DOCUMENTACION PARA LA RENOVACION DE MATRICULAS DE CONTRATISTAS

La documentación abajo detallada se deberá presentar:

- Documentos físicos podrán ser solicitados.
- En formato digital formato PDF individualizado, con el número de ítem y sub número correspondiente

1) **Nómina actual de los miembros de los organismos Directivos y de Fiscalización** del oferente inscriptos en los términos del Art. 60 de la Ley de Sociedades (19.550), aportando los siguientes datos:

   * Apellidos y nombres completos.
   * Domicilio real.
   * Lugar y fecha de nacimiento.
   * Nro. C.I., L.E., L.C., o D.N.I.

   Documento en formato PDF, fechado y con firma y aclaración (sello) en original.

2) **Nota Variación Capacidad Técnica Real**

   Nota firmada por el titular de la firma donde manifieste que la capacidad técnica real de la empresa no ha tenido unadisminución, respecto a la determinada por MetroGAS, en la evaluación que se le realizó en el momento de su inscripción en el Registro de Contratistas de Obras por Terceros.

   Documento en formato PDF, fechado y con firma y aclaración (sello) en original.

3) **Documentación RT ante Metrogas**

   Copia de la credencial correspondiente a la matrícula del Representante Técnico, acompañada del último pago. Deberá estar habilitado por MetroGAS.

   Hoja 1 - Credencial en vigencia.
   Hoja 2 - Factura correspondiente.
   Hoja 3 - Copia del DNI
   Hoja 4 - En caso de poseer matricula de otra distribuidora se solicitará el envío de la libre deuda correspondiente.

   Hoja 5: Comprobante de validación de credencial de otra distribuidora en Metrogas (copia de mail o imagen de credencial validad)

   Documento en formato PDF. (1 archivo por documento).

4) **Según corresponda, y a decisión de cada empresa en particular.**

– Para trabajos en la provincia de Buenos Aires:

   - Certificado emitido por el Registro de Licitadores de la Provincia de Buenos Aires. (En el certificado debe indicar que la especialidad es: ingeniería electromecánica). (ANEXO ÚNICO EXPTE. 2400-4281/17)

   Se deberá presentar Hoja indicando los datos generales, RT y además la hoja correspondiente a la actualización.

   - Certificado emitido por el Registro Nacional de Constructores.

   Se podrá presentar uno o el otro o ambos.

   Documentos en vigencia y formato PDF.

   Documentación correspondiente al RT que figure en dicha documentación. (Credencial del colegio correspondiente y ultima registro de pago)

- Para trabajos en CABA:

Certificado del Registro de Personas Autorizadas para Aperturas en la Vía Pública (RPAAVP). Ley 2634.

Se deberá presentar Hoja indicando los datos generales, RT y además la hoja correspondiente a la actualización.

Documento en vigencia y formato PDF.

Documentación correspondiente al RT que figure en dicha documentación. (Credencial del colegio correspondiente y ultima registro de pago).

5) Nota: SI/NO Trabajos en CABA

A todo aquel que **no realice / realice** trabajos en el ámbito de CABA, se le solicitara una nota, indicando expresamente, queno realizara trabajo en el ámbito de CABA. (Se adjuntan notas tipos)

Documento en formato PDF, fechado y con firma y aclaración (sello) en original.

Todo certificado será tenido en cuenta solo si está en vigencia. No se tendrán en cuenta certificados en proceso de renovación.

6) Ficha de Datos Generales.

Se adjuntará ficha de datos, la misma deberá ser completada íntegramente. Documento en formato PDF, fechado y con firma y aclaración (sello) en original.

7) Ficha Representaciones Técnicas.

Se adjuntará ficha de datos, la misma deberá ser completada íntegramente.

La misma deberá ser acompañada con la documentación correspondiente a el/los representantes técnicos y el encargado / responsable de Seguridad e Higiene (credencial del colegio profesional al que corresponda, ultima factura/ticket de pago y/o otra documentación que corresponda).

Se deberán completar los campos y adjuntar la documentación por cada RT que figure en los documentos ante otros entes.

Documento en formato PDF, fechado y con firma y aclaración (sello) en original.

8) Valores de Pago:

Los valores de pago de factura serán los que exprese el ENARGAS. Los mismos serán debidamente informados al momento del envío de la factura correspondiente.

Todo documento deberá ser enviado a matriculasydocumentacion@metrogas.com.ar con los nombres que figuran en la lista descripta a continuación:

1. Nómina actual de los miembros de los organismos Directivos y de Fiscalización
2. Nota variación capacidad técnica real.
3. Documentación RT ante Metrogas: Hoja 1, Hoja 2, Hoja 3 y/o Hoja 4
4. Registro de Licitadores de la Provincia de Buenos Aires y/o Registro Nacional de Constructores y/o Registro de Personas Autorizadas para Aperturas en la Vía Pública (RPAAVP). Ley 2634.
5. Nota SI/NO Trabajos en CABA.
6. Ficha de datos generales
7. Ficha representaciones técnicas.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACION:

- La matrícula actual será vigente hasta la fecha definida e informada, luego de dicha fecha ya no tendrá validez y no se podrán realizar trabajos.
- La documentación se deberá entregar en el formato indicado para que sea aceptada.
- Para aquellas empresas que realicen trabajos en el área de CABA y no cuente con la aprobación en vigencia del certificado correspondiente, podrán tramitar la matricula y luego presentar la documentación faltante y cambiar el status de la matricula a Autorizado para trabajos en CABA.
- Según las capacidades técnicas de cada empresa deberán recordar que el RT deberá tener las capacidades técnicas e incumbencias acordes.
- Las actualizaciones de las planillas de publicación en la WEB de Metrogas, se hacen una vez que estén todos los pasos cumplidos, siendo el ultimo entregar por parte de la contratista la matricula firmada por su/sus RT/s.
- Se les solicita prolijidad, y legibilidad en aquellos documentos que deban ser llenados por vuestras empresas.
- NO se hacen excepciones de entrega de documentación ni extensiones excepcionales de tiempos de vigencia de matrícula.
- No hay excepciones para trabajos, toda empresa que quiera realizar trabajos fuera de su rango actual de categorización, deberá presentar la documentación requerida y ser evaluada en su obrador y obra según lo disponga el sector de Construcciones.
- Las matrículas podrán ser tramitadas durante todo el año, siendo siempre su vencimiento el 31/12 de cada año mas el tiempo de extensión que se informe por correo electrónico.
- Toda matriculación tiene una vigencia de dos años tal como lo informa la Norma correspondiente, si durante dos años consecutivos no se realiza la renovación, la empresa deberá empezar la tramitación desde cero, teniendo que presentar toda la documentación, y se la harán las inspecciones correspondientes en su/sus obrador/es.
-