán tomar vista de las Ofertas. La vista se debe solicitar por escrito en el área de licitación correspondiente. Sólo podrán tomar vista los apoderados y representantes de las oferentes, debidamente acreditados. No podrán efectuarse copias o reproducciones de las Ofertas por ningún medio.

PARTE III - CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1 REPRESENTANTES DE LA COMITENTE Y DE LA CONTRATISTA

29 Responsable del Contrato

AySA designará una persona con autoridad suficiente para actuar en su nombre en todos los aspectos vinculados con el Contrato.

30 La Inspección de Obras

La supervisión de los trabajos por parte de AySA será realizada por intermedio de la Inspección de Obras que AySA designe, quien será el servicio técnico competente para ello, desde el momento en que se disponga el inicio de los trabajos y hasta la total terminación y recepción de los mismos y a quién la Contratista deberá facilitar ampliamente su contralor.

31 El Representante Técnico

La Contratista designará con el cargo de Representante Técnico/a, a una persona profesional matriculada de conformidad con la legislación vigente, de orientación acorde con la naturaleza de los trabajos a realizar según el Contrato, con autoridad suficiente para actuar en su nombre en todos los aspectos vinculados a la ejecución de las obras. El/la Representante Técnico/a tendrá un conocimiento del Idioma Castellano acorde a su profesión, educación y nivel de responsabilidad. El/la Representante Técnico/a deberá contar, además, con la asistencia de profesionales con título habilitante para cada una de las restantes especialidades que incluyan las obras. Dicha asistencia deberá ser suficiente para que provea la adecuada supervisión de todos los trabajos que puedan estarse ejecutando simultáneamente.

Durante la ejecución de las obras y durante el tiempo posterior que la Inspección de Obras estime necesario, la Contratista proporcionará la supervisión necesaria para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. El/la Representante Técnico/a aprobado por AySA, deberá dedicar todo su tiempo a la supervisión de las obras. El/la mismo/a recibirá, en representación de la Contratista, órdenes e instrucciones de AySA y/o su Inspección de Obras, siendo la persona autorizada por la Contratista para emitir la Documentación indicada en el Artículo 32 de este Pliego.

Todos los/las profesionales mencionados/as, que deberán ser propuestos por la Contratista, tendrán que contar con la aceptación de AySA, quien podrá en cualquier momento exigir que sean reemplazados/as. Toda la documentación que presente la Contratista a la Inspección de Obras deberá estar firmada por el/la Representante Técnico/a.

El/la Representante Técnico/a, o su asistente, deberá estar permanentemente en el lugar de las obras durante la ejecución de los trabajos y, cuando éstos no sean de su especialidad, también será obligatoria la presencia del profesional con competencia para los mismos. En casos de ausencias justificadas, los mismos deberán ser reemplazados con profesionales autorizados por AySA.

La ausencia injustificada en las obras del/la Representante Técnico/a, de los restantes profesionales o de sus reemplazantes, cuando su presencia corresponda, podrá hacer pasible a la Contratista de la aplicación de la multa prevista en el Artículo 104 de este Pliego, por cada día de ausencia, sin perjuicio de rescindir el Contrato por culpa de la Contratista si aquellas fueran reiteradas y superaran los diez (10) días.

El equipo de supervisión de la Contratista debe tener un conocimiento suficiente del Idioma Castellano, o la Contratista deberá disponer en todo momento en la Obra de un número suficiente de intérpretes capacitados para asegurar la transmisión adecuada de instrucciones e informaciones entre la Contratista y la Inspección de Obras.

32 Comunicaciones entre el Comitente y la Contratista

A partir de la Orden de inicio de los trabajos, las comunicaciones referentes a la ejecución de las obras se realizarán entre la Comitente y la Contratista a través de los siguientes documentos:

* Ordenes de Servicio: documento mediante el cual la Inspección de Obras se comunicará con el/la Representante Técnico/a de la Contratista.

* Notas de Pedidos: documento mediante el cual el/la Representante Técnico/a de la Contratista se comunicará con la Inspección de Obras.

* Actas: documento en que ambas partes dejarán constancia del acaecimiento de los hechos que según el pliego licitatorio tuvieren dicha formalidad o por su naturaleza correspondiere la misma.

* Partes Periódicos: documento mediante el cual se harán constar las novedades técnicas que se produzcan en las obras, en su ritmo, en su grado de avance y de toda circunstancia u ocurrencia que se considere de importancia.

Las Ordenes de Servicio se emitirán por duplicado, con numeración correlativa, con la firma de la Inspección de Obras y la constancia de la recepción del original por el/la Representante Técnico/a de la Contratista.

Los Registros de Notas de Pedido se emitirán por duplicado, con numeración correlativa, con la firma de el/la Representante Técnico/a y la constancia de la recepción del original por la Inspección de Obras.

Las Actas se emitirán por duplicado, con las firmas de la Inspección de Obras, de el/la Representante Técnico/a y de la persona representante del servicio cuanto según el pliego licitatorio corresponda.

El registro de partes periódicos (diario - semanal - mensual) se emitirá por duplicado, con numeración correlativa, con la firma de la Inspección de Obras y/o el/la Representante Técnico/a de la Contratista.

CAPÍTULO 2 DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y SU PRELACIÓN

33 Prelación

En caso de discrepancia, la documentación contractual deberá ser interpretada en el siguiente orden de prelación:

33.1 El Contrato propiamente dicho según el artículo 25 de este pliego y sus modificaciones

33.2 Las aclaraciones, modificaciones o instrucciones a los Pliegos Licitatorios efectuadas y comunicadas por escrito a las interesadas por AySA, durante el concurso de precios.

33.3 El Texto de las partidas de la planilla para la Cotización de Precios Unitarios

33.4 El Pliego de Condiciones Particulares y el de Especificaciones Técnicas y su documentación Anexa.

33.5 El Pliego de Bases y Condiciones Generales

33.6 La Oferta del Contratista

donde 33.1 tiene la prioridad más alta para la interpretación de los documentos contractuales y 33.6 la más baja.

Si en la interpretación del contrato bajo su faz técnica surgieran divergencias, estas serán resueltas por AySA, cuyas decisiones serán definitivas respecto al tipo y calidad de los materiales a incorporar a la obra, la solidez y eficiente ejecución de las estructuras, la interpretación de las normas de medición y otras de símil tenor. En caso de conflictos en la información contenida en cualesquiera de los documentos del contrato se considerará como obligatoria la más favorable a AySA.

34 Custodia de Documentos

Una copia del contrato y sus documentos conforme el Artículo 33 de este Pliego, quedarán bajo la exclusiva custodia de la Inspección de Obras. La Contratista deberá realizar a su costa cualquier copia adicional que necesite. A no ser que sea estrictamente necesario para los fines del contrato, los Planos de Proyecto y cualquier documento del Pliego de Licitación aportados por AySA, no podrán ser utilizados o comunicados por la Contratista a terceros sin el consentimiento de AySA. Contra la emisión del Acta de Recepción Definitiva, la Contratista devolverá a la Inspección de Obras todos los planos, especificaciones técnicas y otros documentos que hayan sido aportados con arreglo al Contrato.

La Contratista deberá proporcionar dos (2) copias y un (1) original de cada documentación técnica que requiera la Inspección de Obras en conformidad con las Especificaciones Técnicas, junto con una copia reproducible de cualquier material que no pueda ser reproducido en una calidad similar mediante fotocopia. La Contratista deberá proporcionar tantas copias adicionales de dicha documentación como requiera la Inspección de Obras por escrito, para su utilización por AySA, la que deberá pagar el coste correspondiente.

35 Planos de Construcción

La Contratista deberá conservar en el sitio de las obras los Planos de Construcción, aportados por ésta y los mismos deberán estar disponibles en cualquier momento razonable, para su inspección y uso por la Inspección de Obras o por cualquier otra persona autorizada por escrito por AySA.

36 Comunicaciones, Acuerdos, Aprobaciones, Certificaciones y Decisiones

Siempre que en el Contrato exista una disposición acerca del otorgamiento o emisión de cualquier comunicación, acuerdo, aprobación, certificación o decisión por parte de cualquier persona, salvo que se especifique lo contrario, tal comunicación, acuerdo, aprobación, certificación o decisión se hará por escrito en original y duplicado para constancia y prueba de su recepción y los términos comunicar, certificar o decidir deberán interpretarse de esta forma. Ninguno de tales comunicaciones, acuerdos, aprobaciones, certificaciones o decisiones serán retenidos o demorados sin justificación.

CAPÍTULO 3 OBLIGACIONES DE AYSA

37 De colaboración y Cooperación

AySA colaborará y cooperará con la Contratista y pondrá a su disposición todo aquello que resulte necesario y a lo cual se encuentre obligada conforme las disposiciones del Contrato, para que la misma pueda cumplir en tiempo y forma con los trabajos contratados.

38 De Abonar el Precio Pactado

AySA se obliga a pagar, dentro de los plazos convenidos, todas las certificaciones de obra que se encuentren aprobadas conforme las disposiciones de este Pliego o del Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

39 De Verificación y Recepción

AySA verificará la correcta marcha de los trabajos y en su oportunidad y de corresponder, aceptará y recibirá provisoria o definitivamente, las obras.

40 De Abstención

AySA se abstendrá de realizar cualquier acto que pueda perjudicar la normal marcha de los trabajos, salvo que el mismo se encontrare debidamente justificado, o fuere alguno de los previstos en este Pliego o en el de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

41 Realización de Trabajos por la Comitente

Si AySA, conforme los Artículos 78 y/u 87 de este Pliego tiene que realizar trabajos en las obras con sus propios obreros, deberá, en relación con dicho trabajo:

41.1 velar por la seguridad de las personas autorizadas para estar en las obras y

41.2 mantener las obras en un estado de orden que permita evitar peligros a tales personas.

Si, conforme los Artículos 78 y/u 87 de este Pliego, tiene que emplear otros Contratistas en las obras, deberá requerirles que observen la misma atención a la seguridad para evitar cualquier peligro.

42 Aranceles Nacionales, Provinciales o Municipales

Quedarán a cargo de AySA los pagos que en concepto de tasas, derechos, aranceles y garantías se deban abonar a la Nación, las provincias o las municipalidades con motivo de la ejecución de las obras salvo disposición en contrario. Aquellos que correspondieren por el uso u ocupación de la vía pública o de propiedades públicas o privadas para el depósito de materiales y/o de vehículos y/o de maquinarias y/o de casillas y/o de trailers de la Contratista, o los correspondientes al cumplimiento de normas laborales, de conservación del medio ambiente, o de seguridad e higiene, que serán a cargo de esta última.

CAPÍTULO 4 OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

43 Responsabilidades Generales de la Contratista

La Contratista deberá guardar la más rigurosa confidencialidad frente a terceras personas humanas o jurídicas respecto de toda la información y documentación relacionada con las obras contratadas y con su ejecución, teniendo en cuenta que se trata de obras que AySA lleva adelante en su carácter de prestataria de un servicio público del Estado Nacional, por lo que no podrá dar a conocer la misma sin autorización previa y por escrito de AySA. También deberá requerir dicha autorización previa para todo tipo de publicidad que realice de las obras.

La Contratista deberá, con el cuidado y la diligencia debidos, ejecutar y terminar las obras y subsanar cualquier defecto de las mismas, de acuerdo con las estipulaciones del Contrato. La Contratista deberá aportar toda la supervisión, mano de obra, materiales, maquinaria y cualquier otra cosa, de naturaleza temporal o permanente, que sean requeridos para dichas obras, su ejecución, terminación y subsanación de defectos, en la medida en que la necesidad de la aportación de las mismas esté especificada o surja razonablemente del Contrato.

Garantizará la buena calidad de los materiales y responderá por los vicios, defectos, degradaciones y averías que pudieren experimentar las obras, aún por efecto de la intemperie, quedando a su exclusivo cargo el reparo de todos los desperfectos hasta la recepción definitiva de las obras, ello sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el Art.1051 y 1273 del Código Civil y Comercial de la Nación.

Ejecutará los trabajos de tal suerte que resulten enteros, completos, encuadrados en las reglas del arte y adecuados a su fin, en la forma que surja de los planos, las especificaciones técnicas y demás documentos del contrato, aunque en los planos no figuren o las especificaciones técnicas no mencionen todos los detalles necesarios al efecto.

La Contratista será responsable de la correcta interpretación de los distintos documentos técnicos y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución y conservación de las obras hasta su recepción final. Deberá comunicar a la Inspección, antes de iniciar el trabajo, cualquier diferencia o error del proyecto que haya comprobado en el curso de la Obra. En caso de divergencias técnicas se tendrá en cuenta lo previsto en el último párrafo de la cláusula 33 de este Pliego.

Las omisiones en los Planos (de cualquier tipo) y en las Especificaciones Técnicas, no eximirán a la Contratista de su responsabilidad de suministrar, elaborar y/o instalar a su costa todo lo que usualmente se suministra, elabora y/o instala en los proyectos del alcance y carácter indicado en los Planos de Proyecto y Especificaciones Técnicas y lo que exigen las reglas del arte, las normas y reglamentaciones vigentes.

Los Planos representarán las condiciones en el sitio de las obras y serán basados en la información disponible al momento del diseño de los mismos. Es obligación de la Contratista verificar las condiciones reales e informar a la Inspección de Obras de toda diferencia que exista o detecte fehacientemente.

La Contratista no podrá suspender los trabajos, ni aun parcialmente, con el pretexto de que existen divergencias pendientes, bajo pena de aplicación de las sanciones previstas en los Artículos 105 y 106 de este Pliego.

44 Representación Técnica

La Contratista deberá ejercer la Representación Técnica de la Obra asumiendo las correspondientes responsabilidades profesionales y estando a su cargo y costo la tramitación y pago de las autorizaciones y visados que para ello fueren requeridos por las autoridades nacionales, provinciales, municipales y colegios profesionales y cajas previsionales respectivas.

45 Cesión del Contrato o Créditos Derivados del Mismo

La Contratista no podrá, sin previo y expreso consentimiento de AySA dado por escrito, ceder el Contrato o parte del mismo, o cualquier beneficio o participación en el mismo, o derivado del mismo, o certificación o facturación correspondiente al mismo, a excepción de:

45.1 a entidades comprendidas en la ley 21526 (entidades financieras) (conf. Resol. AFIP 151/98) de cualquier importe devengado o a devengar en virtud del Contrato, o

45.2 la cesión a las empresas aseguradoras de la Contratista (en los casos en que las aseguradoras hayan resarcido la pérdida u obligación de la Contratista) del derecho de la Contratista a obtener indemnización de cualquier otra parte responsable.
En igual sentido, requerirá previa y expresa autorización de AySA para cualquier operatoria de constitución de fideicomisos, prendas, cesión de créditos, derechos o facturas.
La cesión de derechos y obligaciones, así como la modificación en la composición de la UT adjudicataria referidas a contratos adjudicados por el Directorio, deberán ser previamente aprobadas por el Directorio.
En el eventual supuesto de violación de estas disposiciones, además de la aplicación de las sanciones que contractualmente correspondan, la Contratista deberá mantener indemne a AySA respecto de cualquier reclamo de terceras personas, respondiendo por los eventuales daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se ocasionen a AySA.

46 Subcontratación

La Contratista no podrá subcontratar parte alguna de las Obras sin previo consentimiento, expreso y por escrito, de AySA para lo cual presentará toda la documentación y/o información que a tal efecto le sea requerida por la Inspección de Obra.
El consentimiento no eximirá a la Contratista de responsabilidad u obligación contractual alguna, siendo responsable de los actos, incumplimientos o negligencias de cualquier Subcontratista, sus agentes, personas colaboradoras o trabajadoras, como si fueran los actos, incumplimientos y negligencias de la propia Contratista, sus agentes, personas colaboradoras o trabajadoras.

En el caso de subcontratación autorizada, la Contratista deberá requerir de la Subcontratista el cumplimiento de todas las obligaciones impuestas a aquella por el contrato, ello mediante nota con firma certificada por escribano u escribana pública, en la que asuma dichas obligaciones y en especial que conoce y acepta el total de la documentación que conforma el contrato entre AySA y la Contratista, en especial el Pliego de Bases y Condiciones Generales que integra tal documentación. Dicha nota deberá ser entregada a la Inspección de Obra, como condición previa para que ésta autorice a la subcontratista a realizar trabajos en la obra.

Ningún subcontrato eximirá a la Contratista del cumplimento de las obligaciones asumidas por ella en el contrato y la responsabilidad derivada de las obras subcontratadas le corresponderá como si las hubiera realizado directamente.

La violación o el incumplimiento, por parte de la Contratista o, en su caso, de la Subcontratista autorizada, de cualquiera de las obligaciones previstas en este artículo, será causal de rescisión del Contrato.

47 Conformidad de la Obra con el Contrato

La Contratista ejecutará y terminará las Obras y subsanará los posibles defectos de las mismas, con estricta conformidad al Contrato y a satisfacción de AySA. La Contratista deberá cumplir y ajustarse estrictamente a las instrucciones de la Inspección de Obra en cualquier cuestión concerniente a las obras, aun cuando no esté expresamente mencionada en el Contrato.

48 Personas Empleadas de la Contratista

La Contratista será la única responsable y titular de los contratos de trabajo que correspondan al personal que emplee, de tal modo que no habrá relación ni vinculación directa ni indirecta entre AySA y ese personal

La Contratista, a requerimiento de la Inspección de Obras, le entregará un informe detallado en la forma y con la frecuencia que establezca AySA o su Inspección de Obra, sobre el personal y el número de personas trabajadoras de cada categoría que tenga empleadas en ese momento en la Obra, así como toda otra información o documentación que se le pudiese requerir relativa a su personal.

En consecuencia, correrá por cuenta exclusiva de la Contratista el cumplimiento y observancia de todas las leyes, decretos, convenios colectivos, requisitos de igualdad de género y demás disposiciones presentes o futuras emanadas de autoridades públicas nacionales y/o provinciales que rigen o rijan en lo sucesivo en materia profesional, laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, fiscal y/o de previsión social, y que se relacionen con la prestación de estos servicios, de corresponder el Acta COPAR de fecha 2/6/06, homologada mediante resolución SSRL N° 67/06, obligándose a asegurar contra accidentes de trabajo al personal que emplee. Asumirá en forma exclusiva y total la responsabilidad que pueda sobrevenir por la eventual inobservancia de lo que establezcan cualquiera de las disposiciones indicadas y quedará a su cargo el pago de todas las indemnizaciones por cualquier concepto y por accidente de trabajo o enfermedad profesional, muerte o incapacidad. Incluso se hará cargo de las indemnizaciones que la Justicia Laboral pudiera establecer por acciones que las personas empleadas pudieran efectuar a AySA fundadas en la reparación integral del Código Civil y Comercial, que pudiere corresponderle al personal que utilice en la prestación de las tareas, o a sus derechohabientes.

Las obligaciones arriba referidas se mantendrán más allá de la fecha de finalización del contrato respecto de todos los juicios y/o reclamos laborales, ya en trámite o que lo fueren en el futuro.

A tal fin, la Contratista deberá indicar en cualquier momento que se le solicite la nómina del personal a su cargo, Nº de C.U.I.L., Obra Social a la que pertenece, Seguro que lo cubre, los depósitos de los Aportes Previsionales y de la Seguridad Social y todo otro requisito que sean exigidos por las Leyes y Reglamentaciones.

Deberá mantener al día el pago del personal que emplee, abonándole una remuneración no inferior al jornal mínimo que establecen las leyes de trabajo y los convenios colectivos de aplicación.

Deberá entregar el primer día hábil de cada mes un listado del personal que trabajará durante ese periodo en las obras, sin perjuicio de informar dentro de las 24 horas toda alta o baja que se produzca durante dicho periodo.

AySA podrá auditar, cuando lo considere necesario, los libros y demás documentación de la Contratista, para constatar el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y de la seguridad social descriptas anteriormente.

La Contratista asumirá la responsabilidad de confeccionar, coordinar y ejecutar el Programa de Seguridad el cual abarcará todos los trabajos que fueren a realizarse por parte de su personal y de sus subcontratistas, conforme las normas legales en la materia así como toda otra norma que se dicte en el futuro, y la “Normativa de Higiene y Seguridad a cumplimentar por Empresas Contratistas”.

La Contratista que utilice mano de obra para mantener, reparar, reacondicionar, rehabilitar o reemplazar instalaciones o equipos del servicio, presentará declaraciones juradas respecto de que no mantiene ni tiene situaciones de conflicto laboral con los empleados afectados a tales tareas.

En todo caso, AySA tendrá derecho de reclamar garantías adicionales, retener pagos, presentarse ante las autoridades competentes, o iniciar acciones de cualquier índole que permitan reestablecer cualquier situación conflictiva, sin que ello genere derecho alguno de parte de la Contratista alcanzada por estas medidas.

Toda infracción o incumplimiento a las obligaciones descriptas en este artículo es causal especial de rescisión del contrato por culpa de la Contratista, la que deberá resarcir y mantener indemne a AySA por todas las consecuencias que ello le origine.

49 Capacidad del personal

El personal de la Contratista deberá poseer la debida capacidad, especialización y experiencia para la realización de los trabajos que se le encomienden.

También podrá AySA, cada vez que lo considere conveniente, examinar a través de personal profesional especializado, la capacidad, especialización y experiencia que requieran los trabajos que realicen, así como exigir cuando lo considere necesario la capacitación de dicho personal, o el retiro de las obras de aquél que a su criterio no posea la competencia mínima necesaria para realizar tareas del tipo de las que la Contratista le haya encomendado. Podrá igualmente requerir el retiro del personal que demuestre mala conducta o sea negligente en el correcto desempeño de las tareas asignadas o cuya presencia en la obra sea considerada de alguna manera indeseable.

Cualquier persona que por estas razones haya sido retirada de las obras, deberá ser reemplazada lo antes posible y como máximo dentro de las 48 horas de producida la notificación

50 Higiene y Seguridad y Gestión Ambiental

La Contratista deberá tomar todas las precauciones necesarias para evitar todo tipo de daño a personas o bienes de cualquier naturaleza, incluidas las propiedades frentistas de la traza de la obra, siendo única y exclusiva responsable del resarcimiento de los daños y perjuicios que la obra y/o sus dependientes ocasionen a aquellas.

Previo al inicio de los trabajos, constatará en forma fehaciente y con intervención de Escribano o escribana Pública, en los casos en que AySA lo requiera, el estado de la traza o lugar de la obra, condiciones del terreno, estado de los pavimentos, aceras y propiedades frentistas y/o lindantes.

Será responsable del incumplimiento de las leyes, decretos, disposiciones, ordenanzas y reglamentos de autoridades nacionales, provinciales y municipales, vigentes en el lugar de ejecución de las obras, así como del pago de las multas que pudieran aplicarse por infracciones a las mismas.

La Contratista deberá tener a su alcance los expertos que sean necesarios para que durante la ejecución y la terminación de las obras y la subsanación de posibles defectos de las mismas, pueda:

50.1 Asegurar un servicio de Higiene y Seguridad, de acuerdo a la normativa vigente a fin de velar por la seguridad de todas las personas con derecho a estar en las obras y conservar las mismas en un estado de orden que evite cualquier peligro a tales personas.

50.2 Proporcionar y mantener a su cargo todas las luces, guardas, vallas, señales de peligro y vigilancia cuando y donde sea necesario y/o requerido por la Inspección de Obra o por cualquier autoridad debidamente constituida, para la protección de las obras o para la seguridad y conveniencia de toda persona, de acuerdo a la normativa vigente y/o diseños mínimos requeridos.

50.3 En caso de existir Estudio de Impacto Ambiental para la obra, deberá desarrollar todas las medidas de mitigación identificadas en el mismo.

50.4 Tomar todas las medidas necesarias para cumplir con las Especificaciones Técnicas Ambientales para obras ejecutadas por AySA, que forman parte del Pliego de Especificaciones Técnicas Generales, protegiendo el ambiente, dentro y fuera de la obra, evitando entre otros el daño a las personas y/o propiedades como consecuencia de la contaminación, el ruido u otras causas derivadas de sus métodos de trabajo. Dicho Plan podrá ser auditado a requerimiento de AySA, y deberá actualizarse durante el plazo de ejecución de la obra si surgieren cambios en la normativa.

50.5 Adoptar todas las precauciones necesarias para evitar que se produzcan incendios en las obras o sus alrededores, debiendo observar y cumplir con todas las leyes, reglamentos, ordenanzas o normas de autoridad competente, en materia de incendios.

50.6 Tomar todas las precauciones necesarias cuando utilice explosivos, empleando únicamente personal altamente calificado y experimentado en su manejo, cumpliendo en todo momento con las leyes, reglamentos, ordenanzas o normas de autoridad competente en la materia. La Contratista no podrá utilizar explosivos en las obras sin la previa autorización por escrito de AySA.

En todos los casos la Contratista deberá reducir los efectos ambientales adversos relacionados con las Obras. La Contratista mantendrá indemne a AySA por todos los daños y perjuicios y/o multas que tuviere que afrontar como consecuencia de la violación de cualquier medida o condiciones de autorización establecidas para reducir los efectos ambientales, que tengan su origen en cualquier incumplimiento por parte de la contratista y/o sus subcontratistas de las medidas para la reducción de efectos ambientales previstas en las Especificaciones Técnicas Ambientales para obras ejecutadas por AySA del Pliego de Especificaciones Técnicas Generales.

51 Cuidado de las Obras

La Contratista asumirá la plena responsabilidad en cuanto a la guarda y cuidado de las Obras y de los materiales e instalaciones que se incorporen a las mismas, desde la Fecha de la Orden de Inicio hasta la Fecha del Acta de Recepción Provisoria de la totalidad de las Obras, momento en que la responsabilidad por este cuidado pasará a AySA.

No obstante, cuando se firme el Acta de Recepción Parcial de una sección o parte de las obras permanentes, la Contratista dejará de ser responsable del cuidado de esta sección o parte, desde la fecha del acta, momento en el que la responsabilidad de guarda y cuidado de dicha sección o parte pasa a AySA.

Asimismo, la Contratista asumirá la plena responsabilidad en la guarda y cuidado de cualquier obra y material e instalaciones que deban incorporarse a la misma durante el Plazo de Garantía y hasta que tal obra pendiente sea concluida y recibida de conformidad por AySA.

52 Propiedad de las Obras

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la propiedad de todos los equipos y materiales se considerará como de AySA a partir del momento que los mismos sean incorporados en forma directa a la obra (adherencia física).

Con respecto al acopio de materiales por parte de la Contratista, cuando ello esté expresamente reconocido y autorizado por AySA, cualquiera sea el lugar de dicho acopio, los mismos serán considerados como de propiedad de AySA desde el momento en que fueren computados en los certificados de obra pagados a la Contratista. En este caso y hasta tanto sean incorporados a la obra, AySA podrá exigir la constitución de una garantía a su favor por el costo de los referidos materiales, para el supuesto de que por cualquier causa (incluido el concurso y/o la quiebra de la Contratista o de terceros) los mismos no fueren oportunamente incorporados a la obra.

53 Responsabilidad por Pérdidas o Daños

Si las Obras o una parte de las mismas, o materiales o instalaciones que deban incorporarse a ellas, sufren un daño o pérdida durante el período en que el Contratista sea responsable de éstas, deberá repararlas o reponerlas a su costa.

54 Seguros

54.1 Generalidades

La Contratista deberá contratar y mantener vigentes los seguros indicados en estas Condiciones de Contratación, atendiéndose asimismo a las condiciones establecidas por AySA en la materia a la fecha de formalización del contrato y a cualquier modificación posterior.

Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías aseguradoras legalmente habilitadas en la República Argentina y a satisfacción de AySA.

Las pólizas deberán tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato, cuando éste no fuera mayor a un año. En caso de contratos de una duración superior al año, las pólizas podrán ser anuales, debiendo, en tal caso, contener una cláusula de renovación automática

El día de inicio de la Obra o de la relación contractual, la Contratista deberá presentar a AySA las pólizas que le corresponde contratar, de acuerdo a lo especificado en el artículo 54 inciso 2 de este pliego, o en su defecto, certificados de cobertura originales, donde se indique la compañía aseguradora, el riesgo cubierto, vigencia, límites y alcances de la cobertura, como así también las sumas aseguradas. Posteriormente, y siempre antes de presentar el primer certificado de obra o factura, se deberán entregar las pólizas definitivas.

La Inspección de Obra no aprobará los certificados de obra en el supuesto que la Contratista no haya presentado las pólizas correspondientes.

Será obligación de la Contratista notificar a las aseguradoras de cualquiera de los seguros requeridos, cualquier cuestión o suceso para el cual fuese necesaria dicha denuncia, de acuerdo con las cláusulas de las pólizas correspondientes. La Contratista será responsable por todas las pérdidas, reclamos, demandas, actuaciones judiciales y las costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento por su parte de los requerimientos de este Artículo, ya sea como resultado de la anulación de cualquiera de dichos seguros o por cualquier otro motivo.

El régimen de seguros impuesto por AySA a la Contratista, no limita ninguna responsabilidad contractual o extracontractual, u obligación de ésta hacia terceras personas o hacia AySA. En consecuencia la Contratista se hará cargo de cualquier franquicia o descubierto obligatorio que sus seguros contengan, así como de cualquier suma exigible en exceso de las sumas aseguradas mínimas solicitadas para cada riesgo, o por cualquier riesgo no cubierto por las pólizas solicitadas.

En todos los supuestos, AySA no será responsable por suma alguna que la Contratista se viera obligada a pagar a terceros con motivo de su responsabilidad o por incumplimiento del régimen de seguros.

Las pólizas de Responsabilidad Civil y Todo Riesgo, Construcción y Montaje, no contratadas estas últimas por AySA, deberán contener las siguientes cláusulas:

a) No podrán ser modificadas o anuladas sin autorización de AySA.

b) La compañía aseguradora deberá comprometerse a notificar a AySA cualquier omisión de pago y otro hecho de cualquier naturaleza en que incurriere la asegurada principal y que resulte causal de suspensión de cobertura, caducidad de derechos, rescisión del contrato o pérdida de vigencia de la póliza en forma total o parcial, con una antelación mínima de quince (15) días respecto de la fecha en que dicha omisión pudiere determinar las consecuencias apuntadas.

Mientras no se cumpla lo indicado precedentemente, no se producirá la suspensión de cobertura, caducidad, rescisión o pérdida de vigencia de la póliza, en forma total o parcial, hasta tanto transcurra el plazo fijado a partir de la fecha de la notificación a AySA.

AySA se reserva el derecho de recabar información ante las compañías aseguradoras, respecto de las condiciones de contratación de los seguros, así como las vigencias y estados de deuda.

El régimen de seguros detallado implica la contratación de seguros por expresa disposición de AySA y aquellos que son de cumplimiento obligatorio por leyes o decretos. En caso que durante la vigencia del Contrato se establezca la obligatoriedad de contratación de algún otro seguro, o modificación de los convenios colectivos de trabajo y otros no indicados a la fecha de formalización del contrato, la Contratista deberá considerar incorporado ese requisito legal al régimen de seguros de AySA, regularizando su situación dentro de los 30 (treinta) días de exigibilidad legal que originó el nuevo seguro o la modificación.

Si la Contratista dejase de contratar a su costo y mantener en vigencia los seguros previstos, o cualquier otra cobertura que le pudiere ser exigida, AySA podrá en tales casos contratar y mantener en vigencia dichos seguros, pagar los premios necesarios para estos fines, deduciendo oportunamente los montos abonados de las sumas devengadas o a devengar a favor de la Contratista, o bien recuperarlos como deuda de la Contratista. También podrá AySA ejecutar la rescisión del Contrato por causa de este incumplimiento.

No se admitirá en ningún caso el autoseguro.

Las pólizas de seguro deberán ser ajustadas a lo largo del Contrato, a efecto de mantener constante los porcentajes o coberturas garantizadas, ante cualquier variación del monto del Contrato y/o de sus términos y condiciones.

En el eventual supuesto de violación de esta disposición, además de la aplicación de las sanciones que contractualmente correspondan, la Contratista deberá mantener indemne a AySA respecto de cualquier reclamo de terceros, respondiendo por los eventuales daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se ocasionen a AySA.

54.2 Pólizas a Contratar

La Contratista deberá cumplir como mínimo con los diversos tipos de seguros que se detallan a continuación:

a) **DE RESPONSABILIDAD CIVIL, (**en forma conjunta) a nombre de la Contratista y/o Subcontratistas y/o AySA, de manera tal que la indemnización resultante sea la misma que si se tratase de pólizas por separado, por cualquier daño, pérdida o lesión que pudiera sobrevenir a cualquier bien, o cualquier otra persona, en la ejecución o a causa de la ejecución de las obras o en el cumplimiento del contrato. La póliza deberá incluir la cláusula de Responsabilidad Civil Cruzada.

Las pólizas deberán indicar claramente que AySA será considerada como tercero en aquellos casos en los que la Contratista ocasionara daños a bienes o al personal de la empresa.

El seguro podrá ser contratado en forma anual, o por cada obra específicamente debiendo la suma asegurada ser:

1) equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato sin I.V.A. con un mínimo de PESOS TRESCIENTOS MILLONES ($ 300.000.000) en el caso de obras a realizarse dentro de instalaciones y/o predios dependientes de AySA.

2) equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato sin I.V.A. con un mínimo de PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES ($ 450.000.000) en el caso de obras a realizarse en la vía pública.

b) **DE AUTOMOTORES:** Para los automóviles que utilice este seguro debe cubrir la Responsabilidad Civil Ilimitada hacia terceras personas transportadas y no transportadas y daños a bienes de terceras personas, incluyendo la responsabilidad por la carga transportada. Adicionalmente, deberá presentar los recibos de pago total en original y copia o libre deuda emitido por la Aseguradora.

c) **DE TODO RIESGO, CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE (TRCM)**: Esta cobertura aplicará en los casos de obras con montos contractuales superiores a PESOS DOS MIL TRESCIENTOS MILLONES ($ 2.300.000.000), para lo cual la contratista contratará a su nombre la mencionada póliza, nominando como asegurados de la misma a las Contratistas y/o Subcontratistas, amparándolas contra toda pérdida o daño originado por las actividades de construcción y montaje, incluida la cobertura de Responsabilidad Civil Cruzada, con una suma asegurada del 20% del valor de la obra y mantenimiento amplio de 12 meses; de forma tal que AySA, la Contratista y las Subcontratistas queden cubiertas adecuadamente durante el período de construcción y de mantenimiento de las obras, hasta la recepción definitiva de las mismas.
En casos puntuales y con aviso previo a la Contratista, AySA podrá tomar una cobertura complementaria y contingente bajo el riesgo de Responsabilidad Civil Comprensiva a los efectos de brindar un mayor nivel de suma asegurada para el amparo específico del TRCM, la cual también será facturada a la Contratista y descontada, al igual que la cobertura de TRCM.

Las sumas aseguradas deberán ajustarse de acuerdo a las variaciones del monto contractual.

d) **DE ACCIDENTES DE TRABAJO - LEY 24557**
La Contratista, previo al Inicio Físico de la Obra, deberá presentar la póliza y/o el comprobante de afiliación correspondiente en alguna de las ART/Cías de Seguro, aceptadas por AySA a su entera satisfacción, o autorización correspondiente para operar como compañía auto-asegurada; como así también los comprobantes que certifiquen el pago de dicha póliza, caso contrario AySA no aprobará certificado alguno hasta tanto le diere cumplimiento. Por otra parte adjunto a cada factura, la Contratista deberá presentar a la Inspección de Obra copias certificadas, o en su defecto copias con exhibición de los originales, de los comprobantes de depósitos de los premios correspondientes al mes en curso y el listado de personal amparado.

Asimismo deberán incorporar a la póliza, la siguiente cláusula adicional:

"… ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra AySA S.A., sus funcionarios/as, empleados/as y obreros/as, la Inspección y/o Dirección de Obra, bien sea con fundamento en el art. 39.5 de la Ley 24.557 o cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dineraria que se vea obligada a otorgar o abonar al personal dependiente o ex dependiente de (empresa contratista) alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio de la persona trabajadora y el lugar de trabajo."

"... ART se compromete a notificar fehacientemente a AySA S.A., toda omisión de pago y/u otro hecho de cualquier naturaleza en que incurriere la Asegurada principal y que causare: suspensión de cobertura, caducidad de derechos, rescisión o pérdida de vigencia, total o parcial, de la póliza, con una anticipación mínima de 15 días corridos, respecto de la fecha en que pudieren verificarse tales circunstancias."

Adicionalmente, deberá presentar constancia de libre deuda emitido por la Aseguradora

e) **DE ACCIDENTES PERSONALES**: "La Contratista", por el personal que contrate sin relación de dependencia, previo al Inicio Físico de la Obra deberá presentar, para cada uno de ellos, póliza de Accidentes Personales, con cobertura completa, cuyo monto será de PESOS CUARENTA Y CINCO MILLONES ($ 45.000.000). Adicionalmente deberá presentar los recibos de pago total en original y copia o constancia de libre deuda

f) **DE SEGURO TÉCNICO, MAQUINARIAS Y EQUIPOS:** Para maquinarias y equipos propios de la Contratista o Subcontratista, debe cubrir la Responsabilidad Civil hacia terceras personas y daños hacia bienes de terceras personas, mientras se encuentre en tareas de operaciones en el ámbito de la obra. Adicionalmente, deberá presentar los recibos de pago total en original y copia o constancia de libre deuda emitido por la Aseguradora.

g) **DE VIDA OBLIGATORIO – DECRETO N° 1567/1974:** previo al inicio de la obra, la Contratista deberá presentar la póliza con la nómina de personal asegurado, como así también los comprobantes que certifiquen el pago de dicha póliza, o constancia de libre deuda emitido por la Aseguradora.

h) **SEGURO AMBIENTAL:** En los casos que corresponda, debiendo aclararse en las Condiciones Particulares de la contratación.

55 Accidentes en las Obras

De producirse accidentes en las obras, la Contratista deberá adoptar los siguientes recaudos:

55.1 Tratándose de Accidentes de Trabajo, comunicarlo en forma inmediata a la Inspección de Obras y dentro de las 12 (doce) horas de ocurrido el accidente una relación circunstanciada de los hechos, los datos personales de la persona accidentada y las posibles lesiones sufridas.

Dentro de los 7 (siete) días de ocurrido el accidente, la Contratista presentará a la Inspección de Obras 2 (dos) copias de la denuncia respectiva enviada a la compañía aseguradora, así como copia de la denuncia policial en caso de corresponder y el informe de investigación del accidente.

55.2 Todo otro accidente ocurrido en la obra, será comunicado a la Inspección de Obra en un parte mensual que incluya los acaecidos en tal período, acompañando 2 (dos) copias de las respectivas denuncias enviadas a la compañía aseguradora y a la autoridad policial de corresponder. Además se adjuntarán los informes de las investigaciones de los accidentes ocurridos en ese período.

56 Cumplimiento de Leyes y Normas Reglamentarias

56.1 Cumplimiento

La Contratista ejecutará las obras de acuerdo con las leyes, reglamentos, ordenanzas, y normas, de cualquier autoridad nacional, provincial, municipal, Colegio Profesional, o Caja Previsional, relacionadas con la ejecución de las obras, así como las normas técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas del presente pliego, debiendo tramitar y obtener todos los permisos que dichas autoridades requieran, presentar todos los planos y documentos que se le requieran, firmados por los o las profesionales que en cada caso corresponda.

Es responsabilidad de la Contratista verificar que los documentos del contrato estén de acuerdo a dichas disposiciones y de notificar por escrito cualquier contradicción que exista entre ellos.
Si la Contratista actúa con conocimiento de tales contradicciones y sin notificarlas, asumirá total responsabilidad por las consecuencias que surjan.

En aquellos casos en que la autoridad de aplicación requiera la intervención de la Comitente, será responsabilidad de la Contratista la notificación a AySA dentro de las 24 horas de la recepción del requerimiento, quien actuará por sí o a través de quien designe para la correspondiente gestión. En cualquier caso, es responsabilidad de la Contratista presentar todos los planos y documentos que se le requieran, firmados por los o las profesionales que en cada caso corresponda.

La Contratista mantendrá indemne a AySA contra toda clase de multas y responsabilidades por infracción de cualquiera de dichas disposiciones. No obstante, AySA será responsable de la obtención de cualquier permiso de planeamiento o zonificación urbana o similar, exigido para proseguir las obras.

Asimismo, la Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las reglamentaciones vigentes relativas al ejercicio profesional de la ingeniería y/o de cualquier otra profesión que por la ejecución del contrato corresponda aplicar, nombrando los o las responsables técnicos/as que dichas reglamentaciones prevean, estando a su cargo y costo el pago de todos los aranceles, matriculaciones, aportes, etc., que por el ejercicio profesional y/o la firma profesional, permisos, planos o cualquier otra documentación, exijan las autoridades nacionales, provinciales, municipales, los Colegios Profesionales y las Cajas Previsionales respectivas. Los convenios que se suscriban con tales profesionales deberán ser visados por el Colegio Profesional y/o Caja Previsional que corresponda, estando a cargo y costo de la Contratista el pago de los aranceles y/o aportes exigidos.

56.2 Disposiciones Municipales

La Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las reglamentaciones municipales vigentes respecto a trabajos en la vía pública, al cierre total o parcial de calles o cruces de calles, a la señalización, vallado y balizamiento de las obras, a la ocupación y/o uso y/o conservación y/o apertura de la vía pública, a la construcción y/o reparación de pavimentos y veredas, al encajonamiento y/o retiro de tierra y/o materiales, a cruces de vías férreas o rutas nacionales o provinciales, a las normas sobre preservación del medio ambiente y de seguridad e higiene, etc., abonando los derechos y/o tasas y/o aranceles y/o garantías que por dichos conceptos estuvieren a su cargo conforme el Artículo 42 de este Pliego.

Cuando se deba interrumpir el tránsito en las arterias que afectan las obras, se deberá señalizar con toda claridad los desvíos para canalizar el recorrido vehicular con señales diurnas y nocturnas.

A los fines anteriormente indicados se deberán efectuar las averiguaciones del caso, dado que posteriormente no se reconocerá adicional alguno por este motivo.

La Contratista no tendrá derecho a reclamos ni indemnización alguna por parte de AySA, en concepto de daños y perjuicios producidos por el tránsito público en el área de trabajo, siendo aquella la única responsable de los accidentes que resulten atribuibles al estado del desvío o deficiencias, sustracción o roturas de señalamiento o de medidas de protección. La Contratista deberá realizar inspecciones diarias durante la duración de las obras para verificar el buen estado de las protecciones y señalizaciones

La señalización y colocación de luces de peligro y utilización de vallas con bandas reflectivas, alcanzará a todo el sitio de trabajo y/o instalaciones conexas cualquiera sea su ubicación, así como también a complementos, equipos y/o maquinarias transitoriamente depositados en las inmediaciones y en la vía pública

En las zonas de trabajo, la Contratista deberá impedir que el público pueda transitar por tramos de calzada o vereda que presenten cortes, obstáculos peligrosos, o etapas constructivas no terminadas, que puedan ser motivo de accidentes. Para ello proveerá pasarelas provisorias de barandas que mantendrá en perfectas condiciones durante su uso.

Todos los pozos deberán protegerse horizontalmente con rejillas en toda su extensión dentro del propio vallado para prevenir caídas; los zanjados en calzadas deberán contar con tantas señalizaciones luminosas como sentidos de circulación vehicular haya en el lugar y los pozos deberán ser vallados en su totalidad desde el inicio de la obra hasta la habilitación al tránsito y los cajones deberán ser colocados dentro del perímetro vallado.

La Contratista colocará y mantendrá durante toda la obra los documentos municipales requeridos tales como: carteles, permisos de obra, ordenamientos de tránsito, etc. La magnitud de los cortes de tránsito no superará a lo aprobado por el Municipio correspondiente, e indicado en el ordenamiento de tránsito correspondiente.

AySA podrá descontar preventivamente de los certificados de obra, por cada acta de infracción que se labre con motivo de la obra, un importe equivalente al valor promedio estimado de la multa posible a ser aplicada

Será obligación de la contratista presentarse ante la autoridad que hubiere labrado la actuación correspondiente al acta, a fin de efectuar los descargos que considere pertinentes

Una vez conocida y firme la resolución o fallo definitivo de cada actuación, AySA procederá a la devolución a la Contratista del excedente si se hubiere aplicado una multa inferior, o al descuento sobre cualquier certificado pendiente de pago, o fondo de reparo, o cualquier importe que por cualquier concepto se le debiera al mismo, cuando la multa fuere superior. Si no se hubiere aplicado multa alguna y con debida acreditación de ello, devolverá el importe retenido preventivamente.

Las sumas retenidas preventivamente no devengarán interés alguno.

57 Derecho de Patentes

La Contratista mantendrá indemne a AySA contra toda reclamación y procedimiento como consecuencia de cualquier infracción sobre patentes, marcas registradas de diseño, nombre u otros derechos protegidos, en relación con maquinarias, materiales e instalaciones utilizadas para las obras, o relacionadas con ellas y contra todo daño, coste, cargos y gastos de cualquier naturaleza resultante de ello.

58 Interferencia con el Tráfico y Propiedades Colindantes

Todas las operaciones necesarias para la ejecución y terminación de las Obras y la subsanación de posibles defectos de las mismas serán llevadas a cabo, de forma que no se interfiera innecesaria o indebidamente con:

58.1 La conveniencia de la comunidad o,
58.2 El acceso, utilización y ocupación de carreteras y caminos y sendas públicas o privadas que conduzcan o sean parte de propiedades.

La Contratista mantendrá indemne a AySA contra toda reclamación, procedimiento, daño, coste, cargas o gastos de cualquier naturaleza resultante de ello.

59 Evitación de Daños a Carreteras

La Contratista utilizará todos los medios a su alcance para evitar daños o perjuicios provocados por el tráfico de la Contratista o de alguna de sus Subcontratistas, a carreteras o puentes que comuniquen o estén en la ruta hacia la obra y seleccionará rutas, elegirá y utilizará vehículos y restringirá y distribuirá las cargas de forma que se limite el tráfico extraordinario que inevitablemente se derive del movimiento de materiales, instalaciones y maquinaria, desde y hacia la obra, de tal manera que no se ocasionen molestias, daños o perjuicios innecesarios a dichas carreteras y puentes.

60 Transporte de la Maquinaria del Contratista u Obras Provisionales que éste exija

La Contratista será responsable y soportará el coste de reforzar puentes o de alterar o reformar carreteras que comuniquen o estén en la ruta hacia la Obra, para facilitar el movimiento de su maquinaria o materiales y mantendrá indemne a AySA contra toda reclamación por daños a tales carreteras o puentes, provocados por dicho movimiento.

61 Facilidades a otras Contratistas

La Contratista deberá coordinar su trabajo en el sitio de las obras con:

61.1 cualesquiera otra Contratista empleada por AySA

61.2 las personas trabajadoras de *AySA*, y

61.3 las personas trabajadoras de autoridades debidamente constituidas que pudieran estar ocupadas en la ejecución de trabajos no incluidos en el Contrato.

61.4 Cualquier Subcontratista autorizada por AySA.

62 La Contratista Mantendrá Despejado el Sitio de la Obra

Durante la ejecución de las Obras, la Contratista mantendrá el sitio de las obras libre de toda obstrucción innecesaria, y almacenará o se deshará de la maquinaria y materiales sobrantes, retirando los escombros, basuras u obras provisionales que no hayan de utilizarse.

En todo momento deberá mantener libres, seguros y en buenas condiciones los accesos a las propiedades frentistas, tomando además las medidas necesarias para el libre acceso de los vehículos a los guardacoches existentes en dichas propiedades.

Cuando el lugar de la obra no se mantuviese en las condiciones indicadas, la Inspección de Obra impondrá términos para efectuarla. Si la Contratista no diera cumplimiento a las órdenes recibidas, no se efectuará certificación de trabajos, sin perjuicio del derecho de AySA de disponer la realización por terceros de los trabajos que correspondiesen con cargo a la Contratista.

63 Condiciones del Sitio a la Terminación

Al finalizar la obra, la Contratista hará limpiar y reacondicionar por su cuenta los lugares donde se ejecutaron los trabajos y sus alrededores, retirando todas las construcciones auxiliares y estructuras del obrador, la maquinaria, restos de materiales, piedras, escombros, tierra, maderas, o cualquier otro elemento resultante de dichos trabajos, debiendo cumplir las órdenes que en tal sentido le imparta la Inspección de Obra. Sin este requisito no se considerará terminada la obra y no se procederá a la Recepción Provisoria. Igual criterio se seguirá respecto de la Recepción Definitiva si, durante el período de garantía, se hubiesen desarrollado trabajos.

No obstante, la Contratista tendrá derecho a mantener en las obras los materiales, maquinaria y obras provisionales que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones durante el período de Garantía.

64 Deber de la Contratista de actuar durante emergencias

En casos de emergencias con motivo y en ocasión de las obras, que amenacen o que puedan causar daños a personas o daños a propiedades de AySA o de terceros, la Contratista tiene el deber de actuar inmediatamente en salvaguarda de los mismos.

65 Notificación de substancias peligrosas

Si la Contratista encontrase en el sitio de la obra alguna materia o substancia que sospeche que resultará peligrosa para la salubridad de las personas, debe cesar el trabajo en el área afectada, vallar la misma y notificar inmediatamente a la Inspección de Obra. Si las substancias resultaran ser peligrosas, el traslado y disposición final de ellas será realizado con cargo de AySA.

66 Letreros

La Contratista deberá colocar letreros en el lugar de las obras al iniciar las mismas, con las características y texto que se indique en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y en la ubicación que fije la Inspección de Obras. La Contratista removerá los letreros en la oportunidad que se lo indique la Inspección de Obras.

67 Obras a Ejecutar en Vía Pública o en Terrenos de Otras Jurisdicciones

La Contratista deberá coordinar la realización de las obras con la autoridad comunal, provincial o nacional, según corresponda, a los efectos de su ajuste con obras o tareas proyectadas o en ejecución por otros organismos nacionales, provinciales, municipales y/o privados, con el objeto de reducir al mínimo los inconvenientes a causar a la población, cumpliendo con las normas y ordenanzas vigentes, así como con convenios que tenga firmados AySA con dichos organismos.

Para las obras a construir en terrenos que estén en jurisdicción de reparticiones y/o empresas públicas nacionales, provinciales, municipales o privadas, tales como cruces de vías férreas, rutas o canales, apertura de veredas y calzadas, el proyecto respectivo deberá ser aprobado por aquéllas, como requisito previo e inmediato a la aprobación por parte de AySA de la correspondiente documentación contractual. La Contratista deberá efectuar

las gestiones necesarias ante las autoridades que correspondan para la obtención de todos los permisos para llevar a cabo las obras previstas en el Contrato.

La obtención de estos permisos no eximirá a la Contratista de sus responsabilidades de coordinar la construcción con las entidades privadas o públicas y de cumplir con los reglamentos y condiciones dadas en los permisos por dichas entidades

Los entorpecimientos o atrasos de obra, que pudieren producirse por la demora de la Contratista en solicitar la realización de las gestiones mencionadas, no serán tenidos en cuenta como causal para el otorgamiento de prórrogas del plazo de obra.
Todas las sanciones, multas o indemnizaciones que pudieren corresponder por la ejecución deficiente o antirreglamentaria de tales trabajos serán soportadas por la Contratista.

La Contratista no tendrá derecho a remuneración adicional alguna por parte de AySA por cualquier perjuicio producido por dichos trabajos simultáneos, correlativos y esenciales. Las tareas de coordinación de la Contratista comprenderán la reubicación de sus recursos de trabajo en otras partes de la obra.

68 Interferencias con Instalaciones de Otras Reparticiones y/o Empresas de Servicios Públicos

Para las obras a construir en la vía pública, la Contratista deberá solicitar a AySA, dentro de los 30 (treinta) días de la iniciación de los trabajos, la realización de las gestiones pertinentes ante las reparticiones y/o empresas de servicios públicos, cuando sea necesario que éstas deban modificar y/o remover instalaciones propias que obstaculicen la realización de las obras. AySA efectuará dichas gestiones, corriendo con todos los gastos de la tramitación.

A efectos de ser tenido en cuenta en el plan de trabajos, debe estimarse un plazo de duración de la gestión, a partir de su inicio, de 90 (noventa) días.

Los entorpecimientos o atrasos de obra que pudieran producirse por la demora de la Contratista en solicitar la realización de las gestiones mencionadas, no serán tenidos en cuenta como causales para el otorgamiento de prórrogas del plazo contractual.

En caso que debieran abonarse a dichas reparticiones, empresas o a la Contratista los trabajos de modificación y/o remoción a efectuar, su importe estará a cargo de AySA siempre que, a juicio de ésta, dichos trabajos fueren indispensables para ejecutar las obras objeto del contrato, y no deriven de errores o imprevisiones de la Contratista. En caso de que la Contratista se haga cargo de la remoción esto será pagado como adicional respetando los precios unitarios que sean aplicables de la Planilla para la Cotización de Precios. En igual forma y con el mismo criterio se procederá cuando las instalaciones que se juzgare necesario modificar o remover fuesen de pertenencia de AySA.

Las instalaciones y obras subterráneas que quedaren al descubierto al practicar las excavaciones, deberán ser conservadas con todo esmero por la Contratista, quien será la única responsable de los deterioros que por cualquier causa en ellas se produjeran, corriendo por su cuenta el pago de las reparaciones u otros gastos que por este motivo tuvieran lugar.

De producirse cualquier accidente relacionado con las interferencias de otras instalaciones, la Contratista deberá avisar inmediatamente a AySA de la situación y medidas correctivas desarrolladas con la empresa o entidad propietaria de las instalaciones. La Contratista será el único responsable de todos los perjuicios ocasionados y se hará cargo de todos los costos correspondientes a AySA, a las personas propietarias de las instalaciones, y terceros que resultaren afectados por el accidente.

69 Entrega de las Obras

En razón de las especiales características de las obras que concursa y adjudica AySA, destinadas a proveer el servicio de agua potable y/o desagües cloacales a habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Conurbano Bonaerense, ante la simple solicitud de AySA la Contratista hará entrega de las obras que se le

indiquen y en el estado en que se encuentren, esté vigente el contrato, o suspendido, o rescindido por cualquiera de las partes, labrándose el acta correspondiente y renunciando la Contratista en forma expresa a ejercer el derecho de retención de las obras previsto en el Artículo 2587 y concordantes del Código Civil y Comercial, aun cuando existieren divergencias, reclamos o pagos de cualquier tipo pendientes entre las partes, sin perjuicio de continuarse al respecto las tramitaciones que correspondan.

CAPÍTULO 5 CALIDAD DE LOS MATERIALES E INSTALACIONES

70 Calidad de los Materiales e Instalaciones.

Todos los materiales, piezas de repuesto, equipos e instalaciones suministrados por la Contratista serán:

70.1 nuevos, de alta calidad y libre de defectos, de conformidad con las Especificaciones Técnicas,

70.2 del tipo descripto en el contrato y acordes con las instrucciones de la Inspección de Obras y,

70.3 sometidos a aquellos ensayos requeridos por las Especificaciones Técnicas y/o los que la Inspección de Obras oportunamente disponga, en el lugar de preparación o fabricación, o en las obras.

La Contratista proporcionará la ayuda, mano de obra, electricidad, combustibles, almacenes, aparatos e instrumentos que se necesiten habitualmente para examinar, medir y ensayar cualquier material o instalaciones y proporcionará muestras de los materiales antes de su incorporación a las obras, así como muestras de aquellos que seleccione la Inspección de Obra para que sean sometidos a los ensayos que determine.

Cuando la Inspección de Obra determine que los materiales o instalaciones son defectuosos o de cualquier modo no están de acuerdo con el Contrato, podrá rechazarlos, notificando inmediatamente por escrito a la Contratista con una lista de las objeciones. La Contratista corregirá inmediatamente los defectos, consiguiendo que los materiales e instalaciones rechazadas cumplan con el Contrato, sufragando todo coste que esto le ocasione. Si la Inspección de Obra así lo requiere, se harán o repetirán los ensayos de los materiales e instalaciones rechazados, en los mismos términos y condiciones en que antes se hicieran.

71 Coste de las Muestras

Todas las muestras serán efectuadas por la Contratista, a su cargo.

72 Coste de los Ensayos

La Contratista correrá con el coste de la realización de cualquier ensayo cuando éstos estén estipulados o claramente implícitos en las Especificaciones Técnicas.

73 Inspección de las Operaciones

La Inspección de Obras y cualquier persona autorizada por ella, tendrán acceso a los talleres y lugares donde se estén elaborando, fabricando, o preparando materiales. La Contratista proporcionará todos los medios y la asistencia necesaria para hacer posible dicho acceso.

74 Inspección y Ensayos

La Inspección de Obra tendrá derecho a inspeccionar y ensayar los materiales e instalaciones, cuyo suministro esté previsto en el Contrato, durante su elaboración, fabricación o preparación. Si la elaboración, fabricación o preparación de dichos materiales o instalaciones se realizase en talleres o lugares distintos de los de la Contratista, ésta obtendrá autorización para que la Inspección de Obra lleve a cabo la inspección y ensayos en dichos talleres o lugares. Dicha inspección o ensayo no eximirá a la Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales.

75 Fechas de la Inspección y Ensayos

La Contratista, de acuerdo con lo establecido en el Contrato, acordará con la Inspección de Obra el momento y lugar para la inspección o ensayo de materiales o Instalaciones. La Inspección de Obra avisará a la Contratista de su intención de llevar a cabo la inspección o de asistir a los ensayos, con una antelación mínima de 24 horas. Si la Inspección de Obra no se presentase en el momento acordado, la Contratista podrá llevar a cabo los ensayos, salvo que la Inspección de Obra ordenase otra cosa, y se considerará como si los mismos se hubiesen realizado en presencia de la Inspección de Obra. La Contratista enviará seguidamente a la Inspección de Obra copias debidamente certificadas de los resultados de los ensayos. Si la Inspección de Obra no hubiera asistido a los ensayos, deberá aceptar como ciertos dichos resultados.

76 Rechazos

Cuando los materiales o instalaciones no estén listos para su inspección y ensayo en la fecha, hora y lugar acordados según el artículo anterior, o cuando como resultado de la inspección y ensayo a que se refiere ese artículo, la Inspección de Obra determine que los materiales o instalaciones son defectuosos o de cualquier modo no están de acuerdo con el Contrato, podrá rechazar los materiales o instalaciones, notificándolo inmediatamente a la Contratista. Esta notificación deberá incluir las objeciones de la Inspección de Obra. La Contratista corregirá inmediatamente el defecto y logrará que los materiales o instalaciones rechazados cumplan con las Especificaciones Técnicas. Si la Inspección de Obra así lo requiere, se repetirán los ensayos de los materiales e instalaciones rechazados en los mismos términos y condiciones en que antes se hicieran. Todos los costes en que haya incurrido AySA por la repetición de los ensayos deberán ser cuantificados y podrán ser deducidos por AySA de las cantidades devengadas o a devengar por la Contratista.

77 Examen previo de las Obras

Ninguna parte de la obra será cubierta u ocultada sin la aprobación de la Inspección de Obra, y la Contratista habrá de dar toda clase de facilidades a la misma para examinar y hacer mediciones de cualquier parte de la obra que vaya a ser cubierta u ocultada, así como para examinar las cimentaciones, antes de construir sobre ellas. La Contratista notificará a la Inspección de Obras cuando una parte de la obra o de las cimentaciones estén listas, o próximas a estarlo, para su examen.
La Inspección de Obras podrá ordenar a la Contratista que descubra cualquier porción de la obra con el propósito de examinar el trabajo. Si dicha obra resulta inadecuada, la Contratista, sufragando todo costo que esto le ocasione, corregirá inmediatamente lo que la Inspección de Obra encontró inadecuado y lo ajustará a lo establecido en los Planos de Ejecución y Especificaciones. Si la obra después de examinada resulta estar en conformidad con dichos planos y especificaciones, AySA pagará por el trabajo adicional rigiéndose por los precios unitarios de la oferta.

78 Remoción de Obras Inadecuadas, Materiales o Instalaciones

La Inspección de Obra tendrá facultades para dar instrucciones, cuando lo considere oportuno para:

78.1 Retirar del sitio en el período o períodos que se hayan especificado, cualquier material o instalación que, en su opinión, no esté de acuerdo con el Contrato.

78.2 La substitución por materiales o instalaciones apropiados y adecuados.

En el caso de incumplimiento por la Contratista de dichas instrucciones en el tiempo especificado, AySA tiene derecho a emplear y pagar a otras personas para ejecutarlas. Los costes que resulten de dicha ejecución serán determinados por AySA y podrá deducirlos de cualquier cantidad devengada o a devengar por la Contratista.

CAPÍTULO 6 PLAZOS

79 Orden de Inicio de las obras

Una vez formalizada la firma del contrato, AySA dará la orden de inicio de las obras fijando la fecha de manera fehaciente.

Dentro de los 15 días corridos de esa fecha la Contratista deberá presentar:

79.1 las pólizas de seguros y recibos de pago requeridas en el Pliego.

79.2 un listado bajo declaración jurada, de las personas trabajadoras a ser afectadas a las obras, con indicación del número de C.U.I.L., y antigüedad en la empresa y/o subcontratistas aprobados por AySA.

79.3 constancia de la cobertura prevista por la Ley de Riesgos de Trabajo.

79.4 los datos del/la profesional designado/a para el seguimiento del Plan de Gestión Ambiental en la obra: nombre completo, email, teléfono de contacto, profesión y número de registro en el Organismo Provincial de Desarrollo Sustentable o Agencia de Protección Ambiental.
Si el/la Representante Técnico o especialista de Higiene y Seguridad se encuentran habilitados/as en el registro ambiental correspondiente, pueden avalar el Plan de Gestión Ambiental.

79.5 El Legajo Ambiental de la obra, conforme las Especificaciones Técnicas Ambientales para obras ejecutadas por AySA, que como Anexo I integran el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y sus Modificaciones.

79.6 Medidas específicas en el Legajo Ambiental para la mitigación de los efectos ambientales, cuando corresponda Estudio de Impacto Ambiental para la obra.

.

79.7 Los Requerimientos de Higiene y Seguridad Obligatorios para Empresas Contratistas, que integran la Normativa de Higiene y Seguridad a cumplimentar por Empresas, conforme las normas legales en la materia (Leyes 19.587 y 24.557 y sus Reglamentarios, Decreto 911/96, Resoluciones de la Secretaría de Riesgos del Trabajo 231/96, 051/97, 035/98 y 319/99, 550/11, 953/10, 503/14, y concordantes, así como toda otra norma dictada o que se dicte en el futuro en la materia).

79.8 El Plan para las Instalaciones-Servicios Provisorios para la Construcción conforme lo estipulado en las Especificaciones Técnicas

79.9 El Programa de Construcción conforme lo estipulado en las Especificaciones Técnicas

Y con anterioridad a la fecha prevista en el Programa de Construcción referido en el artículo 80 para el comienzo efectivo de las obras:

79.8 Copia del o de los Contratos profesionales por la Representación Técnica, debidamente visados por el Colegio Profesional correspondiente, así como de los comprobantes de pago de los aportes exigidos.

80 Inicio de los Trabajos

En el plazo que surja del programa de construcción que apruebe AySA, el Contratista deberá dar comienzo efectivo de las obras. El Programa de Construcción se deberá preparar de conformidad con las Especificaciones Técnicas y no podrá ser modificado por el Contratista durante la ejecución de las tareas contratadas, debiendo respetar y cumplir las condiciones y especificaciones técnicas y planos que componen el Proyecto. No obstante

ello, si el Contratista considerara conveniente incrementar el ritmo de obra, solicitará la autorización correspondiente. Si ésta fuera concedida, se modificará en consecuencia el Programa de Construcción y la documentación conexa, de conformidad con las Especificaciones Técnicas.

Los trabajos deberán ser ejecutados de manera continua, manteniendo un criterio lógico de avance de los trabajos, de manera que, si así lo considera AySA, las obras puedan ser habilitadas parcialmente.

Tal coordinación y continuidad en el avance de los trabajos deberá ser plasmada en el respectivo programa de construcción, el que deberá ser estrictamente respetado durante la ejecución de los trabajos por el Contratista, de modo de mantener un avance armónico de la obra.

En consecuencia, los frentes de trabajo deberán programarse para tal fin.

En ningún caso se admitirá interrupciones en la continuidad física, salvo que las mismas estuvieren determinadas específicamente en las Especificaciones Técnicas, o por autorización expresa de AySA.

81 Prórroga del Plazo de Terminación

La Contratista podrá solicitar que se le consideren prórrogas de plazos por razones de fuerza mayor. A tal fin, será condición indispensable para su consideración que presente el pedido con todos los elementos justificativos del evento y sus consecuencias, dentro de las 72 (setenta y dos) horas de acaecidos los hechos, sin perjuicio de lo que AySA pueda disponer de oficio.

No se considerarán prórrogas de plazos por razones climáticas, salvo las de características excepcionalmente adversas que excedan los valores promedios de máximos y mínimos (temperatura, lluvias y vientos) de los últimos 10 años de los registros del Servicio Meteorológico Nacional.

En el caso que por la cantidad o naturaleza de los trabajos complementarios o suplementarios, o por cualquier causa de retraso mencionada en estas Condiciones de Contratación, o por condiciones climáticas excepcionalmente adversas, se otorgase prórroga de los plazos, la Contratista deberá presentar dentro del mes siguiente a la prórroga un Programa de Construcción modificatorio de conformidad con las Especificaciones Técnicas y su correspondiente plan de certificaciones, en el que se considerará el total de las prórrogas concedidas.

En ningún caso las prórrogas de plazos darán derecho alguno a la Contratista, a reclamar mayores costos y/o gastos, o cualquier otro concepto.

El nuevo Plan de Trabajo y certificaciones debidamente aprobado, servirá de elemento de control de los avances de obra, para el cálculo de las multas que pudieran corresponder por retrasos parciales y/o en la finalización de las obras, como así también para los ajustes de precios que correspondiesen.

82 Restricciones en las Horas de Trabajo

Ningún trabajo en las Obras podrá ejecutarse durante la noche o en días reconocidos localmente como feriados, sin el consentimiento de AySA, excepto cuando el trabajo sea indispensable para el salvamento de vidas o de bienes o para la seguridad de las Obras, en cuyo caso la Contratista avisará inmediatamente a la Inspección de Obras. AySA podrá disponer la ejecución de trabajos durante la noche o en días feriados cuando ello fuese requerido por la naturaleza de la Obra o de los trabajos a realizar.

83 Ritmo de las Obras

Si por cualquier razón, que no dé derecho a la Contratista a solicitar una prórroga, el ritmo de las obras en su conjunto o en alguna de sus secciones, fuera a criterio de la Inspección de Obra demasiado lento para cumplir el Plazo de Ejecución, ésta lo comunicará a la Contratista, quien deberá inmediatamente dar los pasos necesarios, para acelerar el ritmo de los trabajos, de forma que pueda cumplirse dicho plazo. En tal caso la Contratista no será acreedora a ningún pago adicional por haber tomado dichas medidas, aun en el supuesto de haber sido

autorizada por AySA a trabajar de noche o en días feriados reconocidos. No obstante, si las medidas que tome la Contratista para cumplir las obligaciones de este Artículo, obligasen a AySA a incurrir en gastos de supervisión adicionales, éstos serán recuperados de la Contratista por AySA quien podrá deducirlos de cualquier cantidad devengada o a devengar por la Contratista. La Inspección de Obra notificará todo ello a la Contratista.

84 Suspensión de la Obra

La Contratista habrá de suspender la ejecución de la Obra o de cualquiera de sus partes o disminuir el ritmo de dicha ejecución cuando AySA lo considere necesario y, durante dicha suspensión, protegerá y asegurará la Obra, o la parte de ella suspendida, debiendo reubicar sus recursos de trabajo (maquinarias, mano de obra, etc.) en otras partes o frentes de obra. Por ello se reconocerán los costos reales que pudieran ocasionarse a la Contratista con motivo de las suspensiones y mientras duren estas, pero no por conceptos como daños y perjuicios, lucro cesante o daño emergente.

CAPÍTULO 7 GARANTÍAS

85 Plazo de Garantía

El plazo de garantía convencional será de un (1) año a partir de la recepción provisoria de la obra o el plazo que el Pliego de Condiciones Particulares indique y durante el mismo la Contratista será responsable de efectuar todas las reparaciones necesarias con motivo de defectos, desperfectos o vicios provenientes de la construcción, del suelo, de la mala calidad de los materiales que haya aportado, o de la ejecución deficiente de los trabajos. Dicho plazo se contará a partir de:

85.1 la fecha de la Recepción Provisoria de la Obra por parte de AySA.

85.2 la fecha de la recepción parcial provisoria de la obra por AySA, respecto a las obras de dicha recepción parcial.

86 Terminación de Acabados y Reparación de Defectos

Con objeto de que la Obra pueda ser entregada a AySA, en las condiciones exigidas por el Contrato, lo antes posible después de que expire el Plazo de Garantía, la Contratista deberá realizar todos los trabajos de corrección, reconstrucción y reparación de defectos cuya ejecución sea exigida a la Contratista por la Inspección de Obra (dentro del Plazo de Garantía o dentro de los 15 (quince) días corridos después de su expiración) como consecuencia de alguna inspección realizada antes de su expiración por la Inspección de Obras.

Los trabajos a que se refiere el párrafo anterior deberán ser realizados por la Contratista a su cargo.

Cualquier defecto que se descubra después de la terminación de la obra y expiración de las garantías, y que en la opinión de AySA haya sido causado por culpa exclusiva de la Contratista, tendrá que ser reparado, reemplazado o puesto de conformidad a los Planos y/o Especificaciones por la Contratista. Los costes de dicho reemplazo o puesta de conformidad a Planos y Especificaciones serán sufragados por la Contratista.

87 Incumplimiento de Instrucciones por la Contratista

En el caso de que la Contratista no ejecute los trabajos indicados en el artículo anterior dentro de un plazo razonable, AySA tendrá derecho a emplear y pagar a otras personas para realizar dichos trabajos. El importe de dichos trabajos será recuperable de la Contratista por AySA y podrá ser deducido de cualquier cantidad devengada o a devengar por aquel o aquella, por cualquiera de los contratos que vinculen al Contratista con AySA

88 Causas de Defectos

Si apareciera cualquier defecto, desperfecto o vicio en la construcción o funcionamiento de la Obra en cualquier momento anterior al final del Plazo de Garantía, la Inspección de Obra deberá instruir a la Contratista para buscar sus causas, bajo la dirección de la Inspección de Obra y proceder a su coste a ejecutar las reparaciones correspondientes.

CAPÍTULO 8 MODIFICACIONES AL CONTRATO

89 Adicionales al Proyecto

Si en el transcurso de ejecución de las obras se detectaren necesidades de ejecutar trabajos no previstos en los proyectos y/o contrato, AySA solicitará a la Contratista la cotización correspondiente, debiendo esta última presentar un estudio analítico y detallado de las partidas que la componen, respetando los precios unitarios que pudieran haber sido ofertados para tales fines, todo ello para su evaluación y aprobación por AySA.

Una vez aprobada la ejecución del adicional, la Contratista deberá presentar, en un plazo no mayor de 10 (diez) días, un plan de trabajos y certificaciones ajustados a la nueva situación.

90 Modificaciones al Proyecto

AySA podrá introducir cualquier modificación que estime necesaria o conveniente, en la forma o cantidad de los Proyectos o de cualquiera de sus partes, con lo cual podrá:

90.1 aumentar o disminuir la cantidad de cualquier trabajo incluido en el Contrato

90.2 suprimir determinado trabajo

90.3 cambiar las cotas, alineaciones, posiciones y dimensiones de cualquier parte de las obras

90.4 cambiar el orden o programa de construcción previsto para cualquier parte de las obras

Si con motivo de las modificaciones, las cantidades de una o más partidas contractuales variaren, las mismas deberán ser obligatoriamente ejecutadas por la Contratista y serán certificadas al precio cotizado para esa o esas partidas en la oferta, a menos que los montos por tales cantidades superasen en más o menos el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato (no el 20% de la o las partidas), en cuyo caso tanto AySA como la Contratista podrán solicitar la fijación de un nuevo precio, exclusivamente para la o las partidas en cuestión, mediante la presentación de un estudio analítico y detallado de los nuevos valores propuestos. Si las cantidades de la partida contractual que variaron con motivo de las modificaciones aumentaron, los nuevos valores se aplicarán exclusivamente a las cantidades en exceso respecto de las contractuales. La Contratista deberá ejecutar en tiempo oportuno y dentro de la programación de obra cualquier modificación que disponga AySA y si al momento de certificar todavía no hubiese sido acordado o fijado el nuevo precio, realizará tal certificación en forma provisoria para las partidas que correspondan y con los precios contractuales de las mismas.

91 Instrucciones para los Adicionales o las Modificaciones

La Contratista no ejecutará ningún adicional o modificación sin una previa orden escrita dada por AySA.

No será certificado ningún trabajo adicional o modificatorio que hubiere sido ejecutado sin previa autorización de AySA y su ejecución será a exclusivo riesgo de la Contratista.

La Contratista deberá actualizar a lo largo de la vigencia del Contrato el monto de la garantía de Contrato a fin de mantener constante el porcentaje garantizado ante cualquier variación del monto del Contrato.

92 Ajuste de los Precios Contractuales

Los precios unitarios de los contratos serán ajustados, a solicitud de la contratista, de acuerdo al siguiente régimen general, salvo que los Pliegos de Condiciones Particulares indiquen otra metodología.
El ajuste será realizado mediante la aplicación del denominado Coeficiente de Ajuste de Precios (CAP), el cual determina la variación registrada en la Estructura de Ponderación (EdP) entre el mes base de Oferta y el del mes de ajuste:
CAPi = (1 - % Saldo Anticipo u Acopio pendiente de devolución) x [αA x (A1 /A0) + αB x (B1/B0) + αN x (N1 /N0)]

Donde:

- A1, B2,……, N1 son los índices que surgen de los códigos de la publicación INDEC INFORMA para el mes de ajuste y serán definidos por AySA en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares.

- A0, B0,……, N0 son los índices que surgen de los códigos de la publicación INDEC INFORMA para el mes de oferta y serán definidos por AySA en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares.

- αA, αB,……, αN son los coeficientes de ponderación y representan la incidencia del costo de los componentes en el costo directo total de la obra, los cuales serán establecidos por el Oferente en su Oferta y deberán guardar relación con sus correspondientes planillas de Análisis de Precios.

Deberá verificarse que αA+ αB +…… + αN = 1
La ponderación propuesta deberá ser aceptada por AySA.

- Los códigos de los índices de la EdP serán establecidos por AySA en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares.

El CAP será aplicable a los precios correspondientes a las cantidades certificadas en el mes de ejecución y su cálculo deberá ser presentado por el Contratista, mediante Nota de Pedido, al momento del cierre de la medición mensual, para ser aprobado por AySA, y sin excepción se incorporado por el Contratista en la confección de su Certificado Provisional de Pago.
Los índices a utilizar, para el cálculo del CAP, serán los incluidos en la publicación INDEC INFORMA inmediata posterior (formato PDF), al mes base y al de ajuste respectivamente. El CAP, así determinado, será considerado definitivo, independientemente de los posteriores reajustes que puedan llegar a sufrir los índices caracterizados como “provisorios” en la mencionada publicación.
De no contar, al momento de presentar el Certificado de Pago, con el índice correspondiente al mes de ejecución, se podrá utilizar provisoriamente el último índice publicado por el INDEC.

En caso de haberse otorgado anticipo financiero o acopio de materiales, el CAP será disminuido en la proporción que se encuentre pendiente de devolución respecto al monto contractual (para determinar dicha proporción, se considerarán valores a fecha de oferta o de determinación de topes de Acopio u Anticipo respectivamente), de acuerdo a la expresión indicada anteriormente.
La Contratista deberá aportar el cálculo del CAP con todos los medios de prueba necesarios que respalden el cálculo del mismo.
Así mismo, la solicitud deberá contener, de acuerdo al Anexo N° 14 “RENUNCIA”, la renuncia a todo reclamo — interpuesto o a interponer en sede administrativa o judicial — por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos y gastos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza resultantes del proceso de Ajuste de Precios y por la oportunidad de la aplicación del sistema de Ajuste de Precios.
A efectos de mantener la proporción de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, cuando el incremento acumulado del monto del contrato supere el 10% respeto del monto garantizado por la póliza vigente, LA CONTRATISTA deberá acrecentar el instrumento presentado para dar cumplimiento al Artículo 23 de este Pliego.

CAPÍTULO 9 CERTIFICACIONES Y PAGOS

93 Certificaciones Mensuales

A efectos de certificar las obras ejecutadas, la medición o justificación de avance de los trabajos realizados se efectuará el día veinte (20) de cada mes o el primer día hábil siguiente si éste fuera feriado o no laborable.

Al efectuarse las mediciones, se dejará constancia de las mismas en un Acta de Medición firmada y fechada por el/la Representante Técnico/a de la Contratista y por la Inspección de Obras

La Contratista, en función de la medición, los cómputos efectuados y los precios contractuales, tendrá 5 (cinco) días corridos a partir de la fecha del acta de medición para elaborar y presentar mediante Nota de Pedido ante el Inspector de Obra, por cuadruplicado (o quintuplicado si correspondiera), el correspondiente certificado de avance de obra (A), la memoria del cómputo métrico de cada medición, los planos y/o croquis de la obra en correspondencia con las zonas de avance medidas.

En paralelo con el certificado de avance de obra, deberá presentar a la Gerencia de Control de Gestión la siguiente documentación (Anexo B) correspondiente al periodo anterior al de dicho certificado:

1. Aviso de Obra vigente presentado a la A.R.T.

2. Declaración Jurada de todo el personal que haya trabajado en la Obra ordenado (Apellido, nombre, CUIL, total haberes con aporte, contribuciones y aportes).

3. AFIP, F931 (del mes anterior al de Certificación); acuse recibo DJ y constancia de pago.

4. AFIP, plan de facilidades, acuse recibo DJ (si corresponde).-

5. AFIP, nómina de empleados (igual mes del F931).-

6. UOCRA y IERIC, constancia de pago (igual mes del F931).-

7. Recibos de haberes firmado por el empleado (igual mes del F931).-´

8. Depósito mensual de fondo de desempleo o fondo de cese laboral. (Solo personal de UOCRA)

9. Certificado de ART con detalle del personal y cláusula de no repetición a favor de AySA S.A. Debe cubrir el periodo certificado.

10. Cobertura seguro de vida obligatorio con detalle del personal. Debe cubrir el periodo certificado.

11. CONTROL DE POLIZA de SEGUROS emitido por la Gerencia de Administración de Riesgos de AYSA S.A. vigente.

12. Inscripción en AFIP y pago (para Monotributista); Póliza de Accidentes Personales.

13. Constancia de Cta. Bancaria emitida y firmada por el Banco.

14. Contrato del Rep. Técnico para Pcia. Bs.As. y comprobante de aportes, a la Caja de Previsión Social.

15. AUTORIZACION para subcontratar firmada por la Inspección de Obra de AYSA S.A

i) Constancia de aceptación de las obligaciones Art. 46 del PBCG, firmada por el Subcontratista y certificado por Escribano Público.-

ii) Declaración Jurada que dispone el cumplimiento de las condiciones requeridas por las normas legales para ser considerada oferta nacional en los términos de la Ley 27347, Dto. 800/18, Resolución 91/18 Secretaría de Industria, Ley 18875, Dto. 2930/70 y concordantes, firmada en original solo por el Subcontratista.-

No obstante, en caso de surgir cualquier Ley o Normativa aplicable que modifique o amplíe lo anteriormente enumerado, AySA se reserva el derecho de solicitar la documentación necesaria para efectuar los controles correspondientes.

En caso que corresponda, la misma documentación debe presentarse para Subcontratistas.

94 Aprobación de los Certificados

Dentro de los 5 (cinco) días corridos siguientes a la recepción del Certificado de Avance de Obra (Anexo A), la Inspección de Obras revisará la documentación presentada y, de no existir observaciones y no habiéndose detectado incumplimiento a las obligaciones de la Contratista previstas en los Artículos 48 y 54 de este Pliego, fechará y elevará dicho Anexo a la Gerencia de Control de Gestión para su control.

En caso que el Certificado de Avance de Obra no se ajustase a la medición y a los cómputos efectuados, o contuviere fallas de presentación, será devuelto por Orden de Servicio, indicándose las razones de ello para que la Contratista proceda a su corrección o cumplimiento.
Una vez que la Contratista presente nuevamente el certificado, se reiniciará el procedimiento indicado en esta cláusula.
En paralelo, la Gerencia de Control de Gestión controlará que no se detecten incumplimientos a las obligaciones indicadas en el artículo 93 (Anexo B) y en caso de no haber observaciones, validará y fechará dicha documentación.

Validados ambos documentos (Anexos A y B) la Gerencia de Control de Gestión conformará la documentación para su posterior autorización a emitir facturas y pólizas.

95 Pago de las Facturas correspondientes a Certificados de Obra

El/la Contratista deberá realizar el Pedido a Facturar en el Portal Web en donde presentará la documentación requerida por AySA. Una vez verificada toda la documentación, AySA otorgará por el mismo medio la autorización a facturar. El/la Contratista deberá emitir la factura dentro de las 48 horas hábiles desde la mencionada autorización. Para el/la Contratista que todavía no esté registrado en el Portal Web, la autorización se enviará desde la casilla facturas_certificaciones@aysa.com.ar.

Toda “factura de crédito electrónica MiPyme” considerada no recibida y/o no presentada con una antelación de 5 días hábiles a la fecha de Aceptación Tácita en el portal de AFIP será rechazada en tal portal. Asimismo, se rechazará en el portal de AFIP toda factura cuya opción de emisión sea a través del “Sistema de Circulación Abierto”, siendo aceptadas las emitidas bajo el “Sistema de Agente de Depósito Colectivo”.
El pago de las facturas correspondientes a los certificados de obra se efectuará a los 60 (sesenta) días corridos de la fecha de aprobación de ambos componentes del certificado (Anexos A y B), considerándose a tal efecto la última fecha entre las mencionadas en el Art. 94.

Los pagos de las facturas debidamente aprobadas se realizarán, a exclusiva opción de AySA, mediante:
i) Transferencia bancaria a la cuenta informada por la contratista;
ii) Cheque físico o electrónico (eCheq) emitido por AySA o el Banco que ésta designe;
iii) Cheque físico o electrónico (eCheq) emitido por terceros, librado a la orden de AySA y debidamente endosado por ésta.

En todos los casos, los cheques podrán ser emitidos con la cláusula “No a la Orden” y “cruzados”.
Las Órdenes de Pago, retenciones y cualquier otra comunicación de pago podrán ser consultadas por la prestadora a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto. La contratista que todavía no esté registrada en el Portal Web deberá indicar una casilla de correo, a la que Tesorería enviará las Órdenes de Pago, retenciones y cualquier otra comunicación de pago.

En caso de pactarse en moneda extranjera, el pago se efectuará en pesos considerando, para el cálculo de referencia, el valor de la divisa tipo vendedor del Banco Nación Argentina vigente al día anterior a la fecha de emisión de los cheques diferidos.
Para las diferencias de cambio que surjan entre el tipo de cambio registrado en la factura y el tipo de cambio utilizado en la Orden de Pago, el/la proveedor/a deberá generar una Nota de Débito o Crédito, dentro de los 10 días de emisión de la orden de pago, por el concepto "Diferencia de Cambio" y presentarla a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto. El/la Proveedor/a que todavía no esté registrado en el Portal Web deberá enviarla a FACNDProveedores@aysa.com.ar. Dicho comprobante se genera solo a efectos de regularización contable e impositiva, su recepción no implica compromiso de pago.
Para las diferencias de cambio resultantes de las cotizaciones de referencia utilizadas, se tomarán los siguientes criterios:

- De producirse variaciones menores o iguales al tres por ciento (3%) (en más o en menos), en la cotización de dicha divisa, vendedor Banco Nación, del día anterior a la fecha de vencimiento del cheque, con respecto a las cotizaciones de referencia utilizadas, se darán por cumplidas las obligaciones de pago.
- En caso que dichas variaciones superen el tres por ciento (3%) (en más o en menos), las partes asumirán la diferencia de cambio correspondiente de la siguiente manera: en más a cargo de AySA; en menos a cargo del Proveedor, calculando el coeficiente de variación como el cociente entre la cotización del día anterior a la fecha de vencimiento del cheque y la de referencia. De corresponder, a la fecha del vencimiento del cheque, el Proveedor deberá enviar a la casilla tesoreria@aysa.com.ar, según corresponda, Nota de Débito o de Crédito como consecuencia del ajuste resultante, con vencimiento 48 horas.

Los métodos de pago utilizados para la regularización de las diferencias de cambio serán los mismos que los establecidos para el pago de las facturas.
La empresa se reserva la posibilidad de efectuar el pago mediante cualquiera de los medios indicados en el presente artículo, a exclusiva opción de AySA o del Banco que ésta designe.

Requisitos para el retiro de cheques tanto en Bancos como en Tesorería de AySA:
a) **Personas humanas:** El titular podrá retirar el cheque con: recibo, documento original y una fotocopia del mismo. Si el retiro lo realiza una persona que no es el titular, deberá hacerlo con recibo y autorización por escrito firmada por el titular con certificación de firma (policía, banco o escribano). La persona estará autorizada hasta que el proveedor no revoque por escrito el poder otorgado.
b) **Personas jurídicas:** Será obligatoria la presentación del poder, emitido por escribano público, y documento de identidad del autorizado. En ambos casos se deberá entregar fotocopias de dichos documentos. En todos los casos los poderes serán presentados por única vez.
El pago será efectuado por AySA S.A. siempre y cuando entre la fecha de aprobación del Acta de Medición y la de pago, no se hubiere detectado algún incumplimiento de las obligaciones del Contratista, en cuyo caso se suspenderá dicho pago y cualquier otro pendiente o futuro, hasta que el Contratista acredite fehacientemente su cumplimiento.
Asimismo, cuando AySA S.A. fuera demandada o codemandada por terceros damnificados con motivo o en ocasión del contrato, y cuando el total de los montos reclamados judicialmente supere el monto mínimo asegurado por Cobertura de Responsabilidad Civil, AySA S.A. podrá retener de los certificados a pagar el 70% de la diferencia entre la referida suma mínima asegurada y el referido total de los reclamos judiciales. Esta retención será practicada hasta tanto finalicen los juicios y sean abonados por la contratista y/o su compañía de seguros, el total de las condenas impuestas y sus costas.

INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE SUS FACTURAS Y PAGOS:
La información sobre el estado de las facturas y pagos podrá ser consultada por el/la Proveedor/a a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto. Para el/la Proveedor/a que todavía no esté registrado en el Portal Web, periódicamente se enviará a la casilla de correo de la contratista vigente en el “padrón de contratistas” un correo con la información sobre el estado de las facturas y pagos. También se encuentra a disposición la información a través del Sistema Automático de Atención a Proveedores/as al 11-6319-1000.

96 Deducciones

AySA podrá deducir de los certificados las sumas que por cualquier motivo le adeude la Contratista con relación al Contrato de la obra y/o a la obra misma, cualquiera sea su concepto, incluso los importes correspondientes a multas que se le hubieran aplicado, o reclamos que hubiere tenido que afrontar, o condenas judiciales que hubiera soportado, así como pagos reclamados por proveedores y/o personal de la Contratista.

Asimismo AySA podrá compensar y deducir de los certificados, importes que por cualquier concepto le adeude la Contratista con motivo o en ocasión de otros contratos entre las partes o de otras obligaciones existentes.
También y de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación mediante Resoluciones S.T. N° 167/04, M.T.E. y S.S. N° 466/04,. S.S.R.L N° 51/06 y S.S.R.L . N° 52/06, AySA retendrá de cada certificado o factura el 0,50 % para su depósito en cuenta a nombre del Sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias, aporte destinado al desarrollo por parte de dicha entidad gremial a programas de asistencia social para afiliados, formación, capacitación, entrenamiento, actualización y/o especialización del personal de empresas proveedoras o de construcción, así como a afiliados, promociones, becas o entrenamiento para hijos de afiliados.

97 Retenciones

En el presente acápite, se indican las retenciones que garantizarán las previsiones establecidas en los Capítulos 4 y 7 del presente Pliego, así como respecto de cualquiera de las obligaciones fijadas contractualmente.

97. I FONDO DE REPARO

Del importe de cada certificado se deducirá el 5% (cinco por ciento) en efectivo para constituir el Fondo de Reparo a los efectos de garantizar las deficiencias provenientes de una mala calidad de los materiales, la defectuosa mano de obra, y/o el mal funcionamiento de las instalaciones, cuando el Contratista no cumpliera con las reparaciones a su costa. Este fondo podrá sustituirse por Póliza de Seguro de Caución o Fianza Bancaria y se devolverá dentro de los 30 (treinta) días contados a partir de la Recepción Definitiva de las Obras.
En caso de recepciones parciales definitivas, la Contratista tendrá derecho a que se le libere o devuelva la parte proporcional del Fondo de Reparo.

98 Recepción Provisoria de las Obras

La recepción provisoria de las Obras será en todos los casos efectuada por AySA y quedará formalizada mediante un Acta a firmar con la Contratista, momento a partir del cual correrá el Plazo de Garantía previsto en el Artículo 85 de este Pliego. Las obras serán recibidas provisoriamente cuando se encuentren terminadas con arreglo al contrato y se hayan cumplido satisfactoriamente las pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.

Si las obras se encontraran terminadas con arreglo al contrato, aunque faltare subsanar ligeras deficiencias o completar detalles, que no afectaran a la habilitación de las mismas a juicio de AySA, podrá realizarse la Recepción Provisoria, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta, a efectos de la correcta terminación dentro del plazo que se fijará allí.

Podrán disponerse recepciones provisorias parciales, en los casos en que AySA lo considere conveniente a fin de realizar habilitaciones parciales del servicio.

Será condición indispensable para el otorgamiento de la recepción provisoria o provisoria parcial la entrega por parte de la Contratista de los “Planos Conforme a Obra” en la forma y modo indicados en las Especificaciones Técnicas.

Cumplidos los plazos de garantía se practicarán, también fraccionadamente, las recepciones parciales definitivas.

99 Recepción Definitiva

Transcurrido el plazo de garantía, tendrá lugar la Recepción Definitiva, que se efectuará con los mismos procedimientos que la Provisoria, previa comprobación del buen estado de las obras y verificación del correcto funcionamiento de las instalaciones, a cuyo efecto se realizarán las pruebas que AySA estime necesarias, pudiéndose repetir parcial o totalmente las establecidas para la Recepción Provisoria. En este último caso el costo de las pruebas serán a cargo de AySA si las mismas no determinasen anomalías y/o defectos y/o mal funcionamiento en instalaciones de las obras.

La Recepción Definitiva de las obras no afectará las responsabilidades de la Contratista en materia de destrucción total o parcial y vicios ocultos, conforme a lo previsto por los Artículos 1271 a 1276 del Código Civil y Comercial de la Nación.

Para dicha Recepción Definitiva se labrará un Acta estableciendo la fecha en que la Contratista ha terminado sus obligaciones de ejecutar y terminar la obra y subsanar cualquier defecto de la misma considerado o no en el Acta de recepción provisoria, a satisfacción de AySA.

100 Certificación Final de Obra

Previo a la recepción definitiva de los trabajos, la Contratista deberá presentar el estado final de cuenta, el que consistirá en un certificado final de obra que contendrá:

100.1 los valores básicos de obra, I.V.A. y de cualquier otra naturaleza, con carácter definitivo, los que no podrán ser objeto de reajustes futuros de ninguna naturaleza;

100.2 los volúmenes de obra definitivos, los que no podrán ser objeto de reajustes futuros de ninguna naturaleza;

100.3 los importes que la Contratista haya percibido, deducido o abonado por cualquier concepto, tales como: adicionales o deductivos de obra, reconocimiento de intereses por mora en el pago de certificados, multas, cargos por falta de devolución de materiales o por cualquier otra contingencia contractual.

La tramitación de dicho certificado tendrá las mismas características que las correspondientes a los certificados de obra, y en consecuencia puede ser objeto de las mismas observaciones.

Para el caso que hubiere una contingencia contractual pendiente de resolución al momento de la formulación de la liquidación final de obra, y que resultare independiente de aspectos técnicos de la misma, la certificación podrá ser realizada adquiriendo el carácter de provisoria. Una vez resuelta dicha contingencia, la Contratista deberá adecuar la misma para que adquiera el carácter de final.

Para el supuesto mencionado precedentemente, es decir de una contingencia contractual pendiente de resolución, e independiente de aspectos técnicos de la obra, la Contratista podrá solicitar la recepción definitiva de los trabajos.

La Contratista deberá presentar los planos conforme a obra aprobados, con la recepción provisoria municipal.

101 Carácter liberatorio de la Recepción Definitiva

La firma del Acta de Recepción Definitiva por parte de la Contratista libera a AySA, a la Inspección de Obra, y a cualquiera de sus funcionarios, representantes, agentes o dependientes que actúen en representación de AySA, de todo reclamo futuro por parte de la Contratista con motivo o en ocasión del Contrato de la Obra.

102 Auditoría y Acceso a Constancias

La Contratista llevará los libros, registros, documentos y demás constancias directamente relacionadas con el cumplimiento de los trabajos realizados en virtud del presente Contrato, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y prácticas aplicadas con criterio uniforme. La Contratista también llevará la información y datos empleados para preparar o respaldar las presentaciones de costos exigidos por el presente Contrato, o de cualquier Modificación o reclamo, y copia del análisis de costos presentada a AySA.

AySA tendrán acceso en todo momento, en horario hábil normal, a dichos libros, registros, documentos y demás constancias a los efectos de realizar exámenes, auditorías y copias. La Contratista proporcionará instalaciones adecuadas para dicho acceso y exámenes.

Las constancias previstas en este artículo deberán conservarse y ponerse a disposición de AySA durante la vigencia del presente Contrato y hasta la terminación de toda disputa, reclamo o juicio originado con motivo del mismo.

El derecho de acceso previsto en el presente artículo rige para todos los registros contables relacionados con el presente contrato y con toda modificación efectuada al mismo.

CAPÍTULO 10 SANCIONES Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

103 Agrupamiento de Empresas

Desde el momento de la presentación de las ofertas y de resultar adjudicatarios durante la vigencia del contrato, los agrupamientos de empresas, Uniones Transitorias, no podrán modificar en forma alguna su constitución sin la expresa autorización de AySA. Su incumplimiento será causa de rescisión del Contrato.

104 Multas por Incumplimientos de Obligaciones de la Contratista

Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato, así como de las instrucciones u órdenes impartidas por AySA, la Contratista podrá ser sancionada con una multa equivalente de hasta el 0,10% (cero coma diez por ciento) del monto contractual, por cada incumplimiento, salvo en los supuestos que en el presente Pliego o en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas se establecieren otras sanciones para determinados incumplimientos, en cuyo caso serán de aplicación éstas últimas.
En cualquier momento, a partir de aquél en que el monto acumulado de las multas aplicadas por aplicación de este artículo, hayan superado el 10 % (diez por ciento) del monto del contrato, AySA podrá optar por la rescisión del mismo por culpa de la Contratista.

105 Multas por Retrasos en la ejecución (ritmo de producción) de las Obras

Si las obras no se ejecutaren en los términos y plazos previstos en el Programa de Construcción vigente por causas atribuibles a la Contratista, será sancionada con una multa mensual de hasta el 50 % del monto de retraso entre la certificación acumulada y la curva de inversiones del Contrato, o la que estuviera aprobada al momento de la aplicación de la sanción.

En cualquier momento, a partir de aquél en que el monto acumulado de las multas aplicadas por retrasos en la ejecución de las obras, hayan superado el 10 % (diez por ciento) del monto del contrato, AySA podrá optar por la rescisión del mismo por culpa de la Contratista.

Si la Contratista hubiere recuperado un ritmo de producción satisfactorio que permita cumplir con los plazos contractuales, a criterio exclusivo de AySA podrán reintegrarse los montos correspondientes a las multas aplicadas por el retraso en la ejecución de las obras.

106 Multas por Retrasos en la Terminación de las Obras

Si las obras no se terminaran dentro del o de los plazos establecidos en el Contrato vigente, la Contratista será sancionada con una multa del 0,10% del monto del contrato por cada día de atraso durante los primeros quince días, del 0,20% durante los siguientes quince días y del 0,30% a partir del día 31 y hasta la terminación de las obras.

En caso que se hayan efectuado recepciones parciales, no se computará el monto contractual de la obra recibida a los efectos de la aplicación de las multas establecidas en el presente artículo.

En cualquier momento, a partir de aquél en que el monto acumulado de las multas aplicadas por retrasos en la terminación de las obras, hayan superado el 10 % (diez por ciento) del monto del contrato, AySA podrá optar por la rescisión del mismo por culpa de la Contratista

107 Modificación de Sanciones

En el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas se podrá establecer un régimen de multas diferentes para cualquiera de los supuestos mencionados en las tres cláusulas anteriores, en cuyo caso se aplicarán aquellas.

108 Rescisión del Contrato

AySA tendrá derecho a rescindir por culpa de la Contratista, con pérdida de las garantías constituidas y sin necesidad de intimación previa alguna, en los casos expresamente previstos en el Contrato, o cuando aquél:

108.1 se presente en concurso de acreedores, sea declarada su quiebra, o por cualquier Motivo se disponga su liquidación o disolución.

108.2 manifieste su insolvencia al no atender sus deudas a su vencimiento.

108.3 llegue a un acuerdo privado con sus acreedores o realice una cesión en favor de los mismos, o acuerde cumplir sus obligaciones bajo la inspección de un comité de acreedores, o se le nombre un administrador síndico o liquidador de alguna parte de sus bienes.

108.4 se le inicie algún procedimiento legal para la reorganización, arreglo o reajuste de sus deudas.

108.5 se le adopte cualquier medida para establecer una garantía sobre sus activos.

108.6 se realice algún acto u ocurra algún hecho, en relación al Contratista o sus activos, que legalmente tenga un efecto similar a alguno de los actos o acontecimientos señalados anteriormente.

108.7 reciba una orden de ejecución de alguno o todos sus bienes.

108.8 haya infligido los Artículos 45 y 46 de este Pliego.

108.9 haya incumplido los aspectos de confidencialidad previstos en el Artículo 43 de este Pliego.

108.10 haya incumplido alguna de las obligaciones previstas en los Artículos 48 y/o 54 de este Pliego.

108.11 haya incumplido alguna de las obligaciones previstas en el Artículo 79 de este Pliego.

108.12 no diere comienzo a las obras en el término estipulado.

108.13 abandonare las obras luego de comenzadas.

108.14 se diere alguno de los supuestos de rescisión indicados en los Artículos 103, 104, 105 y 106.

108.15 la acumulación de las multas aplicadas conforme los Artículos 104, 105 y 106 superare el 15% (quince por ciento) del monto del contrato.

108.16 no abonare en término las multas que se le impusieren.

108.17 se haya negado de manera persistente o flagrante a cumplir sus obligaciones contractuales, a pesar de las advertencias y/o intimaciones que le formule y/o multas que le aplique AySA y/o la Inspección de Obras.

108.18 si se tuviese conocimiento de sentencia judicial que condene a la Contratista o a algunos de sus directores o representantes por delitos graves y/o en el marco de la Ley 27401 de Responsabilidad Penal empresaria.

En cualquiera de estos casos, AySA, o la Contratista que AySA contrate, podrá utilizar la maquinaria y materiales de la Contratista en las obras, en la medida que estime conveniente para la terminación de las mismas y siempre que las normas legales aplicables al caso así lo permitan.

Las rescisiones de contratos que hubiesen sido aprobados por el Directorio o los Directores Generales, serán suscriptas de acuerdo al nivel aplicable al tiempo de la celebración.

La rescisión de todas las contrataciones de AySA requerirá intervención previa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y justificación del área requirente.

108 bis - Rescisión Unilateral

Agua y Saneamientos Argentinos S.A. se reserva el derecho a rescindir la Orden de Compra / Contrato, en cualquier momento y sin que hubiere causal alguna para ello. En tal caso, notificará fehacientemente al Proveedor con una antelación mínima de 60 días respecto de la fecha en que se diere por finalizada la misma. Tal circunstancia no dará derecho al Proveedor a percibir ulteriores compensaciones y/o resarcimientos y/o retribuciones y/o indemnizaciones, fuera del estricto reembolso que le correspondiere por los materiales entregados hasta la fecha de la rescisión.

109 Valoración a la Fecha de Rescisión

AySA, tan pronto como sea posible después de la rescisión, tomará posesión de las Obras y fijará y certificará:

109.1 la cantidad, en su caso, que la Contratista razonablemente ha devengado o le corresponda o haya acumulado por los trabajos realmente ejecutados hasta ese momento, dentro del Contrato, y

109.2 el valor de los materiales no utilizados o parcialmente utilizados.

110 Asignación de Beneficio Acordado

La Contratista, si AySA así se lo ha ordenado en el plazo de 15 días desde la toma de posesión y terminación de su actuación, deberá asignar a AySA el beneficio de cualquier acuerdo que la Contratista haya suscrito relacionado con el Contrato, para el suministro de bienes o materiales o servicios y para la ejecución de cualquier trabajo.

111 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Cualquiera de las partes tendrá el derecho de rescindir el Contrato u Orden de Compra cuando, por caso fortuito o fuerza mayor en los términos del art. 1730 del Código Civil y Comercial de la Nación, resultare imposible el cumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales convenidas. En tal caso, la parte afectada deberá comunicar y acreditar plenamente el acaecimiento del hecho y sus consecuencias dentro de los cinco (5) días de acontecido o conocido el mismo. Si no se notificare su voluntad rescisoria, dentro de los treinta (30) días siguientes, se perderá el derecho a rescindirlo en los términos de este artículo.

Cualquiera de las partes podrá ofrecer una renegociación del Contrato u Orden de Compra en la que se asuman equitativamente las consecuencias del caso fortuito o fuerza mayor. La otra parte podrá no aceptar dicha propuesta ni ninguna otra, por razones justificadas, manteniendo su voluntad rescisoria.

Se incluyen en el concepto de fuerza mayor aquellas disposiciones que eliminen, disminuyan o modifiquen los derechos de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. en su carácter de concesionaria de los servicios de provisión de agua potable y recolección de líquidos cloacales.

112 Entrega de las Obras Rescindidas

En todos los casos en que AySA dispusiera la rescisión del contrato por aplicación de cualquiera de las disposiciones de este Pliego, la Contratista deberá hacer entrega inmediata de las obras a AySA, labrándose un Acta a tal efecto y renunciando la Contratista en forma expresa a ejercer el derecho de retención del Artículo

2587 del Código Civil y Comercial, aún en el supuesto de pagos pendientes o cuestiones controvertidas entre las partes, todo ello en razón de las especiales características de salubridad de las obras que encara AySA destinadas a proveer el servicio de agua potable y/o desagües cloacales en el área en que presta servicios.

113.- Reclamos

113.1. Reclamos del Contratista

Cuando la Contratista se considere con derecho a cualquier prórroga del Plazo de Ejecución y/o a cualquier pago adicional y/o este disconforme con una decisión de AySA, bajo cualquier Cláusula de estas Condiciones o por cualquier otro concepto relacionado con el Contrato, previo a recurrir al procedimiento establecido en la Subcláusula 113.2 (Procedimiento Judicial) la Contratista notificará el reclamo a la Inspección de Obras con una descripción del hecho o circunstancias que lo justifiquen, y la prórroga y/o suma adicional reclamada. La notificación se cursará dentro de los 40 días a partir del momento en que la Contratista tomó conocimiento, o debió tomar conocimiento del hecho, circunstancia, decisión o resolución que la afecte.

Cuando la Contratista no notifique un reclamo en dicho término de 40 días perderá el derecho de hacerlo en el futuro.

A partir del momento en que la Inspección de Obra reciba el reclamo y dentro de los 30 días posteriores, procederá a su análisis y resolución, pudiendo en dicho plazo solicitar cualquier información adicional que considere necesaria. Si la Contratista, durante el plazo antes indicado presenta cualquier información adicional destinada a justificar el mismo, el plazo de 30 días se contará nuevamente a partir de ese momento. Se limita a dos el número de presentaciones adicionales que puede presentar. Transcurrido dicho plazo sin mediar respuesta podrá considerarse rechazado dicho reclamo.

113.2. Procedimiento Judicial

Toda controversia que se suscite entre las partes con relación al contrato, su existencia, validez, calificación, interpretación, alcance, cumplimiento o rescisión, que no pudiera ser resuelta conforme a lo establecido en la Sub-cláusula 113.1 (Reclamos de la Contratista) podrá ser sometida exclusivamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales o Nacionales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que pueda corresponder en razón de las personas o las cosas.

ANEXO 1

AySA

FORMULARIO DE LA OFERTA PARA LA OBRA:
_____

A LA EMPRESA
AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

El) Los) Señor(es) _____

en representación de _____

con domicilio en _____
quien/es se presenta/n y asume/n el total de las obligaciones en forma mancomunada y solidaria, y:
DESPUES de estudiar cuidadosamente los documentos del concurso y luego de recoger en el sitio en el que se ejecutará la obra las informaciones relativas a las condiciones locales que puedan influir sobre la duración de la misma o sobre la determinación de los precios; estando en total conocimiento de la naturaleza, características, composición y estructuras del suelo y subsuelo donde se realizarán las obras, de los tipos de materiales a excavar y condiciones físicas en que se encuentran, de la estabilidad de los suelos, de los asentamientos posibles, de la presencia de texturas y estructuras geológicas locales, de la presencia de bloques de suelos más compactos, del comportamiento del agua subterránea y su grado de agresividad; y no quedando duda acerca de la interpretación de los documentos del concurso y sus condiciones;
PROPONE/N ejecutar las obras y trabajos que en ellos se especifican, proveer e incorporar a las obras todos los materiales necesarios y los elementos de labor que se requieran para efectuar los trabajos, de acuerdo con el verdadero objeto y significado de la documentación y con la finalidad que deberán cumplir las obras una vez construidas, por los precios unitarios y la suma total respectivamente, indicados en las planillas que se acompañan debidamente firmadas, y cumplir con toda la legislación laboral, previsional, de protección al medio ambiente y de higiene y seguridad vigente o que se dicte en el futuro, en los términos y condiciones fijados en los Pliegos de Condiciones que integran el concurso, -
POR EL IMPORTE DE LA PRESENTE PROPUESTA QUE ASCIENDE A LA SUMA DE PESOS_____

($_____) con más la de $ _____en concepto de I.V.A.

Buenos Aires, _____ de _____ del 200__

Firma:
Aclaración:

Teléfono:
Fax:

ANEXO 2

PRINCIPALES TRABAJOS DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

N°	DESCRIPCION DE LA OBRA O SERVICIO	UBICACION	LOCALIDAD	PROVINCIA	PAIS	CLIENTE	CONTRATO N°	MONTO $	FECHA INICIO	FECHA FINAL.	% PARTICIPACION	RUBRO
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

ANEXO 3

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

N°	DESCRIPCIÓN	MODELO	MARCA	CANTIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

ANEXO 4

AySA

MODELO DE CONTRATO

Entre AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., representada por _____, con domicilio en Tucumán 752 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "AySA" por una parte, y por la otra _____, representada por _____ con domicilio en _____, en adelante "La Contratista", convienen en celebrar el siguiente CONTRATO DE LOCACIÓN DE OBRA POR AJUSTE ALZADO, POR UNIDAD DE MEDIDA, POR COSTE Y COSTAS, conforme las siguientes cláusulas:

Artículo 1º): "La Contratista" se compromete a efectuar los trabajos de _____, en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Concursos de Precios para Contratación y Ejecución de Obras, el Pliego de Especificaciones Técnicas y la Normativa de Higiene y Seguridad a cumplimentar por Empresas Contratistas que realicen obras, trabajos y/o Servicios para Agua y Saneamientos Argentinos S.A., que "la Contratista" declara conocer y aceptar, tener en su poder un ejemplar de ellos y haber rubricado con anterioridad otros para constancia de "AySA"; con el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y su documentación anexa; con la propuesta presentada por "La Contratista" con fecha _____, con las correspondientes planillas de cotización de precios, memoria descriptiva y plan de trabajos, en cuanto la misma se ajuste a los documentos licitatorios referidos, sin tenerse en cuenta y careciendo de todo valor cualquier agregado y/o modificación y/o condicionamiento a dichos documentos, salvo los que por este contrato "AySA" haya aceptado en forma expresa y por escrito; documentación que en su conjunto y complementada en lo que sea pertinente por las disposiciones legales vigentes aplicables, regirán los derechos y obligaciones de las partes y las responsabilidades de estas frente a terceros.

Artículo 2º): "AySA" abonará a "La Contratista" en pago de los trabajos encomendados en el presente contrato el monto cotizado en su oferta y que asciende a la cantidad de PESOS _____ ($_____), con más el Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 3º: El plazo de ejecución de los trabajos es de -- (--) meses, contados a partir de la orden de inicio de los mismos, quedando expresamente convenido que la fecha indicada en dicha orden para el inicio de las obras, y/o su ritmo de avance programado, y/o las fechas o plazos de las recepciones parciales y/o habilitaciones parciales convenidas, y/o la fecha o plazo de terminación de las mismas, constituyen cada una de ellas condición esencial de este contrato, por lo que el incumplimiento por parte del Contratista producirá en forma automática su mora, sin necesidad de interpelación o notificación alguna.

Artículo 4º): En garantía del fiel cumplimiento del contrato, "La Contratista" presenta _____ _____ por la suma de $ _____, cantidad esta que representa el 5 % del monto del presente contrato.

Artículo 5º): Ambas partes convienen expresamente que, al producirse por cualquier causa la extinción de la concesión de la prestación de los servicios de agua y cloaca otorgada a AySA, el presente contrato, de encontrarse vigente, deberá ser proseguido, en idénticas condiciones contractuales, por el Contratista con el continuador de la concesión o con quién asuma legalmente la prestación de tales servicios, en caso de optar éste último por la prosecución de este contrato.-

Artículo 6º): Para toda controversia que se suscite entre las partes con relación a este contrato, su existencia, validez, calificación, interpretación, alcance, cumplimento o rescisión, las mismas acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Capital Federal de la República Argentina, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que pueda corresponder en razón de las personas o las cosas. A los fines del presente contrato las partes constituyen domicilios en los indicados en el encabezamiento de este contrato, donde serán válidas todas las notificaciones o citaciones que se cursen..

Artículo 6º): En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares del presente contrato, en un mismo tenor y a un solo efecto, en Buenos Aires, a los _____ días del mes de _____ del 200__.

ANEXO 5

Anexo eliminado mediante Reunión de Directorio Nro 320 de fecha 16 de Octubre de 2024.

ANEXO 6

Ref.: Licitación N° _____.
Nombre:
_____
_____.
Partido _____.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 17.15 del Pliego de Bases y Condiciones Generales para Concursos de Precios para Contratación y Ejecución de Obras. DECLARO BAJO JURAMENTO que la oferta que presento cumple y cubre las condiciones requeridas en los Artículos 79.5, 79.6 y 79.7 del presente pliego a saber:

79.5 El Legajo Ambiental de la obra, conforme las Especificaciones Técnicas Ambientales para obras ejecutadas por AySA, que como Anexo I integran el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y sus Modificaciones. No se dará autorización de comienzo de los trabajos hasta que dicho Plan no se encuentre aprobado por AySA S.A.

79.6 Medidas específicas en el Legajo Ambiental para la mitigación de los efectos ambientales, cuando corresponda Estudio de Impacto Ambiental para la obra p.

79.7 Los Requerimientos de Higiene y Seguridad Obligatorios para Empresas Contratistas, que integran la Normativa de Higiene y Seguridad a cumplimentar por Empresas, conforme las normas legales en la materia (Leyes 19.587 y 24.557 y sus Reglamentarios, Decreto 911/96, Resoluciones de la Secretaría de Riesgos del Trabajo 231/96, 051/97, 035/98 y 319/99, 550/11, 953/10, 503/14, y concordantes, así como toda otra norma dictada o que se dicte en el futuro en la materia)

De resultar adjudicatario de la obra de referencia presentaré los mencionados documentos para la aprobación de AySA S.A., tal como lo solicita el mencionado pliego dentro de los diez días corridos contados desde la fecha de la Orden de Inicio de los trabajos.

Lugar y fecha: ……

Empresa: …….

Dirección de correo electrónico: ……

Firma: …….

Aclaración: …….

ANEXO 7

Inhabilidades para contratar con AySA:

No podrán ser oferentes o contratistas de AySA las personas físicas o jurídicas que encuadren en una o más de las siguientes situaciones o circunstancias:

a) Se encuentren suspendidos o inhabilitados en el registro/s de la Empresa.-

b) Sean deudores fiscales de la Nación, o previsionales.-

c) Se encuentren inhibidos en el marco de un proceso concursal, con quiebra decretada sin haber sido rehabilitados o en concurso preventivo de acreedores sin acuerdo homologado.-

d) No hubieren estado a derecho ante reclamos judiciales en los que AySA hubiere sido emplazada o citada.

e) No hubieren asumido su responsabilidad frente a reclamos judiciales o administrativos en los que AySA hubiera sido condenada con motivo o en ocasión de cualquier obligación contractual mantenida con ella.-

f) Las personas que se encontraren condenadas por delitos contra la propiedad, o contra el Estado Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la corrupción, Ley N° 24.759.-

g) Se encontraren en juicio o arbitraje internacional contra AySA.-

h) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas civil, comercial o penalmente. De igual manera aquellos que estén condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble del máximo establecido en la escala para la figura penal de que se trate.-

DECLARACIÓN JURADA

A LA EMPRESA
AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

El/ Los Señores(es)_____

en representación de _____
con domicilio en _____

DECLARAN BAJO JURAMENTO que la empresa que representan y sus directores no se encuentran alcanzados y/o encuadrados en o por ninguna de las inhabilidades para contratar con AySA detalladas en el Anexo 7 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LICITACIONES Y CONCURSOS DE PRECIO PARA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

Lugar y Fecha .....

Empresa.....

Firma.....

Aclaración.....

ANEXO 8

Ref.: Licitación N° _____.
Nombre:
_____
_____.
Partido _____.

Declaración Jurada:

"Declaro bajo juramento que conozco, acepto y tengo en mi poder un ejemplar de cada uno de los documentos que a continuación enumero: "Pliego de Bases y Condiciones Generales para concursos de Precios para Contratación y Ejecución de Obras, el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales, la Normativa de Higiene y Seguridad a cumplimentar por Empresas Contratistas y el Manual de Señalética para Obras. De dichos documentos tomo pleno conocimiento, por lo que doy como válidos e integrantes de la documentación de la presente oferta los mismos (dichos documentos se encuentran disponibles para ser descargados de manera gratuita ingresando al siguiente link: https://www.aysa.com.ar/proveedores/licitaciones/Licitaciones-Obras-Expansion, para luego dirigirse a la opción "Pliego de Bases Grales, Especificaciones Técnicas y Normativas de Higiene y Seguridad").

Municipio. …… de ……..de 20__ .-

Empresa: …….

Dirección de correo electrónico: ……

Firma: …….

Aclaración: …….

Anexo 9

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES (DTO. 202/17 y Res. 11-E/17 DE LA SECRETARIA DE ETICA PUBLICA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION) – CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	

Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Personal de AySA

Con respecto al personal de AySA con competencia o capacidad para el dictado del acto definitivo que interese al declarante, se entenderán incluidos dentro de esta categoría los Directores miembros del Directorio, los Directores Generales Administrativo, Operativo y Técnico, los Directores que directa o indirectamente dependan de las Direcciones Generales Administrativa, Operativa y Técnica y/o el Directorio, y los Gerentes de "Compras de energía, obras, mantenimiento de redes y servicios informáticos", y " Compras de materiales de línea, insumos generales e insumos químicos y equipamiento", y de Licitaciones y Contratos de la empresa.

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

AySA se compromete a velar porque su personal se abstenga de solicitar y/o aceptar cualquier tipo dádiva para hacer o dejar hacer algo relativo a sus funciones, o para hacer valer la influencia de su cargo ante otra autoridad o empleado de cualquier rango, así como también realizar acciones o incurrir en conductas que pudieran interpretarse como una violación a cualquier norma o regulación anticorrupción, debiendo mantener un trato transparente e igualitario hacia todas y todos los oferentes, licitantes y/o proveedores, evitando generar situaciones que pudieran propiciar algún tipo de trato preferencial.

El oferente, licitante y/o proveedor se compromete a abstenerse de dar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a fin de que una autoridad o empleado de cualquier rango de AySA, o cualquier funcionario o empleado público, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, o hagan valer la influencia de su cargo ante otra autoridad, empleado o funcionario público, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, así como también celebrar acuerdos con los distintos participantes de un proceso de compras o contrataciones con la intención de concertar o coordinar posturas, abstenerse de tergiversar u ocultar hechos o circunstancias con el propósito de obtener un beneficio o eludir el cumplimiento de una obligación.

Asimismo, el oferente, licitante y/o proveedor declara conocer y adherir a la normativa interna de AySA en materia de integridad, a saber: Código de Buenas Prácticas de Integridad, Política de Conflicto de Intereses, Política de Regalos, Viajes, Hospitalidades, Donaciones y Patrocinios, Política de Sustentabilidad, y Protocolo de Gestión de Denuncias, Reportes, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios de AySA, a los ha accedido y descargado de la página web de AySA "www.aysa.com.ar/Quienes-Somos/Transparencia e integridad".

_____	_____	_____
FIRMA	ACLARACION	FECHA Y LUGAR

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES (DTO. 202/17 y Res. 11-E/17 DE LA SECRETARIA DE ETICA PUBLICA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION) – CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal		Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social y CUIT.
Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y CUIT

Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Personal de AySA

Con respecto al personal de AySA con competencia o capacidad para el dictado del acto definitivo que interese al declarante, se entenderán incluidos dentro de esta categoría los Directores miembros del Directorio, los Directores Generales Administrativo, Operativo y Técnico, los Directores que directa o indirectamente dependan de las Direcciones Generales Administrativa, Operativa y Técnica y/o el Directorio, y los Gerentes de “Compras de energía, obras, mantenimiento de redes y servicios informáticos”, y “ Compras de materiales de línea, insumos generales e insumos químicos y equipamiento”, y de Licitaciones y Contratos de la empresa.

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

AySA se compromete a velar porque su personal se abstenga de solicitar y/o aceptar cualquier tipo dádiva para hacer o dejar hacer algo relativo a sus funciones, o para hacer valer la influencia de su cargo ante otra autoridad o empleado de cualquier rango, así como también realizar acciones o incurrir en conductas que pudieran interpretarse como una violación a cualquier norma o regulación anticorrupción, debiendo mantener un trato transparente e igualitario hacia todas y todos los oferentes, licitantes y/o proveedores, evitando generar situaciones que pudieran propiciar algún tipo de trato preferencial.

El oferente, licitante y/o proveedor se compromete a abstenerse de dar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a fin de que una autoridad o empleado de cualquier rango de AySA, o cualquier funcionario o empleado público, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, o hagan valer la influencia de su cargo ante otra autoridad, empleado o funcionario público, a fin de

que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, así como también celebrar acuerdos con los distintos participantes de un proceso de compras o contrataciones con la intención de concertar o coordinar posturas, abstenerse de tergiversar u ocultar hechos o circunstancias con el propósito de obtener un beneficio o eludir el cumplimiento de una obligación.

Asimismo, el oferente, licitante y/o proveedor declara conocer y adherir a la normativa interna de AySA en materia de integridad, a saber: Código de Buenas Prácticas de Integridad, Política de Conflicto de Intereses, Política de Regalos, Viajes, Hospitalidades, Donaciones y Patrocinios, Política de Sustentabilidad, y Protocolo de Gestión de Denuncias, Reportes, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios de AySA, a los ha accedido y descargado de la página web de AySA "www.aysa.com.ar/Quienes-Somos/Transparencia e integridad".

_____	_____	_____
FIRMA	ACLARACION	FECHA Y LUGAR

52

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

BUENOS AIRES, 08 MAY 2006

VISTO el Expediente N° 1.165.246/06 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Ley N° 14.250 (t.o. 2004), la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, la Ley N° 25.877, el Decreto Nº 900 de fecha 29 de junio de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que bajo las presentes actuaciones tramita el Acuerdo alcanzado entre el SINDICATO GRAN BUENOS AIRES DE TRABAJADORES DE OBRAS SANITARIAS por la parte gremial y la Empresa AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS SOCIEDAD ANÓNIMA por la parte patronal, obrante a foja 3/4 de las actuaciones citadas en el Visto.

Que los agentes negociales acuerdan establecer que, las empresas que realicen trabajos de actividad dentro del ámbito territorial a cargo de AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS, retendrán y depositarán en la cuenta del SGBATOS el 0,50% de la suma total que facturen o liquiden.

Que dicho aporte será destinado por el SGBATOS al desarrollo de programas de formación, capacitación entrenamiento, promociones y becas entre otros, a favor de los afiliados.

Que se advierte que las cláusulas pactadas no contienen aspectos que afecten o alteren los principios, derechos y garantías contenidos en el marco normativo, comúnmente denominado "orden público laboral".

Que analizados los puntos que integran el Acuerdo en consideración, es dable manifestar que el ámbito territorial y personal del mismo, se corresponde con la actividad principal de la empresa signataria y la representatividad de la entidad sindical firmante, emergente de su personería gremial.

Que asimismo se acreditan los recaudos formales exigidos por la Ley N° 14.250 (t.o. 2004).

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

Que las partes acreditan la representación que invocan con la documentación agregada en autos.

Que la Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo de este Ministerio, tomó la intervención que le compete.

Que por lo expuesto, corresponde dictar el pertinente acto administrativo de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades del suscripto para resolver en las presentes actuaciones, surgen de las atribuciones otorgadas por el Decreto Nº 900/95.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DE RELACIONES LABORALES
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°- Declárase homologado el acuerdo celebrado entre el SINDICATO GRAN BUENOS AIRES DE TRABAJADORES DE OBRAS SANITARIAS por la parte gremial y la Empresa AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS SOCIEDAD ANÓNIMA por la parte patronal, obrante a foja 3/4 del Expediente N° 1.165.246/06, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 14.250 (t.o. 2004).

ARTÍCULO 2°- Regístrese la presente Resolución en el Departamento Despacho de la Dirección Despacho, Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN. Cumplido, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el presente acuerdo obrante a foja 3/4 del Expediente N° 1.165.246/06.

ARTÍCULO 3°- Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

ARTÍCULO 4°- Gírese al Departamento de Control de Gestión de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo para la notificación a las partes signatarias y procédase a la guarda del presente legajo.

52

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ARTÍCULO 5°- Hágase saber que en el supuesto que este MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL no efectúe la publicación del Acuerdo homologado y de esta Resolución, las partes deberán proceder de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 de la Ley N° 14.250 (t.o. 2004).

ARTÍCULO 6°- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN Ss.R.L. Nº 52

ALONSO NAVONE
RETARIO
ONES LABORALES
T. E. y S. S.

ACTA ACUERDO

En la ciudad autónoma de Buenos Aires a los 17 días del mes de Abril del año 2006 se reúnen, por una parte, la empresa **Agua y Saneamientos Argentinos Sociedad Anónima,** representada por su presidente Dr. **CARLOS HUMBERTO BEN** –en adelante ***AySA***- y por la otra parte el **Sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias,** representado en este acto por su Secretario General Sr. **JOSE LUIS LINGERI,** en adelante ***-SGBATOS-***; y considerando:

Que se han reunido para hacer el presente ***acuerdo*** que permite abordar cuestiones que podrían derivar en situaciones de encuadramiento gremial que, se pueden presentar en la ejecución de planes de inversión en el ámbito de la empresa AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

.

Que en virtud de ello, desde el 23 de marzo de 2006 en adelante, los firmantes promueven este acuerdo para su homologación por ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, tal como el antecedente preexistente reconocido por **Resolución S.T. numero 167/04 y Resolución M.T.E. y S.S. número 466/04 .-**

Que este ***acuerdo*** será aplicable ***a las empresas que realicen trabajos*** de construcción, ampliación, reparación, rehabilitación, mejora, remodelación y/o cualquier otra actividad de ejecución o mantenimiento en instalaciones de agua potable o desagües cloacales en el ***ámbito territorial*** a cargo de **AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS sociedad anónima** o que ésta apruebe.

Que entre los objetivos del presente se incluye articular conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes aplicadas a tareas técnico-operativas, con el propósito de dar respuesta cada vez mas pertinente y adecuada a los parámetros de calidad, seguridad y precisión orientadas a la misión y función de los trabajadores afiliados al SGBATOS.-

Por ello **ACUERDAN:**

Primero: El que resulte comitente retendrá, liquidará y depositará en las cuentas que respectivamente para sus ámbitos indiquen el ***S.G.B.A.T.O.S.,*** el 0,50% de la suma total que certifiquen, facturen y/o perciban las empresas que realicen trabajos de ejecución, ampliación, reparación, rehabilitación, renovación, construcción, mejora, mantenimiento y remodelación de instalaciones de los servicios sanitarios de agua potable y/o desagües cloacales en el ámbito territorial actual y los que en el futuro le fueren asignados a ***AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS sociedad anónima*** o de las que las puedan suceder, cualquiera sea la fuente de financiamiento del contrato u orden de compra que se emita.-

Segundo: Esta retención rige desde el 22 de marzo de 2006 y el depósito de las sumas correspondientes se realizará dentro de los cinco días de emitido el certificado o factura y/o conformando el documento de pago, en la **cuenta número 28239/82 del Banco de la Nación Argentina (Sucursal Plaza de Mayo)** a nombre del Sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias (CUIT 33-52006377-9).-

Tercero: Este aporte será destinado al desarrollo, por parte del S.G.B.A.T.O.S, a:

a)-Programas de Asistencia Social para los afiliados

b)-Programas de formación, capacitación, entrenamiento, actualización y/o especialización del personal de las empresas proveedoras o de construcción aportantes, así como los afiliados del SGBATOS.-

c)-Promociones, becas o entrenamiento para los hijos de los afiliados de ma nera que puedan contar con una mejor preparación para desempeñar tareas en las empresas proveedoras, constructoras o en las propias de AySA.-

Cuarto: Todo el persona que preste tareas de operación y mantenimiento de las instalaciones, con independencia del tipo de empresas o su constitución, u origen de los recursos financieros o calidad del comitente se encuadrará en el Convenio Colectivo de Trabajo de la actividad, sus modificaciones posteriores y ANEXOS que pudieran acordarse con A.yS.A. sociedad anónima.-

Quinto: El presente acuerdo es suscripto por las partes –que adoptaran los recaudos para conocimiento de los que deban intervenir- y solicitará su homologación ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación a cuyo efectos se designa al señor ROBERTO NOWICKI (DNI 14.090.856) para todo otro trámite que sea menester al fin de su homologación, aprobación y cumplimiento.-

--En prueba de conformidad, se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento del presente.-

JOSE LUIS LINGERI
SECRETARIO GENERAL
S.G.B.A.T.O.S.

Dr. Carlos Humberto Ben
Agua y Saneamientos Argentinos S.A
Presidente

ANEXO 11

BUENOS AIRES; XXX de XXXXXXX de 2021.

Por la presente me comprometo, si resulto adjudicatario de la obra ……, a presentar a la Jefatura de Inspección de Obra de AySA, en mi carácter de Contratista Principal, 10 días antes del inicio de la obra, la documentación que a continuación se detalla.

Asimismo, acepto la responsabilidad como Contratista Principal de la confección, coordinación y ejecución, del programa de seguridad y el control del cumplimiento de la higiene y seguridad en la obra, (el cual abarca todos los trabajos que fueren a realizarse, por parte del personal de la empresa Contratista y el de las Subcontratistas); liberando a AySA S.A. de cualquier reclamo o eventual responsabilidad derivada.

PROGRAMA DE SEGURIDAD ÚNICO DE LA OBRA, SEGÚN RESOLUCIÓN SRT 035/98.

El cual contendrá lo siguiente:
a) Descripción de la Obra (memoria descriptiva) y sus etapas Constructivas con fechas probables de ejecución.
b)Enumeración de los riesgos generales y específicos, previstos por etapas.
c) Las medidas de seguridad a adoptar, en cada etapa de la obra, para controlar los riesgos previstos.
d) Programa de Capacitación acorde a los riesgos generales y específicos de cada etapa de la obra. Contendrá el plan propiamente dicho, con cursos y fechas de realización y además las constancias que demuestren que el personal ha sido capacitado en función de dichos riesgos enumerados por etapa de Obra.
e) Normas y Procedimientos de Higiene y Seguridad, todos ellos se incorporarán al Programa de Seguridad y además se presentará las constancias de entrega y capacitación al personal.
f) Constancias de Entrega de EPP y Ropa de Trabajo según Resolución 299/11 (planillas firmadas por los empleados, con todas sus columnas completas)
g) El Programa de Seguridad incluirá procedimientos específicos de:
Espacios Confinados.
Excavaciones y túneles (eso último si corresponde)
Señalización en vía pública.
Uso de Elementos de Protección Personal
Riesgo eléctrico
Normas básicas de seguridad en obras.
Orden y limpieza
h)Tipo de Apuntalamiento y/o Tablestacado que se dispondrá en las excavaciones. Avalado por estudio de Suelo y firma del profesional actuante (con incumbencia en este tipo de cálculo)
i) Plan de emergencia ante Accidentes (Procedimiento a seguir en caso de accidentes).
j) Nómina del personal que trabaja en la Obra.
k) Certificado de cobertura del mismo, por la A.R.T.
l) Cláusula de no repetición de la A.R.T., a favor del Comitente (AySA S.A.)
m) Organigrama de Higiene y Seguridad y Medicina del trabajo
n) Copia de la Matrícula Profesional del Jefe del Servicio de Higiene y Seguridad. (copia del cupón de pago anual de la misma).
o) Horas profesionales semanales de asistencia a Obra del Jefe del Servicio de Higiene y Seguridad (Según Resolución SRT 231/96 – Decreto 1338 y Decreto 911/96).

p) Nombre y Apellido de los auxiliares Técnicos con presencia permanente en la obra (Serán Técnicos en Higiene y Seguridad con matricula habilitante, que se adjuntará al Programa de Seguridad)

q) N°s de Teléfonos celulares del Jefe del Servicio de Higiene y Seguridad y de los Auxiliares Técnicos.
r) El Programa de Seguridad único de la Empresa estará Firmado por el Profesional a cargo del Servicio de Higiene y Seguridad y por el Empleador (Contratista Principal) y se entregará a la Inspección de Obra de AySA, una vez aprobado por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo del Contratista Principal.

El Programa de Seguridad único de la Empresa se complementará con el AVISO DE INICIO Y FINAL DE OBRA

También nos comprometemos a disponer en la obra del Legajo Técnico correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I del DECRETO 911/96, que además de la documentación citada en los puntos precedentes, se complementará conteniendo lo siguiente:
Plano o esquema del Obrador y Servicios Auxiliares.
Todas las actividades con requerimiento legal en la materia (leyes 19.587 y 24.557 y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 911/96 y Resoluciones SRT 231/96/, 051/97, 035/98 y 319/99.
Constancias de Inspecciones de Higiene y Seguridad de todas las Empresas Subcontratistas que se incorporen a la obra, previa autorización de la Jefatura de Inspección de Obra.
Estadísticas de siniestralidad especifica de la Obra por Empresa (Contratista principal y Subcontratistas). Investigaciones y análisis de los accidentes que se produzcan y las medidas correctivas para evitar su reiteración.
Constancias de visitas de la Aseguradoras de Riesgos del trabajo (Contratista Principal y Subcontratistas.
Protocolos de cumplimiento de requisitos legales de Higiene y Seguridad: Medición de puesta a tierra, ruido, certificación y constancias de mantenimiento de Grúas y equipos viales, compresores, etc., etc.

Cada vez que incorporemos una Empresa Subcontratista a la Obra, (con la autorización previa de AySA) entregaremos a la Jefatura de Inspección de Obra para su Revisión y Aprobación:

PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LAS EMPRESAS SUBCONTRATISTAS, SEGÚN RESOLUCIÓN SRT 051/97.

El cual contendrá la misma documentación para el Programa de Seguridad Único de la Obra (puntos “a” al “r” inclusive)

Como Contratista Principal asumo la Responsabilidad, delegada por AySA S.A., (en el contrato de la Obra) DE LA CONFECCIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD ÚNICO, (que incluirá a todos los Subcontratistas de la Obra y abarcará todos los trabajos que fueren a realizarse, tanto por parte del personal de la Contratista Principal, como también del de todas las empresas Subcontratistas .

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL

FIRMA DEL JEFE DEL SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL.

ACTA COPAR

Representantes de la empresa: Carlos BEN – Raúl BIANCUSSO – Luis AVERSANO

Representantes del S.G.B.A.T.O.S.: José Luis LINGERI– Carlos RIOS - Roberto NOWICKI

TEMAS A TRATAR: Encuadramiento de las Empresas prestadoras de Servicios a "A.y SA." S.A.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que como consecuencia de la rescisión del contrato de concesión por parte del P.E.N (Decreto Nº 303/06) a la empresa Aguas Argentinas S.A. (A.A.S.A.), y que la misma mantenía una fuerte política de tercerizacion de las actividades propias, como forma mas de precarizacion laboral, y pese a la existencia del Art. Nº 30 del C.C.T. Nº 435/01 E donde se determina que cualquier Empresa de servicios eventuales estará regida por dicha norma convencional, gozara del beneficio de la obra social para el personal de obras y Servicios Sanitarios (Decreto Nº 1918/94) y la representación sindical la ejercerá el sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias; nunca se pudo lograr que A.A.S.A. hiciera aplicar el articulo antes mencionado, a las empresas contratistas que desarrollaban tareas que le son propias a la representación sindical por su encuadramiento, argumentándose siempre, que el C.C.T. Nº 435/01 E era muy costoso.

Que con la creación de la empresa AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. (A.y SA. S.A.), mediante el Decreto Nº 304/06, y ante la finalización de los contratos de estas empresas prestadoras de servicios; surge la necesidad de mantener la continuidad de los servicios esenciales para la población, con una mayor eficiencia. Como consecuencia de ello, se hace imprescindible un nivel de contratación de servicios, en tanto y en cuanto, el nivel global de actividad excedan la capacidad laboral existente en A.y. SA. S.A..

Por todo lo expuesto, las partes convienen en celebrar este acuerdo, detallando:

A. Las actividades o tareas que sean factibles de tercerizar y que le son propias por encuadramiento al S.G.B.A.T.O.S.

B. Desarrollar las categorías o funciones para los trabajadores que presten servicios en estas empresas
C. Fijar las Remuneraciones referenciales mensuales para las distintas categorías o funciones.
D. La representación sindical le corresponderá al S.G.B.A.T.O.S. y gozaran del beneficio de la Obra social para el Personal de Obras y Servicios Sanitarios (O.S.O.S.S.), regulado por Decreto Nº 1918/94.

A. DEFINICION

Corresponde a todas las tareas, actividades y funciones, prestadas por empresas de servicios a AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. (A.y SA. S.A.), relacionadas a:

1) Apertura e intervención para la reparación, recambio y/o instalación de la red domiciliaria de agua y cloaca.
2) Apertura e intervención para la reparación, recambio y/o instalación de la red troncal de agua y la de recolección de líquidos cloacales
3) Apertura e intervención para el mantenimiento, reparación, recambio y/o instalación de conexiones cortas o largas a la red domiciliaria de agua.
4) Apertura e intervención para el mantenimiento, reparación, recambio y/o instalación de los cruces de calles, tanto de las redes de agua y de cloaca.
5) Apertura e intervención para el mantenimiento, reparación, recambio y/o instalación de medidores de agua.
6) Toma de lectura de medidores de agua.
7) Mantenimiento, reparación, recambio y/o instalación de las bocas de registros en la red troncal de agua y cloacas.
8) Apertura e intervención para el mantenimiento, reparación, recambio y/o instalación de válvulas reguladoras de presión de agua y/o cloaca.

Lo expresado precedentemente no es una enunciación taxativa, sino meramente referencial.

B. CATEGORIAS

A 1 – Peón/Ayudante: es el trabajador que desarrolla tareas simples de apoyo al personal de oficio, y se encuentra en una etapa de aprendizaje, por la transferencia de conocimiento del arte del buen oficio, del trabajador al cual asiste.

A 2 – Operario/Oficial/Maquinista: es el trabajador que desarrolla tareas con autonomía, por su experiencia y conocimiento de las mismas, transfiriendo además el arte del buen oficio a sus colaboradores.

A 3 – Encargado/Responsable: es el trabajador que tiene una alta profesionalización del oficio, que le permite organizar tareas, prever y asignar los recursos necesarios, controlar la calidad y el cumplimiento de los objetivos determinados.

C. REMUNERACIONES MENSUALES REFERENCIALES PARA LAS DISTINTAS CATEGORIAS

INDICE / CATEGORIA	1	2	3	4	5
A 1	$ 1.184,00	$ 1.218,00	$ 1.252,00	$ 1.286,00	$ 1.320,00
A 2	$ 1.354,00	$ 1.382,00	$ 1.422,00	$ 1.456,00	$ 1.490,00
A 3	$ 1.524,00	$ 1.558,00	$ 1.592,00	$ 1.626,00	$ 1.694,00

Las categorías de A 1 a A 3, determinan el grado de aprendizaje, conocimiento, formación, especialización y profesionalismo de cada trabajador.

Los indicies de 1 a 5 dentro de cada categoría, determinan la evolución y el desarrollo de carrera de cada función especifica, lo que significa una evolución en su salario.

D. El personal comprendido en el presente acuerdo, esta alcanzado por el Art. Nº 57 (Obra social) del C.C.T. Nº 435/01 E y la representación gremial será ejercida por el S.G.B.A.T.O.S.

Todo lo demás, referente a las relaciones laborales se regirán por la Leyes laborales vigentes o las que en el futuro las sustituyan.

Las partes solicitaran por ante el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL de la NACIÓN, la Homologación del presente acuerdo.

------- Sin más, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siendo el 02 de junio del año 2006, se firman 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----

JOSE LUIS LINGERI
SECRETARIO GENERAL
S.G.B.A.T.O.S.

Dr. Carlos Humberto Ben
Agua y Saneamientos Argentinos S.A.
Presidente

Carlos Rios
SECRETARIO ADJUNTO
S.G.B.A.T.O.S.

AySA
Ing. Raúl Biancuzzo
Director de Operaciones

ROBERTO NOWICKI
Secretario de Seguim. y Perfecc.
del Conv. Colect. de Trabajo
S.G.B.A.T.O.S.

Luis Aversano
Director de Recursos Humanos
AySA S.A.

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

2006 - Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo

67

BUENOS AIRES, - 6 JUN 2006

VISTO el Expediente Nº 1.171.164/06 del registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Ley N° 14.250 (t.o. 2004) y la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias y la Ley N° 25.877, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 2/5 del Expediente N° 1.171.164/06 obra el Acuerdo celebrado en el marco de la Comisión Permanente de Aplicación y Relaciones (Co.P.A.R.), prevista en el artículo 63 y ss. del CCT 435/01 "E", entre el SINDICATO GRAN BUENOS AIRES DE TRABAJADORES DE OBRAS SANITARIAS (S.G.B.A.T.O.S.) y la empresa AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS (A. y SA. S.A.), conforme lo dispuesto en la Ley de Negociación Colectiva N° 14.250 (t.o. 2004).

Que el mencionado acuerdo detalla, ante la creación de A. y SA. S.A. mediante Decreto 304/06 y la finalización de los contratos de las empresas prestadoras de servicios, las actividades o tareas que resultarían factibles de tercerizar, las categorías y funciones de los trabajadores que presten servicios en esas empresas y las remuneraciones mensuales de los mismos.

Que, asimismo, acuerdan que la representación personal de los trabajadores de las empresas de servicios le corresponderá a S.G.B.A.T.O.S. y que gozarán del beneficio de la Obra Social para el Personal de Obras y Servicios Sanitarios (O.S.O.S.S.), regulado por Decreto N° 1918/94, todo lo expuesto en el marco del artículo 30 del CCT N° 435/01 "E".

Que ha sido acreditada fehacientemente ante esta Cartera de Estado la representación que invisten las partes.

Que es menester indicar que tanto el ámbito territorial como el personal del texto convencional de marras se corresponden estrictamente con la actividad de

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

la entidad empleadora signataria y la representatividad de la entidad sindical firmante, emergente de su personería gremial.

Que la presente cuenta con dictamen jurídico previo de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Que asimismo, se acreditan los recaudos formales exigidos por la Ley Nº 14.250 (t.o. 2004).

Que por lo expuesto, corresponde dictar el pertinente acto administrativo de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades del suscripto para resolver en las presentes actuaciones, surgen de las atribuciones otorgadas por el Decreto Nº 900/95.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DE RELACIONES LABORALES

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Declárase homologado el Acuerdo celebrado entre el SINDICATO GRAN BUENOS AIRES DE TRABAJADORES DE OBRAS SANITARIAS (S.G.B.A.T.O.S.) y la empresa AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS (A. y SA. S.A.), glosado a fojas 2/5 del Expediente N° 1.171.164/06.

ARTICULO 2º.- Regístrese la presente Resolución en el Departamento Despacho de la Dirección de Despacho, Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN. Cumplido, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el presente acuerdo, obrante a fojas 2/5 del Expediente N° 1.171.164/06.

ARTICULO 3º.- Remítase copia debidamente autenticada de la presente Resolución al Departamento Biblioteca para su difusión.

ARTÍCULO 4°.- Gírese al Departamento de Relaciones Laborales Nº 1 para la notificación a las partes signatarias, posteriormente remítase a la Unidad Técnica de Investigaciones Laborales (U.T.I.L.), a fin de que elabore el pertinente proyecto de

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

67

Base Promedio y Tope Indemnizatorio, de conformidad a lo establecido en el Artículo 245 de la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias.

ARTICULO 5º.- Hágase saber que en el supuesto que este MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL no efectúe la publicación del Acuerdo homologado y de esta Resolución, las partes deberán proceder de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la Ley Nº 14.250 (t.o. 2004).

ARTICULO 6º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN Ss.R.L. Nº 67

Dr. GUILLERMO E. J. ALONSO HAVONE
SUBSECRETARIO
DE RELACIONES LABORALES
M. T. E. y S. S.

ANEXO 13

ACOPIO DE MATERIALES

En las obras de redes primarias y secundarias de agua y cloaca se deja a consideración del oferente la posibilidad de solicitar reconocimiento de un único y excepcional acopio de materiales en obra (cañerías), dejándose expresamente establecido que sólo aplicará a ítems del rubro materiales cotizados con partida expresa y por unidad de medida.

El Contratista tendrá derecho a certificar y percibir el cien (100%) del valor de la factura del material a ser acopiado, que no deberá superar el veinte (20%) del monto total del contrato.

Las cantidades solicitadas del material a acopiar no podrán superar las establecidas en el partidímetro de la oferta para cada uno de los ítems.

El Ajuste de Precios establecido en los documentos licitatorios NO será de aplicación para las CANTIDADES ACOPIADAS.

El material que no haya sido utilizado en obra, será descontado del certificado y no podrá el contratista reclamar ningún concepto por los costos derivados de la guarda y/o traslado.

El contratista deberá presentar una póliza de caución denominada Garantía de Anticipo por Acopio, cuya vigencia regirá hasta que la totalidad del material objeto del acopio se encuentre incorporado en la Obra, conforme lo establecido en el Programa de Construcción.

El plazo de pago será de 30 días corridos desde la fecha de presentación del certificado.

El monto abonado en concepto de Acopio, será descontado de los sucesivos certificados, de acuerdo al avance de la instalación de dicho material en la Obra.

A los 15 días de que AYSA S.A. haya pagado la factura correspondiente al certificado de obra del Contratista, éste último deberá presentar copia del recibo o comprobante de pago de la factura del proveedor del material.

De conformidad a lo prescripto por los arts. 51, 52, 53 y 110 del PBCG, el material acopiado deberá estar almacenado en el lugar dispuesto por el contratista en los plazos y en las cantidades establecidos en el Programa de Construcción. Todos los gastos originados por el depósito y seguridad del material acopiado estarán a cargo del Contratista, único responsable de cualquier deterioro o desaparición que pudiera sufrir.
AySA podrá, en todo momento, inspeccionar y/o controlar los materiales acopiados.

Todo incumplimiento del Contratista relativo a los plazos, tipo y/o cantidades de material que deba ser acopiado de conformidad a las previsiones que emanen del Programa de Construcción, deberá ser puesto por la Inspección de Obra en inmediato conocimiento de la Gcia. de Administración de Riesgos a efectos de que proceda a dar aviso a la Aseguradora, dándose inicio a la ejecución de la Garantía de anticipo por acopio; haciendo asimismo pasible al contratista de la aplicación de las multas que correspondan.

R-OBR-025:CERTIFICADO
Versión :05

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

OBRA:

CONTRATISTA:

FINANCIACIÓN:

CERTIFICADO N° :	**1**
Correspondiente a trabajos realizados durante el mes de:	**enero-00**
Fecha de medición :	
IMPORTE A ABONAR A LA EMPRESA CONTRATISTA (CON IVA INCLUIDO, SIN PERCEPCIÓN DE IIBB en caso de corresponder) :	**$ 0,00**
Monto del contrato original (sin IVA) :	

N° PROYECTO DE INVERSIÓN	N° DE P3	N° DE CONTRATO	N° O. de C. interno
12345678	xx 000	XN 0000/0	

ORIGINAL - DUPLICADO - TRIPLICADO - CUADRUPLICADO

(resaltar la copia que corresponda)

Empresa Contratista (Representante Técnico)	Conformidad Inspección de Obras
Conformidad Jefaturas de Inspección de Obras	**Aprobación Jefatura Regional o Gerencias de Obras** (Dirección de Obras)

contratista: NOMBRE contratista: DIRECCION contratista: TELEFONO / CONTACTO tista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTU	R-OBR-025: CERTIFICADO Versión:05 **AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.** OBRA: nombre obra 1 nombre obra 2	Hoja N°

N° Proyecto de Inversión:	N° de P3:	N° de Contrato:	N° ODT
12345678	xx 000	XN 0000/0	XXXX

Financiación :	0	RESUMEN CERTIFICADO N°	1

Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas Al: 00/01/1900

	DESCRIPCION DE LOS RUBROS A LIQUIDAR		Importe de las Obras Total Según Certificado Anterior $	Corresponde al Presente Certificado $	Total Acumulado hasta la Fecha $
a)	Partidas Contractuales		0,00	0,00	0,00
b)	Partidas Excedidas		0,00	0,00	0,00
c)	Partidas Adicionales		0,00	0,00	0,00
d)	Ampliaciones de Obra		0,00	0,00	0,00
e)	Acopio y Otros Recargos Del Contrato		0,00	0,00	0,00
	TOTAL OBRAS EJECUTADAS SEGUN PRECIOS CONTRACTUALES :		**0,00**	**0,00**	**0,00**
	ANTICIPO FINANCIERO: (poner % en la celda) :	0	0,00	0,00	0,00
	DESCUENTO MONTO CONTRATO (Previsto en la oferta %) :	0	0,00	0,00	0,00
	SUB-TOTAL :		**0,00**	**0,00**	**0,00**
f)	OTROS RECARGOS Y DEDUCCIONES DEL CONTRATO (gravadas) :		0,00	0,00	0,00
g)	DEDUCCION ANTICIPO FINANCIERO :	0	0,00	0,00	0,00
	NETO GRAVADO :		**0,00**	**0,00**	**0,00**
	PORCENTAJE DE IVA :	21	0,00	0,00	0,00
	TOTALES CERTIFICADOS (con IVA incluído) :		**0,00**	**0,00**	**0,00**
i)	OTROS RECARGOS VARIOS (no gravados) :		0,00	0,00	0,00
j)	RETENCION FR (EFECTIVO)	0	0,00	0,00	0,00
	F.de Rep.% a ser sustituído por **POLIZA DE CAUCION** (no suma ni resta):	5		**0,00**	
k)	OTRAS DEDUCCIONES VARIAS (no gravadas):		0,00	0,00	0,00

La PIBB, en caso que corresponda, se aplicará con el porcentaje establecido al mes de facturación

(no colocar importe en esta hoja, solo en la factura)

IMPORTE A ABONAR A LA EMPRESA CONTRATISTA (sin percepción de IIBB)	**0,00**

IMPORTA EL PRESENTE CERTIFICADO LA SUMA DE PESOS :

Empresa Contratista (Representante Técnico)	Conformidad Inspección de Obras	Conformidad Jefaturas de Inspección de Obras	**Aprobación Jefatura Regional o Gerencias de Obras** (Dirección de Obras)

contratista: NOMBRE

contratista: DIRECCION

contratista: TELEFONO / CONTACTO

contratista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTURAR !

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

OBRA: nombre obra 1

nombre obra 2

Hoja N°

N° Proyecto de Inversión:	12345678	N° de P3: xx 000	N° de Contrato: XN 0000/0
Certificado N°:	1	Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas al:	00/01/1900

N° O.D.T. : XXXX

a) PARTIDAS CONTRACTUALES

Total Partidas Contractuales $ 0,00

N°	Descripción	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Total	CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA: Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha	% Acumulado	IMPORTE DE LAS OBRAS: Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F=DxE)	(G)	(H)	(I=G+H)	(J=I/D)	(K=ExG)	(L=ExH)	(M=K+L)
					0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

contratista: NOMBRE contratista: DIRECCION contratista: TELEFONO / CONTACTO contratista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTURAR !	OBRA: nombre obra 1 nombre obra 2	**AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINO S.A.**	Anexo A Hoja N°

N° Proyecto de Inversión:	12345678	N° de P3: xx 000	N° de Contrato: XN 0000/0	N° O.D.T. : XXXX	
Certificado N°:	1	Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas al:			

b) PARTIDAS EXCEDIDAS

Total Partidas Excedidas

						CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA				IMPORTE DE LAS OBRAS		
N°	Descripción	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Total	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha	% Acumulado	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha
	(B)	*(C)*	*(D)*	*(E)*	*(F=DxE)*	*(G)*	*(H)*	*(I=G+H)*	*(J=I/D)*	*(K=ExG)*	*(L=ExH)*	*(M=K+L)*

contratista: NOMBRE

contratista: DIRECCION

contratista: TELEFONO / CONTACTO

contratista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTURAR !

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINO S.A.

OBRA: nombre obra 1

nombre obra 2

Anexo A

Hoja N°

N° Proyecto de Inversión:	12345678	N° de P3:	m	N° de Contrato: XN 0000/0	N° O.D.T. : XXXX
Certificado N°:	1	Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas al:			

c) PARTIDAS ADICIONALES

Total Partidas Adicionales

N°	Descripción	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Total	CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA				IMPORTE DE LAS OBRAS		
						Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha	% Acumulado	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F=DxE)	(G)	(H)	(I=G+H)	(J=I/D)	(K=ExG)	(L=ExH)	(M=K+L)

contratista: NOMBRE

contratista: DIRECCION

contratista: TELEFONO / CONTACTO

contratista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTURAR !

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

OBRA: nombre obra 1

nombre obra 2

Anexo A

Hoja N°

N° Proyecto de Inversión:	12345678	N° de P3: xx 000	N° de Contrato: XN 0000/0	N° O.D.T. : XXXX
Certificado N°:	1	Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas al:		

d) AMPLIACION DE OBRA

Total Ampliación de Obra

						CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA				IMPORTE DE LAS OBRAS		
N°	Descripción	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Total	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha	% Acumulado	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha
	(B)	*(C)*	*(D)*	*(E)*	*(F=DxE)*	*(G)*	*(H)*	*(I=G+H)*	*(J=I/D)*	*(K=ExG)*	*(L=ExH)*	*(M=K+L)*

contratista: NOMBRE

contratista: DIRECCION

contratista: TELEFONO / CONTACTO

contratista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTURAR !

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

OBRA: nombre obra 1

nombre obra 2

Anexo A

Hoja N°

N° Proyecto de Inversión:	12345678	N° de P3:	xx 000	N° de Contrato: m	N° O.D.T. : XXXX
Certificado N°:	1	Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas al:			

e) OTROS RECARGOS DEL CONTRATO

Total Otros Recargos del Contrato

						CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA				IMPORTE DE LAS OBRAS		
N°	Descripción	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Total	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha	% Acumulado	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha
	(B)	*(C)*	*(D)*	*(E)*	*(F=DxE)*	*(G)*	*(H)*	*(I=G+H)*	*(J=I/D)*	*(K=ExG)*	*(L=ExH)*	*(M=K+L)*

contratista: NOMBRE

contratista: DIRECCION

contratista: TELEFONO / CONTACTO

contratista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTURAR !

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

OBRA: nombre obra 1

nombre obra 2

Anexo A

Hoja N°

N° Proyecto de Inversión: 12345678 | N° de P3: xx 000 | N° de Contrato: XN 0000/0 | N° O.D.T. : XXXX

Certificado N°: 1 | Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas al:

f) OTRAS DEDUCCIONES DEL CONTRATO (multas , IO-fuera de horario normal , etc.)

Total Otras Deducciones del Contrato

						CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA				IMPORTE DE LAS OBRAS		
N°	Descripción	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Total	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha	% Acumulado	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha
	(B)	*(C)*	*(D)*	*(E)*	*(F=DxE)*	*(G)*	*(H)*	*(I=G+H)*	*(J=I/D)*	*(K=ExG)*	*(L=ExH)*	*(M=K+L)*
	el monto debe quedar en negativo											

contratista: NOMBRE

contratista: DIRECCION

contratista: TELEFONO / CONTACTO

contratista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTURAR !

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

OBRA: nombre obra 1

nombre obra 2

Anexo A

Hoja N°

N° Proyecto de Inversión:	12345678	N° de P3: xx 000	N° de Contrato: XN 0000/0	N° O.D.T. : XXXX
Certificado N°:	1	Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas al:		

i) OTROS RECARGOS VARIOS

Total Otros Recargos Varios (no gravados)

						CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA				IMPORTE DE LAS OBRAS		
N°	Descripción	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Total	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha	% Acumulado	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha
	(B)	*(C)*	*(D)*	*(E)*	*(F=DxE)*	*(G)*	*(H)*	*(I=G+H)*	*(J=I/D)*	*(K=ExG)*	*(L=ExH)*	*(M=K+L)*

contratista: NOMBRE

contratista: DIRECCION

contratista: TELEFONO / CONTACTO

contratista: MAIL PARA AUTORIZAR A FACTURAR !

OBRA: nombre obra 1

nombre obra 2

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

Anexo A

Hoja N°

N° Proyecto de Inversión:	12345678	N° de P3:	xx 000	N° de Contrato: XN 0000/0	N° O.D.T. : XXXX
Certificado N°:	1	Medición y Liquidación de las Obras Ejecutadas al:			

k) OTRAS DEDUCCIONES VARIAS

Total Otras Deducciones Varias

N°	Descripción	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Total	CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA				IMPORTE DE LAS OBRAS		
						Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha	% Acumulado	Según Certificado Anterior	Correspond. al Presente Certificado	Total hasta la Fecha
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F=DxE)	(G)	(H)	(I=G+H)	(J=I/D)	(K=ExG)	(L=ExH)	(M=K+L)

Código: R-OBR-037
Versión:01
Pág.1 de 2

Listado de Control de Obligaciones Laborales, Fiscales y Previsionales

Obra:	Numero P3: Mes*:*	Fecha:
Proy. Inversión N°:	Contrato N°:	
Contratista:	CUIT:	

	VERIFICAR	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
1.	**R-OBR- 023 Listado del Personal** del Contratista y Subcontratista asignado a la Obra.				
2.	Copia de recibos de haberes firmados por el trabajador (constancia de pago de las remuneraciones) de la 1ra y 2da quincena en relación al mes del F931.				
3.	Copia del F931 AFIP (del mes anterior al mes de Certificación).				
4.	Acuse de Recibo de la Declaración Jurada y Constancia de Pago con sello del banco (del punto 3) y copia impresión de la "Nomina de Empleados" AFIP (del mismo mes del F931).				
5.	Copia Plan de Pago "Mis Facilidades".				
6.	Acuse Recibo de la Declaración Jurada (del punto 5).				
7.	Detalle de las obligaciones regularizadas y detalle del plan de pago (del punto 5)				
8.	Copia del Certificado de ART con nómina del personal cubierto por el Seguro de Riesgos de Trabajo y cláusula de no repetición a favor de AySA SA. Deberá acreditarse el pago del Seguro de Riesgo de Trabajo mediante Volante Electrónico de Pago (VEP) de la AFIP, acompañado de su comprobante de pago.				
9.	Copia del Certificado de Seguro de Vida Obligatorio Dto. 1567/74 con nómina del personal. Deberá acreditarse el pago del Seguro de Vida Obligatorio mediante Volante Electrónico de Pago (VEP) de la AFIP, acompañado de su comprobante de pago.				
10.	Copia de la Constancia de Pago de UOCRA, IERIC y Fondo de Desempleo en relación al mes del F931.				
11.	Copia del formulario "CONTROL DE POLIZAS de SEGUROS" vigente, emitido por la Gcia. de Administración de Riesgos de la Dirección Económico Financiera de AYSA S.A. que incluya las Pólizas definidas como obligatorias en el Acta de Preconstrucción de la obra.				
12.	Copia de Constancia de Cuenta Corriente Bancaria emitida y firmada por el Banco.				
13.	Copia de la autorización de AySA para la utilización de cada una de las empresas subcontratistas en obra.				
14.	Copia de la Inscripción del Contrato del representante técnico en el Colegio de Ing. Pcia. Bs.As.				
15.	Copia de todas las constancias de pago de la BOLETA de APORTES, a la Caja de Previsión Social - Ley 12490- del Representante Técnico.				

Firma y Sello *Firma y Sello de AySA*

ANEXO 14

RENUNCIA

Por medio de la presente, declaro que la aprobación del Coeficiente de Ajuste (CAP) presentado implica la renuncia a todo reclamo —interpuesto o a interponer en sede administrativa o judicial— por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos y gastos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza resultantes del proceso de Ajuste de Precios y por la oportunidad de la aplicación del sistema de Ajuste de Precios.

CONTRATISTA:

OBRA (P3/DESCRIPCIÓN):

MES BASE (MMM/YY):

MES DE AJUSTE (MMM/YY):

CAP SOLICITADO (XX,XX):

Saludo a Ud. muy atentamente.

_____
FIRMA Y ACLARACIÓN

_____
FECHA

ANEXO 11

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Índice

PARTE I - DISPOSICIONES PRELIMINARES **4**

1 Objeto del Pliego 4

2 Terminología 4

3 Títulos y Notas Marginales 4

4 Singular y Plural 4

5 Idioma y Legislación 4

6 Documentos del Concurso 4

7 Normas de Interpretación 4

8 Aclaraciones y Consultas. 5

9 Definiciones. 5

PARTE II - BASES DEL CONCURSO **6**

CAPÍTULO I LA OFERTA **6**

10 Extensión de la Propuesta. 6

11 Alcance de los Precios Cotizados. 6

12 Suficiencia de la oferta. 7

13 Garantía de la Oferta. 7

14 Elementos constitutivos de la Propuesta. 8

15 Forma de la Propuesta. 9

16 Presentación de las Propuestas. 9

CAPÍTULO II EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS **9**

17 Análisis y Evaluación de las Ofertas. 9

18 Adjudicación de los servicios 10

19 Auditoria Previa. 10

20 Confidencialidad. 10

PARTE III - CONDICIONES GENERALES **11**

CAPÍTULO III - REPRESENTANTES DEL COMITENTE Y DE LA PRESTADORA 11

21 Control de los trabajos....11

22 Representante de la Prestadora....11

CAPÍTULO IV DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y SU PRELACIÓN 11

23 Prelación. 11

24 Comunicaciones, Acuerdos, Aprobaciones, Certificaciones y Decisiones. 12

CAPÍTULO V OBLIGACIONES DE AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. 12

25 De colaboración y cooperación. 12

26 De abonar el precio pactado....12

27 De verificación y recepción. 12

28 De abstención. 12

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES DE LA PRESTADORA 12

29 Responsabilidades Generales de la Prestadora....12

30 Subcontratación. Cesión....12

31 Empleados de la Prestadora. 13

32 Capacidad del personal....14

33 Seguros. 14

34 Accidentes. 16

35 Cumplimiento de Leyes y Normas Reglamentarias. 17

36 Deber de la Prestadora de actuar durante emergencias. 19

37 Notificación de substancias peligrosas. 19

38 Derecho de patentes, derecho de autor, uso de imágenes, licencias. auspicio o patrocinio....19

CAPÍTULO VII PLAZOS 19

39 Documentación Necesaria Previa al Inicio de los servicios. 19

40 Inicio de los servicios. 20

41 Prórroga del Plazo de Ejecución. 20

CAPÍTULO VIII CERTIFICACIONES Y PAGOS 20

42 Certificación. 20

43 Aprobación de los Certificados. 21

44 Facturación de los trabajos efectuados 21

45 Requisitos para los pagos....22

46 Deducciones....22

47 Fondo de responsabilidad....**¡Error! Marcador no definido.**

48 Auditoria y Acceso a Constancias. 24

CAPÍTULO IX SANCIONES Y RESCISIÓN DEL CONTRATO 24

49 Agrupamiento de Empresas....24

50 Multas por Incumplimientos de obligaciones de la Prestadora 24

51 Modificación de Multas por Incumplimientos. 24

52 Rescisión del Contrato. 24

53 Caso Fortuito o Fuerza Mayor....245

ANEXOS

ANEXO I – FORMULARIO DE LA OFERTA (1 HOJA)

ANEXO II – INHABILIDADES PARA CONTRATAR CON AYSA Y MODELO DE DECLARACION JURADA (2 HOJAS)

ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA DE COMPRE TRABAJO ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES

ANEXO IV – DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES

PARTE I - DISPOSICIONES PRELIMINARES

1 Objeto del Pliego

El objeto del presente Pliego de Bases y Condiciones Generales es el de reglar los concursos de precios para la prestación de servicios, sus contrataciones y ejecuciones, que realiza la Empresa AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.
En la cláusula Objeto del pliego de condiciones particulares se especificará el tipo de convocatoria, número y descripción.

2 Terminología

A los efectos de la interpretación y aplicación de las disposiciones del presente Pliego y de todo otro documento contractual, se deberán tener en cuenta las definiciones indicadas en el Artículo 9 de este Pliego.

3 Títulos y Notas Marginales

Los títulos, organización numérica y ordenamiento de los artículos que figuran en el Pliego de Licitación no deberán considerarse parte del mismo ni deberán tenerse en cuenta para la interpretación del mismo.
Las referencias en los artículos a otros artículos de este Pliego son para facilitar la lectura del mismo. Los oferentes tienen la obligación de comprender la totalidad de los documentos del pliego y la relación que tienen entre sí los artículos, aun cuando las referencias entre estos no hayan sido expresamente dadas.

4 Singular y Plural

Las Palabras en singular incluyen también el plural, y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

5 Idioma y Legislación

El idioma oficial del concurso, contratación y ejecución de servicios será el castellano y el total de la documentación e información requerida deberá estar redactada en dicho idioma.
Todo documento redactado en otro idioma deberá ser acompañado con la correspondiente traducción, en caso de que AySA lo requiera, la misma deberá ser realizada por traductor público matriculado y su firma debidamente legalizada por autoridad competente.
La legislación aplicable será la vigente en la República Argentina.

6 Documentos del Concurso

Los documentos del concurso serán:

6.1 El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales y las Condiciones Generales de la Orden de Compra
6.2 El Pliego de Condiciones Particulares y los documentos que se indiquen en el mismo
6.3 Especificaciones Técnicas y los documentos que se indiquen en el mismo

7 Normas de Interpretación

En caso de discrepancia, la documentación del concurso deberá ser interpretada en el siguiente orden de prelación:

7.1 Las aclaraciones, modificaciones o instrucciones efectuadas y comunicadas por escrito a los interesados por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., durante el concurso de precios.
7.2 Las Planillas para la Cotización de Precios.
7.3 El Pliego de Condiciones Particulares y los documentos que se indiquen en el mismo
7.4 Especificaciones Técnicas y los documentos que se indiquen en el mismo
7.5 El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales.
7.6 Condiciones Generales de la Orden de Compra

8 Aclaraciones y Consultas.

En caso de Licitaciones Públicas, hasta cinco (5) días corridos antes de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, AySA comunicará publicando en su sitio web u otro medio las modificaciones, aclaraciones o instrucciones que estime correspondan, como así también las respuestas a las consultas formuladas por los/las interesados/as. Dichas consultas podrán efectuarse hasta diez (10) días corridos anteriores a la fecha prevista para la presentación de las propuestas.

Las consultas a las Licitaciones Públicas se aceptarán únicamente a través del sitio web y serán respondidas por AySA por el mismo medio, siendo responsabilidad de las oferentes la consulta de la página web de AySA para verificar la existencia de Comunicaciones (aclaraciones con y sin consulta, prórrogas en fecha de apertura, etc.) que pudieran emitirse durante el proceso licitatorio.

En caso de Concursos Privados, hasta dos (2) días corridos antes de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, AySA comunicará las modificaciones, aclaraciones o instrucciones que estime correspondan, como así también las respuestas a las consultas formuladas por los/las interesados/as. Dichas consultas podrán efectuarse hasta cinco (5) días corridos anteriores a la fecha prevista para la presentación de las propuestas.

Las consultas a los Concursos Privados se aceptarán por escrito cuando estén dirigidas a AySA y recibidas fehacientemente en su área comitente. AySA responderá a dichas consultas también por escrito y hará entrega de las consultas y respuestas a todos los que participan en el concurso. En el pliego de Condiciones Particulares se establecerá el medio para la formulación de las consultas y las respuestas.

Toda consulta deberá ser oportuna, seria y conducente a la modalidad, condiciones y/o metodología de la ejecución del Servicio objeto de la contratación. Cualquier consulta que no cumpla estas condiciones, será rechazada sin más trámite ni sustanciación, con la sola invocación de esta Cláusula.

En ningún caso serán analizadas las consultas que expresen un mero disenso con las bases de la contratación. Toda consulta debe ser además razonable, concreta y fundamentada.

9 Definiciones.

A los efectos de la interpretación y aplicación del presente Pliego y de cualquier otro documento contractual, las palabras y expresiones expuestas a continuación tendrán los siguientes significados:

Adjudicatario/a: Oferente a quien AySA ha adjudicado la ejecución del servicio concursado.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. o AySA: empresa prestataria del servicio de provisión de agua potable y desagües cloacales en su área de Concesión.

Comitente: es AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. según la definición anterior

Contrato u Orden de Compra: significa el documento escrito y notificado fehacientemente entre AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. y el/la Prestador/a, y toda la documentación que en el mismo se indique, todo lo cual reglará los derechos y obligaciones de las partes.

Prestador: significa la persona o empresa con quien AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. ha celebrado el Contrato para la ejecución de los servicios.

Escrito: significa cualquier comunicación manuscrita, mecanografiada o impresa, incluyendo e-mail, telegrama, carta documento, Fax o la que AySA S.A. requiera específicamente.

Especificaciones Técnicas significa las prescripciones técnicas de los documentos incluidos en el Contrato y cualquier modificación o adición a las mismas.

Supervisión: el Personal designado por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. para el Control de los servicios.

Nación: significa la República Argentina.

Servicios: tiene el significado que se infiere en el contexto de la redacción donde se usa.

Oferta: significa el total de la documentación y la cotización de los precios que efectúa el proponente a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. para la ejecución de los servicios y la subsanación de cualesquiera defectos de las mismas, de acuerdo con los alcances, las normas y las disposiciones que regulan el Concurso de Precios.

Plazos: significa tiempo, que se computará en días corridos, salvo disposición expresa en contrario.

Proponente u oferente: Persona o empresa que participa del concurso y presenta oferta.

Representante del Prestador: La persona designada por el Prestador como responsable de la prestación del servicio, con autoridad total para actuar en su nombre en todos los aspectos vinculados con el Contrato.

Subcontratista: Persona o Empresa autorizada como tal, expresamente y por escrito, por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

Portal Web de Proveedores y Proveedoras: aplicación que facilita a los/las proveedores/as de AySA S.A. el acceso a la información propia, y brinda la posibilidad de proporcionar y anexar ágilmente la documentación requerida, en el marco de la relación comercial con esta Concesionaria. Asimismo constituye un medio válido para las notificaciones/comunicaciones entre AySA S.A. y los/las proveedores/as habilitados/as, en el marco de las funcionalidades y usos disponibles en el sistema.

PARTE II - BASES DEL CONCURSO

CAPÍTULO I LA OFERTA

10 Extensión de la Propuesta.

La oferta de cada proponente deberá comprender el total de los servicios objeto del respectivo concurso de precios, salvo que en el Pliego de Condiciones Particulares se establezca una condición diferente.
Las oferentes cotizarán obligatoriamente los servicios con las características descriptas en la documentación del concurso, lo que se considerará “Oferta Básica”.
En los casos que el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas lo permita, la proponente podrá presentar una “Oferta Alternativa”, en forma totalmente separada de la “Oferta Básica”, que incluya cambios, debiendo la proponente indicar que se trata de una “Oferta Alternativa”.
La “Oferta Alternativa” sólo será evaluada si la “Oferta Básica” de la misma oferente resultase ser admisible y esa “Oferta Básica” admisible resultare la más conveniente; reservándose AySA el derecho de tomar en consideración o no, a su exclusivo arbitrio, la Oferta Alternativa.

11 Alcance de los Precios Cotizados.

Se considerarán incluidos en los precios ofertados, todo servicio detallado en la documentación del Concurso o que, sin estar expresamente indicado en ella, resulta implícitamente necesario para prestar el servicio, incluyendo pero no limitado a todos los materiales y equipos; la mano de obra y todo el personal directo e indirecto que resulte necesario para la realización correcta y completa de los servicios; así como los gastos directos e indirectos, los riesgos y contingencias y las ganancias esperadas.
Todos los servicios indicados en los Pliegos de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares deberán ser cotizados por los oferentes en alguna de las partidas previstas en las Planillas de Cotización de Precios Unitarios y Globales. Se entenderá que el monto ofertado comprende todos los servicios antes mencionados.

11.1 Errores aritméticos

Agua y Saneamientos Argentinos S.A. corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
Si hubiera una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión de Agua y Saneamientos Argentinos S.A., hubiera un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.
Si hubiera un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

12 Suficiencia de la oferta.

La presentación de la oferta significará que la oferente se ha asegurado la corrección y suficiencia de la misma y que los precios unitarios y globales ofertados cubren todas sus obligaciones, definidas en los documentos del concurso, así como todos los aspectos y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
Por el solo hecho de presentar su propuesta, la Oferente acepta estar en conocimiento de todas las condiciones y características del lugar donde se deberá prestar el servicio, como así también de las tramitaciones que deba efectuar o permisos que deba obtener, ante cualquier autoridad nacional, provincial, municipal o privada en su nombre o a nombre de su Comitente

13 Mantenimiento de Oferta y Garantía de Mantenimiento de Oferta

13.1 Mantenimiento de Oferta

Los oferentes estarán obligados a mantener sus ofertas durante el plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha límite establecida para la presentación de ofertas, o más allá y hasta la firma del contrato en caso de resultar pre adjudicados. Salvo que en el Pliego de Condiciones Particulares se establezca un plazo diferente.

El plazo antes aludido se prorrogará en forma automática por un plazo igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestare en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de quince (15) días corridos al vencimiento de cada período.

13.2 Garantía de Mantenimiento de Oferta

En el Pliego de Condiciones Particulares se establecerá el monto fijo en concepto de garantía de mantenimiento de oferta la que será obligatoriamente mantenida por el plazo mínimo indicado en el Punto 13.1, o el que se exija en el respectivo Pliego de Condiciones Particulares, bajo apercibimiento de tenerla por desistida.

Serán aceptables los siguientes medios para la constitución de la garantía:

- Transferencia bancaria al banco y cuenta detallados en el Pliego de Condiciones Particulares.
- Fianza bancaria.
- Póliza de Seguro de Caución:

A) Póliza de seguro de caución en original con firma del Apoderado de la Cía. de Seguros, certificada por ante el Escribano Público.
B) Póliza de seguro de caución digital, con firma del Apoderado de la Cía. de Seguros, debidamente certificada. Deberá formar parte de la oferta una copia impresa de la misma en forma completa incluyendo Certificación de la firma del apoderado de la cía. de seguros. Asimismo, la póliza con más su certificación y legalización en caso de corresponder, será solicitada a la dirección de mail declarada por el oferente.

Tanto para el caso de A) o B), si el escribano público participante es de jurisdicción diferente a la Ciudad de Buenos Aires deberá contener la correspondiente Legalización del Colegio de Escribanos, y en los casos de Escribanos de Jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, AySA podrá solicitar la legalización del Colegio de escribanos, cuando lo considere pertinente.

Los documentos citados deberán ser emitidos por instituciones de reconocida solvencia, a criterio exclusivo de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

La garantía será devuelta a todos los proponentes que no resultaren adjudicatarios de la presente convocatoria.

(*) La no presentación o la presentación de una Garantía de Oferta por una suma o plazo inferior al indicado, determinará, sin más trámite, la inadmisibilidad de la oferta.

AySA podrá disponer la realización de concursos en los cuales no sea de aplicación la cláusula 13.2, en aquellos casos que el monto sea inferior a lo indicado en el punto 11. Comisión de Recomendación de Preadjudicación del Capitulo V. PROCEDIMIENTO – ETAPAS del Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios.

14 Elementos constitutivos de la Propuesta.

Las propuestas de ofertas deberán contener:

14.1 Formulario de la oferta para los servicios, de acuerdo con el modelo agregado como Anexo I de este Pliego.

14.2 Documentación autenticada que acredite la personería y/o representación de la firmante o firmantes de la oferta.
Los poderes conferidos fuera de la República Argentina serán otorgados según las formas del lugar de emisión y contaran con las condiciones de autenticidad exigidas por la legislación Argentina. En caso de países adheridos será suficiente la legalización mediante la “Apostille” de la Convención de La Haya.
En caso que una propuesta sea presentada por varias oferentes, (a través de Unión Transitoria –UT) éstas deberán asumir el total de sus obligaciones en forma mancomunada y solidaria frente a AySA y a terceros, durante la vigencia del término de mantenimiento de la oferta, así como hasta la finalización del contrato en caso de resultar adjudicatarias de los servicios.
En la manifestación de conformación de la UT se deberá consignar expresamente el porcentaje de participación de cada una de las empresas en tal constitución y la designación de la Empresa líder del consorcio. Asimismo, en caso de modificaciones en la composición de la UT tanto en el documento de constitución propuesto en la oferta como en el contrato de UT definitivo, se deberá requerir la previa y expresa conformidad de AySA.

14.3 Copia autenticada del contrato social o estatuto de la proponente, si ésta es una sociedad

14.4 Copia de los estados contables de los últimos dos (2) ejercicios anuales, con los respectivos informes del auditor. El Informe del Auditor deberá haber sido emitido por un profesional en Ciencias Económicas, con firma certificada por el Consejo Profesional pertinente.

14.5 Antecedentes que demuestren la capacidad técnica de la Oferente

14.6 Constancia bancaria de que es titular de una cuenta corriente.

14.7 Planilla con la cotización de precios (En caso de tratarse de un concurso/licitación de doble sobre este requisito debe ser incorporado en el sobre Nro. 2. – LA INCLUSIÓN DE ESTE REQUISITO EN EL SOBRE NRO. 1 SI SE TRATA DE UN CONCURSO/LICITACIÓN DE DOBLE SOBRE DETERMINARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA)

14.8 ELIMINADO

14.9 Programa a adoptar en materia de seguridad, higiene, conservación del medio ambiente, en concordancia con las normas legales y contractuales vigentes.

14.10 Garantía de mantenimiento de la oferta

14.11 ELIMINADO

14.12 Declaración jurada detallando nómina de todos los juicios y mediaciones pendientes de resolución, tanto en materia Civil, Comercial y Laboral, en los que se encuentre demandada o citada a la fecha de presentación de la Propuesta; así como que no mantiene situaciones de conflicto laboral con los trabajadores afectados a las tareas a contratar.
14.13 ELIMINADO
14.14 Declaración Jurada de Conflicto de Intereses (Dto. 202/17 y Res 11-E/17 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y Política de Conflicto de Intereses de AySA) – Cláusulas de Integridad, conforme modelo del Anexo IV.
14.15 ELIMINADO
14.16 ELIMINADO
14.17 ELIMINADO
14.18 Copia de los documentos indicados en el Artículo 6 de este Pliego, con las aclaraciones, modificaciones o instrucciones efectuadas por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. durante el llamado a concurso de precios.
14.19 Eventual documentación complementaria que pudiera exigirse en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.
14.20 ELIMINADO

IMPORTANTE: No se requerirá la documentación indicada en 14.2, 14.3, 14.4 y 14.5, cuando la proponente se encuentre inscripta en el Registro de Proveedores de AySA y dicha documentación haya sido acompañada para tal Registro y se encuentre actualizada. Asimismo, en el pliego de condiciones particulares se podrán quitar requisitos/documentación de los puntos 14.9 y 14.10, en caso de no corresponder, en función de las necesidades específicas de la contratación.
La no presentación de los requisitos de los puntos 14.7 y 14.10 (en caso de ser requerido) determinará el rechazo de la oferta.

15 Forma de la Propuesta.

Las cotizaciones se formularán en PESOS, sin I.V.A, a menos que en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas se dispusiera otra forma.

La omisión de los documentos mencionados en los Artículos 14.1 al 14.19 o de su foliatura, sellado y firma, podrá determinar el rechazo de la oferta, siendo discrecional para AySA evaluar la existencia de omisiones menores que podrán ser salvadas con posterioridad a la apertura de las ofertas, así como de aquellos que por la naturaleza del contrato no sean exigibles por AySA.

En todo concurso o licitación en que se requiera la presentación de la oferta en sobre cerrado, la misma se presentará con el total de sus hojas numeradas correlativamente, selladas y firmadas, en original y una copia que llevará un rótulo en el que conste la denominación del concurso que se trata y el nombre de la oferente.

16 Presentación de las Propuestas.

La documentación que compone la propuesta será presentada en el lugar y hasta el día y hora que se indique en el Pliego de Condiciones Particulares.

Las ofertas presentadas vencido el plazo, no serán aceptadas.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

17 Análisis y Evaluación de las Ofertas.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. procederá al análisis y evaluación de todas las ofertas presentadas, para lo cual tendrá en cuenta entre otros, los siguientes factores, cuya enumeración no significa orden de prelación ni limitación:

17.1 Calidad técnica de la oferta en general y en especial, para los servicios del tipo que se concursen.

17.2 Organización y metodología en la realización de las diversas tareas reflejadas en la oferta.
17.3 Confiabilidad de los métodos propuestos y de cumplimiento del plazo estipulado para la ejecución de los servicios.

Sin perjuicio de los factores de evaluación mencionados, en las Condiciones Particulares se detallarán otros criterios a evaluar y requisitos que tendrán que cumplimentar las oferentes para ser consideradas adjudicatarias.

Para el análisis de las ofertas, AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. podrá requerir de las oferentes todas las aclaraciones que considere necesarias, así como los documentos omitidos con la propuesta y que a su criterio exclusivo puedan ser agregados. El plazo máximo para presentar la información/documentación será comunicado por Agua y Saneamientos Argentinos S.A. al momento de efectuar la solicitud de la misma.

18 Adjudicación de los servicios

En las licitaciones o concursos se procederá a adjudicar a la oferta admisible más conveniente, que asegure el cumplimiento de los objetivos de calidad y eficiencia perseguida, sin que ello obligue a concretar la contratación, ya que por causas justificadas se podrá anular el proceso y efectuarse o no nuevamente, incluyendo la modificación de las bases del llamado, sin que tal determinación reconozca algún derecho a las cotizantes.

Cuando corresponda, AySA notificará por escrito la preadjudicación, a la oferente preadjudicada, condicionando la adjudicación definitiva a las aprobaciones que por procedimientos deba gestionar AySA.

De corresponder, dentro de los 10 (diez) días de notificada fehacientemente la Orden de Compra, la adjudicataria deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5 %(cinco por ciento) del monto contractual, ello mediante alguno de los instrumentos especificados en el Artículo 13.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. a su sola opción podrá adjudicar los servicios licitados a más de una Prestadora. En el Pliego de Condiciones particulares se podrán indicar otros criterios de adjudicación.

Independientemente de la forma en que se realice el concurso o de su resultado, AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. no será responsable en ningún caso de los gastos en que pudieran haber incurrido las oferentes para la preparación de las ofertas.

Para Licitaciones o Concursos Públicos AySA S.A. publicara en su página Web, o por medio electrónico que considere más conveniente, las actas de preadjudicación y adjudicación, siendo responsabilidad exclusiva de las oferentes la consulta del referido sitio web para la toma de conocimiento de las mismas.

19 Auditoria Previa.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. podrá, hasta la oportunidad de la firma del Contrato u Orden de Compra, auditar la veracidad de la información y documentación acompañada por la adjudicataria en su oferta, para lo cual ésta última permitirá el examen de toda la documentación que se le solicitase. En el supuesto de que dicha auditoria arrojase un resultado negativo, quedará descartada la oferta.

20 Confidencialidad.

La Prestadora deberá guardar la más rigurosa confidencialidad frente a terceros respecto de toda la información y documentación relacionada con los servicios contratados y con su ejecución, teniendo en cuenta que se trata de servicios que AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. lleva adelante en su carácter de concesionaria de un servicio público del Estado Nacional, por lo que no podrá dar a conocer la

misma sin autorización previa y por escrito de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. También deberá requerir dicha autorización previa para todo tipo de publicidad que realice de los servicios.

PARTE III - CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO III - REPRESENTANTES DEL COMITENTE Y DE LA PRESTADORA

21 Control de los trabajos

El Control de los trabajos por parte de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. será realizada por intermedio de la Supervisión que esta designe, quien será el servicio competente para ello, desde el momento en que se disponga el inicio de los servicios y hasta la total terminación y recepción de los mismos y a quién el Prestador deberá facilitar ampliamente su contralor.

22 Representante de la Prestadora

La Prestadora designará con el cargo de Representante de orientación acorde con la naturaleza de los servicios a realizar según el Contrato, con autoridad suficiente para actuar en su nombre en todos los aspectos vinculados a la ejecución de los servicios.

Durante la ejecución de los servicios y durante el tiempo posterior que la Supervisión estime necesario, la Prestadora proporcionará la supervisión necesaria para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales

Dicho representante recibirá, en representación de la Prestadora, órdenes e instrucciones de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. y/o su Supervisión, siendo la persona autorizada por la Prestadora para emitir la Documentación indicada en el Artículo 24 de este Pliego.

CAPÍTULO IV DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y SU PRELACIÓN

23 Prelación.

En caso de discrepancia, la documentación contractual deberá ser interpretada en el siguiente orden de prelación:

23.1 El Contrato u Orden Compra propiamente dicho y sus modificaciones
23.2 Las aclaraciones, modificaciones o instrucciones a los Pliegos Licitatorios efectuadas y comunicadas por escrito a los interesados por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., durante el concurso de precios.
23.3 El Texto de las partidas de la planilla para la Cotización de Precios Unitarios
23.4 El Pliego de Condiciones Particulares y su documentación Anexa
23.5 Especificaciones Técnicas y su documentación Anexa.
23.6 El Pliego de Bases y Condiciones Generales
23.7 Condiciones Generales de la Orden de Compra
23.8 La Oferta de la Prestadora

donde 23.1 tiene la prioridad más alta para la interpretación de los documentos contractuales y 23.8 la más baja.

Si en la interpretación del contrato bajo su faz técnica surgieran divergencias, estas serán resueltas por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., cuyas decisiones serán definitivas respecto al tipo y calidad de los materiales a utilizar. En caso de conflictos en la información contenida en cualesquiera de los documentos del contrato se considerará como obligatoria la más favorable a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

24 Comunicaciones, Acuerdos, Aprobaciones, Certificaciones y Decisiones.

Siempre que en el Contrato exista una disposición acerca del otorgamiento o emisión de cualquier comunicación, acuerdo, aprobación, certificación o decisión por parte de cualquier persona, salvo que se especifique lo contrario, tal comunicación, acuerdo, aprobación, certificación o decisión se hará por escrito y los términos comunicar, certificar o decidir deberán interpretarse de esta forma. Ninguno de tales comunicaciones, acuerdos, aprobaciones, certificaciones o decisiones serán retenidos o demorados sin justificación.

CAPÍTULO V OBLIGACIONES DE AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

25 De colaboración y cooperación.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. colaborará y cooperará con la Prestadora y pondrá a disposición de la misma todo aquello que resulte necesario y a lo cual se encuentre obligado conforme las disposiciones del Contrato, para que la misma pueda cumplir en tiempo y forma con los servicios contratados.

26 De abonar el precio pactado.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. se obliga a pagar, dentro de los plazos convenidos, todas las certificaciones que se encuentren aprobadas conforme las disposiciones de este Pliego, del Pliego de Condiciones Particulares, de las Especificaciones Técnicas y/o de las Condiciones Generales de Compra.

27 De verificación y recepción.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. verificará la correcta marcha de los servicios y en su oportunidad y de corresponder, aceptará y recibirá provisoria o definitivamente, los servicios ejecutados.

28 De abstención.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. se abstendrá de realizar cualquier acto que pueda perjudicar la normal marcha de los servicios, salvo que el mismo se encontrare debidamente justificado, o fuere alguno de los previstos en los Documentos del Contrato.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES DE LA PRESTADORA

29 Responsabilidades Generales de la Prestadora.

La Prestadora deberá, con el cuidado y la diligencia debidos, prestar los servicios de acuerdo con las estipulaciones del Contrato. La Prestadora deberá aportar toda la supervisión, mano de obra, materiales, maquinaria y cualquier otra cosa, de naturaleza temporal o permanente, que sean requeridos para dichos servicios, en la medida en que la necesidad de la aportación de las mismas esté especificada o se deduzca razonablemente del Contrato.

La Prestadora será responsable de la correcta interpretación de los distintos documentos técnicos. En caso de divergencias técnicas se tendrá en cuenta lo previsto en el último párrafo de la cláusula 23 de este Pliego.

La Prestadora no podrá suspender los servicios, ni aun parcialmente, con el pretexto de que existen divergencias pendientes, bajo pena de aplicación de las sanciones previstas en las Condiciones Generales de la Orden de Compra.

30 Subcontratación. Cesión.

30.1. La Prestadora no podrá subcontratar parte alguna de los servicios sin previo consentimiento, expreso y por escrito, de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

Tal consentimiento no eximirá a la Prestadora de responsabilidad u obligación contractual alguna, siendo responsable de los actos, incumplimientos o negligencias de cualquier Sub-Contratista, sus agentes, colaboradores o trabajadores, como si fueran los actos, incumplimientos y negligencias de la propia Prestadora, sus agentes, colaboradores o trabajadores.

En el caso de subcontratación autorizada, la Prestadora deberá requerir del Sub-Contratista el cumplimiento de todas las obligaciones impuestas a aquél por el contrato, ello mediante nota con firma certificada por escribano público, en la que asuma dichas obligaciones y en especial que conoce y acepta el total de la documentación que conforma el contrato entre AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. y La Prestadora, en especial el Pliego de Bases y Condiciones Generales que integra tal documentación. Dicha nota deberá ser entregada al área comitente, como condición previa para que ésta la autorice.
Ningún subcontrato eximirá a la Prestadora del cumplimento de las obligaciones asumidas por ella en el contrato y la responsabilidad derivada de los servicios subcontratados le corresponderá como si las hubiera realizado directamente.
La violación o el incumplimiento, por parte de la Prestadora o, en su caso, de la Subcontratista autorizada, de cualquiera de las obligaciones previstas en este artículo, será causal de rescisión del contrato.

30.2. Cesión del Contrato o créditos derivados del mismo
La Contratista no podrá, sin previo y expreso consentimiento de AySA dado por escrito, ceder el Contrato o parte del mismo, o cualquier beneficio o participación en el mismo, o certificación o facturación correspondiente al mismo, a excepción de: la cesión a las empresas aseguradoras de la Contratista (en los casos en que las aseguradoras hayan resarcido la pérdida u obligación de la Contratista) del derecho de la Contratista a obtener indemnización de cualquier otra parte responsable.
En igual sentido, requerirá previa y expresa autorización de AySA para cualquier operatoria de constitución de fideicomisos, prendas, cesión de créditos, derechos o facturas.
La cesión de derechos y obligaciones, así como la modificación en la composición de la UT adjudicataria referidas a contratos adjudicados por el Directorio, deberán ser previamente aprobadas por el Directorio.
En el eventual supuesto de violación de estas disposiciones, además de la aplicación de las sanciones que contractualmente correspondan, la Contratista deberá mantener indemne a AySA respecto de cualquier reclamo de terceras personas, respondiendo por los eventuales daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se ocasionen a AySA.

31 Empleados de la Prestadora.

La Prestadora será la única responsable y titular de los contratos de trabajo que correspondan al personal que emplee, de tal modo que no habrá relación ni vinculación directa ni indirecta entre AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. y ese personal.
La Prestadora, a requerimiento de la Supervisión, le entregará un informe detallado en la forma y con la frecuencia que establezca AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. o su Supervisión, sobre el personal y el número de trabajadores de cada categoría que tenga empleados en ese momento en la prestación del servicio, así como toda otra información o documentación que se le pudiese requerir relativa a su personal.
En consecuencia, correrá por cuenta exclusiva de la Prestadora el cumplimiento y observancia de todas las leyes, decretos, convenios colectivos y demás disposiciones presentes o futuras emanadas de autoridades públicas nacionales y/o provinciales que rigen o rijan en lo sucesivo en materia profesional, laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, fiscal y/o de previsión social, y que se relacionen con la prestación de estos servicios, obligándose a asegurar contra accidentes de trabajo al personal que emplee. Asumirá en forma exclusiva y total la responsabilidad que pueda sobrevenir por la eventual inobservancia de lo que establezcan cualquiera de las disposiciones indicadas y quedará a su cargo el pago de todas las indemnizaciones por cualquier concepto y por accidente de trabajo, muerte o incapacidad, que pudiere corresponderle al personal que utilice en la prestación de las tareas motivo del presente convenio, o a sus derechohabientes.
A tal fin, la Prestadora deberá indicar en cualquier momento que se le solicite la nómina del personal a su cargo, Nº de C.U.I.L., Obra Social a la que pertenece, Seguro que lo cubre, los depósitos de los Aportes Previsionales y de la Seguridad Social y todo otro requisito que sean exigidos por las Leyes y Reglamentaciones.
Deberá mantener al día el pago del personal que emplee, abonándole una remuneración no inferior al jornal mínimo que establecen las leyes de trabajo y los convenios colectivos de aplicación.
Deberá entregar el primer día hábil de cada mes un listado del personal que trabajará durante ese periodo, sin perjuicio de informar dentro de las 24 horas toda alta o baja que se produzca durante dicho periodo.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. podrá auditar, cuando lo considere necesario, los libros y demás documentación de la Prestadora, para constatar el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y de la seguridad social descriptas anteriormente.
La Prestadora asumirá la responsabilidad de implementar el Servicio de Higiene y Seguridad para la coordinación de las acciones de prevención durante todo el tiempo que dure el servicio, debiendo cumplimentar las normas legales en la materia y los Requerimientos de Higiene y Seguridad para Empresas Contratistas.
La Prestadora que utilice mano de obra para mantener, reparar, reacondicionar, rehabilitar o reemplazar instalaciones o equipos del servicio, presentará declaraciones juradas y garantías respecto de que no mantiene ni tiene situaciones de conflicto laboral con los empleados afectados a tales tareas.
En todo caso, AySA tendrá derecho de reclamar garantías adicionales, retener pagos, presentarse ante las autoridades competentes, o iniciar acciones de cualquier índole que permitan reestablecer cualquier situación conflictiva, sin que ello genere derecho alguno de parte de la Prestadora alcanzada por estas medidas.
Toda infracción o incumplimiento a las obligaciones descriptas en este artículo es causal especial de rescisión del contrato por culpa de la Prestadora, la que deberá resarcir y mantener indemne a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. por todas las consecuencias que ello le origine.

32 Capacidad del personal

El personal de la Prestadora deberá poseer la debida capacidad, especialización y experiencia para la realización de los trabajos que se le encomienden. AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. se reserva el derecho de efectuar una evaluación previa de todo personal
También podrá AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., cada vez que lo considere conveniente, examinar a través de personal profesional especializado, la capacidad, especialización y experiencia que requieran los trabajos que realicen, así como exigir cuando lo considere necesario la capacitación de dicho personal, o el retiro de aquél que a su criterio no posea la competencia mínima necesaria para realizar tareas del tipo de las que la Prestadora le haya encomendado. Podrá igualmente requerir el retiro del personal que demuestre mala conducta o sea negligente en el correcto desempeño de las tareas asignadas o cuya presencia sea considerada de alguna manera indeseable.
Cualquier persona que por estas razones haya sido retirada, deberá ser reemplazada lo antes posible y como máximo dentro de las 48 horas de producida la notificación.

33 Seguros.

33.1 Generalidades

La Prestadora deberá contratar y mantener vigentes los seguros indicados en estas Condiciones de Contratación, atendiéndose asimismo a las condiciones establecidas por AySA en la materia a la fecha de formalización del contrato y a cualquier modificación posterior

Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías aseguradoras legalmente habilitadas en la República Argentina y a satisfacción de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

33.2. Vigencia

Las pólizas deberán tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato, cuando éste no fuera mayor a un año. En caso de contratos de una duración superior al año, las pólizas podrán ser anuales, debiendo, en tal caso, contener una cláusula de renovación automática.

33.3. Presentación

El día de inicio de los servicios o de la relación contractual, la Prestadora deberá presentar a AySA las pólizas y los recibos de pagos en original y copia, indicando si los pagos se realizan en forma total o en cuotas, o en su defecto, certificados de cobertura originales, donde se indique la

compañía aseguradora, el riesgo cubierto, vigencia, límites y alcances de la cobertura, como así también las sumas aseguradas. Posteriormente, y siempre antes de presentar el primer certificado o factura, se deberán entregar las pólizas definitivas.

La Supervisión no aprobará los certificados de los servicios prestados en el supuesto que la Prestadora no haya presentado las pólizas correspondientes.

33.4. Siniestros

Será obligación de la Prestadora notificar a los aseguradores de cualquiera de los seguros requeridos, cualquier cuestión o suceso para el cual fuese necesaria dicha denuncia, de acuerdo con las cláusulas de las pólizas correspondientes. La Prestadora será responsable por todas las pérdidas, reclamos, demandas, actuaciones judiciales y las costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento por su parte de los requerimientos de este Artículo, ya sea como resultado de la anulación de cualquiera de dichos seguros o por cualquier otro motivo.

33.5. Franquicias. Responsabilidad respecto de terceros

El régimen de seguros impuesto por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., a la Prestadora, no limita ninguna responsabilidad, contractual o extracontractual, u obligación de ésta hacia terceros o hacia AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. En consecuencia la Prestadora se hará cargo de cualquier franquicia o descubierto obligatorio que sus seguros contengan, así como de cualquier suma exigible en exceso de las sumas aseguradas mínimas solicitadas para cada riesgo, o por cualquier riesgo no cubierto por las pólizas solicitadas.

En todos los supuestos, AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. no será responsable por suma alguna que la Prestadora se viera obligada a pagar a terceros con motivo de su responsabilidad o por incumplimiento del régimen de seguros.

33.6 Pólizas de responsabilidad civil

Las pólizas de Responsabilidad Civil deberán contener las siguientes cláusulas:

No podrán ser modificadas o anuladas sin autorización de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

La compañía aseguradora deberá comprometerse a notificar a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., cualquier omisión de pago y otro hecho de cualquier naturaleza en que incurriere la asegurada principal y que resulte causal de suspensión de cobertura, caducidad de derechos, rescisión del contrato o pérdida de vigencia de la póliza en forma total o parcial, con una antelación mínima de quince (15) días respecto de la fecha en que dicha omisión pudiere determinar las consecuencias apuntadas.

Mientras no se cumpla lo indicado precedentemente, no se producirá la suspensión de cobertura, caducidad, rescisión o pérdida de vigencia de la póliza, en forma total o parcial, hasta tanto transcurra el plazo fijado a partir de la fecha de la notificación a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

33.7 Información

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., se reserva el derecho de recabar información ante las compañías aseguradoras, respecto de las condiciones de contratación de los seguros, así como las vigencias y estados de deuda.

33.8 Obligaciones sobrevinientes

El régimen de seguros detallado implica la contratación de seguros por expresa disposición de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. y aquellos que son de cumplimiento obligatorio por leyes o decretos. En caso que durante la vigencia del Contrato se establezca la obligatoriedad de contratación de algún otro seguro, o modificación de los convenios colectivos de trabajo y otros no indicados a la fecha de formalización del contrato, la Prestadora deberá considerar incorporado ese requisito legal al régimen de seguros de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. regularizando su situación dentro de los 30 (treinta) días de exigibilidad legal que originó el nuevo seguro o la modificación.

33.9 Omisión de contratación

Si la Prestadora dejase de contratar a su costo y mantener en vigencia los seguros previstos, o cualquier otra cobertura que le pudiere ser exigida, AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. podrá en tales casos contratar y mantener en vigencia dichos seguros, pagar los premios necesarios para estos fines, deduciendo oportunamente los montos abonados de las sumas devengadas o a devengar a favor de la Prestadora, o bien recuperar los mismos como deuda de la misma. También podrá AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. ejecutar la rescisión del Contrato por causa de este incumplimiento.

33.10 Autoseguro

No se admitirá en ningún caso el autoseguro.

33.11 Ajuste

Las pólizas de seguro deberán ser ajustadas a lo largo del Contrato, a efecto de mantener constante los porcentajes o coberturas garantizadas, ante cualquier variación del monto del Contrato y/o de sus términos y condiciones.

33.12. Indemnidad

En el eventual supuesto de violación de esta disposición, además de la aplicación de las sanciones que contractualmente correspondan, la Prestadora deberá mantener indemne a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. respecto de cualquier reclamo de terceros, respondiendo por los eventuales daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se ocasionen a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

33.13 Pólizas a contratar

La Prestadora deberá cumplir como mínimo con los diversos tipos de seguros que se detallen en los respectivos pliegos de condiciones particulares

34 Accidentes.

De producirse accidentes en el lugar de prestación de los servicios, la Prestadora deberá adoptar los siguientes recaudos:

34.1 Tratándose de Accidentes de Trabajo, comunicarlo en forma inmediata a la Supervisión y dentro de las 12 (doce) horas de ocurrido el accidente una relación circunstanciada de los hechos, los datos personales del accidentado y las posibles lesiones sufridas.

Dentro de los 7 (siete) días de ocurrido el accidente, la Prestadora presentará a la Supervisión, 2 (dos) copias de la denuncia respectiva enviada a la compañía aseguradora, así como copia de la denuncia policial en caso de corresponder.

34.2 Todo otro accidente ocurrido, será comunicado a la Supervisión en un parte mensual que incluya los acaecidos en tal período, acompañando 2 (dos) copias de las respectivas denuncias enviadas a la compañía aseguradora y a la autoridad policial de corresponder.

35 Cumplimiento de Leyes y Normas Reglamentarias.

35.1 Cumplimiento

La Prestadora ejecutará los servicios de acuerdo con las leyes, reglamentos, ordenanzas, y normas, de cualquier autoridad nacional, provincial, municipal, Colegio Profesional, o Caja Previsional, relacionadas con la ejecución de los servicios, así como las normas de Higiene y Seguridad Internas de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. y normas técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas del presente pliego, debiendo tramitar y obtener todos los permisos que dichas autoridades requieran, debiendo presentar todos los planos y documentos que se le requieran, firmados por los profesionales que en cada caso corresponda.

Es responsabilidad de la Prestadora verificar que los documentos del contrato estén de acuerdo a dichas disposiciones y de notificar por escrito cualquier contradicción que exista entre ellos.
Si la Prestadora obra con conocimiento de tales contradicciones y sin notificarlas, asumirá total responsabilidad por las consecuencias que surjan.

La Prestadora mantendrá indemne a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. contra toda clase de multas y responsabilidades por infracción de cualquiera de dichas disposiciones. No obstante, AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. será responsable de la obtención de cualquier permiso de planeamiento o zonificación urbana o similar, exigido para proseguir los servicios.

Asimismo, la Prestadora deberá dar estricto cumplimiento a las reglamentaciones vigentes relativas al ejercicio profesional de la ingeniería y/o de cualquier otra profesión que por la ejecución del contrato corresponda aplicar, nombrando los responsables técnicos que dichas reglamentaciones prevean, estando a su cargo y costo el pago de todos los aranceles, matriculaciones, aportes, etc., que por el ejercicio profesional y/o la firma profesional de permisos, planos o cualquier otra documentación, exijan las autoridades nacionales, provinciales, municipales, los Colegios Profesionales y las Cajas Previsionales respectivas. Los convenios que se suscriban con estos profesionales deberán ser visados por el Colegio Profesional y/o Caja Previsional que corresponda, estando a cargo y costo de la Prestadora el pago de los aranceles y/o aportes exigidos.

35.2 Disposiciones Municipales

La Prestadora deberá dar estricto cumplimiento a las reglamentaciones municipales vigentes respecto a trabajos en la vía pública, al cierre total o parcial de calles o cruces de calles, a la señalización, vallado y balizamiento de obras, a la ocupación y/o uso y/o conservación y/o apertura de la vía pública, a la construcción y/o reparación de pavimentos y veredas, al encajamiento y/o retiro de tierra y/o materiales, a cruces de vías férreas o rutas nacionales o provinciales, a las

normas sobre preservación del medio ambiente y de seguridad e higiene, etc., abonando los derechos y/o tasas y/o aranceles y/o garantías que correspondan por dichos conceptos.

Cuando se deba interrumpir el tránsito en las arterias que afectan obras, se deberá señalizar con toda claridad los desvíos para canalizar el recorrido vehicular con señales diurnas y nocturnas.

A los fines anteriormente indicados se deberán efectuar las averiguaciones del caso, dado que posteriormente no se reconocerá adicional alguno por este motivo.

La Prestadora no tendrá derechos a reclamos ni indemnización alguna por parte de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., en concepto de daños y perjuicios producidos por el tránsito público en el área de trabajo, siendo aquel el único responsable de los accidentes que resulten atribuibles al estado del desvío o deficiencias, sustracción o roturas de señalamiento o de medidas de protección. La Prestadora deberá realizar inspecciones diarias durante la duración de los trabajos para verificar el buen estado de las protecciones y señalizaciones.

La señalización y colocación de luces de peligro y utilización de vallas con bandas reflectivas, alcanzará a todo el sitio de trabajo y/o instalaciones conexas cualquiera sea su ubicación, así como también a complementos, equipos y/o maquinarias transitoriamente depositados en las inmediaciones y en la vía pública.

En las zonas de trabajo, la Prestadora deberá impedir que el público pueda transitar por tramos de calzada o vereda que presenten cortes, obstáculos peligrosos, o etapas constructivas no terminadas, que puedan ser motivo de accidentes. Para ello proveerá pasarelas provisorias de barandas que mantendrá en perfectas condiciones durante su uso.

Todos los pozos deberán protegerse horizontalmente con rejillas en toda su extensión dentro del propio vallado para prevenir caídas; los zanjados en calzadas deberán contar con tantas señalizaciones luminosas como sentidos de circulación vehicular haya en el lugar y los pozos deberán ser vallados en su totalidad desde el inicio de la obra hasta la habilitación al tránsito y los cajones deberán ser colocados dentro del perímetro vallado.

La Prestadora colocará y mantendrá durante todos los trabajos los documentos municipales requeridos tales como: carteles, permisos, ordenamientos de tránsito, etc. La magnitud de los cortes de tránsito no superará a lo aprobado por el Municipio correspondiente, e indicado en el ordenamiento de tránsito correspondiente.

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., descontará preventivamente de los certificados, por cada acta de infracción que se labre con motivo de los trabajos, un importe equivalente al valor estimado de la multa posible a ser aplicada.

Será obligación de la Prestadora presentarse ante la autoridad que hubiere labrado la actuación correspondiente al acta, a fin de efectuar los descargos que considere pertinentes.

Una vez conocida y firme la resolución o fallo definitivo de cada actuación, AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., procederá a la devolución a la Prestadora del excedente sobre el monto retenido si se hubiere aplicado una multa inferior, o al descuento sobre cualquier certificado pendiente de pago, o fondo de reparo, o cualquier importe que por cualquier otro concepto se le debiera al mismo, cuando la multa fuere superior. Si no se hubiere aplicado multa alguna y con debida acreditación de ello, devolverá el importe retenido preventivamente.

Las sumas retenidas preventivamente no devengarán interés alguno.

36 Deber de la Prestadora de actuar durante emergencias.

En casos de emergencias con motivo y en ocasión de los trabajos, que amenacen o que puedan causar daños a personas o daños a propiedades de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. o de terceros, la Prestadora tiene el deber de actuar inmediatamente en salvaguarda de tales daños.

37 Notificación de substancias peligrosas.

Si la Prestadora encontrase en el sitio de la ejecución del servicio alguna materia o sustancia que sospeche que resultará peligrosa para la salubridad de personas, debe cesar el trabajo en el área afectada, acordonar la misma y notificar inmediatamente a la Supervisión. Si las sustancias resultaran ser peligrosas, el traslado y disposición final de ellas será realizado con cargo a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

38 Derecho de Patentes, derecho de autor, uso de imágenes, licencias. Auspicio o patrocinio.

La Prestadora mantendrá indemne a AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. contra toda reclamación y procedimiento como consecuencia de cualquier infracción sobre patentes, marcas registradas de diseño, nombre u otros derechos protegidos, derechos de autor, o derechos al uso de imágenes, licencias de uso, en relación con maquinarias, materiales e instalaciones utilizadas para los trabajos, o relacionadas con ellos y contra todo daño, coste, cargos y gastos de cualquier naturaleza resultante de ello.
A efectos de preservar la imagen de AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., la Prestadora no podrá sin la previa autorización expresa de aquella:

a) publicar cualquier tipo de auspicio, patrocinio y/o esponsorización de productos y/o servicios que guarden vinculación con la actividad principal de AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

b) en ninguno de sus avisos, propagandas y/o publicidad, utilizar ni difundir ni publicitar imágenes y/o nombres que guarden vinculación con AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

CAPÍTULO VII PLAZOS

39 Documentación necesaria previa al Inicio de los servicios.

Sin perjuicio de lo establecido en el pliego licitatorio, Contrato y/u Orden de Compra, una vez notificado fehacientemente el Contrato u Orden de Compra, la Prestadora deberá presentar, dentro de los 5 días corridos de esa fecha:

39.1 las pólizas de seguros y recibos de pago requeridas en el Pliego.
39.2 un listado bajo declaración jurada, del personal a ser afectado al servicio, con indicación del número de C.U.I.L., y antigüedad en la empresa.
39.3 constancia de la cobertura prevista por la Ley de Riesgos de Trabajo.

Y de corresponder dentro de los 10 días corridos de esa fecha:

39.4 el programa detallado para el Control Ambiental y sus medidas de mitigación, conforme los Procedimientos para la Protección y Control Ambiental.
39.5 el programa específico para la mitigación de los efectos ambientales, cuando exista Estudio de Impacto Ambiental para el servicio objeto de la contratación.

39.6 el programa de prevención de accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a los riesgos previstos en cada etapa del servicio; el programa de capacitación al personal en materia de Higiene y Seguridad, y; el organigrama del Servicio de Higiene y Seguridad y Medicina del

Trabajo; todo ello de conformidad con la Ley N° 19587, Decreto Reglamentario N° 911/96 y Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo N° 231/96, 51/97 y 35/98, o de cualquier otra norma legal o reglamentaria que se dicte en el futuro.

39.7 Deberán presentar, para su aprobación en el área de Higiene y Seguridad de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., la siguiente documentación, de acuerdo a la Ley 19.587 (Nacional de Higiene y Seguridad) y su Decreto reglamentario 351/79:

- Constancia de poseer un Servicio de Higiene y Seguridad y Medicina del Trabajo, los cuales podrán ser internos o externos y con carga horaria profesional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1338, firmada por el Director de la Empresa y los Profesionales de Higiene y Seguridad y Medicina del Trabajo a cargo de tales Servicios.
- Se indicará Responsable del Servicio de Higiene y Seguridad y su Matricula habilitante, indicando el cumplimiento de las horas – profesionales mensuales en función del número de trabajadores equivalentes y de los riesgos de la actividad, definida según obligación de cumplimiento de los distintos Capítulos del Anexo I del Decreto 351/79.
- Aseguradora de Riesgos del trabajo que cubra al personal.
- Nómina del personal comprendido.
- Entregará el análisis de riesgos de los trabajos que deba realizar y las medidas tendientes a neutralizar los mismos. Estará firmado por el representante de la Empresa y el Responsable de Higiene y Seguridad.
- Constancias de entrega de ropa de trabajo y elementos de protección personal acordes a los riesgos de las tareas a desarrollar.
- Constancias de capacitación en temas acordes a las tareas a desarrollar, firmadas por el personal y el Profesional de Higiene y Seguridad.
- Constancias de entrega de Normas de Seguridad relacionadas a los trabajos que se ejecutarán, firmadas por el personal y el profesional de Higiene y Seguridad.

Una vez cumplidos los requisitos indicados en 39.1 al 39.7, AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., dará la Orden de Inicio, fijando la fecha de manera fehaciente.

40 Inicio de los servicios y plazo de ejecución.

Los servicios deberán comenzar en la fecha que se establezca en el Pliego de Condiciones Particulares u Orden de Compra, y una vez cumplimentados todos los requisitos establecidos en el Art. 39 y/o en el pliego licitatorio.
El plazo de ejecución (o vigencia) de los servicios se indicará en el pliego de condiciones particulares.

41 Prórroga del Plazo de Ejecución.

La Prestadora podrá solicitar a la Supervisión que se le consideren prórrogas de plazos por razones de fuerza mayor o imprevisibilidad. A tal fin, será condición indispensable para su consideración que presente el pedido con todos los elementos justificativos del evento y sus consecuencias, dentro de las 72 (setenta y dos) horas de acaecidos los hechos, sin perjuicio de las que AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. pueda disponer de oficio.
En ningún caso las prórrogas de plazos darán derecho alguno a la Prestadora, a reclamar mayores costos, o cualquier otro concepto.

CAPÍTULO VIII CERTIFICACIONES Y PAGOS

42 Certificación.

La Prestadora, en función de la medición, los cómputos efectuados y los precios contractuales, elaborará el correspondiente certificado, acompañado de la documentación que en cada caso corresponda, todo lo cual

será presentado, ante la Supervisión, dentro de los 7 (siete) días de efectuada la medición correspondiente al período de certificación definido en el Pliego de Condiciones Particulares.

En forma conjunta con el certificado y como requisito para su recepción, deberá presentar:

42.1 Bajo declaración jurada de veracidad, un listado del personal que haya trabajado durante el período de tiempo correspondiente al certificado anterior y que contendrá:

a) nombre y apellido.
b) número de C.U.I.L.
c) remuneración abonada
d) total de las remuneraciones y retenciones del personal
e) total discriminado de los aportes al sistema de seguridad social

42.2 Respecto al mismo personal y por el período indicado en el Artículo 42.1:

a) constancia de pago de las remuneraciones (fotocopia del recibo de sueldo firmada por el beneficiario);
b) copia firmada de los comprobantes de cumplimiento con el sistema de seguridad social;
c) copia del recibo de pago de los seguros requeridos en el Pliego de Condiciones Particulares y formulario de control de pólizas extendido por el área de administración de riesgos de AySA;
d) constancia emitida por la aseguradora del personal amparado por el seguro de accidentes de trabajo durante el período;
e) constancia de vigencia del control del área de seguridad e higiene de AySA de acuerdo con lo establecido en los pliegos, si correspondiere.

43 Aprobación de los Certificados.

Dentro de los 7 (siete) días siguientes a la recepción del certificado y del total de la documentación indicada en el artículo anterior, la Supervisión revisará la documentación presentada y, de no existir observaciones y no habiéndose detectado incumplimiento a las obligaciones de la Prestadora previstas en los Artículos 31 y 33 de este Pliego, conformará dicho certificado y lo elevará para su aprobación.
En caso que la certificación no se ajustase a la medición y cómputos efectuados, o contuviere fallas de presentación, o se detectaren incumplimientos a las obligaciones antes indicadas, será devuelta, indicándose claramente las razones de ello, para que la Prestadora proceda a su corrección o cumplimiento.
Una vez que la Prestadora presente nuevamente el certificado, se reiniciará el procedimiento indicado en esta Cláusula y contándose los plazos para su aprobación y pago a partir de la fecha de esta nueva presentación.

44 Facturación de los trabajos efectuados

La Prestadora deberá realizar el Pedido a Facturar en el Portal Web en donde presentará la documentación requerida por AYSA y considerando las cifras contenidas en el Certificado Aprobado por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.
Una vez verificada toda la documentación, AYSA otorgará por el mismo medio la autorización a facturar, que deberá realizarse dentro de las 48 horas hábiles desde la mencionada autorización.
Para la Prestadora que todavía no esté registrada en el Portal Web la autorización será mediante la entrega de una NOTA ELEVATORIA. Dicha nota deberá integrar el envío de la factura junto a toda la documentación soporte.
Asímismo y, si corresponde, presentará la nota de crédito por las penalidades por trabajos realizados ese mes, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 5 y 6 de las Condiciones Generales de la Orden de Compra.

Para el cálculo de los montos que se incluirán en la Nota de Crédito que descontará AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., se considerarán los casos correspondientes al mes informados por AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. a la Prestadora hasta 24 horas hábiles antes de la fecha de comunicación de la aprobación del certificado. La Nota de Crédito deberá emitirse libre de impuestos.
La factura no será autorizada si no se presenta acompañada por la copia del certificado aprobado y por la nota de crédito por aplicación de penalidades, si corresponde.

45 Requisitos para los pagos

La Prestadora deberá realizar el Pedido a Facturar en el Portal Web en donde presentará la documentación requerida por AySA.
Una vez verificada toda la documentación, AySA otorgará por el mismo medio la autorización a facturar.
El 100% de cada entrega correspondiente a la Orden de Compra deberá ser facturado por la Prestadora dentro de las 48 horas hábiles desde la mencionada autorización.
Para la Prestadora que todavía no esté registrada en el Portal Web, la autorización será mediante la entrega de una Nota Elevatoria. Dicha nota deberá integrar el envío de la factura junto a toda la documentación soporte.
Toda "factura de crédito electrónica MiPyme" considerada no recibida y/o no presentada con una antelación de 5 días hábiles a la fecha de Aceptación Tácita en el portal de AFIP será rechazada en tal portal. Asimismo, se rechazará en el portal de AFIP toda factura cuya opción de emisión sea a través del "Sistema de Circulación Abierto", siendo aceptadas las emitidas bajo el "Sistema de Agente de Depósito Colectivo".
El plazo de pago para las facturas será de 60 (sesenta) días corridos contados desde el día en que la prestadora presente el comprobante a través del Portal Web. Tal plazo solo podrá ser modificado por las condiciones particulares de la Orden de Compra. Para la prestadora que todavía no esté registrada en el Portal Web, el plazo de pago se contará desde el día en que ésta presente la factura a la dirección de correo electrónico desde donde fue enviada la Nota Elevatoria. En las facturas de crédito electrónicas MiPyme se debe indicar la fecha de pago.
Los pagos de las facturas debidamente aprobadas se realizarán, a exclusiva opción de AySA, mediante:
i) Transferencia bancaria a la cuenta informada por la prestadora;
ii) Cheque físico o electrónico (eCheq) emitido por AySA o el Banco que ésta designe;
iii) Cheque físico o electrónico (eCheq) emitido por terceros, librado a la orden de AySA y debidamente endosado por ésta.

En todos los casos, los cheques podrán ser emitidos con la cláusula "No a la Orden" y "cruzados".
Las Órdenes de Pago, retenciones y cualquier otra comunicación de pago podrán ser consultadas por la prestadora a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto. La prestadora que todavía no esté registrada en el Portal Web deberá indicar una casilla de correo, a la que Tesorería enviará las Órdenes de Pago, retenciones y cualquier otra comunicación de pago.
En caso de pactarse en moneda extranjera, el pago se efectuará en pesos considerando, para el cálculo de referencia, el valor de la divisa tipo vendedor del Banco Nación Argentina vigente al día anterior a la fecha de emisión de los cheques diferidos.

Para las diferencias de cambio que surjan entre el tipo de cambio registrado en la factura y el tipo de cambio utilizado en la Orden de Pago, la prestadora deberá generar una Nota de Débito o Crédito, dentro de los 10 días de emisión de la orden de pago, por el concepto "Diferencia de Cambio" y presentarla a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto. La prestadora que todavía no esté registrada en el Portal Web deberá enviarla a FACNDProveedores@aysa.com.ar. Dicho comprobante se genera solo a efectos de regularización contable, su recepción no implica compromiso de pago.

Para las diferencias de cambio resultantes de las cotizaciones de referencia utilizadas, se tomarán los siguientes criterios:

- De producirse variaciones menores o iguales al tres por ciento (3%) (en más o en menos), en la cotización de dicha divisa, vendedor Banco Nación, del día anterior a la fecha de vencimiento del cheque, con respecto a las cotizaciones de referencia utilizadas, se darán por cumplidas las obligaciones de pago.
- En caso que dichas variaciones superen el tres por ciento (3%) (en más o en menos), las partes asumirán la diferencia de cambio correspondiente de la siguiente manera: en más a cargo de AySA; en menos a cargo de la prestadora, calculando el coeficiente de variación como el cociente entre la cotización del día anterior a la fecha de vencimiento del cheque y la de referencia. De corresponder, a la fecha del vencimiento del cheque, la prestadora deberá presentar, según corresponda, Nota de Débito o de Crédito como consecuencia del ajuste resultante, con vencimiento 48 horas a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto.

Los métodos de pago utilizados para la regularización de las diferencias de cambio serán los mismos que los establecidos para el pago de las facturas. La prestadora que todavía no esté registrada en el Portal Web deberá remitir la documentación a la casilla tesoreria@aysa.com.ar.

La empresa se reserva la posibilidad de efectuar el pago mediante cualquiera de los medios indicados en el presente artículo.
El pago será efectuado por AySA S.A. siempre y cuando entre la fecha que AySA autorice a facturar y la de pago, no se hubiere detectado algún incumplimiento de las obligaciones de la Contratista, en cuyo caso se suspenderá dicho pago y cualquier otro pendiente o futuro, hasta que la Contratista acredite fehacientemente su cumplimiento.
Asimismo, cuando AySA S.A. fuera demandada o codemandada por terceros damnificados con motivo o en ocasión del contrato y cuando el total de los montos reclamados judicialmente supere el monto mínimo asegurado por Cobertura de Responsabilidad Civil, AySA S.A. podrá retener de los certificados a pagar el 70% de la diferencia entre la referida suma mínima asegurada y el referido total de los reclamos judiciales. Esta retención será practicada hasta tanto finalicen los juicios y sean abonados por la contratista y/o su compañía de seguros, el total de las condenas impuestas y sus costas.

INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE SUS FACTURAS Y PAGOS:
La información sobre el estado de las facturas y pagos podrá ser consultada por la prestadora a través del Portal Web en las secciones destinadas a tal efecto. Para la prestadora que todavía no esté registrada en el Portal Web, periódicamente se enviará a la casilla de correo de la prestadora vigente en el padrón de proveedores/as un correo con la información sobre el estado de las facturas y pagos. También se encuentra a disposición la información a través del Sistema Automático de Atención a Proveedores/as al 11-6319-1000.

46 Deducciones

AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. podrá deducir de los certificados las sumas que por cualquier motivo le adeude la Prestadora con relación al Contrato, cualquiera sea su concepto, incluso los importes correspondientes a multas que se le hubieran aplicado, reclamos o condenas judiciales que hubiera soportado, así como pagos reclamados por proveedores de la Prestadora.
Asimismo AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. podrá compensar y deducir de los certificados, importes que por cualquier concepto le adeude la Prestadora con motivo o en ocasión de otros contratos entre las partes.

47 Punto eliminado mediante Reunión de Directorio Nro. 343 de fecha 28 de Julio de 2026.

48 Auditoria y Acceso a Constancias.

La Prestadora llevará los libros, registros, documentos y demás constancias directamente relacionadas con el cumplimiento de los servicios realizados en virtud del presente Contrato, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y prácticas aplicadas con criterio uniforme.
AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. tendrá acceso en todo momento, en horario hábil normal, a dichos libros, registros, documentos y demás constancias a los efectos de realizar exámenes, auditorias y copias. La Prestadora proporcionará instalaciones adecuadas para dicho acceso y exámenes.
Las constancias previstas en este artículo deberán conservarse y ponerse a disposición de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. durante la vigencia del presente Contrato y hasta la terminación de toda disputa, reclamo o juicio originado con motivo del mismo.
El derecho de acceso previsto en el presente artículo rige para todos los registros contables relacionados con el presente contrato y con toda modificación efectuada al mismo.

CAPÍTULO IX SANCIONES Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

49 Agrupamiento de Empresas

Desde el momento de la presentación de las ofertas y de resultar adjudicatarios durante la vigencia del contrato, los agrupamientos de empresas, Uniones Transitorias, o cualquier otro tipo de asociación de empresas, no podrán modificar en forma alguna su constitución sin la expresa autorización de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. Su incumplimiento será causa de rescisión del Contrato.

50 Multas por Incumplimientos de obligaciones de la Prestadora

Serán de aplicación las establecidas en las Condiciones Generales de la Orden de Compra.

51 Modificación de Multas por Incumplimientos.

En el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas se podrá establecer un régimen de multas diferentes, en cuyo caso se aplicarán aquellas.

52 Rescisión del Contrato

El Contrato quedará rescindido de pleno derecho por culpa de la Prestadora, con pérdida de las garantías constituidas y sin necesidad de intimación previa alguna, en los casos expresamente previstos en el Contrato, o cuando aquél:

52.1 se presente en concurso de acreedores, sea declarada su quiebra, o por cualquier motivo se disponga su liquidación o disolución.
52.2 manifieste su insolvencia al no atender sus deudas a su vencimiento.
52.3 llegue a un acuerdo privado con sus acreedores o realice una cesión en favor de los mismos, o acuerde cumplir sus obligaciones bajo la Supervisión de un comité de acreedores, o se le nombre un administrador síndico o liquidador de alguna parte de sus bienes.
52.4 se le inicie algún procedimiento legal para la reorganización, arreglo o reajuste de sus deudas.
52.5 se le adopte cualquier medida para establecer una garantía sobre sus activos.
52.6 se realice algún acto u ocurra algún hecho, en relación a la Prestadora o sus activos, que legalmente tenga un efecto similar a alguno de los actos o acontecimientos señalados anteriormente.
52.7 reciba una orden de ejecución de alguno o todos sus bienes.
52.8 haya infringido los artículos correspondientes a cesiones contenidos en las CGOC y/o el art. 30 de este Pliego.
52.9 haya incumplido alguna de las obligaciones previstas en los artículos 20 y 38 de este Pliego.
52.10 haya incumplido alguna de las obligaciones previstas en los artículos 31 y/o 33 de este Pliego.
52.11 no diere comienzo a los servicios en el término estipulado.
52.12 abandonare los servicios luego de comenzados.
52.13 no abonare en término las multas que se le impusieren.

52.14 se haya negado de manera persistente a cumplir sus obligaciones contractuales, a pesar de las advertencias y/o intimaciones que le formule y/o multas que le aplique AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

En cualquiera de estos casos, AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., o la Prestadora que AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. contrate, podrá utilizar la maquinaria y materiales de la Prestadora en los trabajos, en la medida que estime conveniente para la terminación de las mismas y siempre que las normas legales aplicables al caso así lo permitan.
Las rescisiones de contratos que hubiesen sido aprobados por el Directorio o los Directores Generales, serán suscriptas de acuerdo al nivel aplicable al tiempo de la celebración.
La rescisión de todas las contrataciones de AySA requerirá intervención previa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y justificación del área requirente.

52 bis - Rescisión Unilateral

Agua y Saneamientos Argentinos S.A. se reserva el derecho a rescindir la Orden de Compra en cualquier momento y sin que hubiere causal alguna para ello, debiendo, en tal caso, notificar fehacientemente al Proveedor con una antelación mínima de 30 días respecto de la fecha en que se diere por finalizada la Orden de Compra. Tal circunstancia no dará derecho al Proveedor a percibir ulteriores compensaciones y/o resarcimientos y/o retribuciones e/o indemnizaciones, fuera del estricto reembolso que le correspondiere por los trabajos ejecutados hasta la fecha de la rescisión.

53 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Cualquiera de las partes tendrá el derecho de rescindir el Contrato u Orden de Compra cuando, por caso fortuito o fuerza mayor en los términos del art. 1730 del Código Civil y Comercial de la Nación, resultare imposible el cumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales convenidas. En tal caso, la parte afectada deberá comunicar y acreditar plenamente el acaecimiento del hecho y sus consecuencias dentro de los cinco (5) días de acontecido o conocido el mismo. Si no se notificare su voluntad rescisoria, dentro de los treinta (30) días siguientes, se perderá el derecho a rescindirlo en los términos de este artículo.

Cualquiera de las partes podrá ofrecer una renegociación del Contrato u Orden de Compra en la que se asuman equitativamente las consecuencias del caso fortuito o fuerza mayor. La otra parte podrá no aceptar dicha propuesta ni ninguna otra, por razones justificadas, manteniendo su voluntad rescisoria.
Se incluyen en el concepto de fuerza mayor aquellas disposiciones que eliminen, disminuyan o modifiquen los derechos de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. en su carácter de concesionaria de los servicios de provisión de agua potable y recolección de líquidos cloacales

(Anexo I)

FORMULARIO DE LA OFERTA:

_____

SEÑORES
EMPRESA
AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

El) Los) Señor(es) Apoderado(s)_____

en representación de _____ C.U.I.T._____

con domicilio comercial en _____ Teléfono _____

quien/es se presenta/n y asume/n el total de las obligaciones en forma mancomunada y solidaria, y:
DESPUES de estudiar cuidadosamente los documentos del concurso y luego de recoger en el sitio en el que se ejecutará los servicios las informaciones relativas a las condiciones locales que puedan influir sobre los mismos o sobre la determinación de los precios; y no quedando duda acerca de la interpretación de los documentos del concurso y sus condiciones;
PROPONE/N ejecutar los servicios que en ellos se especifican, y proveer los elementos de labor que se requieran para efectuar los trabajos, de acuerdo con el verdadero objeto y significado de la documentación y con la finalidad que deberán cumplir los mismos, por los precios unitarios, indicados en las planillas que se acompañan debidamente firmadas, y cumplir con toda la legislación laboral, previsional, de protección al medio ambiente y de higiene y seguridad vigente o que se dicte en el futuro, en los términos y condiciones fijados en los Pliegos de Condiciones que integran el concurso.

DECLARA/N BAJO JURAMENTO que la empresa que representan y sus directores no se encuentran alcanzados y/o encuadrados en o por ninguna de las inhabilidades para contratar con AySA detalladas en la cláusula 21 de las Condiciones Generales de la Orden de Compra.

QUEDA/N NOTIFICADOS por la presente que la manera de comunicar en forma fehaciente a su empresa la emisión de una Orden de Compra, o la solicitud de cualquier Documentación/Información referida al presente Concurso/Licitación será mediante correo electrónico. Al respecto, informan con carácter de Declaración Jurada que la dirección constituida a tal efecto es la siguiente:

_____@_____

Firma:

Aclaración:

Lugar y Fecha:

(Anexo II)

Anexo eliminado mediante Reunión de Directorio Nro 333 de fecha 19 de Noviembre de 2025.

ANEXO III

Anexo eliminado mediante Reunión de Directorio Nro 320 de fecha 16 de Octubre de 2024.

Anexo IV

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES (DTO. 202/17 y Res. 11-E/17 DE LA SECRETARIA DE ETICA PUBLICA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION) – CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	

Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Personal de AySA

Con respecto al personal de AySA con competencia o capacidad para el dictado del acto definitivo que interese al declarante, se entenderán incluidos dentro de esta categoría los Directores miembros del Directorio, los Directores Generales Administrativo, Operativo y Técnico, los Directores que directa o indirectamente dependan de las Direcciones Generales Administrativa, Operativa y Técnica y/o el Directorio, y los Gerentes de "Compras de energía, obras, mantenimiento de redes y servicios informáticos", y " Compras de materiales de línea, insumos generales e insumos químicos y equipamiento", y de Licitaciones y Contratos de la empresa.

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

AySA se compromete a velar porque su personal se abstenga de solicitar y/o aceptar cualquier tipo dádiva para hacer o dejar hacer algo relativo a sus funciones, o para hacer valer la influencia de su cargo ante otra autoridad o empleado de cualquier rango, así como también realizar acciones o incurrir en conductas que pudieran interpretarse como una violación a cualquier norma o regulación anticorrupción, debiendo mantener un trato transparente e igualitario hacia todas y todos los oferentes, licitantes y/o proveedores, evitando generar situaciones que pudieran propiciar algún tipo de trato preferencial.

El oferente, licitante y/o proveedor se compromete a abstenerse de dar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a fin de que una autoridad o empleado de cualquier rango de AySA, o cualquier funcionario o empleado público, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, o hagan valer la influencia de su cargo ante otra autoridad, empleado o funcionario público, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, así como también celebrar acuerdos con los distintos participantes de un proceso de compras o contrataciones con la intención de concertar o coordinar posturas, abstenerse de tergiversar u ocultar hechos o circunstancias con el propósito de obtener un beneficio o eludir el cumplimiento de una obligación.

Asimismo, el oferente, licitante y/o proveedor declara conocer y adherir a la normativa interna de AySA en materia de integridad, a saber: Código de Buenas Prácticas de Integridad, Política de Conflicto de Intereses, Política de Regalos, Viajes, Hospitalidades, Donaciones y Patrocinios, Política de Sustentabilidad, y Protocolo de Gestión de Denuncias, Reportes, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios de AySA, a los ha accedido y descargado de la página web de AySA "www.aysa.com.ar/Quienes-Somos/Transparencia e integridad".

_____	_____	_____
FIRMA	ACLARACION	FECHA Y LUGAR

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES (DTO. 202/17 y Res. 11-E/17 DE LA SECRETARIA DE ETICA PUBLICA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION) – CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal		Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social y CUIT.
Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación		Detalle nombres apellidos y CUIT

de la voluntad social		
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Personal de AySA

Con respecto al personal de AySA con competencia o capacidad para el dictado del acto definitivo que interese al declarante, se entenderán incluidos dentro de esta categoría los Directores miembros del Directorio, los Directores Generales Administrativo, Operativo y Técnico, los Directores que directa o indirectamente dependan de las Direcciones Generales Administrativa, Operativa y Técnica y/o el Directorio, y los Gerentes de “Compras de energía, obras, mantenimiento de redes y servicios informáticos”, y “ Compras de materiales de línea, insumos generales e insumos químicos y equipamiento”, y de Licitaciones y Contratos de la empresa.

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

AySA se compromete a velar porque su personal se abstenga de solicitar y/o aceptar cualquier tipo dádiva para hacer o dejar hacer algo relativo a sus funciones, o para hacer valer la influencia de su cargo ante otra autoridad o empleado de cualquier rango, así como también realizar acciones o incurrir en conductas que pudieran interpretarse como una violación a cualquier norma o regulación anticorrupción, debiendo mantener un trato transparente e igualitario hacia todas y todos los oferentes, licitantes y/o proveedores, evitando generar situaciones que pudieran propiciar algún tipo de trato preferencial.

El oferente, licitante y/o proveedor se compromete a abstenerse de dar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a fin de que una autoridad o empleado de cualquier rango de AySA, o cualquier

funcionario o empleado público, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, o hagan valer la influencia de su cargo ante otra autoridad, empleado o funcionario público, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, así como también celebrar acuerdos con los distintos participantes de un proceso de compras o contrataciones con la intención de concertar o coordinar posturas, abstenerse de tergiversar u ocultar hechos o circunstancias con el propósito de obtener un beneficio o eludir el cumplimiento de una obligación.

Asimismo, el oferente, licitante y/o proveedor declara conocer y adherir a la normativa interna de AySA en materia de integridad, a saber: Código de Buenas Prácticas de Integridad, Política de Conflicto de Intereses, Política de Regalos, Viajes, Hospitalidades, Donaciones y Patrocinios, Política de Sustentabilidad, y Protocolo de Gestión de Denuncias, Reportes, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios de AySA, a los ha accedido y descargado de la página web de AySA "www.aysa.com.ar/Quienes-Somos/Transparencia e integridad".

_____	_____	_____
FIRMA	ACLARACION	FECHA Y LUGAR

ANEXO 12

SISTEMA Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 12

INDICE

Contenido

1 OBJETIVO 3

2 ALCANCE 3

3 GLOSARIO 3

4 RESPONSABILIDADES 4

5 DESARROLLO 4

6 HABILIDADES PARA CONTRATAR 7

7 SANCIONES 7

8 ANEXOS 9

1 OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo establecer los requisitos, condiciones y operatoria para la inscripción de interesados y permanencia de Proveedores/as y/o Contratistas en el Registro de Proveedores/as de AySA.
Se aclara que no es necesario estar inscripto previamente en el Registro de Proveedores/as para poder participar en Concursos o Licitaciones.

2 ALCANCE

A todas las áreas de AySA y a todos los interesados en ser Proveedores/as y/o Contratistas de AySA.

3 GLOSARIO

AySA: Agua y Saneamientos Argentinos Sociedad Anónima

Interesado/a: Persona Humana / Jurídica interesada en ser Proveedor/a / Contratista de AySA.

Proveedor/a: Persona Humana o Jurídica que se encuentra inscripta en el Registro de Proveedores/as. A los fines del presente Documento se entenderá como proveedor/a a toda empresa proveedora de bienes, contratista de obras o prestadora de servicios

Proveedor/a Ocasional: Persona Humana o jurídica que se encuentra inscripta en el Registro de Proveedores/as por una necesidad puntual.

Registro de Proveedores/as de AySA: conjunto de información que referencia una determinada cantidad de Proveedoras/es de bienes, obras o servicios que han acreditado el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y las expresamente solicitadas por la empresa.

Alta: incorporación de un/a proveedor/a al Registro de Proveedores/as de AySA.

Modificación: actualización de datos del proveedor/a en el Registro de Proveedores/as/as de AySA.

Solicitante: Área de AySA que solicita una Alta/Modificación/Sanción o un pedido de habilidad de acuerdo a lo indicado en el Artículo 11.b del Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios.

Portal Web de Proveedores y Proveedoras: aplicación que facilita a los/las proveedores/as de AySA S.A. el acceso a la información propia, y brinda la posibilidad de proporcionar y anexar ágilmente la documentación requerida, en el marco de la relación comercial con esta Concesionaria. Asimismo constituye un medio válido para las notificaciones/comunicaciones entre AySA S.A. y los/las proveedores/as habilitados/as, en el marco de las funcionalidades y usos disponibles en el sistema.

Proveedor/a Potencial/Solo PdC: Persona Humana o jurídica que se encuentra inscripta en el Registro de Proveedores/as que esta solamente habilitada a presentar ofertas. Ante la solicitud de AySA deberá completar la documentación requerida según el tipo de persona para quedar habilitado/a para su contratación.

4 RESPONSABILIDADES

Dirección de Compras y Almacenes - Sector Registro de Proveedores/as: responsable de la administración del Registro de Proveedoras/es.

Dirección Económica Financiera – Gerencia de Planificación y Administración tributaria: Es responsable de comunicar expresamente al Sector Registro de Proveedoras/es y a las Jefaturas de Administración y Control de Gestión / Gerencias Centrales, las pautas de control aplicables sobre la documentación impositiva recibida del Proveedor; y de la actualización de los padrones impositivos.

Todas las Direcciones o Dependencias de AySA: solicitar las altas, modificaciones y sanciones.

5 DESARROLLO

Solo podrán ser Proveedores/as/Contratistas de AySA S.A. las Personas Humanas o Jurídicas inscriptas previamente en el Registro de Proveedores/as.

5.1 Condiciones de Inscripción

a) Cualquier Proveedor/Contratista o Interesado podrá solicitar la inscripción en la cantidad de rubros que desee actuar.

b) En el caso de asociaciones empresarias o uniones transitorias, la UT como tal deberá inscribirse en el Registro de Proveedores/as. Previamente a la inscripción de la UT deberán estar inscriptas las empresas que la conforman.

c) Se rechazarán las solicitudes presentadas por aquellas Personas Humanas o Jurídicas que se encuadren en una o más de las causales de inhabilidad para contratar con AySA S.A.; detalladas en Anexo 8.2 – Carta de Solicitud de Inscripción / Actualización en el Registro de Proveedores/as.

d) AySA podrá requerir a quienes soliciten su inscripción o actualización, los elementos aclaratorios que estime necesarios para su comprensión y análisis.

e) Asimismo, AySA se reservará el derecho de verificar la información y documentación presentadas, para lo cual el Interesado deberá permitir el acceso y análisis de toda la documentación que se le solicitase.

La negativa infundada a lo indicado precedentemente, podrá motivar el rechazo del trámite respectivo.

5.2 Proceso de Inscripción

La inscripción en el Registro de Proveedoras/es se podrá realizar a través de alguna de las siguientes opciones:

a) Solicitud de Inscripción solicitada por un Área de AySA.

Si se tratase de un pedido de inscripción de un proveedor para realizar una contratación, proveniente de un Área de AySA, se deberá remitir al Sector Registro de Proveedores/as toda la documentación indicada en el Anexo 8.1 - Documentación a presentar para la inscripción en el Registro según tipo de persona, acompañada del Formulario de ALTA (Anexo 8.5), firmada por el Gerente del Área. En caso de necesitar un Proveedor Potencial, el mismo deberá cumplimentar los pasos establecidos en el Punto b) del Art. 5.2.

b) Inscripción en el Portal de Proveedores Web de AySA, como proveedor Potencial/Solo PdC

El interesado en ser Proveedor/a de AYSA, podrá realizar el proceso completando todos los datos requeridos en el pedido de inscripción en el Portal de Proveedores Web de AySA, los datos consignados tendrán carácter de Declaración Jurada, debiendo adjuntar además la siguiente documentación:

b.1) Para Personas Físicas: Constancia de C.U.IT., Carta con la Solicitud de Inscripción, Solicitud de habilitación de usuario ADMINISTRADOR – APODERADO portal de proveedores, Declaración Jurada Conflicto de Interés, Poder en caso de corresponder y Antecedentes del interesado: resumen o listado detallado de los trabajos, proyectos u obras que haya realizado en los últimos 5 años. Incluyendo la siguiente información: bienes suministrados o entregados/ Proyectos o construcciones realizadas/ Servicios o trabajos prestados

b.2) Para Personas jurídicas: Constancia de C.U.I.T., Carta con la Solicitud de Inscripción, Solicitud de habilitación de usuario ADMINISTRADOR – APODERADO portal de proveedores Declaración Jurada Conflicto de Interés, fotocopia de DNI, Estatuto, Última acta de distribución de cargos, Poder en caso de corresponder y Antecedentes del interesado: resumen o listado detallado de los trabajos, proyectos u obras que haya realizado en los últimos 5 años. Incluyendo la siguiente información: bienes suministrados o entregados/ Proyectos o construcciones realizadas/ Servicios o trabajos prestados

Los proveedores deberán iniciar el trámite y enviarlo para su aprobación dentro de los 10 días hábiles de haberlo comenzado. Transcurrido dicho plazo, el trámite podrá ser anulado y deberán iniciar nuevamente la gestión.

En el instructivo disponible en nuestra página web podrán consultar los pasos a seguir para completarlo correctamente.

5.2.1 Inscripción Proveedor Potencial

a) Una vez presentada la documentación indicada en el punto 5.2 b), AySA realizará un análisis y evaluación de situación de cada Interesado a fin de determinar su inscripción o no.

b) De estar los datos completos y la documentación requerida completa, se procederá a la inscripción en el Registro como Proveedor Potencial/Solo PdC, el que solo estará habilitado para presentar ofertas. Si la documentación estuviese incompleta, se notificará formalmente al Interesado, que dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde la notificación para completar la documentación. Si no se recibe respuesta en ese plazo, AYSA podrá rechazar el trámite iniciado. Una vez que el proveedor cuente con la información solicitada, podrá iniciar nuevamente el trámite.

c) Se notificará al Proveedor, informándole su usuario y contraseña para el acceso al Portal, y de corresponder al área solicitante de la inscripción.

d) En caso de ser un proveedor potencial o solo PdC, ante la solicitud de un área de AYSA, se le solicitara la presentación de la documentación que corresponda de acuerdo su tipo societario, según lo establecido en el Anexo 8.1., la que deberá presentar en el Portal de Proveedores en Gestión Documental. En caso de completar la documentación requerida se lo habilitará para que se le puedan realizar adjudicaciones.

5.2.2 Inscripción Proveedor para contratación

a) Una vez presentada la documentación indicada en el Anexo 8.1 - Documentación a presentar para la inscripción en el Registro según tipo de persona, realizará un análisis y evaluación de situación de cada Interesado a fin de determinar su inscripción o no.

b) De estar los datos completos y la documentación requerida completa, se procederá a la inscripción en el Registro de Proveedores, quedando habilitado para presentar ofertas y realizar contrataciones.

c) Se notificará al Proveedor, informándole su usuario y contraseña para el acceso al Portal, y de corresponder al área solicitante de la inscripción.

5.3 Permanencia en el Registro / Actualización

La información contenida en el Registro de Proveedoras/es se actualizará en los siguientes casos:

a) A solicitud de AySA.

b) Cuando la documentación presentada por el Proveedor/a se encuentre vencida. Es responsabilidad exclusiva del Proveedor/a la actualización de dicha información. Caso contrario AySA podrá proceder a su suspensión en el Registro de Proveedores/as hasta tanto regularice dicha situación.

c) A solicitud del Proveedor/a / Contratista, cuando algún dato o condición de la documentación haya sufrido alguna modificación.

En este caso se destaca que es responsabilidad exclusiva del Proveedor/a notificar a AySA fehacientemente, y dentro de los 30 (treinta) días corridos de su acaecimiento, sobre cualquier evento, razón o circunstancia que pudiera modificar la información consignada al momento de la inscripción.

d) Al momento de presentación de una Oferta, en caso que alguna documentación requerida se encuentre vencida.

La remisión de información para su actualización deberá ser remitida en documento electrónico a la dirección de correo electrónico del Registro de Proveedores/as, o bien a través del Portal Web- en las secciones destinadas a tal efecto- en este último caso, sólo para aquellos/llas proveedores/as que hayan sido habilitados para su uso.

5.4 Portal Web de Proveedores y Proveedoras de Agua y Saneamientos Argentinos S.A

El Portal Web de Proveedores y Proveedoras de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A., es una aplicación que facilita a los/las proveedores/as de AySA S.A. el acceso a la información propia, y brinda la posibilidad de proporcionar y anexar ágilmente la documentación requerida, en el marco de la relación comercial con esta Concesionaria. Asimismo constituye un medio válido para las notificaciones/comunicaciones entre AySA S.A. y los/las proveedores/as habilitados/as, en el marco de las funcionalidades descriptas en el Anexo 8.6: Términos y Condiciones del Portal Web de Proveedores/as de Agua y Saneamientos Argentinos S.A.

A partir de su implementación, la habilitación de los/las Proveedores/as para el uso del Portal Web, será realizada de manera progresiva, siendo facultad exclusiva de AySA S.A. la determinación del criterio de incorporación.

Previo a su incorporación al Portal Web se le comunicará al/la Proveedor/a la decisión de

incorporarlo, y los pasos necesarios para su implementación.

Las funcionalidades y usos del Portal Web se encuentran descriptos en el Anexo 8.6: Términos y Condiciones del Portal Web de Proveedores y Proveedoras de Agua y Saneamientos Argentinos S.A., normativa habilitada, a su vez, en el mismo Portal Web.

6 HABILIDADES PARA CONTRATAR

Según lo establecido en el Artículo 11. b) del Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, se considerará que un oferente es hábil para contratar con AySA si cumple con los siguientes requisitos:

a) Que el oferente sea Proveedor/a /Contratista.

b) Que no se encuentre suspendido o inhabilitado del Registro de Proveedores/as.

c) Que la documentación este actualizada.

d) Que presente la declaración jurada de inhabilidades firmada.

7 SANCIONES

Las personas humanas o jurídicas inscriptas en el Registro de Proveedores/as/as y aquéllas que sin estar inscriptas en dicho registro revistan el carácter de Oferentes, tanto en la etapa de selección como en la de ejecución contractual, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que se establezcan en las condiciones del concurso o licitación y en el contrato respectivo, podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- Apercibimiento
- Suspensión
- Inhabilitación

Una vez aplicada una sanción, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el oferente, adjudicatario o proveedor/a inscripto tuviere adjudicados o en curso de ejecución, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos hasta la extinción de aquélla.

7.1 Apercibimiento

Podrá ser pasible de apercibimiento todo aquel Oferente o Proveedor/a que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Desistimiento de la oferta o de la adjudicación sin causa justificada, en más de dos (2) oportunidades.

b) Incumplimiento reiterado sin causa justificada de las obligaciones contractuales más representativas que no constituyere causal de rescisión, tales como:

1. Entrega Fuera de Plazo.
2. Diferencias en las Cantidades Entregadas.
3. Falta de Certificaciones solicitadas que garanticen la calidad del producto entregado.
4. Incumplimiento en los Stocks de Seguridad.

5. Incumplimiento en las Condiciones de Entrega.
6. Incumplimiento en la presentación de documentación actualizada requerida por el área de Registro de Proveedores/as.
7. Todo otro incumplimiento de las obligaciones previstas en la Orden de Compra, no pasible de sanción de mayor entidad.

7.2 Suspensión

Todo Oferente o Proveedor/a, podrá ser sancionado con suspensión:

a) De tres (3) a seis (6) meses:

1. Cuando hubiere sido sancionado con dos (2) o más apercibimientos en el término de un (1) año.
2. Cuando se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.
3. Cuando se le decretare la rescisión parcial de la Orden de Compra, por causas que le fueren imputables.

b) Por un (1) año:

1. Cuando le fuere rescindida totalmente la Orden de Compra, por causas que le fueren imputables.
2. Cuando en el lapso de un (1) año calendario se le hubieren aplicado tres (3) rescisiones parciales de contratos.
3. Cuando, intimado para que deposite el valor de la multa o de la garantía perdida, no lo hiciere dentro del plazo que se le fije al efecto.
4. Cuando la rescisión contractual, total o parcial, tuviere causa en la entrega de bienes o la prestación de servicios de calidad inferior a la contratada.
5. Cuando el Proveedor/a o Contratista haya sido evaluado desfavorablemente de acuerdo a los procedimientos que al efecto establece AySA y que se notifican periódicamente.

7.3 Inhabilitación

Todo Oferente o Proveedor/a podrá ser inhabilitado para contratar:

a) Por el plazo de dos (2) años:

1.- Cuando se le aplicara una sanción de apercibimiento o de suspensión dentro del año de haber cumplido una sanción de inhabilitación.

2.- Cuando se le hubieren aplicado dos (2) sanciones de suspensión, según lo previsto en el artículo 7.2 inciso b) y se le hubiere rescindido un contrato dentro del plazo de cinco (5) años contados a partir de la última sanción aplicada.

3.- Cuando hubiere cumplido la suspensión prevista en el artículo 7°, punto 2, inciso b, apartado 3, y no hubiese efectuado el depósito correspondiente a la multa o a la garantía perdida.

b) Por el plazo de cinco (5) años:

1. Cuando suministrare materiales y/o proveyera servicios y/o ejecutare una obra con

fallas o defectos o de calidad inferior a la contratada, y que ocasionare graves consecuencias en la prestación del servicio.

2. Cuando presentare documentación fraudulenta o cometiera actos dolosos, durante las etapas de selección o de ejecución contractual.

7.4 Rehabilitación

Una vez transcurridos los plazos de dos (2) o cinco (5) años, según corresponda, desde la fecha de la inhabilitación, el interesado quedará nuevamente habilitado para contratar con AySA S.A., salvo el supuesto del punto 7.3 inciso a) apartado 3. En este caso, el interesado quedará rehabilitado a partir de la fecha del depósito correspondiente a la multa o a la garantía perdida.

8 ANEXOS

8.1 Documentación a presentar para la inscripción en el Registro según tipo de persona.

8.2 Carta de Solicitud de Inscripción / Actualización en el Registro de Proveedores/as.

8.3 Formularios de Inscripción

8.4 Declaración Jurada de Conflicto de Intereses

8.5 Formulario ALTAS – MODIFICACIONES – SANCIONES

8.6 Términos y Condiciones del Portal Web de Proveedores y Proveedoras de Agua y Saneamientos Argentinos S.A.

Anexo 8.1

Documentación a presentar según tipo de persona

Referencia	Documento	Sociedades Anónimas	Soc. de Responsabilidad Ltda.	Otro tipo de sociedades	Persona Humanas Nacionales	Persona Humana Extranjera no Residente en el País	Persona Jurídica Extranjera sin Sucursal en el País	Ocasional Nacional	Ocasional Extranjero	Cooperativas de trabajo	Prospecto Persona Jurídica Nacional	Prospecto Persona Humana Nacional	Prospecto Persona Jurídica Extranjera	Prospecto Persona Humana Extranjera
	Documentación Básica													
	Carta de solicitud de inscripción en el Registro de Proveedores	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	Formulario de inscripción	●	●	●	●	●	●	●	●	●				
	Declaración de Conflicto de interés	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	Constancia de inscripción en AFIP vigente, donde conste la inscripción de los impuestos que correspondan según el tipo de actividad	●	●	●	●			●		●	●	●		
	Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos local o Constancia de inscripción en el convenio multilateral.	○	○	○	○			○		○				
	Condiciones especiales ante el IVA-Ganancias- Ingresos Brutos- (Capital Federal – Provincia de Buenos Aires).	○	○	○	○			○		○				
	Documentación Adicional													
	Copia de poder del firmante de la documentación presentada.	●	●	●	●	●	●			○	○	○	○	○
	Copia legalizada del Contrato social o estatuto y última Acta de distribución de cargos.	●	●	●			●			●	●		●	
	Último balance emitido y aprobado por los socios, con Dictamen de Contador Público independiente, debidamente legalizado, que no podrá tener una antigüedad mayor a dieciocho (18) meses.	●	●	●			●			●				
	Referencias comerciales	●	●	●	●	●	●			●				
	Referencias bancarias	●	●	●	●	●	●			●				
	Antecedentes del Interesado	●	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●
	Certificado de Responsabilidad Social Empresaria (RSE)	○	○	○	○					○				
	Certificado MyPyme	○	○	○	○					○				
	De corresponder certificado expedido por el Instituto de Estadística y Registro de la Industria de la construcción (IERIC)	○	○	○	○					○				
	Inscripción en el INAES									●				

Presentación requerida ● - Presentación si corresponde ○-

BORRADOR

Anexo 8.2

Carta de Solicitud de Inscripción / Actualización en el Registro de Proveedores

....., (Lugar), de ..... de *(día, mes y año)*

Señores

AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A.

El que suscribe…….con documento de identidad n° ……, en su carácter de (Presidente/Vicepresidente/Apoderado) de la Empresa……..
Domiciliada en: ……..
Teléfono:……., solicita a Uds. la Inscripción / Actualización (tachar lo que no corresponda) en el Registro de Proveedores de su Empresa .

A tal efecto, adjunto el formulario correspondiente y la documentación que se detalla en el mismo.

A modo informativo, incluimos a continuación una breve reseña de nuestra empresa:
……
……
……

Asimismo, y en carácter de declaración jurada, les informamos que:

1) La empresa que represento y sus directores no se encuentran alcanzados y/o encuadrados en o por ninguna de las inhabilidades para contratar con AySA, que se detallan seguidamente:

   a)Se encuentren suspendidos o inhabilitados en el registro/s de la Empresa.-
   b)Sean deudores fiscales de la Nación, o previsionales.-
   c)Se encuentren inhibidos en el marco de un proceso concursal, con quiebra decretada sin haber sido rehabilitados o en concurso preventivo de acreedores sin acuerdo homologado.-
   d)No hubieren estado a derecho ante reclamos judiciales en los que AySA hubiere sido emplazada o citada.-
   e)No hubieren asumido su responsabilidad frente a reclamos judiciales o administrativos en los que AySA hubiera sido condenada con motivo o en ocasión de cualquier obligación contractual mantenida con ella.-
   f) Las personas que se encontraren condenadas por delitos contra la propiedad, o contra el Estado Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la corrupción, Ley N° 24.759.-
   g)Se encontraren en juicio o arbitraje internacional contra AySA.-
   h)Las personas humanas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas civil, comercial o penalmente. De igual manera aquellos que estén condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble del máximo establecido en la escala para la figura penal de que se trate.-

En caso de surgir uno o más de los supuestos mencionados, me comprometo a notificarlos en un plazo máximo de 5 días hábiles de producido el mismo.

2) Estamos notificados que la manera de comunicar en forma fehaciente a nuestra empresa, todos los requisitos referidos a la presentación y actualización del Registro de Proveedores será mediante correo electrónico. Al respecto les informamos con carácter de declaración jurada que la dirección constituida a tal efecto es la siguiente:

Dirección Email: ……

y tomamos conocimiento que toda la información relacionada con la actualización de datos del Registro de Proveedores deberá ser enviada a los siguientes correos electrónicos, según el tema en cuestión:

- Actualización de Documentación: registro_proveedores@aysa.com.ar
- Actualización Impositiva: Impuestos@aysa.com.ar

Atentamente,

Firma

Aclaración

Cargo

(Nota: El interesado deberá adaptar la presente carta con logo de su firma).

Nombre o Razón Social: .....

Datos Impositivos

CUIT N°: ☐ ☐ ☐

Datos del impuesto al valor agregado

Condición ante el IVA: RI ☐ NR ☐ RE ☐ RM ☐
(Marcar lo que corresponda)

RI: Responsable inscripto NR: No responsable RE: Responsable exento RM: Responsable monotributo

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad y adjuntar certificado/ documento que lo justifique.)

Agente de retención de IVA: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Se deberá indicar en base a qué norma legal se lo ha designado agente de retención. **Adjuntar constancia.**

Certificado de exclusión: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)
***Adjuntar certificado.**

Letra de la factura: A ☐ C ☐ M ☐
(Marcar lo que corresponda)

Datos de seguridad social

Condición de empleador: SI ☐ NO ☐ Cantidad de empleados: .....
(Marcar lo que corresponda)

Agente de retención de seguridad social: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Empresa integrante de una U.T.E: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Si su respuesta es SI, **adjuntar nota con carácter de DJ, indicando incidencia porcentual de las remuneraciones del personal.** (R.G. 2761/2010, art. 4).

....
Firma del Apoderado Aclaración del Apoderado Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Datos de impuestos a las ganancias

Nro. De inscripción: .....

Tipo de contribuyente: INSCRIPTO ☐ EXENTO* ☐
(Marcar lo que corresponda)

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad)

Porcentaje de exención: .....
Adjuntar certificado de exención, según R.G. 2681/2009

Empresa integrante de una U.T.E: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

*Si su respuesta es SI, **adjuntar nota con carácter de DJ, detallando la proporción de la renta de cada componente de la U.T.E.** (Según nota aclaratoria 8.1 RG 830/2000 anexo I).

Certificado de no retención de ganancias: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Se encuentra comprendido dentro de los conceptos no sujetos a retención, del anexo III de la RG 830/2000: (Marcar lo que corresponda) SI ☐ NO ☐

Datos de impuestos a los ingresos brutos

Se deberá adjuntar copia de la constancia de inscripción. (adjuntar CM01 y CM05).

Nro. De inscripción: .....

Tipo de contribuyente: INSCRIPTO ☐ EXENTO* ☐
(Marcar lo que corresponda)

Tipo de régimen: LOCAL ☐ MULTILATERAL ☐
(Marcar lo que corresponda)

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad)

¿Realizó el trámite de empadronamiento de exentos?: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Indique jurisdicciones:.....

.....	.....	.....
Firma del Apoderado	Aclaración del Apoderado	Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Referencias comerciales y bancarias

Referencia comerciales

NOTA IMPORTANTE: Puede detallar todas las referencias que crea conveniente.

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Referencias bancarias

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

..... Firma del Apoderado

..... Aclaración del Apoderado

..... Fecha

INSCRIPCIÓN ☐ ACTUALIZACIÓN ☐

(Marcar con una X lo que corresponda)

Nro. de Proveedor: .....

(Completar sólo si ya es Proveedor de AySA)

Datos Sociales y Fiscales de la Empresa

Nombre o Razón Social: .....

Domicilio legal: .....

Cód. Postal: ..... Localidad: .....

Provincia: ..... Teléfono: .....

País: ..... E-mail (Declaración Jurada): .....

Domicilio Comercial: .....

Cód. Postal: ..... Localidad: .....

Provincia: ..... Teléfono: .....

País: ..... E-mail (Declaración Jurada): .....

Página web: ..... Horario de Atención: .....

Objeto de la Sociedad: .....

.....

Actividad principal: .....

.....

Inscripción en el Registro Público de Comercio

N°	Folio	Libro	Fecha

Inscripción en la Inspección General de Justicia

N°	Folio	Libro	Fecha

Fecha de Cierre de Ejercicio	Fecha Último Balance

....

Firma del Apoderado Aclaración del Apoderado Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Datos Impositivos

CUIT N°: ☐ ☐ ☐

Datos del impuesto al valor agregado

Condición ante el IVA: RI ☐ NR ☐ RE ☐ RM ☐
(Marcar lo que corresponda)

RI: Responsable inscripto NR: No responsable RE: Responsable exento RM: Responsable monotributo

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad y adjuntar certificado/ documento que lo justifique.)

Agente de retención de IVA: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Se deberá indicar en base a qué norma legal se lo ha designado agente de retención. **Adjuntar constancia.**

Certificado de exclusión: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)
***Adjuntar certificado.**

Letra de la factura: A ☐ C ☐ M ☐
(Marcar lo que corresponda)

Datos de seguridad social

Condición de empleador: SI ☐ NO ☐ Cantidad de empleados: .....
(Marcar lo que corresponda)

Agente de retención de seguridad social: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Empresa integrante de una U.T.E: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Si su respuesta es SI, **adjuntar nota con carácter de DJ, indicando incidencia porcentual de las remuneraciones del personal.** (R.G. 2761/2010, art. 4).

Nombre o Razón Social: .....

Datos de impuestos a las ganancias

Nro. De inscripción: .....

Tipo de contribuyente: INSCRIPTO ☐ EXENTO* ☐
(Marcar lo que corresponda)

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad)

Porcentaje de exención: .....
Adjuntar certificado de exención, según R.G. 2681/2009.

Empresa integrante de una U.T.E: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

*Si su respuesta es SI, **adjuntar nota con carácter de DJ, detallando la proporción de la renta de cada componente de la U.T.E.** (Según nota aclaratoria 8.1 RG 830/2000 anexo I).

Certificado de no retención de ganancias: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Se encuentra comprendido dentro de los conceptos no sujetos a retención, del anexo III de la RG 830/2000: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Datos de impuestos a los ingresos brutos

Se deberá adjuntar copia de la constancia de inscripción. (adjuntar CM01 y CM05).

Nro. De inscripción: .....

Tipo de contribuyente: INSCRIPTO ☐ EXENTO* ☐
(Marcar lo que corresponda)

Tipo de régimen: LOCAL ☐ MULTILATERAL ☐
(Marcar lo que corresponda)

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad)

¿Realizó el trámite de empadronamiento de exentos?: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Indique jurisdicciones:.....

.....	.....	.....
Firma del Apoderado	Aclaración del Apoderado	Fecha

Nombre o Razón Social: .....

IERIC (Sólo empresas constructoras)

N°: ..... Vigencia: .....

Bienes o Servicios Ofrecidos

Actividad Principal: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Actividad Secundaria: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firma del Apoderado | Aclaración del Apoderado | Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Socios / Miembros del Directorio

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

Representante Legal de la Sociedad

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

Apoderados

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

Personas de Contacto

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

..... Firma del Apoderado

..... Aclaración del Apoderado

..... Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Referencias comerciales y bancarias

Referencia comerciales

NOTA IMPORTANTE: Puede detallar todas las referencias que crea conveniente.

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Referencias bancarias

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

Pymes

Certificado MiPyme (Marcar lo que corresponda) SI ☐ NO ☐

RSE

Certificado RSE (Marcar lo que corresponda) SI ☐ NO ☐

..... Firma del Apoderado

..... Aclaración del Apoderado

..... Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Documentación Requerida y que se adjunta

La siguiente documentación debe ser presentada en el Registro de Proveedores. Salvo que cuente con certificación digital, lo cual debe ser remitido vía mail a **registro_proveedores@aysa.com.ar**

N°	Documento	Si / No
1	Carta de Presentación (Según Modelo)	
2	Declaración Jurada de Conflicto de Interés.	
3	Copia legalizada del Contrato Social o Estatuto y Última Acta de Distribución de Cargos.	
4	Poder certificado de las personas autorizadas para firmar documentos de licitaciones y contratos.	
5	Último balance emitido y aprobado por los socios, con dictamen de Contador Público independiente, debidamente legalizado, que no podrá tener una antigüedad mayor a 18 meses.	
6	Antecedentes de provisiones / obras / servicios, efectuadas dentro de los últimos 5 años.	
7	Constancia de inscripción frente al IERIC (en caso de ser empresa constructora).	
8	Ultimo comprobante de pago por el servicio de AySA junto con su correspondiente factura (en el caso de encontrarse dentro del radio servido por la empresa).	
9	Inscripción en el INAES (en caso de ser cooperativa).	
	Documentos Opcionales, a presentar en el Registro de Proveedores	
10	Certificado MiPyme.	
11	Certificado RSE(Responsabilidad Social Empresaria).	

N°	Documento	Si / No
1	Constancia actualizada de inscripción ante AFIP	
2	Constancia de inscripción frente a Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.	
3	Condiciones especiales ante el IVA - Ganancias - Ing. Brutos (C.A.B.A. - Prov. Bs. As.).	

Declaración Jurada

Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación por parte del Registro de Proveedores dependiente de la Direccion de Compras y Almacenes de AySA S.A. En caso de detectarse la falsedad o falsificación de documentación u omisión de información y/o de los datos incorporados a la información aportada,la solicitud sera rechazada. Todo ello sin perjuicio, de la posible imputación de los delitos previstos en los artículos 172, 275, 292 y ccds. del Código Penal.

Firma del Apoderado	Aclaración del Apoderado	Fecha
.....	.....	.....

INSCRIPCIÓN ☐ ACTUALIZACIÓN ☐

(Marcar con una X lo que corresponda)

Nro. de Proveedor: .....

(Completar sólo si ya es Proveedor de AySA)

Datos Sociales y Fiscales de la Empresa

Nombre de Fantasía: .....

Datos de la Persona Humana

Apellido y Nombre: .....
Tipo y N° de Documento: .....
Nacionalidad: .....

Domicilio legal: .....
Cód. Postal: ..... Localidad: .....
Provincia: ..... Teléfono: .....
País: ..... E-mail (Declaración Jurada): .....

Domicilio Comercial: .....
Cód. Postal: ..... Localidad: .....
Provincia: ..... Teléfono: .....
País: ..... E-mail (Declaración Jurada): .....
Página web: ..... Horario de Atención: .....

Actividad principal: .....
.....
.....
.....
.....

....
Firma Aclaración Fecha

Apellido y Nombre: .....

Datos Impositivos

CUIT N°: ☐ ☐ ☐

Datos del impuesto al valor agregado

Condición ante el IVA: RI ☐ NR ☐ RE ☐ RM ☐
(Marcar lo que corresponda)

RI: Responsable inscripto NR: No responsable RE: Responsable exento RM: Responsable monotributo

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad y adjuntar certificado/ documento que lo justifique.)

Agente de retención de IVA: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Se deberá indicar en base a qué norma legal se lo ha designado agente de retención. **Adjuntar constancia.**

Certificado de exclusión: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)
***Adjuntar certificado.**

Letra de la factura: A ☐ C ☐ M ☐
(Marcar lo que corresponda)

Datos de seguridad social

Condición de empleador: SI ☐ NO ☐ Cantidad de empleados: .....
(Marcar lo que corresponda)

Agente de retención de seguridad social: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Empresa integrante de una U.T.E: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Si su respuesta es SI, **adjuntar nota con carácter de DJ, indicando incidencia porcentual de las remuneraciones del personal.** (R.G. 2761/2010, art. 4).

..... Firma ..... Aclaración ..... Fecha

Apellido y Nombre: .....

Datos de impuestos a las ganancias

Nro. De inscripción: .....

Tipo de contribuyente: INSCRIPTO ☐ EXENTO* ☐
(Marcar lo que corresponda)

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad)

Porcentaje de exención: .....
Adjuntar certificado de exención, según R.G. 2681/2009.

Empresa integrante de una U.T.E: SI* ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

*Si su respuesta es SI, **adjuntar nota con carácter de DJ, detallando la proporción de la renta de cada componente de la U.T.E.** (Según nota aclaratoria 8.1 RG 830/2000 anexo I).

Certificado de no retención de ganancias: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Se encuentra comprendido dentro de los conceptos no sujetos a retención, del anexo III de la RG 830/2000: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Datos de impuestos a los ingresos brutos

Se deberá adjuntar copia de la constancia de inscripción. (adjuntar CM01 y CM05).

Nro. De inscripción: .....

Tipo de contribuyente: INSCRIPTO ☐ EXENTO* ☐
(Marcar lo que corresponda)

Tipo de régimen: LOCAL ☐ MULTILATERAL ☐
(Marcar lo que corresponda)

***Para el caso de exento completar los siguientes datos:**

Fecha de exención: .....
(Indicar fecha de caducidad de exención)

Causa de exención: .....
(Indicar por actividad)

¿Realizó el trámite de empadronamiento de exentos?: SI ☐ NO ☐
(Marcar lo que corresponda)

Indique jurisdicciones:.....

Apellido y Nombre: .....

IERIC (Sólo empresas constructoras)

N°: ..... Vigencia: .....

Bienes o Servicios Ofrecidos

Actividad Principal: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Actividad Secundaria: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....	.....	.....
Firma	Aclaración	Fecha

Apellido y Nombre: ....

Apoderados

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

Personas de Contacto

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

....
Firma Aclaración Fecha

Apellido y Nombre: .....

Referencias comerciales y bancarias

Referencia comerciales

NOTA IMPORTANTE: Puede detallar todas las referencias que crea conveniente.

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Referencias bancarias

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

Pymes

Certificado MiPyme (Marcar lo que corresponda) SI ☐ NO ☐

RSE

Certificado RSE (Marcar lo que corresponda) SI ☐ NO ☐

..... Firma

..... Aclaración

..... Fecha

Apellido y Nombre: .....

Documentación Requerida y que se adjunta

La siguiente documentación debe ser presentada en el Registro de Proveedores. Salvo que cuente con certificación digital, lo cual debe ser remitido vía mail a **registro_proveedores@aysa.com.ar**

N°	Documento	Si / No
1	Carta de Presentación (Según Modelo)	
2	Declaración Jurada de Conflicto de Interés.	
3	Poder certificado de las personas autorizadas para firmar documentos de licitaciones y contratos.	
4	Antecedentes de provisiones / obras / servicios, efectuadas dentro de los últimos 5 años.	
	Documentos Opcionales, a presentar en el Registro de Proveedores	
5	Certificado MiPyme.	
6	Certificado RSE(Responsabilidad Social Empresaria).	

N°	Documento	Si / No
1	Constancia actualizada de inscripción ante AFIP	
2	Constancia de inscripción frente a Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.	
3	Condiciones especiales ante el IVA - Ganancias - Ing. Brutos (C.A.B.A. - Prov. Bs. As.).	

Declaración Jurada

Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación por parte del Registro de Proveedores dependiente de la Direccion de Compras y Almacenes de AySA S.A. En caso de detectarse la falsedad o falsificación de documentación u omisión de información y/o de los datos incorporados a la información aportada, la solicitud sera rechazada. Todo ello sin perjuicio, de la posible imputación de los delitos previstos en los artículos 172, 275, 292 y ccds. del Código Penal.

..... Firma

..... Aclaración

..... Fecha

INSCRIPCIÓN ☐ ACTUALIZACIÓN ☐

(Marcar con una X lo que corresponda)

Nro. de Proveedor: .....

(Completar sólo si ya es Proveedor de AySA)

Datos Sociales y Fiscales de la Empresa

Nombre o Razón Social: .....

Domicilio legal: .....

Cód. Postal: ..... Localidad: .....

Provincia: ..... Teléfono: .....

País: ..... E-mail (Declaración Jurada): .....

Domicilio Comercial: .....

Cód. Postal: ..... Localidad: .....

Provincia: ..... Teléfono: .....

País: ..... E-mail (Declaración Jurada): .....

Página web: ..... Horario de Atención: .....

Objeto de la Sociedad: .....

.....

Actividad principal: .....

.....

Fecha de Cierre de Ejercicio	Fecha Último Balance

....

Firma del Apoderado Aclaración del Apoderado Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Bienes o Servicios Ofrecidos

Actividad Principal: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Actividad Secundaria: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre o Razón Social: .....

Socios / Miembros del Directorio

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

Representante Legal de la Sociedad

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

Apoderados

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

Personas de Contacto

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

..... Firma del Apoderado

..... Aclaración del Apoderado

..... Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Referencias comerciales y bancarias

Referencia comerciales

NOTA IMPORTANTE: Puede detallar todas las referencias que crea conveniente.

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Referencias bancarias

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

RSE

Certificado RSE (Marcar lo que corresponda) SI ☐ NO ☐

.....
Firma del Apoderado

.....
Aclaración del Apoderado

.....
Fecha

Nombre o Razón Social: .....

Documentación Requerida y que se adjunta

La siguiente documentación debe ser presentada en el Registro de Proveedores. Salvo que cuente con certificación digital, lo cual debe ser remitido vía mail a **registro_proveedores@aysa.com.ar**

N°	Documento	Si / No
1	Carta de Presentación (Según Modelo)	
2	Declaración Jurada de Conflicto de Interés.	
3	Copia legalizada del Contrato Social o Estatuto y Última Acta de Distribución de Cargos. Autenticada de la misma forma que lo indicado en el punto 4.	
4	Poder certificado de las personas autorizadas para firmar documentos de licitaciones y contratos. Los Poderes conferidos fuera de la República Argentina serán otorgados según las formas del lugar de emisión y contarán con las condiciones de autenticidad exigidas por la legislación Argentina. En caso de países adheridos será suficiente la legalización mediante la "Apostille" de la Convención de La Haya.	
5	Último balance emitido y aprobado por los socios, con dictamen de Contador Público independiente, debidamente legalizado, que no podrá tener una antigüedad mayor a 18 meses.	
6	Antecedentes de provisiones / obras / servicios, efectuadas dentro de los últimos 5 años.	
	Documentos Opcionales, a presentar en el Registro de Proveedores	
7	Certificado RSE(Responsabilidad Social Empresaria).	

Declaración Jurada

Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación por parte del Registro de Proveedores dependiente de la Direccion de Compras y Almacenes de AySA S.A. En caso de detectarse la falsedad o falsificación de documentación u omisión de información y/o de los datos incorporados a la información aportada,la solicitud sera rechazada.Todo ello sin perjuicio, de la posible imputación de los delitos previstos en los artículos 172, 275, 292 y ccds. del Código Penal.

.....	.....	.....
Firma del Apoderado	Aclaración del Apoderado	Fecha

REGISTRO DE PROVEEDORES DE AySA

Formulario Tipo para EXTRANJERO

Personas Humanas No Residente en el País (Solo Altas solicitadas por un Área de AySA)

INSCRIPCIÓN ☐ ACTUALIZACIÓN ☐

(Marcar con una X lo que corresponda)

Nro. de Proveedor: .....

(Completar sólo si ya es Proveedor de AySA)

Datos Sociales y Fiscales de la Empresa

Nombre de Fantasía: .....

Datos de la Persona Humana

Apellido y Nombre: .....

Tipo y N° de Documento: .....

Nacionalidad: .....

Domicilio legal: .....

Cód. Postal: ..... Localidad: .....

Provincia: ..... Teléfono: .....

País: ..... E-mail (Declaración Jurada): .....

Domicilio Comercial: .....

Cód. Postal: ..... Localidad: .....

Provincia: ..... Teléfono: .....

País: ..... E-mail (Declaración Jurada): .....

Página web: ..... Horario de Atención: .....

Actividad principal: .....

.....

.....

.....

.....

....

Firma Aclaración Fecha

Apellido y Nombre: .....

Bienes o Servicios Ofrecidos

Actividad Principal: .....
.....
.....
.....

Actividad Secundaria: .....
.....
.....
.....

Apoderados

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

Personas de Contacto

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Correo Electrónico	Cargo	Vigencia	Tel.

..... Firma

..... Aclaración

..... Fecha

Apellido y Nombre: .....

Referencias comerciales y bancarias

Referencia comerciales

NOTA IMPORTANTE: Puede detallar todas las referencias que crea conveniente.

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Empresa	
Email	
Teléfono	
Domicilio	
Producto, Servicio o Actividad desarrollada	
Contacto	

Referencias bancarias

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

Entidad	Sucursal	Domicilio	Contacto	Teléfono	Email

RSE

Certificado RSE (Marcar lo que corresponda) SI ☐ NO ☐

.....
Firma

.....
Aclaración

.....
Fecha

Apellido y Nombre: .....

Documentación Requerida y que se adjunta

La siguiente documentación debe ser presentada en el Registro de Proveedores. Salvo que cuente con certificación digital, lo cual debe ser remitido vía mail a **registro_proveedores@aysa.com.ar**

N°	Documento	Si / No
1	Carta de Presentación (Según Modelo)	
2	Declaración Jurada de Conflicto de Interés.	
3	Poder certificado de las personas autorizadas para firmar documentos de licitaciones y contratos. Los Poderes conferidos fuera de la República Argentina serán otorgados según las formas del lugar de emisión y contarán con las condiciones de autenticidad exigidas por la legislación Argentina. En caso de países adheridos será suficiente la legalización mediante la "Apostille" de la Convención de La Haya.	
4	Antecedentes de provisiones / obras / servicios, efectuadas dentro de los últimos 5 años.	
	Documentos Opcionales, a presentar en el Registro de Proveedores	
5	Certificado RSE (Responsabilidad Social Empresaria).	

Declaración Jurada

Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación por parte del Registro de Proveedores dependiente de la Direccion de Compras y Almacenes de AySA S.A. En caso de detectarse la falsedad o falsificación de documentación u omisión de información y/o de los datos incorporados a la información aportada, la solicitud sera rechazada. Todo ello sin perjuicio, de la posible imputación de los delitos previstos en los artículos 172, 275, 292 y ccds. del Código Penal.

..... Firma

..... Aclaración

..... Fecha

Anexo 8.4

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES (DTO. 202/17 y Res. 11-E/17 DE LA SECRETARIA DE ETICA PUBLICA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION) – CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	

Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Personal de AySA

Con respecto al personal de AySA con competencia o capacidad para el dictado del acto definitivo que interese al declarante, se entenderán incluidos dentro de esta categoría los Directores miembros del Directorio, los Directores Generales Administrativo, Operativo y Técnico, los Directores que directa o indirectamente dependan de las Direcciones Generales Administrativa, Operativa y Técnica y/o el Directorio, y los Gerentes de "Compras de energía, obras, mantenimiento de redes y servicios informáticos", y " Compras de materiales de línea, insumos generales e insumos químicos y equipamiento", y de Licitaciones y Contratos de la empresa.

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

AySA se compromete a velar porque su personal se abstenga de solicitar y/o aceptar cualquier tipo dádiva para hacer o dejar hacer algo relativo a sus funciones, o para hacer valer la influencia de su cargo ante otra autoridad o empleado de cualquier rango, así como también realizar acciones o incurrir en conductas que pudieran interpretarse como una violación a cualquier norma o regulación anticorrupción, debiendo mantener un trato transparente e igualitario hacia todas y todos los oferentes, licitantes y/o proveedores, evitando generar situaciones que pudieran propiciar algún tipo de trato preferencial.

El oferente, licitante y/o proveedor se compromete a abstenerse de dar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a fin de que una autoridad o empleado de cualquier rango de AySA, o cualquier funcionario o empleado público, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, o hagan valer la influencia de su cargo ante otra autoridad, empleado o funcionario público, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, así como también celebrar acuerdos con los distintos participantes de un proceso de compras o contrataciones con la intención de concertar o coordinar posturas, abstenerse de tergiversar u ocultar hechos o circunstancias con el propósito de obtener un beneficio o eludir el cumplimiento de una obligación.

Asimismo, el oferente, licitante y/o proveedor declara conocer y adherir a la normativa interna de AySA en materia de integridad, a saber: Código de Buenas Prácticas de Integridad, Política de Conflicto de Intereses, Política de Regalos, Viajes, Hospitalidades, Donaciones y Patrocinios, Política de Sustentabilidad, y Protocolo de Gestión de Denuncias, Reportes, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios de AySA, a los ha accedido y descargado de la página web de AySA "www.aysa.com.ar/Quienes-Somos/Transparencia e integridad".

_____	_____	_____
FIRMA	ACLARACION	FECHA Y LUGAR

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES (DTO. 202/17 y Res. 11-E/17 DE LA SECRETARIA DE ETICA PUBLICA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION) – CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal		Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social y CUIT.
Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y CUIT

Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Personal de AySA

Con respecto al personal de AySA con competencia o capacidad para el dictado del acto definitivo que interese al declarante, se entenderán incluidos dentro de esta categoría los Directores miembros del Directorio, los Directores Generales Administrativo, Operativo y Técnico, los Directores que directa o indirectamente dependan de las Direcciones Generales Administrativa, Operativa y Técnica y/o el Directorio, y los Gerentes de “Compras de energía, obras, mantenimiento de redes y servicios informáticos”, y “ Compras de materiales de línea, insumos generales e insumos químicos y equipamiento”, y de Licitaciones y Contratos de la empresa.

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

CLAUSULAS DE INTEGRIDAD

AySA se compromete a velar porque su personal se abstenga de solicitar y/o aceptar cualquier tipo dádiva para hacer o dejar hacer algo relativo a sus funciones, o para hacer valer la influencia de su cargo ante otra autoridad o empleado de cualquier rango, así como también realizar acciones o incurrir en conductas que pudieran interpretarse como una violación a cualquier norma o regulación anticorrupción, debiendo mantener un trato transparente e igualitario hacia todas y todos los oferentes, licitantes y/o proveedores, evitando generar situaciones que pudieran propiciar algún tipo de trato preferencial.

El oferente, licitante y/o proveedor se compromete a abstenerse de dar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a fin de que una autoridad o empleado de cualquier rango de AySA, o cualquier funcionario o empleado público, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, o hagan valer la influencia de su cargo ante otra autoridad, empleado o funcionario público, a fin de que

éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, así como también celebrar acuerdos con los distintos participantes de un proceso de compras o contrataciones con la intención de concertar o coordinar posturas, abstenerse de tergiversar u ocultar hechos o circunstancias con el propósito de obtener un beneficio o eludir el cumplimiento de una obligación.

Asimismo, el oferente, licitante y/o proveedor declara conocer y adherir a la normativa interna de AySA en materia de integridad, a saber: Código de Buenas Prácticas de Integridad, Política de Conflicto de Intereses, Política de Regalos, Viajes, Hospitalidades, Donaciones y Patrocinios, Política de Sustentabilidad, y Protocolo de Gestión de Denuncias, Reportes, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios de AySA, a los ha accedido y descargado de la página web de AySA "www.aysa.com.ar/Quienes-Somos/Transparencia e integridad".

_____	_____	_____
FIRMA	ACLARACION	FECHA Y LUGAR

Anexo 8.5 – Formulario de **ALTAS - MODIFICACIONES - SANCIONES**

aysa	**FORMULARIO** **ALTAS - MODIFICACIONES - SANCIONES**

ALTA (1) ☐	**MODIFICATORIA** (1) ☐	**SUSPENSIÓN** (2) ☐ **(Desde hasta)** **INHABILITACIÓN** (3) ☐ **(Desde hasta)**
☐ REGISTRO DE PROVEEDORES/AS		Fecha:
☐ Solo PdC ☐ Compra ☐ Pago ☐ Ocasional		

DATOS DEL PROVEEDOR/A		
Razón Social:	N° Proveedor/a:	N° CUIT:
Domicilio:		Código Postal:
Localidad:	Teléfono:	Cel:
e-mail: (Para recepción de O.C. y P.C.)	Rubro:	

Contacto/s

Nombre:	Cargo:	
Teléfono:	Cel:	e-mail:
Motivo de la solicitud / comentarios		

Solicitante	Gerente de Área	Área Registro de Proveedores

(1) En el caso de Alta o Modificación de Proveedores/as deberá ser autorizado por el Gerente de Área.
(2) En el caso de Suspensión de Proveedores/as deberá tomar intervención la Gerencia de Compras / Dirección de Inversiones, según corresponda.
(3) En el caso de Inhabilitación de Proveedores/as por:
2 años deberá tomar intervención la Gcia de Compras.
5 años deberá tomar intervención la Dirección de Compras y Almacenes.

ANEXO 8.6

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE RIGEN SOBRE EL ACCESO Y USO DEL SISTEMA.

1. El Portal Web

El Portal Web de Proveedores y Proveedoras de AGUA y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A. y Oracle Sourcing Cloud, en adelante "Portal Web", es una aplicación que facilita a los/las proveedores/as de AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A (en adelante AySA S.A.) el acceso a la información, brindando la posibilidad de proporcionar y anexar ágilmente la documentación requerida en el marco de su relación comercial.
Asimismo, es un medio válido para todas las notificaciones/comunicaciones entre AySA S.A. y los/las proveedores/as, en relación a las acciones descriptas en el punto 4.
Los términos y condiciones de acceso, uso del Portal Web y los servicios de la Mesa de ayuda se detallan a continuación, y el ingreso y utilización del sistema implica la aceptación de los mismos. En consecuencia, el/la proveedor/a que utilice el Portal Web, en adelante "El/La Usuario/a", debe leer estos Términos y Condiciones atentamente antes de su acceso y utilización, bajo su entera responsabilidad. Desde el momento de acceso y/o uso del Portal Web, el/la Usuario/a acepta plenamente, y sin reserva alguna, las Políticas de AySA S.A., los Términos y Condiciones presentes, y las Condiciones Particulares de uso del sistema que pudieran dictarse, adhiriendo en forma inmediata a todas y cada de una ellas.
El acceso y/o uso del Portal Web, se efectúa en el marco de lo normado por el Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de AySA S.A., los Términos y Condiciones de acceso y uso del Sistema, y las Condiciones Particulares que en el futuro puedan complementarlas, sustituirlas o modificarlas.
El ingreso y utilización de este Portal Web se encuentra sujeto a las disposiciones aplicables de la legislación argentina.

2. Medios de utilización. Ubicación del Portal

El acceso al Portal Web es gratuito, y se realiza a través de Internet, en el sitio cuya página principal se encuentra ubicada en https://empresasproveedoras.aysa.com.ar (para el Portal de Proveedores) y en https://iasngy-dev1.fa.ocs.oraclecloud.com/fscmUI/faces/FuseOverview (para Oracle Sourcing Cloud) o aquella que en un futuro la reemplace. El Usuario deberá contar con un equipo y programas informáticos que cumplan con los requisitos mínimos de compatibilidad con el sistema (acceso por internet; navegadores Internet Explorer; Mozilla Firefox o Google Chrome). El Usuario toma conocimiento que cuando su equipo o programas de computación no reúnan tales requisitos mínimos, no podrá tener acceso al sistema y/o se podrá bloquear su acceso.

El Proveedor es el único responsable de contar con las conexiones de internet, infraestructura tecnológica, navegadores web compatibles (según las especificaciones de Oracle Cloud) y software necesarios para el correcto funcionamiento del Portal.
AySA S.A. no será responsable por fallas, lentitud, interrupciones o caídas de conexión derivadas de los proveedores de internet del Proveedor, firewalls corporativos internos del Proveedor, restricciones de tamaño de archivos en su red local o configuraciones de seguridad particulares de sus equipos.

3. Políticas de la mesa de ayuda

- **Canales Oficiales:** El único medio válido para reportar incidencias es a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ”soporte_portalweb@aysa.com.ar”. No se atenderán solicitudes técnicas por medios informales (WhatsApp, otros correos electrónicos, etc.).
- **Evidencias Obligatorias:** Para que un reporte de falla técnica sea evaluado como válido, el Proveedor deberá adjuntar al correo electrónico:
  - Captura de pantalla completa del error visible (donde conste el código de error o comportamiento del sistema).
  - Nro. De Licitación o Concurso
  - Fecha y hora visible en el sistema operativo del equipo al momento de la falla.
  - Descripción de la acción que intentó realizar a través del sistema.

4. Anticipación de Ofertas

- **Límite de Envío:** Se recomienda que el Proveedor realice el envío definitivo de sus propuestas técnicas y económicas con un mínimo de **veinticuatro (24) horas de anticipación** a la fecha y hora de cierre establecida en Oracle Sourcing Cloud.
- **Riesgo por Cargas de Último Minuto:** El uso del Sistema en los últimos sesenta (60) minutos previos al cierre corre bajo el estricto riesgo del Proveedor. La saturación de la red del Proveedor o el procesamiento de archivos pesados a minutos del cierre no se considerarán fallas imputables a la plataforma de la Empresa.
- **Riesgo por imposibilidad de acceder al sistema:** A fin de evitar demoras e inconvenientes en el marco de un proceso licitatorio, será responsabilidad exclusiva del proveedor verificar que pueda ingresar al Portal Web y constatar que su perfil cuenta con las funciones habilitadas para realizar la presentación de ofertas.
  Dicha verificación deberá realizarse con una antelación mínima de 3 días hábiles respecto de la fecha límite establecida para la presentación de ofertas.
  Será responsabilidad exclusiva del proveedor detectar y comunicar oportunamente cualquier inconveniente de acceso, técnico o de sistema, a fin de contar con el tiempo necesario para gestionar la solución correspondiente.
  El incumplimiento de esta verificación dentro del plazo establecido será responsabilidad del proveedor y no podrá atribuirse a la demora o imposibilidad de acceso al sistema la falta de presentación de la oferta en tiempo y forma.

5. Protocolo ante Fallas Confirmadas y Extensiones de Plazo

Evaluación de Extensiones: La emisión de una prórroga en la fecha de presentación de ofertas para un concurso o licitación, en caso de una falla comprobada del sistema, es una facultad exclusiva de AySA.
EL pedido por parte del proveedor se evaluará únicamente si:

- El email del proveedor enviado a la casilla soporte_oracle@aysa.com.ar fue enviado y recibido **antes** de la hora de cierre oficial del evento.
- Las evidencias demuestran un error generalizado de la plataforma de la Empresa o una latencia que imposibilitó el uso correcto del Portal operando de buena fe.
- En caso de que la Empresa publique una Enmienda Formal para extender los plazos debido a incidencias técnicas, el Proveedor reconoce que **es su total responsabilidad ingresar al sistema, aceptar la enmienda y volver a enviar su propuesta**. Las propuestas cargadas en versiones anteriores quedarán descartadas automáticamente por el sistema si no se realiza esta acción.
- En caso de que la Empresa solicite una Mejora de Precios, el Proveedor reconoce que estará obligado y es su total responsabilidad presentar una nueva propuesta económica mejorada o bien ratificar explícitamente el valor cotizado con anterioridad. Las propuestas cargadas en versiones anteriores quedarán descartadas automáticamente por el sistema si no se realiza esta acción.

6. Usuario/a

Es la persona humana que utiliza el Portal Web en representación de la Persona Humana o Jurídica inscripta en el Registro de Proveedores/as de AySA S.A.

A pedido expreso de los/las Proveedores/as, AySA S.A. permitirá la configuración de distintas categorías de usuarios/as, a quienes se les reconoce diversas funcionalidades a los efectos de la más ágil, segura y transparente utilización del sistema.
Un/Una Proveedor/a podrá tener más de un/una Usuario/a por categoría.

A los fines del Portal Web se entenderá por:

a. PROVEEDOR/A: Persona Humana o Jurídica que se encuentra inscripta en el Registro de Proveedores/as de AySA S.A.

b. USUARIO/A: Persona/s humana/s que utiliza/n el Portal Web en representación del/la Proveedor/a.
El/La Usuario/a Administrador/Apoderado/a será el/la responsable de designar y solicitar ante AySA S.A. la creación de cada Usuario/a.
De acuerdo a los permisos que se le otorguen, podrá configurarse:

b.1. USUARIO/A LECTOR/A: Persona humana que puede leer la información incluida en el Portal Web referente al/la proveedor/a, sin posibilidad de modificar su contenido.

b.2. USUARIO/A ADMINISTRATIVO/A: Persona humana habilitada para cargar facturas, realizar pedidos de subcontratación, realizar consultas, enviar documentación, referidas a las acciones descriptas en el punto 7.

b.3. USUARIO/A ADMINISTRADOR/APODERADO/A: Persona humana que utiliza el Portal Web en representación del/la Proveedor/a, facultado para administrar, actualizar o modificar los datos y documentos cargados por la Empresa Proveedora, solicitar el alta, baja o modificación a los/las diferentes Usuarios/as, presentar ofertas y aceptar Órdenes de Compra. Este/esta usuario/a deberá acreditar ante AySA S.A. que se encuentra facultado para representar a la empresa proveedora, y que cuenta con la prerrogativa de firma y aceptación de Órdenes de Compra y/o Contratos.

7. Acciones

A continuación, se indican las acciones disponibles en el Portal Web:

Acción	Funcionalidad
Registro de Proveedor/a	Consulta, actualización y creación datos del perfil de proveedor/a
Actualización Proveedor/a	Ingreso de Documentación del Proveedor/a
Órdenes de Compra	Aceptación de la Orden de Compra
Órdenes de Compra	Consulta Órdenes de Compra
Órdenes de Compra	Solicitud de subcontratación (Como Proveedor/a)
Recepciones	Consulta Recepciones
Facturación	Pedido de facturación
Facturación	Carga de Documentos asociados al Pedido de Facturación
Facturación	Registro de Carga de Comprobantes (Creación de facturas)
Facturación	Consulta de facturas
Facturación	Solicitud de Cesión
Facturación	Adjuntar documentos en Gestión Documental (Cesiones/Subcontrataciones/Pedido facturación)
Facturación	Consulta de documentación en Gestión Documental
Consulta de Pagos	Consulta de Pagos
Todos los procesos	Recibir Notificaciones de AySA S.A.
Órdenes de Compra	Presentación de Garantías de Cumplimiento de Contrato

Licitaciones o Concursos	Recibir, aceptar o rechazar Invitaciones para participar de Concursos Privados Crear y enviar respuestas u ofertas en Concursos o Licitaciones Adjuntar documentación Revisar y modificar respuestas Retirar o cancelar ofertas. Recibir y enviar mensajes y notificaciones relacionadas con los Concursos o Licitaciones en las que participe Buscar e inspeccionar concursos o licitaciones Consultar historial de respuestas.
Evaluación de Proveedores	Visualizar el resultado de las evaluaciones de desempeño de su empresa

Cualquier otra acción distinta a las enunciadas precedentemente no será considerada válida.

8. Modo de uso

El/La Usuario/a se compromete a usar el Portal Web, sus servicios y contenidos conforme la legislación aplicable, la buena fe y el orden público. En consecuencia, queda prohibido todo uso con fines ilícitos o que perjudiquen o impidan, puedan dañar y/o sobrecargar, de cualquier forma, la utilización y normal funcionamiento del Portal Web o directa o indirectamente atenten contra el mismo o contra cualquier derecho de un tercero. AySA S.A. se reserva el derecho de, en cualquier momento y sin necesidad de notificación previa, modificar o cambiar contenido, servicios y condiciones de acceso, como así también denegar, retirar el acceso al Portal Web, o dar por concluido su calidad de Usuario/a, por violación de las condiciones generales aquí descriptas.

A los fines de poder utilizar el Portal Web, el/la Usuario/a Administrador/Apoderado/a deberá completar con datos válidos todos los campos disponibles en la pestaña "Mis Datos". Deberá hacerlo con información exacta, precisa y verdadera, y asume el compromiso de actualizarla.

El/La Usuario/a se compromete a que cualquier información de registro que proporcione a AySA S.A. será precisa, correcta, verdadera, exacta y actualizada.

Una vez validada la información requerida, AySA S.A. asignará a cada Proveedor/a una identificación de Usuario/a y una contraseña personal (en adelante, sus Credenciales). Estas Credenciales serán transmitidas a la dirección de correo electrónico informada por cada Usuario/a, momento a partir del cual podrá ingresar al Portal Web.

Los datos recibidos y las Credenciales de los Usuarios/as son clasificados como información confidencial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 25.326. Cuando el/la Usuario/a ingrese sus Credenciales en el Portal Web, las mismas se transmitirán encriptadas, asegurando así, que se mantengan en total

confidencialidad y no puedan ser vistas por otras personas. No obstante lo anterior, el/la Usuario/a deberá tener en cuenta que Internet no es un medio inexpugnable en cuanto a su seguridad.

El/La Usuario/a deja constancia que se compromete a resguardar, a no prestar, divulgar, ni entregar a otras personas sus Credenciales, otorgadas por AySA S.A. para acceder exclusivamente al Portal Web. El/La Usuario/a asume la responsabilidad por cualquier acción indebida que sea realizada utilizando sus Credenciales. Asimismo, se compromete a mantener absoluta reserva de la información proporcionada por este sistema informático, evitando su divulgación y uso para otros fines distintos a los que fueran acordados.

AySA S.A. se reserva el derecho de cancelar las Credenciales a cualquier Usuario/a del Portal Web, a su sola discreción y sin mediar aviso alguno, cuando considere que el/la mismo/a no cumple con alguno de los compromisos y/o responsabilidades anteriormente citados, sin perjuicio de las acciones legales de las que puedan ser pasibles, de acuerdo a la normativa aplicable.

AySA S.A. se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento y sin previo aviso, cualquier información o actividad que considere, ya sea a los efectos de cumplir con cualquier aspecto legal y/o reglamentario, y/o de cumplimentar cualquier requerimiento administrativo interno o externo.

AySA S.A. podrá exigir mecanismos adicionales de autenticación, incluyendo autenticación multifactor (MFA), validaciones de identidad o controles de acceso reforzados para determinadas funcionalidades o perfiles de usuario.

En caso que los datos del/la Usuario/a sean requeridos por vía legal, administrativa o judicial, AySA S.A. se verá compelida a revelar los mismos a la autoridad solicitante, ello en la medida en que la legislación y normas de procedimiento lo permitan, conforme a lo dispuesto en la Ley 27.275 y concordantes.

9. Validez de las acciones realizadas por la Persona Usuaria

La persona usuaria se obliga a ejecutar todas las acciones y/o consultas antes previstas, siguiendo las instrucciones expresamente emitidas por el Registro de Proveedores/as de AySA S.A. Toda acción que efectúe la persona usuaria mediante la utilización de sus Credenciales se entenderá realizada por el/la Usuario/a, considerándose las mismas como válidas, legítimas y auténticas sin necesidad de realizar ningún tipo de confirmación.

10. Confidencialidad

Cada persona usuaria contará con un usuario y una clave que serán personales, secretos, confidenciales e intransferibles, estando prohibida su divulgación a terceras personas. AySA S.A. no asume ningún tipo de responsabilidad que se derive de algún daño o perjuicio que puede generarle al Proveedor/a la distorsión y/o afectación de la información suministrada por cada Usuario/a, como consecuencia de un mal uso de las claves proporcionadas.

Toda información técnica, comercial, financiera, estratégica, operativa o de cualquier otra naturaleza a la que el/la Usuario/a acceda mediante el Portal Web será considerada información confidencial y secreta en los términos de la Ley Nº 24.766 sobre Confidencialidad de la Información.
El/La Usuario/a y el/la Proveedor/a se comprometen a no divulgar, reproducir, distribuir, explotar, utilizar o permitir el acceso de terceros a dicha información sin autorización previa y expresa de AySA S.A.
La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de finalizada la relación contractual o revocado el acceso al Portal Web.

10 bis. Seguridad de la Información

El/La Usuario/a y el/la Proveedor/a se obligan a adoptar las medidas técnicas, organizativas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información accedida, procesada, transmitida o almacenada mediante el Portal Web.
En particular, deberán:

- Mantener protegidos los dispositivos utilizados para acceder al Portal Web.
- Utilizar software antivirus y sistemas operativos actualizados.
- Implementar mecanismos razonables de protección contra accesos no autorizados.
- Evitar el uso compartido de credenciales.
- Informar inmediatamente a AySA S.A. cualquier incidente de seguridad, sospecha de acceso indebido, pérdida de información, compromiso de credenciales o evento que pudiera afectar la seguridad del Portal Web o de la información allí contenida.
- Abstenerse de realizar actividades que comprometan la disponibilidad, integridad o confidencialidad de los sistemas de AySA S.A.

AySA S.A. podrá realizar tareas de monitoreo, auditoría, trazabilidad y registro de actividades sobre el Portal Web con fines de seguridad, prevención de fraude, cumplimiento normativo y resguardo de la información.

11. Modificaciones en el Portal Web

AySA S.A. se reserva el derecho de modificar, restringir o suprimir, todas o cualquiera de las acciones disponibles en el Portal Web, sin que ello pueda dar lugar o ser objeto de requerimiento alguno, ni habilite a reclamar daños o perjuicios por parte de la persona usuaria.

12. Avisos mediante correo electrónico

Los/Las usuarios/as de los proveedores/as aceptan recibir correos electrónicos de cortesía referidos a notificaciones/comunicaciones de acciones ejecutadas

en el Portal Web. Estos se realizará en la dirección de correo electrónico registrada por cada Usuario/a.
Los correos electrónicos de cortesía no serán considerados notificación fehaciente. Éstas únicamente se producen en el Portal Web. A tal fin, todos los/las usuarios/as tendrán la obligación de ingresar y consultar de manera periódica.

13. Responsabilidad

AySA S.A. no se responsabiliza por los daños y/o perjuicios derivados del acceso y/o uso de los contenidos publicados en el sitio https://empresasproveedoras.aysa.com.ar, o en el que en un futuro lo reemplace.
AySA no se responsabiliza por los daños y perjuicios de toda naturaleza que sean originados en forma directa, indirecta o remota, por la interrupción, suspensión, finalización, falta de disponibilidad o de continuidad del funcionamiento del Portal de Proveedores/as, o su falibilidad, y en particular, aunque no de modo exclusivo, por las fallas en el acceso y funcionamiento del mismo.
La veracidad e integridad de la totalidad de la información y contenido de los documentos publicados son de exclusiva responsabilidad de los/las usuarios/as que los publican y envían, de acuerdo a las Credenciales bajo las cuales actúen.
AySA S.A. no es responsable por la interrupción en la recepción de correos electrónicos por parte del/la usuario/a.
AySA S.A. no es responsable de los virus que puedan contener los documentos que adjuntan los/las usuarios/as del sitio. Es responsabilidad de cada usuario/a velar porque los archivos que sube al sitio no tengan virus de ninguna especie.
Los/las usuarios/as liberan a AySA S.A. de cualquier responsabilidad derivada de la dilación o no envío oportuno de correos electrónicos de cortesía, declarando conocer que el medio de notificación fehaciente es el Portal Web, https://empresasproveedoras.aysa.com.ar, o en el que en un futuro lo reemplace, tal como lo indica el punto 9.

14. Propiedad intelectual y uso de los contenidos

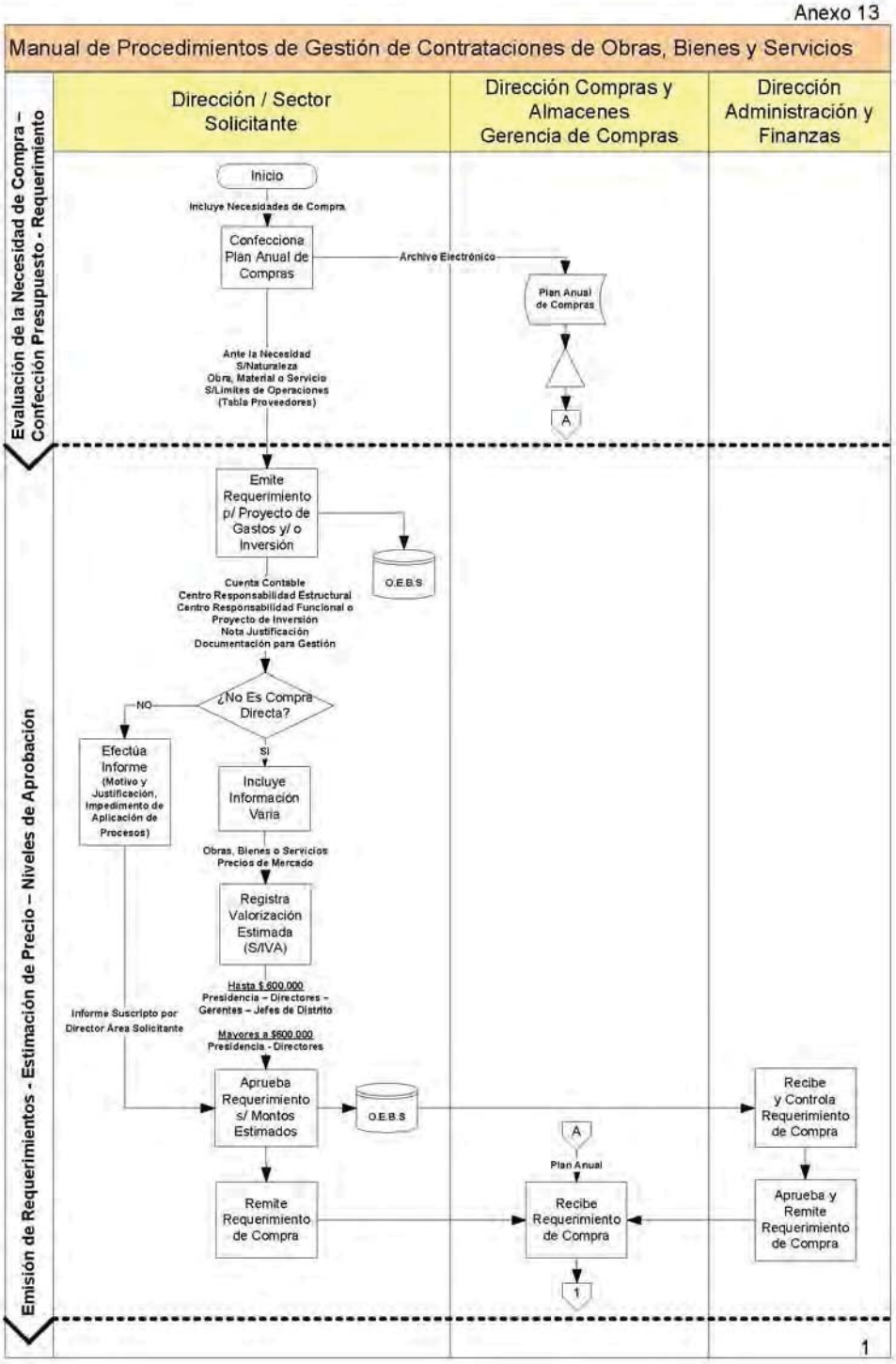
Todos los contenidos del Portal Web, incluyendo, sin carácter limitativo, los textos (comentarios, disertaciones, exposiciones, reproducciones, etc), gráficos, logos, iconos, imágenes, archivos de audio y video, software y todas y cada una de las características del Portal Web son propiedad exclusiva de AySA S.A. y/o de sus proveedores/as de contenidos, y los mismos están protegidos por la legislación de propiedad intelectual.
Los contenidos del Portal Web son una herramienta de comunicación, o una fuente de información. Sin la autorización previa por parte de AySA S.A., cualquier otro uso distinto al mencionado- incluyendo la reproducción, modificación, distribución y/o transmisión, ya sea total o parcial, de los contenidos del Portal Web- está estrictamente prohibido, La utilización de los servicios brindados por AySA S.A. no podrá, en ningún supuesto, ser interpretada como una autorización

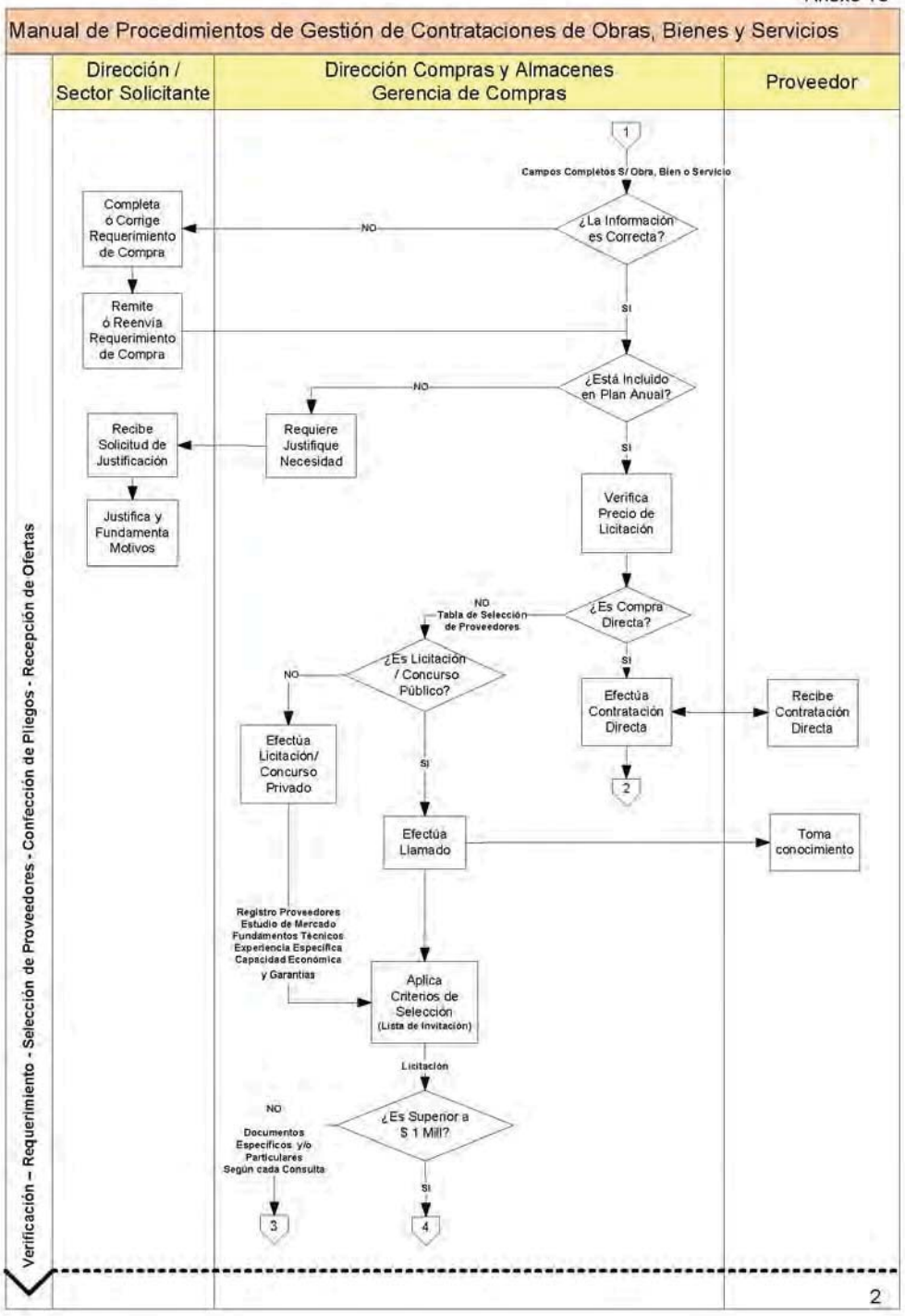
y/o concesión de licencia de los derechos intelectuales de AySA S.A. y/o de un tercero.
AySA S.A. es una marca registrada, los gráficos, logos y nombres que identifican sus contenidos y servicios también son marcas registradas y no pueden ser usados en conexión con productos o servicios que no pertenezcan a su titular, en cualquier forma que pueda causar confusión y/o que desacredite a AySA S.A.
AySA S.A. puede modificar en cualquier momento estos términos y condiciones, siendo válidos los publicados en el Portal Web desde la fecha que se indica al pie.

15. Manual del usuario/a

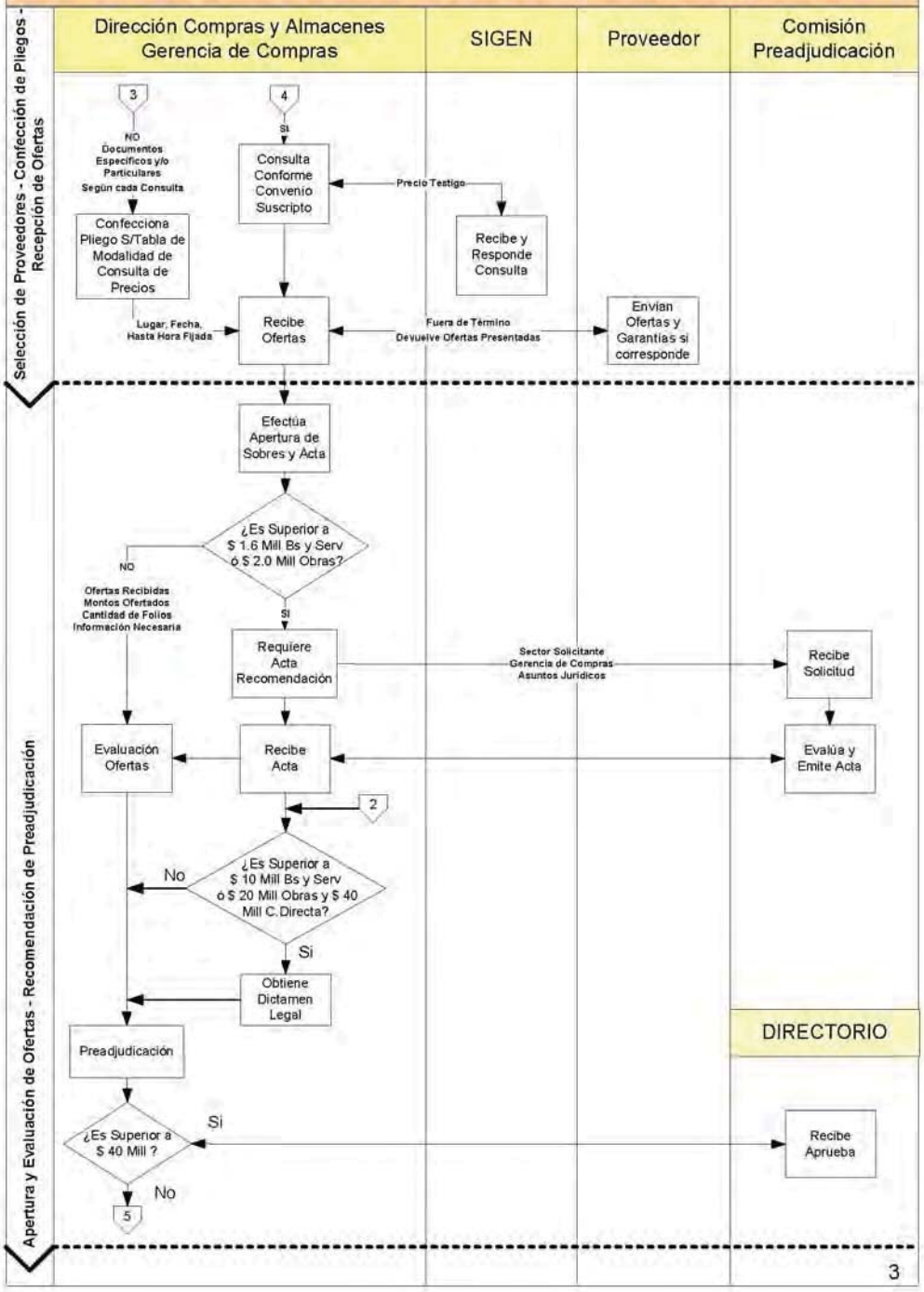
Estos Términos y Condiciones se entienden integrados por el Manual del/la Usuario/a del Portal de Proveedores/as, que se puede encontrar en https://campus.aysa.com.ar/campus/login/index.php y que también el/la usuario/a declara conocer y aceptar como condición previa para usar el Portal Web.

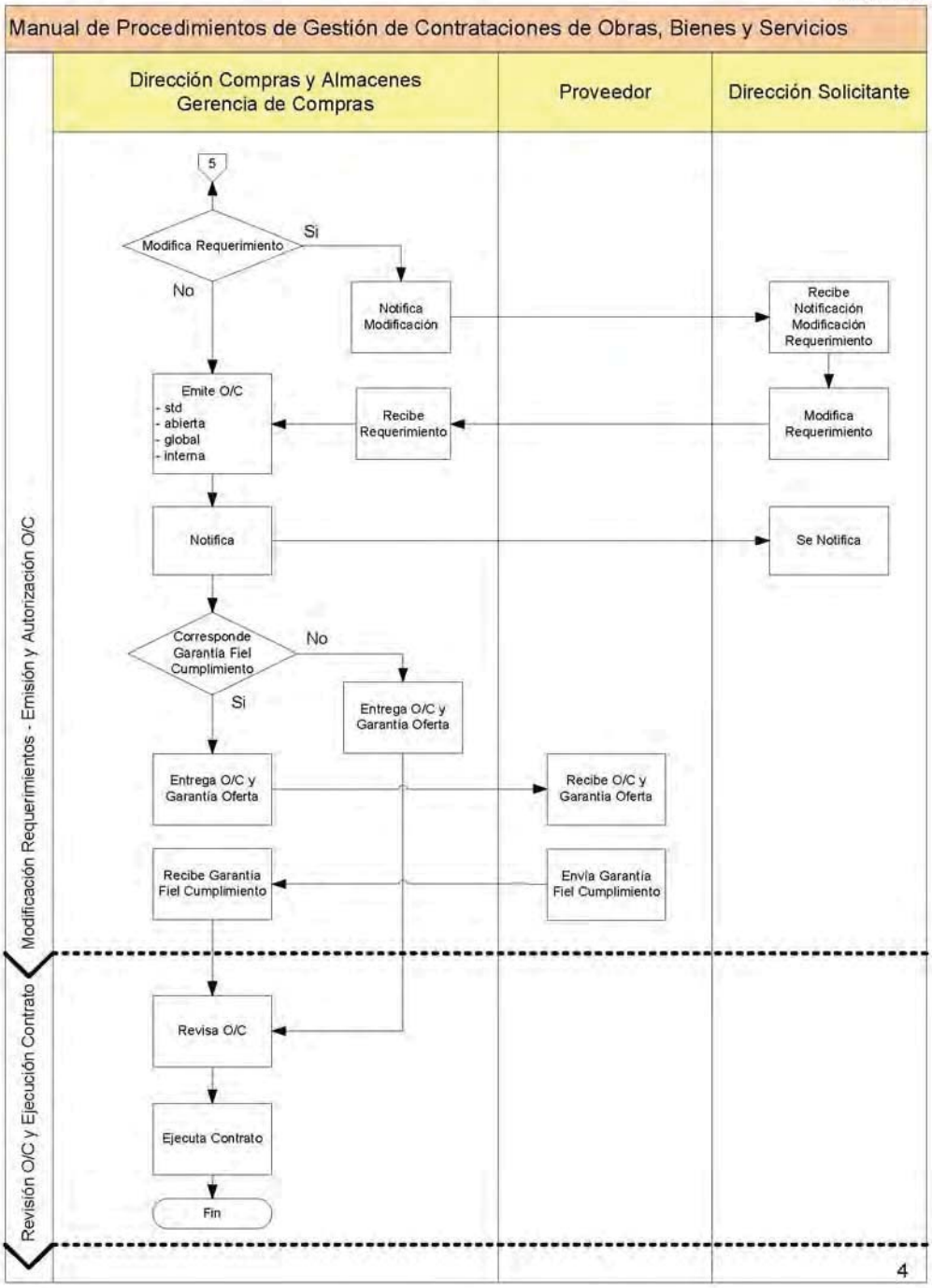
Fecha de última actualización: 01/10/2026.


Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios
Dirección / Sector Solicitante
Dirección Compras y Almacenes Gerencia de Compras
Dirección Administración y Finanzas
Evaluación de la Necesidad de Compra – Confección Presupuesto - Requerimiento
Emisión de Requerimientos - Estimación de Precio – Niveles de Aprobación
Inicio
Incluye Necesidades de Compra
Confecciona Plan Anual de Compras
Archivo Electrónico
Plan Anual de Compras
Ante la Necesidad S/Naturaleza Obra, Material o Servicio S/Limites de Operaciones (Tabla Proveedores)
A
Emite Requerimiento p/ Proyecto de Gastos y/ o Inversión
O.E.B.S
Cuenta Contable Centro Responsabilidad Estructural Centro Responsabilidad Funcional o Proyecto de Inversión Nota Justificación Documentación para Gestión
¿No Es Compra Directa?
NO
SI
Efectúa Informe (Motivo y Justificación, Impedimento de Aplicación de Procesos)
Incluye Información Varia
Obras, Bienes o Servicios Precios de Mercado
Registra Valorización Estimada (S/IVA)
Hasta $ 600.000 Presidencia – Directores – Gerentes – Jefes de Distrito
Informe Suscripto por Director Área Solicitante
Mayores a $600.000 Presidencia - Directores
Aprueba Requerimiento s/ Montos Estimados
O.E.B.S
Recibe y Controla Requerimiento de Compra
A
Plan Anual
Remite Requerimiento de Compra
Recibe Requerimiento de Compra
Aprueba y Remite Requerimiento de Compra
1
1


Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios
Dirección / Sector Solicitante
Dirección Compras y Almacenes Gerencia de Compras
Proveedor
Verificación – Requerimiento - Selección de Proveedores - Confección de Pliegos - Recepción de Ofertas
1
Campos Completos S/ Obra, Bien o Servicio
¿La Información es Correcta?
NO
Completa ó Corrige Requerimiento de Compra
Remite ó Reenvía Requerimiento de Compra
SI
¿Está Incluido en Plan Anual?
NO
Requiere Justifique Necesidad
Recibe Solicitud de Justificación
Justifica y Fundamenta Motivos
SI
Verifica Precio de Licitación
¿Es Compra Directa?
NO
Tabla de Selección de Proveedores
¿Es Licitación / Concurso Público?
NO
Efectúa Licitación/ Concurso Privado
SI
Efectúa Contratación Directa
Recibe Contratación Directa
2
Efectúa Llamado
Toma conocimiento
Registro Proveedores
Estudio de Mercado
Fundamentos Técnicos
Experiencia Específica
Capacidad Económica
y Garantías
Aplica Criterios de Selección
(Lista de Invitación)
Licitación
¿Es Superior a $ 1 Mill?
NO
Documentos Específicos y/o Particulares Según cada Consulta
3
SI
4
2

Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios




Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios
Dirección Compras y Almacenes
Gerencia de Compras
Proveedor
Dirección Solicitante
Modificación Requerimientos - Emisión y Autorización O/C
Revisión O/C y Ejecución Contrato
5
Modifica Requerimiento
Si
No
Notifica Modificación
Recibe Notificación Modificación Requerimiento
Emite O/C
- std
- abierta
- global
- interna
Recibe Requerimiento
Modifica Requerimiento
Notifica
Se Notifica
Corresponde Garantía Fiel Cumplimiento
No
Si
Entrega O/C y Garantía Oferta
Entrega O/C y Garantía Oferta
Recibe O/C y Garantía Oferta
Recibe Garantía Fiel Cumplimiento
Envía Garantía Fiel Cumplimiento
Revisa O/C
Ejecuta Contrato
Fin
4

MODIFICACIONES RESPECTO A Versiones Diciembre 2010, Octubre 2015, Diciembre 2015, Abril 2016, Octubre 2016, Febrero 2017, Marzo 2017, Octubre 2018, Agosto 2019, Enero 2020, Septiembre 2020, Octubre 2020, Diciembre 2020, Marzo 2021, Julio 2021, Enero 2022, Febrero de 2022, Agosto de 2022, Septiembre de 2022, Diciembre de 2022, Enero de 2023, Febrero de 2023, Abril de 2023, Mayo de 2023, Agosto de 2023, Octubre de 2023, Diciembre 2023, Marzo 2024, Junio 2024, Octubre 2024, Febrero 2025, Marzo 2025, Julio 2025, Octubre 2025, Noviembre 2025, Marzo 2026 y Julio 2026

Se aclara que con respecto a la versión de **Diciembre de 2010**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modificó la redacción del cuerpo principal (Pág. 1 a 17) y de los anexos 1 a 6

b) Los anexos 7 y 8 no tienen modificaciones

c) Se eliminaron los Anexos 9 y 10

d) Se agregó el Anexo 13

e) Con respecto a los Anexos 11, 12 , 13 y 14 de la versión de **Diciembre de 2010**, solo se modificó su numeración quedando de la siguiente manera:

- Anexo 9: Régimen de Iniciativa de Terceros (Antes Anexo 11)

- Anexo 10: Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precios para Contratación y Ejecución de Obras. (Antes Anexo 12)

- Anexo 11: Pliegos de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Servicios. (Antes Anexo 13)

- Anexo 12: Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores (Antes Anexo 14)

Se aclara que con respecto a la versión de **Octubre de 2015**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modificó la redacción del Capítulo IV – NORMAS GENERALES

b) Se modificó la redacción del punto Dirección Solicitante/ Sector Solicitante – 1. Evaluación de la Necesidad de Compra - Capítulo V – PROCEDIMIENTO ETAPAS

c) Se agregó el punto 18.1 – Modificaciones de Contratos de Obras de Infraestructura.

d) Se modificó el Anexo 2

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Diciembre de 2015**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modificó la redacción del Punto 18

b) Se modificó el Anexo 2

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Abril de 2016**, se efectuó el siguiente cambio:

a) Se modifican los montos establecidos en la *Tabla de Selección de Proveedores* (Artículo 5.1), para los Rangos V y VI.

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Octubre de 2016**, se efectuó el siguiente cambio:

a) Se modificó la redacción del Punto 18.1

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Febrero de 2017**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el Art. 21 del Anexo 6 – Condiciones Generales de la Orden de Compra

b) Se modifica el Anexo 6 del Anexo 10 – Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para Contratación y Ejecución de Obras

c) Se modifica el Anexo II del Anexo 11 – Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Servicios

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Marzo de 2017**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 10 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación de Órdenes de Compra) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Octubre de 2018**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES y se agregan las Direcciones de Recursos Humanos y Comercial.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 10 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación de Órdenes de Compra) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Agosto de 2019**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se actualiza el nombre de una Dirección en el inciso b) del Punto 1 (Evaluación de la Necesidad de Compra), del Capítulo V - PROCEDIMIENTO - ETAPAS

c) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica el primer párrafo del Punto 7 (Precio Testigo) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 10 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

h) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Enero de 2020**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) En el Capítulo II – GLOSARIO, se modifica la descripción de CDV y se agrega la descripción de Gerencia de Compras.

b) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

c) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica la redacción del punto 4.1 (Licitación / Concurso Público), del Capítulo V - PROCEDIMIENTO - ETAPAS

e) Se agrega el inciso k) y el tercer párrafo del Punto 4.3 (Contratación Directa), del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

h) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 10 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

i) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Septiembre de 2020**, se efectuó el siguiente cambio:

a) En el Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS se modifica la descripción “Orden de Compra Interna” del Punto 16 (Tipos de Órdenes de Compra).

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Octubre de 2020**, se efectuó el siguiente cambio:

a) En el Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS se modifica la cantidad de Módulos del Punto 7 (Precio Testigo).

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Diciembre de 2020**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 10 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se eliminan los párrafos 2 y 3 del Punto 11 (Evaluación de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Marzo de 2021**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican la redacción del 2° y 3° párrafo del punto 4.3 (Contratación Directa) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifican los montos y redacción del primer párrafo del Punto 10 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Julio de 2021**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica la redacción de “Plan Anual de Necesidades de Compras” y de “Póliza de Seguro de Caución”, del Capítulo II – GLOSARIO

b) Se modifica la redacción del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

c) Se modifica la redacción del inciso b) del Punto 1 (Evaluación de la Necesidad de Compra) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica la redacción del 2° párrafo del punto 2 (Emisión del Requerimiento) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica el título del Punto 2.1 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica la redacción del Punto 2.3 (Estimación del precio) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

g) Se modifica la redacción del Punto 3 (Recepción del Requerimiento de Compra) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

h) Se modifica la redacción del 2° párrafo del Punto 4.1 (Licitación/Concurso Público) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

i) Se modifican la redacción del 1° párrafo, 3° párrafo, Incisos a), b) y h) del punto 4.3 (Contratación Directa) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

j) Se modifican la redacción del Punto 4.4 (Acuerdos Marcos) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

k) Se modifica la redacción del Punto 6 (Confección de Pliegos) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

l) Se modifica la redacción del 2° párrafo del Punto 7 (Precio Testigo) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

m) Se invierte el orden de los Puntos 10 y 11 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS. Además se modifica la redacción del 3° párrafo del Punto 10 (Evaluación de Ofertas) y se modifica el 3° párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación).

n) Se modifica la redacción del Punto 12 (Dictamen Legal) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

o) Se modifica la redacción del Punto 13 (Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

p) Se modifica la redacción del 1° párrafo del Punto 14.1 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

q) Se modifica la redacción de “Orden de Compra Interna” del Punto 16 (Tipos de Órdenes de Compra) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

r) Se modifica la redacción del Punto 18 (Revisión de una Orden de Compra/Contrato) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

s) Se modifica la redacción del Punto 20 (Garantías) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

t) Se modifica la redacción del Anexo 6 (Condiciones Generales de la Orden de Compra) del Capítulo VI - ANEXOS

u) Se modifica la redacción del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precios para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI - ANEXOS

v) Se modifica la redacción del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Servicios) del Capítulo VI - ANEXOS

w) Se modifica la redacción del Anexo 12 (Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Enero de 2022**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifican los montos del Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI – ANEXOS

g) Se modifica la redacción del Punto 13 “Extensión de la Propuesta” del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precios para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS

h) Se modifica la redacción del Punto 92 “Revisión de los Precios Contractuales” del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precios para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Febrero de 2022**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se incorpora el Anexo 1B en la redacción del Punto 2.1 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) El anexo 1 (Modelo de Requerimiento de Compra) del Capítulo VI – ANEXOS, pasa a ser Anexo 1A y Anexo 1B

h) Se modifican los montos del Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI – ANEXOS

i) Se modifica la redacción del Punto 18 “Garantía de fiel cumplimiento” del Anexo 6 (Condiciones Generales de la Orden de Compra) del Capítulo VI – ANEXOS

j) Se modifica la redacción del Punto 13 “Garantía de la Oferta” del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Prestación de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Agosto de 2022**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica la redacción de los Puntos 5 “Condiciones de Facturación”, 6 “Facturación”, 8 “Requisitos para los pagos” y 9 “Pagos anticipados” del Anexo 6 (Condiciones Generales de la Orden de Compra) del Capítulo VI – ANEXOS

b) Se modifica la redacción del Punto 95 “Pago de las Facturas correspondientes a Certificados de Obra” del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales Para Licitaciones y Concursos de Precio Para Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Septiembre de 2022**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica el monto del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifican los montos del Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI – ANEXOS

g) Se modifica la redacción del Punto 45 “Requisitos para los pagos” del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Prestación de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS

h) Se modifican los Anexos 8.1 “Documentación a presentar según tipo de persona”, 8.2 “Carta de Solicitud de Inscripción / Actualización en el Registro de Proveedores” y 8.3 “Formularios de Inscripción” del Anexo 12 (Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Diciembre de 2022**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica la redacción del Punto 54 “Seguros” del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales Para Licitaciones y Concursos de Precio Para Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Enero de 2023**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Febrero de 2023**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica la redacción del Punto 97 “Retenciones” del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales Para Licitaciones y Concursos de Precio Para Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Abril de 2023**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Mayo de 2023**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Agosto de 2023**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Octubre de 2023**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se elimina la descripción de “Departamento de Administración Descentralizada”, y se agrega la descripción de “Portal Web de Proveedores y Proveedoras” del Capítulo II – GLOSARIO

b) Se modifica la redacción del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

c) Se modifica el título del punto 2.1 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica la redacción del primer párrafo del Punto 3 “Recepción del Requerimiento de Compra” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica la redacción del primer párrafo del Punto 4.3 (Contratación Directa) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica la redacción del quinto párrafo del Punto 10 (Evaluación de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica la redacción del primer párrafo del Punto 14.1 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

h) Se elimina el Punto 17 (Impedimento de Emisión/Revisión de Orden de Compra por Monto Habilitado) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

i) Se modifica la redacción del primer párrafo del Punto 18.3.1 (Modificaciones de Monto) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

j) Se modifica la Descripción de las Direcciones mencionadas en el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI – ANEXOS

k) Se elimina el Anexo 5 (Listado de Contrataciones Centralizadas) del Capítulo VI – ANEXOS

l) Se modifica la redacción de los Puntos 5 “Condiciones de Facturación”, 6 “Facturación”, 8 “Requisitos para los pagos”, 8.1 “PAGO” y 8.2 “INFORMACION SOBRE EL ESTADO DE SUS FACTURAS Y PAGOS:” del Anexo 6 (Condiciones Generales de la Orden de Compra) del Capítulo VI – ANEXOS

m) Se modifica la redacción de los Puntos 9 “Definiciones”, 92 “Revisión de los Precios Contractuales” y 95 “Pago de las Facturas Correspondientes a los Certificados de Obra”, y se agrega el Anexo 13 “Acopio de Materiales”, del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales Para Licitaciones y Concursos de Precio Para Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS

n) Se modifica la redacción de los Puntos 9 “Definiciones” y 45 “Requisitos para los pagos” del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Prestación de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS

o) Se modifica la redacción de los Puntos 3 “Glosario”, 5 “Desarrollo”, y se agrega el Anexos 8.6 “Términos y Condiciones del Portal Web de Proveedores y Proveedoras de Agua y Saneamientos Argentinos S.A.”, del Anexo 12 (Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Diciembre de 2023**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se elimina el Punto 18.4 (Redeterminaciones de Precios) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Marzo de 2024**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el monto del párrafo 8 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican los montos del cuadro “Aprobación de Requerimiento” del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se elimina el Inciso K) del Punto 4.3 (Contratación Directa) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica el monto indicado en el segundo párrafo del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifican los montos del primer párrafo del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Junio de 2024**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se elimina la llamada referida a Ley de Compre Argentino en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS cambiando la numeración de las llamadas de dicha Tabla.

b) Se Modifica la redacción del Punto 7 “Precios Testigo” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

c) Se elimina el Punto 17.8 del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

d) Se elimina el Punto 23.5 del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

e) Se modifican los montos del Punto 54.2 (Pólizas a contratar) del punto 54 – Seguros del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

f) Se elimina el Anexo 5 “DECLARACION JURADA DE COMPRE TRABAJO ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES” del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

g) Se elimina el Punto 14.11 del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS.

h) Se elimina el Anexo III "DECLARACION JURADA DE COMPRE TRABAJO ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES" del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS.

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Octubre de 2024**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se elimina el Punto 17.26 del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

b) Se modifica la redacción del Punto 92 "Ajuste de los Precios Contractuales" del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

c) Se Crea el Anexo 14 "RENUNCIA" del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

d) Se elimina el Punto 14.16 del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS.

e) Se elimina el Punto 14.17 del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS.

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Febrero de 2025**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) En el Capítulo II – GLOSARIO, se agrega la descripción de "Carta Oferta".

b) Se modifican los montos y el cuadro "Aprobación de Requerimiento" del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se agrega el Inciso L) en el Punto 4.3 (Contratación Directa) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica la descripción "Orden de Compra Interna" del Punto 16 (Tipos de Órdenes de Compra) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI - ANEXOS

g) Se modifica la redacción del Anexo 12 (Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores) y sus anexos 8.1, 8.2 y 8.3 del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Marzo de 2025**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el párrafo 10 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifica el Punto 1 (Evaluación de la Necesidad de Compra) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica el Punto 6 (Confección de Pliegos) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

e) Se modifica el Punto 10 (Evaluación de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

f) Se modifica el Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica el Punto 12 (Dictamen Legal) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

h) Se modifica el Punto 15 (Emisión y Autorización de la Orden de Compra) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

i) Se modifica el Punto 18 (Revisión de una Orden de Compra/Contrato) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

j) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI – ANEXOS

k) Se modifica la redacción del Punto, 8.1 “Pago” del Anexo 6 (Condiciones Generales de la Orden de Compra) del Capítulo VI – ANEXOS

i) Se modifican la redacción del Punto 95 “Pago de las Facturas Correspondientes a Certificados de Obras” del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

l) Se modifica la redacción del Punto 45 “Requisitos para los pagos” del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS.

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Julio de 2025**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica los párrafos 4 y 10 del Capítulo IV – NORMAS GENERALES.

b) Se modifican el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

c) Se modifican la redacción de los puntos 1, 5, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24, 33, 40, 41, 42, 44 y Anexo I del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS.

d) Se modifica la redacción de los puntos 5.2 y 5.2.1 del Anexo 12 (Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores) del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Octubre de 2025**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica la redacción de "Plan Anual de Necesidades de Compras" del capítulo II – Glosario.

b) Se elimina el Anexo II "Inhabilidades para contratar con AySA y modelo de declaración jurada" del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS.

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Noviembre de 2025**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se modifica el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

b) Se modifica el Punto 12 (Dictamen Legal) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Marzo de 2026**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) En el Capítulo II – GLOSARIO, se modifica la descripción de "Gerencia de Compras" y de "Carta Oferta".

b) En el Capítulo IV – NORMAS GENERALES, se modifica la redacción del capítulo y el monto hasta el cual podrá gestionar contrataciones la Dirección de Recursos Humanos y Dirección Comercial.

c) Se modifican los montos del cuadro "Aprobación de Requerimiento" del punto 2.2 del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

d) Se modifica la redacción del punto 2.3 Estimación del precio del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

e) Se modifica la redacción del punto 4.3 Contratación Directa del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifican los montos establecidos en el Punto 5.1 (Tabla de Selección de Proveedores) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica la redacción del punto 6 (Confección de Pliegos) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

h) Se modifica la redacción del Punto 9 (Apertura de Ofertas) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

i) Se modifica la redacción del Punto 11 (Comisión de Recomendación de Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

j) Se modifica la redacción del Punto 13 (Preadjudicación) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

k) Se modifica la redacción del Punto 14 (Modificación del Requerimiento de Compra) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

l) Se modifica la redacción de los incisos 18.2 y 18.3 del punto 18 (Revisión de una Orden de Compra/Contrato) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

m) Se modifica la redacción del Punto 20 (Garantías) del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

n) Se modifica el Anexo 2 (Tabla de Niveles de Adjudicación) del Capítulo VI – ANEXOS

o) Se modifican la redacción de los puntos 54, 96, 97 y 108 del Anexo 10 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Concursos de Precio para la Contratación y Ejecución de Obras) del Capítulo VI – ANEXOS.

p) Se elimina el punto 47 y se modifica la redacción del punto 52 del Anexo 11 (Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación y Ejecución de Servicios) del Capítulo VI – ANEXOS.

q) Se modifican los Anexos 8.1, 8.5 y 8.6 del Anexo 12 (Sistema y Procedimientos de Registro de Proveedores) del Capítulo VI – ANEXOS

r) Se crea el Anexo 14 (Historial de Modificaciones al Manual) dentro del Capítulo VI – ANEXOS

Se aclara que con respecto a la última versión vigente de **Julio de 2026**, se efectuaron los siguientes cambios:

a) Se adapta el uso de la terminología de Solicitud Interna de Compra en lugar de Requerimiento de compra en los Capítulos I, II, IV y V.

b) En el Capítulo II – GLOSARIO, se modifica la descripción de “Solicitud Interna de Compra”

c) En el Capítulo II – GLOSARIO, se incorpora la descripción de “Oracle Sourcing Cloud”

d) En el Capítulo IV – NORMAS GENERALES, se agrega un último párrafo.

e) Se modifica el segundo párrafo del punto 2 “Emisión de Solicitudes Internas de Compra” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

f) Se modifica el primer párrafo del punto 3 “Recepción de la Solicitud Interna de Compra” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

g) Se modifica la redacción de los rangos III y IV del Punto 5.1 Tabla de Selección de Proveedores del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

h) Se modifica la redacción del punto 8 “Recepción de las Ofertas” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

i) Se modifica la redacción del punto 9 “Apertura de Ofertas” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

j) Se modifica la redacción del punto 10 “Evaluación de Ofertas” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

k) Se modifica la redacción del punto 11 “Control de la Dirección de Asuntos Jurídicos” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

l) Se modifica el primer párrafo del punto 13 “Preadjudicación” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS - ETAPAS

m) Se modifica la redacción del punto 15 “Emisión y autorización de la Orden de Compra” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

n) Se modifica la redacción del título del punto 18.3 “Modificaciones de Contratos de Obras gestionados por la Dirección de Compras y Almacenes” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

o) Se modifica la redacción de los párrafos 4 y 7 del punto 20 “Garantías” del Capítulo V – PROCEDIMIENTOS – ETAPAS

p) Se modifica la redacción del Anexo 12 – Sistema y Procedimiento de Registro de Proveedores: Anexo 8.6 Términos y Condiciones del Portal Web de Proveedores y Proveedoras de Agua y Saneamientos Argentinos S.A.