Municipalidad de Olavarría

LICITACION PUBLICA N° 02 / 2020: "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

ARTICULO 1º. OBJETO: La presente licitación tiene por objeto la contratación de las tareas de gestión integral del Cementerio Parque Loma de Paz y demás dependencias, comprendiendo dichas prestaciones todas las actividades y quehaceres propios al servicio que se brinda en el mismo; formando parte integrante del presente legajo los Reglamentos de Prestación de Servicios (3) y Pliego de condiciones técnicas particulares para el mantenimiento de áreas verdes.-

ARTICULO 2º. - NORMAS DE APLICACION: Se considerarán parte integrante de este Pliego:

a) La Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires (Dto. Ley nº 6769/58 y sus modificaciones);
b) El Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires del Honorable Tribunal de Cuentas de la Pcia. de Bs. As que resulten aplicables;
c) La Ordenanza General nº 267/80 y concordantes.
d) La Ley Nacional nº 24051 y las Leyes Provinciales nº 11347/92 y Dto. Reglamentario 450/94 y modificaciones, nº 11720/95 y nº 11723/95 en sus partes pertinentes;
e) Ley Nacional nº 19587, su Dto. Reglamentario 381, actualizaciones y modificaciones vigentes.
f) Toda otra normativa nacional, provincial y/o municipal que resulte aplicable en razón de la materia.

Por lo tanto las disposiciones legales que no hubiesen sido expresamente modificadas por las Especificaciones Legales Particulares conservan su total validez y serán de aplicación a todos los efectos contractuales. Supletoriamente para los casos no previstos y en todo aquello que no se oponga a lo establecido por las diferentes especificaciones que integran el presente legajo, se considerarán de aplicación la Ley 6021, de Obras Públicas de la Provincia de Buenos Aires, su Decreto Reglamentario nº 4488/59 y modificatorias.

Artículo 3º: SISTEMA DE CONTRATACIÓN: La presente gestión integral se contratará por el sistema de "Precios Unitarios y unidad de medida" siendo el "mes" la unidad .-

ARTÍCULO 4º: DURACION DEL CONTRATO: El contrato tendrá una duración de tres (3) años, a contar desde el día 7 de Abril de 2020. Sólo la Municipalidad se reserva el derecho

COPIA

de opción de prórroga por seis (6) meses más; en tal supuesto deberá notificar a la adjudicataria carta documento o cualquier medio de notificación fehaciente, con una antelación no menor de sesenta (60) días de la fecha de vencimiento.-

ARTÍCULO 5º: PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial estimado es de PESOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL ($ 76.493.000,00).

ARTICULO 6º. - CONSULTAS Y ADQUISICIÓN DEL LEGAJO: Los Pliegos y demás documentación licitatoria podrán consultarse y retirarse de la Dirección de Licitaciones de la Municipalidad de Olavarría. El precio del pliego se fija en la suma de PESOS VEINTE MIL ($20.000,00).

Los Pliegos de Licitación serán entregados en el Palacio Municipal San Martín -Dirección de Licitaciones- previa acreditación del correspondiente recibo de pago efectuado en la Oficina de Recaudación Municipal.

No se venderán Pliegos el día fijado para la Licitación, ni durante DOS (2) días hábiles anteriores a la fecha de apertura. Mientras dure el llamado a Licitación, y hasta el último día habilitado para la entrega de los Pliegos, podrán evacuarse las consultas que los interesados formulen, las cuales deberán realizarse por escrito. Las resoluciones que al respecto adopte el Municipio se llevarán a conocimiento de los adquirentes del Pliego en forma legal y fehaciente, pasando a formar parte del mismo en caso de resultar aclaratorias.

ARTICULO 7º. - EVACUACION DE CONSULTAS y RECONOCIMIENTO DEL LUGAR: Antes de formular su Propuesta, los adquirentes del pliego deberán procurarse por sus propios medios visitar y recorrer el predio, y en general toda la información de carácter local que pudiera influir en aquella. En consecuencia no podrá alegarse posteriormente ninguna causa de ignorancia en lo que a las condiciones de realización se refiere.

ARTÍCULO 8º: CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS PROPONENTES: Los Proponentes deberán estar en condiciones de obligarse contractualmente con el Municipio, exigiéndose el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Estar inscripto en el Registro de Proveedores del Municipio del Partido de Olavarría, o en caso de no estar empadronado, nota compromiso de proceder a su inscripción previo a la firma del Contrato en caso de resultar adjudicatario, bajo condición de anulación de la adjudicación.

2. Mantener sus propuestas hasta un máximo de sesenta (60) días a partir de la fecha de licitación. Vencido el mismo, si no hay definición, se prorrogará automáticamente por un plazo igual, salvo indicación fehaciente del oferente en sentido contrario. En caso de retirar la propuesta en violación a lo expuesto precedentemente, el proponente perderá la garantía que hubiere efectuado sin derecho a reclamación alguna, quedando a salvo el

COPIA

derecho de la Municipalidad para exigir la reparación por daños y perjuicios.

3. Integrar la Garantía de Propuesta por un valor que será no inferior al uno por ciento (1%) del presupuesto oficial, es decir, SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($764.930,00) La misma podrá integrarse por cualquiera de las siguientes formas:

a) Dinero en efectivo por cualquiera de los medios de pago habilitados por la Tesorería Municipal, o cheque certificado, depositado con anterioridad al acto de apertura, en la oficina de Recaudación Municipal, debiendo en este caso adjuntar el correspondiente recibo.-

b) Póliza de Seguro de Caución ó Carta Fianza Bancaria, con correspondiente certificación de firmas ante Escribano Público.

En el supuesto de prorrogarse la fecha de mantenimiento de propuesta, si el proponente mantiene su propuesta, deberá reemplazar el documento por otro similar.

4. El proponente -en forma excluyente- deberá contar con antecedentes específicos en contrataciones similares de gestión integral de Cementerios, que incluyan el mantenimiento y conservación de espacios verdes, sistemas de riego, mantenimiento de instalaciones civiles y eléctricas, gestión documental y administrativa, gestión de inhumaciones y exhumaciones, utilización de sistemas de gestión informático compatibles con los de aplicación municipal, y toda otra que permita la gestión integral de manera más eficiente.-

ARTICULO 9º. - FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La documentación que integra la propuesta se presentará en dos (2) sobres cerrados.

El primero, identificado como **"Nº 1 DOCUMENTACION",** contendrá:

a) constancia de adquisición de legajo;
b) constancia de constitución de la garantía de oferta conforme lo indicado en Artículo 8.3.-
c) legajo completo, visado y firmado en todas las fojas por el proponente;
d) Declaración Jurada de Aceptación de la Jurisdicción Tribunalicia de la Provincia de Buenos Aires con competencia en materia de Contratos Administrativos (Art. 166 y 215 C.P.B.A.).
e) Constancia de inscripción como Proveedor del Municipio, o nota compromiso conforme lo previsto en el Artículo 8.1;
f) Certificado de Libre Deuda extendido por la Dirección de Rentas Municipal, o declaración jurada indicando no ser contribuyente de este Municipio;
g) En caso de ser el Proponente una sociedad comercial deberá presentar constancia

COPIA

de su constitución y alcance de su objeto social, y fotocopia del acta del libro correspondiente que le autorice a presentarse en la licitación, conjuntamente con la inscripción societaria, así como la designación del representante para suscribir la oferta si no fuese el legal y estatutario;

h) U.T.: Si la presentación fuera efectuada por una Unión Transitoria u otra modalidad asociativa prevista por la normativa legal, deberá acompañarse el compromiso irrevocable de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, por un plazo igual o mayor a la duración de la Concesión. Deberá además presentarse el proyecto de contrato constitutivo, y copia certificada de la decisión en tal sentido de los órganos sociales de las personas jurídicas asociadas.

i) En el caso de Cooperativas u otras entidades, deberán acreditar constancia de su constitución y correspondiente inscripción ante los organismos que las rigen.

j) En el caso de personas jurídicas, últimos tres (3) estados contables con Informe de Auditoría y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

k) De tratarse de personas físicas, últimas tres (3) declaraciones juradas de impuesto a las ganancias.

l) Antecedentes de explotaciones similares al aquí licitado.-

m) Nómina y detalle de herramientas y maquinarias a utilizar.-

n) Constancias de inscripción ante los organismos fiscales nacionales y provinciales;

Será motivo de rechazo de la oferta en el mismo acto licitatorio el incumplimiento de los apartados a), b), c) y d); los restantes puntos podrán ser cumplimentados dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al acto de apertura;

El segundo sobre, identificado como **"Nº 2 PROPUESTA",** contendrá:

1) Análisis de Precios Unitarios utilizando los formularios I, II y III que como modelo se adjuntan al presente legajo.-

2) planilla de PEDIDO DE COTIZACION, la que se anexa al presente pliego.-

La falta de cumplimentación de los requisitos enumerados en estos puntos será motivo de rechazo de la propuesta, SIN EXCEPCIONES.-

Los elementos incorporados en el sobre nº2 lo serán en ORIGINAL.

Ambos sobres N° 1 y N° 2, sea que vengan por separado o juntos en un sobre bolsa, consignarán:

1) designación de la licitación a la cual corresponda la propuesta;

2) fecha y hora fijada para la apertura.-

ARTICULO 10º. - APERTURA DE PROPUESTAS: Las propuestas serán abiertas y leídas en el acto público en el lugar, día y hora fijados en el llamado a licitación y en presencia del Sr. Intendente Municipal y/o de los funcionarios que se designen a ese efecto y de los interesados que así lo deseen.

De todo lo actuado se labrará un acta en la que se detallarán las Propuestas numeradas por orden de apertura, la cual será leída y firmada por los funcionarios antes mencionados y las

COPIA

personas presentes que desearan hacerlo.

ARTICULO 11º. - ERRORES EN LAS PROPUESTAS: Si existiera discordancia entre el porcentaje de rebaja o aumento respecto del presupuesto oficial consignado, y la cantidad o monto de la oferta expresada en letras o en números, prevalecerá esta última. De igual manera, se considerará válida la cantidad consignada en letras cuando no concordara con lo indicado en números-

ARTICULO 12º. - VISTA DE LAS PROPUESTAS: Durante las CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles posteriores al día de apertura, las propuestas quedarán a disposición de los distintos oferentes a los efectos de la formulación de las acotaciones, impugnaciones y/u observaciones al tenor de las ofertas que estimen puedan corresponder, y/o al acto de apertura.

Vencido dicho plazo caducará el derecho que se acuerda a párrafo precedente, continuándose la tramitación administrativa normal.-

La presentación de las impugnaciones deberá ser avalada con un depósito de CINCO MIL PESOS ($5.000,00) por cada hecho impugnado. Dicho valor, en él supuesto que la impugnación fuera admisible, independientemente del resultado que se obtenga, será reintegrado simultáneamente con la resolución recaída; si fuere calificado de inadmisibles, dicho depósito ingresará al patrimonio municipal.-

ARTICULO 13º. - AVERIGUACION DE ANTECEDENTES: La Municipalidad se reserva el derecho de efectuar, previo a la adjudicación las averiguaciones y comprobaciones que estime necesarias de la solvencia técnica, comercial, financiera o cualquier otro dato o antecedente que estime de su interés, incluso balances u otros elementos contables.

Asimismo podrá requerir aclaraciones e informaciones que juzgue necesario, referente a las condiciones en que se efectuará la gestión integral.

Los proponentes quedan obligados a facilitar todos los datos que la Municipalidad solicitase, debiendo ser cumplido dentro de un plazo no mayor a las noventa seis horas (96) desde el momento de la recepción de la comunicación correspondiente. Su incumplimiento podrá ser motivo de rechazo de la propuesta, con pérdida de la garantía de oferta.-

ARTICULO 13º. - ADJUDICACION: Realizada la apertura, el Municipio procederá al estudio

COPIA

de las Propuestas a los efectos de la adjudicación de la Concesión, pudiendo rechazar todas las Propuestas si no las considerase convenientes, sin que ello otorgue derecho a los Proponentes a efectuar reclamación alguna. Asimismo podrá efectuarse la adjudicación a la Propuesta que por razones de su conveniencia y a su solo juicio juzgue más ventajosa. Serán desestimadas las Propuestas de aquellos Proponentes que al momento de la adjudicación se hallen en declarados en quiebra. Asimismo podrán ser desestimadas las ofertas de aquellas Empresas que se hallan en convocatoria de acreedores.
Las decisiones que el Municipio adopte al respecto serán consideradas definitivas.-

ARTICULO 14º. - NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION: La Municipalidad procederá a notificar los resultados de la licitación al proponente que resultase adjudicatario, dentro del término de mantenimiento de la propuesta y en forma legal y fehaciente. Simultáneamente se comunicará el resultado a los restantes proponentes, y se procederá a la devolución de las garantías correspondientes a quienes no resulten adjudicatarios.-

ARTICULO 15º. - DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS DE OFERTA: La garantía de las propuestas será devuelta después de la adjudicación y en la siguiente forma:
a) Vencido el término de mantenimiento original sin haberse producido la adjudicación, a los proponentes que lo soliciten.
b) Después de la adjudicación, a los que no resultaren favorecidos.-
c) Al adjudicatario, luego de la presentación de la garantía de contrato.-

ARTICULO 16º. - FIRMA DEL CONTRATO: Dentro de los quince (15) días corridos de haber sido notificado de la adjudicación, el Municipio emplazará al adjudicatario a firmar el contrato correspondiente.

ARTICULO 17º. - GARANTIA DE CONTRATO: El adjudicatario deberá afianzar el cumplimiento de su contrato con una garantía equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de la propuesta, la que se ajustará conforme el aumento del monto del contrato en caso de que existiere reajuste de la ecuación económico financiera o variación del precio.-
La referida garantía deberá instrumentarse en cualquiera de las formas previstas en el Art. 8.3 de las presentes bases de licitación.
La garantía sufrirá las siguientes modificaciones durante la vigencia contractual:
a) se incrementará según la misma alícuota que se utilice en ocasión de producirse ampliaciones por adicionales permanentes, tomando como base el total correspondiente al plazo de prestación remanente al momento del ajuste;
b) se ajustará el monto existente según los índices de variaciones de costos de los rubros sobre los que se reconozcan los mismos. -

COPIA

LICITACION PUBLICA N° 02 / 2020: "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

La garantía de Contrato se devolverá en oportunidad de la terminación de la relación contractual.-

ARTICULO 18º: GASTOS Y SELLADO DE CONTRATO: Los gastos que se originen para formalizar el contrato serán por cuenta del adjudicatario.
Estará exento del impuesto de Sellos según artículo N°123 de la **Ley 14200.-**

ARTÍCULO 19º: CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATO: La Municipalidad no admitirá la cesión parcial o total del contrato, la subcontratación parcial o total de la gestión integral contratada y/o de los trabajos parciales atinentes a los mismos, ni de la asociación de la Contratista con terceros sin la autorización previa por escrito por parte de la Municipalidad, bajo pena de rescindir el contrato con pérdida de la garantía constituida.
En el supuesto de aceptarse alguna subcontratación parcial, la responsabilidad por el cumplimiento de lo pactado para ellos sigue siendo de exclusividad del Contratista principal; asimismo los reclamos entre éste y su subcontratista le son ajenos al Municipio.-

ARTICULO 20°: PRESENTACIÓN Y PAGO DE LAS FACTURAS: La Adjudicataria percibirá como contraprestación por la tarea encomendada objeto de la presente licitación una suma mensual, por todo concepto licitatorio.-
El Contratista deberá presentar en la mesa de entradas de la Municipalidad de Olavarría, dentro de los primeros CINCO (5) días hábiles de cada mes, la factura correspondiente al mes vencido anterior, la que incluirá las gestión integral desarrollada hasta el último día del mes anterior a su presentación.-
La factura se ajustará a los requisitos de Ley y demás requisitos normativos establecidos por los organismos fiscales, debiendo tomarse en cuenta que el Municipio revista como CONSUMIDOR FINAL ante el I.V.A..
Los pagos de las facturas se realizarán, como mínimo, a los treinta (30) días corridos de presentación de la factura por Mesa de Entradas, previa conformidad de la Secretaría de Mantenimiento y Obras Públicas. En caso de detectarse error en la confección de las facturas, o deficiencias en la documentación a presentar con cada factura, se sumarán a los plazos indicados, los días demorados en su corrección.
Con cada factura el contratista deberá presentar:

1) El cumplimiento de las normas de A.F.I.P., presentando el Formulario 931 del período de ejecución de las tareas o el período inmediato anterior (según la fecha de vencimiento que

COPIA

le corresponda) con su correspondiente constancia de pago, se debe adjuntar a su vez la nómina de empleados declarados en dicho organismo, Registro de altas y bajas. En caso de encontrarse en una moratoria, presentar documentación que lo avale junto con comprobantes de su cumplimiento.-

2) copia de los recibos de remuneraciones al personal, debidamente firmados o copia de las hojas correspondientes del libro de remuneraciones debidamente intervenida por la Delegación Olavarría del Ministerio de trabajo,

3) los comprobantes de pago de los seguros detallados en el artículo 26º del presente Pliego de Bases y Condiciones.

4) Declaraciones juradas y constancias de pago de aportes sindicales.-

ARTICULO 21º. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: En el marco del cumplimiento estricto y total del objeto del presente contrato establecido en la cláusula primera, será obligatorio accesoriamente para la Prestataria de la gestión integral, con carácter enunciativo:

a) Prestar el servicio de inhumación y/o exhumación, con la calidad y condiciones de salubridad fijadas por las normas técnicas provinciales y/o nacionales vigentes en el período objeto del contrato;

b) Mantener, hermosear, cuidar, vigilar y ordenar integralmente el Cementerio Parque Loma de Paz y demás dependencias;

c) Contar con la totalidad del personal apto y equipamiento necesario en perfecto estado de funcionamiento, procurando la obtención de los elementos de reposición y reemplazo;

d) Utilizar software de base y software de aplicación municipal, para el cumplimiento de los servicios atinentes a la liquidación de los derechos de cementerio, en un todo de acuerdo a la normativa, reglamentación y directivas municipales vigentes;

e) Contar con oficina céntrica de atención al público, la cual deberá permanecer abierta en el horario que al efecto se establezca en el Reglamento;

f) Respetar las disposiciones legales vigentes en cuanto a salarios, sueldos y honorarios que correspondan a su personal en relación de dependencia y cumplir con las leyes y/o disposiciones impositivas y previsionales vigentes que correspondan a la actividad, en el orden nacional, provincial y municipal;

g) Presentar ante la Municipalidad los comprobantes que acrediten el cumplimiento de lo indicado en el apartado anterior, cada vez que le sean requeridos;

h) Capacitar al personal municipal en las tareas específicas para el proceso de recambio a realizarse en oportunidad de conclusión contractual;

i) Realizar declaración jurada mensual en la cual conste detalladamente: inhumación de indigentes; inhumaciones por las cuales ya existía una parcela adquirida o nicho arrendado con anterioridad a la vigencia de la relación contractual objeto de la presente licitación; inhumaciones en parcelas adquiridas o nichos arrendados durante el mes liquidado;

j) Realizar listado mensual de parcelas cedidas a perpetuidad, nichos arrendados y

COPIA

renovaciones de nichos arrendados a 20 años y cuyo plazo haya expirado, indicando el color o nivel respectivamente, además del contribuyente, fecha, número e importe del recibo.-

k) Informar cuatrimestralmente sobre la disponibilidad de parcelas (por color) y de nichos (por nivel), de manera de mantener informado con la debida anticipación al Municipio a los fines de poder ejecutar este último las obras de infraestructura necesarias para desarrollar la gestión integral;

l) Contar con personal de guardia las veinticuatro (24) horas al día a fin de garantizar la gestión integral objeto de esta contratación;

m) Poner a disposición de la Municipalidad de Olavarría, cuando esta lo requiera, toda aquella documentación que a consideración de la Comuna sea necesaria para auditar la gestión realizada en la gestión integral.-

LA CONTRATISTA DEBERÁ ESTIMAR QUE SE REALIZAN, APROXIMADAMENTE, EN PROMEDIO, 780 INHUMACIONES ANUALES.- El Municipio no garantizará la rentabilidad de la gestión integral, ni se responsabilizará por variaciones en los promedios tomados como referencia.-

ARTÍCULO 22º: ERRORES EN LOS COMPUTOS OFICIALES: Cualquier error en los cómputos del presupuesto oficial o formularios de propuestas con respecto a la obra a realizar, no será motivo de reclamo alguno por parte del Contratista, pues estos errores de existir, se consideran tenidos en cuenta por el proponente al presentar las propuestas.-

ARTÍCULO 23º: ERRORES EN LAS PROPUESTAS DE LICITACIÓN: En los casos en que las propuestas presentadas al acto de la licitación adolezcan de contradicciones o errores numéricos de letras o de cálculos, ya sea en los precios unitarios, subtotales o totales, serán tomados como elementos preponderantes de la cotización, los precios unitarios expresados en letras.-

ARTÍCULO 24º: INSTALACIONES EXISTENTES: El Contratista será el único responsable de los deterioros que por cualquier causa, y por motivo de los trabajos a su cargo, se produjeran en obras de arte, líneas telegráficas y telefónicas, alambrados, pavimentos y caminos existentes, etc.

Será a su exclusivo cargo el pago de las reparaciones que por tal motivo deban efectuarse.-

COPIA

ARTICULO 25º. PERSONAL: A los fines de integrar la plantilla de personal, el adjudicatario deberá incorporar al personal que se encuentre trabajando en relación de dependencia con el actual gestor integral al momento de finalizar la gestión, desempeñándose efectivamente como plantel operativo del actual servicio , conforme listado que se adjunta como anexo de la presente, los que deberán ser incorporados bajo relación de dependencia con el adjudicatario, con reconocimiento de antigüedad, previa conformidad de cada uno de ellos.-

La adjudicataria realizará los exámenes preocupacionales correspondientes previo a la contratación del personal mencionado en el párrafo anterior.-

La presente prioridad quedará condicionada a la previa manifestación personal de interés por parte de los involucrados en continuar prestando servicio en el plantel del nuevo Concesionario. Si un operario no optase por la continuidad, deberá comunicar su decisión al actual concesionario a los efectos legales que pudieran corresponder. Si posteriormente pretendiese reingresar con el nuevo Concesionario no estará protegido por el sistema de prioridad en la selección ni acumulará antigüedad si llegase a ser admitido.

La adjudicataria de la gestión integral deberá desarrollar las tareas contratadas con personal propio, el que deberá disponerse en número suficiente y necesario para el correcto desarrollo de la actividad que le corresponde en sus distintos aspectos de la gestión integral, y que tendrá exclusiva relación laboral para con ella.

La adjudicataria de la gestión integral, al comenzar el vínculo, como así también mensualmente, entregará a la Municipalidad un listado que contendrá el personal empleado a los fines de cumplir con el objeto del presente contrato.

No podrá tomar nuevo personal sin previa autorización de la Municipalidad.

La adjudicataria se compromete a mantener indemne a La Municipalidad por cualquier reclamo de orden laboral, fiscal y/o de previsión y/o seguridad social iniciado por cualquiera de las personas de su plantel de personal para la gestión integral, y/o por cualquier otro tercero; reservándose La Municipalidad el derecho a repetir de la misma toda suma de dinero que esta deba abonar por dichos conceptos.

ARTICULO 26º. SEGUROS: La adjudicataria deberá contar con los seguros que determinan las normas vigentes para el personal que se desempeña en relación de dependencia de la misma como así también los que cubran daños que pudieran producirse a bienes y/o personas como consecuencia de las tareas a su cargo. La falta de cumplimiento por parte de la adjudicataria de las obligaciones establecidas precedentemente no releva a la misma de sus responsabilidades al respecto, quedando en claro que las situaciones que pudieran producirse y las erogaciones a que dieran lugar las mismas, serán a exclusivo cargo de la Adjudicataria, aún en el supuesto de que la Municipalidad hubiera omitido verificar el cumplimiento de los seguros exigidos.-

La Contratista deberá tener a la totalidad de su personal asegurado contra riesgos de

COPIA

trabajo conforme lo exigen las disposiciones en vigencia.

Asimismo deberá contar con seguros por daño civil a terceros por hechos derivados de las obras en ejecución.

El Contratista deberá tomar por su cuenta y costo los seguros que establecen las leyes vigentes y los mantendrá durante todo el tiempo que insuma el contrato.-

Los montos establecidos para la cobertura de los distintos riesgos nunca serán inferiores a los obligatorios según las leyes y demás normas vigentes.

Entre ellos se citan:

a- Seguro de Riesgos del Trabajo (ley 24.557).

El Contratista, antes de iniciar la gestión integral, y para la verificación del seguro, deberá presentar el certificado de cobertura emitido por la ART, y el formulario SRT 51/97 ó el formulario 931, según corresponda, en donde figure la nómina del personal involucrado en la obra.

Mensualmente deberá presentar una actualización de dicho certificado (con las altas y bajas verificadas)

b- Seguro de vida obligatorio (Decreto 1567/74). Deberá presentar último recibo de pago.

c- Seguro de responsabilidad civil para vehículos automotores y/o remolcados. Deberá presentar último recibo de pago.

d- Seguro de Responsabilidad Civil: Cubrirá lesiones y/o daños a terceros ocasionado por el contratista en ejercicio de su actividad. Deberá presentar recibo de pago.

e- Seguro de accidentes personales del y/o los titulares de la empresa y su personal contratado, siendo beneficiario del mismo la Municipalidad del Partido de Olavarría. Deberá presentar recibo de pago.

ARTÍCULO 27º: SEGURIDAD, HIGIENE Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL: La empresa deberá contar con un responsable matriculado en Seguridad e Higiene en el Trabajo, de acuerdo a las leyes vigentes. El Contratista proveerá a sus empleados los elementos y equipos de protección personal de uso general y los específicos para cada tarea. El responsable en seguridad dará las instrucciones necesarias sobre el correcto uso de los mismos. Además realizará un registro y entregará copia del mismo a la Secretaría Mantenimiento y Obras Públicas, y presentará un análisis de riesgos de todas las actividades que se realizan en el parque y será presentado mensualmente.-

ARTICULO 28º. REAJUSTE DE PRECIOS: *Cuatrimestralmente, si se hubiese producido una*

COPIA

variación global en los costos superior al diez por ciento (10%), sobre la base de los análisis de precios presentados en la propuesta, y tomando valores porcentuales oficialmente reconocidos por la fuente proveedora denunciada para las variaciones de cada rubro, podrá reconocerse un ajuste porcentual sobre los valores básicos para el siguiente cuatrimestre, igual al excedente sobre aquel 10%. A este fin, se tomarán como instrumento de ajuste el Índice de Precios Mayoristas (IPIM) emitido por el INDEC. En caso de discontinuidad de la publicación de este Índice, se tomarán similares emitidos por el INDEC, tomándose como mes comparativo básico:

a) En caso que la apertura de la licitación se hubiere realizado hasta el día 15 del mes, los de la tabla del mes inmediato anterior;

b) Si la apertura se hubiese realizado a partir del día 16 inclusive, los de la tabla de ese mes.

El valor ajustado resultante se aplicará para cada uno de los meses que integran el correspondiente cuatrimestre, sin ningún reconocimiento retroactivo adicional.

Las variaciones en el rubro mano de obra se reconocerán con independencia de lo establecido en el primer párrafo de este artículo, de acuerdo a convenio colectivo respectivo, conforme las normas legales aplicables. En el supuesto de haberse optado por la prórroga contractual, se procederá en forma similar con respecto a los nuevos valores determinados en la forma indicada para el período inmediato anterior. Las correcciones podrán ser en exceso o defecto, según corresponda. Si durante el transcurso del contrato se produjeran modificaciones en las alícuotas de los gravámenes nacionales, provinciales y municipales, o en los porcentajes de aportes para el SUSS y Obras Sociales, o en los aportes y contribuciones de naturaleza sindical o convencional, las diferencias que surjan, en más ó en menos, podrán ser reconocidas o descontadas a la titular de la gestión integral. Para el supuesto de que se amplíen los sectores de parcelas y/o nichos por parte de la Municipalidad, que obliguen a la adjudicataria a incurrir en mayores costos a fin de cumplir con el objeto del presente contrato, las partes de común acuerdo fijarán el precio por la contraprestación acorde a las nuevas exigencias y ampliaciones que se produzcan en el Cementerio Parque Loma de Paz.-

En caso de corresponder, la Contratista deberá presentar su solicitud dentro de los 15 (QUINCE) días hábiles de finalizado el período para el cual se solicita el reconocimiento, rechazándose aquellas que resulten extemporáneas.

ARTICULO 29º. CONTROL MUNICIPAL DEL SERVICIO: La Municipalidad ejercerá el contralor y supervisión de las tareas a cargo de la gestión integral, por intermedio de los funcionarios que se designen al efecto, quienes podrán solicitar todo tipo de información sobre el desarrollo de la gestión. La Adjudicataria facilitará las tareas del personal de control y supervisión, permitiendo el acceso de éstos a todo tipo de datos o información que pudiera requerirse, para permitir un acabado conocimiento del desarrollo de las tareas de gestión

COPIA

integral. La comunicación negocial entre las partes, se efectuará a través de los libros de Orden de Servicio y Nota de Pedido dispuestos al efecto.-

ARTICULO 30º. - LIBROS DE ÓRDENES DE SERVICIOS Y PEDIDOS: El Contratista deberá proveer a la Municipalidad de dos (2) libros de hojas móviles (triplicado), que se utilizarán para extender toda Orden de Servicio y formular todo Pedido que se origine durante el período de prestación.

Los libros se encontrarán permanentemente en poder de la Inspección. Cuando el Contratista considere que cualquier orden impartida no se ajustara o modificara los pliegos de contrato podrá, al notificarse, manifestar por escrito su disconformidad con la orden recibida sin perjuicio de presentar dentro de DIEZ (10) días corridos, improrrogables, ante la Municipalidad, una declaración fundada de las razones que le asistirían para resistir el cumplimiento de la orden impartida.

La observación del contratista opuesto a cualquier orden de servicio no lo eximirá de la obligación de cumplirla, si ella fuera mantenida. Si se negara a ello, la Municipalidad podrá mandar a ejecutar en todo momento a costa del contratista los trabajos ordenados deduciéndose su importe de los certificados pendientes de pago, o de las garantías constituidas.

Las Órdenes de Servicio y Notas de Pedido, deberán ser emitidas utilizando papel carbónico doble faz, en todas sus copias.

Asimismo el contratista deberá presentar un sello, tamaño adecuado en el que constará la denominación de la prestación, número de Decreto de la adjudicación, nombre del Contratista y monto del contrato.

Este sello será destinado a encabezar todos los folios de los libros de órdenes de servicio y notas de pedido.-

ARTICULO 31º. INFRACCIONES. MULTAS: El incumplimiento de la adjudicataria de la gestión integral a cualquiera de las obligaciones a su cargo emergentes del presente Contrato, dará derecho al Municipio a la aplicación de multas, las que se graduarán en forma porcentual (entre un 10 % y un 100 %) *con la retribución mensual que abone el Municipio a un personal jerárquico Categoría 34 (Secretario) del Departamento Ejecutivo*. En caso de reiteraciones en los incumplimientos realizados, el monto de las multas podrá elevarse hasta un 200 % del sueldo antes determinado. Las multas podrán ser de aplicación simultánea cuando correspondan por distintos conceptos y de carácter diario en caso de

COPIA

tratarse de incumplimiento que se verifiquen en esa forma. No serán de aplicación las multas cuando el incumplimiento de las obligaciones se debiera a causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado, correspondiendo denunciarse y acompañarse la documentación justificativa dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido el evento. La aceptación de las causas invocadas quedará a exclusivo juicio del Departamento Ejecutivo. Lo dispuesto en el presente se considerará complementario del régimen establecido por el Decreto N° 2308/2010. Aplicada la multa su importe se hará efectivo descontándose del porcentaje de las facturas que la adjudicataria presente al cobro.-

ARTICULO 32º. RESCISION: El Contrato podrá ser rescindido en los siguientes casos: a) Por común acuerdo de las partes, cuando por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, no pudiera cumplirse con el mismo. En este caso la Municipalidad deberá pagar exclusivamente a la adjudicataria la parte correspondiente a la gestión efectivamente realizada y aprobada, sin que ninguna de las partes puedan reclamar otra indemnización o compensación al respecto.- b) Por decisión de la Municipalidad en los siguientes casos: 1) Fraude o negligencia en perjuicio de la Municipalidad. 2) Cuando no se cumpliera con los servicios durante dos (2) días en un mes calendario o durante cinco (5) días en un período de tres (3) meses. 3) Rechazo reiterado, por mala ejecución, de los servicios contratados. 4) Por no iniciar la gestión integral dentro del plazo estipulado al efecto. 5) Por infringir las leyes impositivas, previsionales y/o laborales en forma reiterada. 6) Cuando el monto de las multas aplicadas excedan un quince por ciento (15 %) del total de la contraprestación que corresponda a la Adjudicataria en un período de tres (3) meses consecutivos. Materializada la rescisión del contrato por cualquiera de estas causales, la Adjudicataria sólo tendrá derecho a percibir la gestión efectivamente realizada y aprobada.-

ARTICULO 34º. JURISDICCION: A todos los efectos legales la proponente hace expresa declaración que acepta todas las disposiciones pertinentes, y se somete a la jurisdicción y competencia del Juzgado en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial Azul respecto de cualquier divergencia que pueda suscitarse en cuanto a la interpretación y alcance del presente contrato.-

ARTICULO 35º. DOMICILIO: Los Proponentes deberán constituir domicilio legal en el Partido de Olavarría, considerándose válida toda documentación enviada al mismo. En caso de modificarse durante el plazo de vigencia del Contrato, la firma Contratista estará obligada a comunicar tal circunstancia al Municipio sin demora y en forma fehaciente.

COPIA