Municipalidad de Olavarría

LICITACION PUBLICA N° 14/ 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 1 de Enero de 2021. Sólo la Municipalidad se reserva el derecho

NO APTO PARA COTIZAR

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 NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 91.500.000,00).

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 VEINTICINCO MIL ($25.000,00).

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 dos días hábiles anteriores 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

NO APTO PARA COTIZAR

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 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, PESOS NOVECIENTOS QUINCE MIL ($915.000,00) 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: *Las Propuestas deberán presentarse en un sobre o paquete cerrado e identificado con una leyenda que mencione:*

"MUNICIPALIDAD DE OLAVARRIA

LICITACIÓN Nº XX/XXXX

(DENOMINACION DEL OBJETO DE LICITACION)

EXPEDIENTE N° XXXXXXXXXXX

APERTURA:XXXXXXXX

HORA:XXXXX"

Dentro de este deberán acompañarse dos sobres identificados con "sobre Nº1" y "sobre

NO APTO PARA COTIZAR

<u>LICITACION PUBLICA N° 14/ 2020:</u> "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

Nº2".

Atento tratarse de una licitación pública de etapa múltiple, ambos sobres Nº 1 y Nº 2 deberán ser presentados simultáneamente en el lugar y fecha designados para la apertura del sobre Nº 1.

En la cubierta de ambos sobres deberá de indicarse claramente la mención de la Licitación a que se refiere, y día y hora de apertura de las Propuestas.

*El **SOBRE N° 1** contendrá DOS (2) ejemplares de la oferta (original y una copia íntegra) físicamente separados, debidamente ordenados, foliados y firmados en su totalidad por el oferente. Uno de los ejemplares será identificado como original, y será considerado en todos los casos como la oferta válida. El otro ejemplar será identificado como copia, y deberá ser idéntica a la original.*

*En el primer sobre, identificado como "**SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN**", deberán presentarse los elementos enumerados a continuación:*

a) Legajo de la Licitación completo, visado y debidamente firmado por el Proponente en cada uno de sus fojas, en prueba de conformidad;

b) Constancia de adquisición del legajo;

c) Constitución de la Garantía de oferta conforme lo indicado en el Artículo 8.3;

d) Constancia de inscripción como Proveedor de la Municipalidad de Olavarría, o nota compromiso conforme a lo previsto en el Artículo 8.1;

e) Declaración jurada aceptando expresamente la jurisdicción del Juzgado en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial Azul, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder;

f) Certificado de Libre Deuda extendido por la Dirección de Rentas del Municipio de Olavarría o declaración jurada indicando no ser contribuyente de este Municipio;

g) En caso de ser el proponente una sociedad comercial deberá presentar constancia de su constitución y alcance de su objeto social, fotocopia del acta del libro correspondiente que designe a las autoridades actuales al momento de la presentación, y del acta 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 o estatutario, todo debidamente certificado por Escribano Público. En caso de que el notario certificante pertenezca a otra jurisdicción, deberá además contar con la legalización por el Colegio correspondiente.

NO APTO PARA COTIZAR

<u>LICITACION PUBLICA N° 14/ 2020:</u> "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

h) U.T.E.: Los Proponentes podrán presentarse a licitación reunidos mediante un Contrato de Unión Transitoria u otra modalidad asociativa siempre que satisfagan individualmente en lo pertinente los requisitos establecidos en el Código Civil y Comercial de la Nación, la Ley 19.550 y sus modificaciones vigentes a la fecha. Si la presentación fue efectuada por una UTE u otra modalidad asociativa, deberá acompañarse el compromiso irrevocable de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, por un plazo igual o mayor a la duración de la Concesión.

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

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

k) De tratarse de Personas Físicas, ultimas tres (3) declaraciones juradas de impuestos a las Ganancias.

l) Antecedentes de Explotaciones similares al aquí licitado.

m) Nomina y detalle de herramientas y maquinarias a utilizar, que deberá ser certificado por la autoridad requirente hasta el momento de realizar el informe de admisibilidad técnica.

n) Constancia de Inscripción ante los organismos fiscales nacionales y provinciales.

o) El proponente deberá presentar declaración jurada de juicios pendientes con la Municipalidad de Olavarría, indicando si es actor o demandado, objeto de la litis, monto, estado procesal, tribunal y fecha.-

p) Certificado expedido por el Ministerio de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, u organismo que resulte competente, del que surja que el presentante, o los miembros del órgano de administración en caso de tratarse de una persona jurídica, no se encuentre inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios (Ley 13.074 y sus reglamentaciones);

q) Declaración jurada de conocimiento de la locación.

r) Declaración Jurada constituyendo domicilio en la ciudad de Olavarría, y domicilio electrónico conforme lo exige el Decreto DEM Nro. 1054/2020 y con sus alcances.

La falta de cumplimentación de los requisitos establecidos en los puntos a) a f) inclusive, l), q) y r) será motivo de rechazo de la Propuesta, devolviéndose el segundo sobre sin abrir en el acto de apertura.

<u>La falta de presentación del SOBRE Nº 2 simultáneamente con el SOBRE Nº 1 será motivo de rechazo in limine.-</u>

NO APTO PARA COTIZAR

<u>LICITACION PUBLICA N° 14/ 2020:</u> "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

La falta de cumplimentación de lo requerido en los restantes puntos podrá ser salvado en el plazo perentorio e improrrogable de DOS (2) días hábiles inmediatos posteriores al día de la apertura. Su incumplimiento dará lugar a la desestimación de la Oferta, con pérdida de la garantía constituida.

El segundo sobre, que será abierto en el acto fijado al efecto, luego de efectuado el análisis de admisibilidad técnico legal de las ofertas presentadas según la documentación acompañada en el SOBRE Nº 1, será identificado como "SOBRE Nº 2: PRESUPUESTO", contendrá por triplicado los siguientes elementos:

1) Planilla de Pedido de cotización, la que se anexa al presente pliego;

2) Análisis de Precios Unitarios utilizando formularios I, II, y III *que acompañan a esta documentación, SIN EXCEPCIÓN, debidamente firmados por el Proponente.*

Los Oferentes deberán elevar sus Propuestas en las Planillas que al efecto se agregan al Pliego. En el precio unitario se supondrán incluidos además de los costos, beneficios, gastos financieros e impositivos (incluidos Ingresos Brutos e IVA).

La falta de cumplimiento de este requisito será motivo de desestimación de la Oferta.

Los elementos incorporados en el sobre N° 2 lo serán en Original.

En la apertura de este sobre se verificará la inclusión de la totalidad de la documentación solicitada, desestimándose aquellas Ofertas que no reúnan este requisito.

Los requisitos del SOBRE Nº 2 SON OBLIGATORIOS Y NO SUBSANABLES, SIENDO CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA EN EL MISMO ACTO DE APERTURA.-

La presentación de la propuesta no dará derecho alguno a favor del Oferente para su aceptación por parte del Municipio, el cual se reserva además el derecho de requerir a los oferentes los análisis de precios o aclaraciones que considere conveniente, y de disponer de los libros, verificaciones contables etc., debiendo éstos facilitar tareas, poniendo a disposición del Municipio en cualquier momento, los elementos que éste estime necesario.-

La oferta se hará en idioma español, en forma impresa, salvándose toda raspadura, enmienda o interlineado, Toda la documentación que se presente junto con la oferta (incluso Pliegos de Bases y Condiciones, y anexos) deberán estar firmados en todas sus hojas por el oferente.

NO APTO PARA COTIZAR

LICITACION PUBLICA N° 14/ 2020: "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

Articulo 10º - OMISIÓN DE FOLIATURAS O FIRMAS: La omisión de foliaturas de la documentación y firmas faltantes a la misma, como asimismo foliaturas incorrectas, podrán ser suplidas o corregidas si la autoridad que dirige el acto de apertura de la Licitación lo considerase factible.

ARTICULO 11º. - APERTURA DE PROPUESTAS: Las Propuestas serán abiertas en acto público en el lugar, día y hora fijado en el llamado a Licitación, en presencia del Intendente Municipal y/o de los funcionarios que se designen a ese efecto y de los interesados que lo deseen.

Antes de proceder a la apertura podrán los oferentes presentes solicitar o formular aclaraciones relacionadas con el acto, pero una vez iniciada dicha apertura no se admitirá interrupción alguna.-

De todo lo actuado se labrará un acta en la que se detallarán que las ofertas hayan sido recibidas en término, se verificará el estado de los sobres, se abrirán los exteriores y luego los SOBRES Nº 1, procediendo a numerar las Propuestas por orden de apertura y verificar que todos contengan la documentación requerida por este pliego. En el mismo acto, se consignará el número de orden de apertura asignado tanto al Sobre N° 1 como al Sobre N° 2 de cada propuesta. Los Sobres N° 2 correspondientes a las propuestas recibidas conforme lo previsto en el artículo 9 del presente serán reservados en un sobre contenedor confeccionado por la Dirección de Licitaciones, el que será cerrado luego de la apertura de los Sobres N° 1 y antes de la culminación del acto, bajo firma de los funcionarios intervinientes y los presentes que deseen hacerlo, dejando constancia de ello en el acta.-

Concluido el acto, el acta será leída y suscripta por los funcionarios autorizantes, por quienes hayan formulado observaciones y por los proponentes que deseen hacerlo, y se dará por finalizado el acto de apertura. La documentación de los sobres N° 1 será incorporada al expediente licitatorio, y los sobres interiores sin abrir quedarán en custodia del licitante hasta la oportunidad fijada para la apertura de los Sobres N° 2 según artículo 15 del presente.-

En ningún caso los Oferentes podrán hacer agregados y/o ampliaciones de ningún tipo referidas a la propia Oferta que impliquen modificación de la misma.

ARTICULO 12º. - VISTA DE LAS PROPUESTAS: Durante las 48hs hábiles posteriores al día de apertura de los SOBRES N° 1, las Propuestas y documentación acompañada quedaran a

NO APTO PARA COTIZAR

disposición de los distintos oferentes a los efectos de la formulación de las acotaciones, impugnaciones y/u observaciones que estimen puedan corresponder, las que deberán efectuarse por escrito y presentarse por la oficina de Mesa de Entradas dentro del plazo arriba establecido.

Cada impugnación deberá avalarse con un depósito de cinco mil pesos ($5000.-) por cada hecho impugnado. Dicho valor, en el supuesto que la impugnación fuere admisible e independientemente del resultado que recaiga, será reintegrado simultáneamente con la comunicación de la resolución recaída; si fueran calificadas de inadmisibles, dicho depósito ingresará definitivamente al patrimonio municipal. La resolución sobre la admisibilidad o no de las impugnaciones será irrecurrible.-

Vencido el plazo previsto en este artículo, caducará el derecho que se acuerda a párrafo precedente, continuándose la tramitación administrativa normal.

En ningún caso los Oferentes podrán hacer agregados, ampliaciones o aclaraciones de ningún tipo referida a la propia Oferta.

ARTÍCULO 13º - OFERTAS ALTERNATIVAS: No se cotizaran Propuestas alternativas.

ARTICULO 14º - ANALISIS DE ADMISIBILIDAD TÉCNICO LEGAL: Concluida la apertura de sobres prevista en el art. 11 del presente, y con anterioridad a la fecha fijada para la apertura del SOBRE Nº 2, las áreas competentes deberán emitir dictamen respecto de la admisibilidad técnica y legal de las propuestas presentadas.

Dicho dictamen deberá versar sobre el cumplimento de los requisitos exigidos en el artículo 8, así como de la documentación respaldatoria requerida para el Sobre N° 1 por artículo 9 del presente. Como resultado del análisis, resultarán cuales propuestas son consideradas admisibles desde el aspecto técnico legal, y cuáles no, con anterioridad e independencia de cuál sea el contenido del Sobre N° 2.

Durante la evaluación de las propuestas, las áreas intervinientes – dentro del marco de su competencia - podrán pedir a los oferentes cualquier ampliación o aclaración de la información presentada en su oferta que considere necesaria, fijando un plazo adecuado al efecto. El incumplimiento de los plazos fijados será causal para considerar retirada la oferta, con pérdida de la garantía de oferta. En ningún caso se permitirá incorporar documentación faltante o subsanar errores luego del inicio del acto de apertura del sobre exterior.

También podrán solicitar informes a otras áreas municipales, y/o a entidades públicas o privadas.

NO APTO PARA COTIZAR

LICITACION PUBLICA N° 14/ 2020: "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

La resolución que determine la admisibilidad será notificada a los oferentes, poniendo a disposición de los proponentes que no resultaren admisibles, o sus representantes legales, los sobres cerrados conteniendo la oferta económica por el plazo de diez (10) días hábiles para ser retirados; vencido dicho plazo los mismos serán destruidos.-

ARTÍCULO 15º - APERTURA DE SOBRES Nº 2 – OFERTA ECONÓMICA. En la oportunidad que se fije en el llamado a licitación, o en el día hábil inmediato posterior y a la misma hora en caso de ser designado inhábil, en acto público con la presencia del Sr. Intendente Municipal o de los funcionarios designados por este, se procederá a la apertura del sobre contenedor cerrado en la oportunidad designada en el artículo 11 del presente, y de los SOBRES N° 2 que contengan las ofertas económicas correspondientes a las propuestas que cuenten con dictamen de admisibilidad técnico y legal.-

Antes de proceder a la apertura podrán los oferentes presentes solicitar o formular aclaraciones relacionadas con el acto, pero una vez iniciada dicha apertura no se admitirá interrupción alguna.

La apertura se realizará en el mismo orden de apertura que el utilizado en la oportunidad del artículo 11.

Se labrará acta de todo lo actuado, indicándose nombre de las empresas proponentes con mención de los montos de las cotizaciones. En el mismo acto se procederá a la devolución de los Sobres N° 2 a los proponentes que no cuenten con dictamen de admisibilidad, o se procederá a la reserva de los mismos en caso de no encontrarse ningún representante de la proponente presente por el plazo establecido en el artículo 14 del presente, dejando constancia de dicha circunstancia en el acta. El acta será leída y suscrita por los funcionarios actuantes y los proponentes que deseen hacerlo. En ningún caso se permitirá introducir modificaciones en las propuestas.

ARTÍCULO 16º - 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 17º - MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS: Los Proponentes deberán mantener sus Propuestas por el término de SESENTA (60) días a contar de la fecha de apertura de Licitación.

Vencido el mismo, si no hubiera definición, se prorrogará automáticamente por un plazo

NO APTO PARA COTIZAR

igual, salvo indicación fehaciente del Oferente en sentido contrario. En caso de retirar la Oferta en violación a lo expuesto precedentemente, el Proponente perderá el depósito de garantía que hubiere efectuado, sin derecho a reclamación alguna, quedando a salvo el derecho del Municipio para exigir la reparación de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado.

ARTICULO 18º. - 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 19º. - EVALUACION DE LAS OFERTAS y ADJUDICACIÓN: A los efectos de determinar la oferta más conveniente a los intereses del Municipio, se evaluarán las ofertas de acuerdo al precio propuesto por cada oferente. Realizada la Licitación, el Departamento Ejecutivo procederá al estudio de las Propuestas y aprobación del acto licitatorio a los efectos de la adjudicación de los trabajos, pudiendo asimismo rechazar todas las Propuestas si no las considerase convenientes, sin que ello de derecho a efectuar reclamación alguna a los Proponentes. El Proponente que resultase adjudicado, previo a la firma del Contrato, deberá demostrar fehacientemente la disponibilidad de las maquinarias, herramientas y demás elementos que formasen el plantel y equipo a utilizar, y cuyo detalle hubiera agregado a su Oferta. El Área requirente será la encargada de la Inspección de la mencionada maquinaria, herramientas, elementos que formasen el plantel y equipo a utilizar. Caso contrario podrá dejarse sin efecto su selección, perdiendo la Garantía de Oferta que hubiese constituido. Serán desestimadas las Propuestas de aquellos Proponentes que al momento de la adjudicación se hallen 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.-

NO APTO PARA COTIZAR

LICITACION PUBLICA N° 14/ 2020: "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

ARTICULO 20º. - 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 21º. - 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 22º. - FIRMA DEL CONTRATO: Dentro de los DIEZ (10) días corridos de la notificación de la adjudicación se procederá a la firma del Contrato. Los gastos que se originen para su formalización serán por cuenta del Adjudicatario. Se deja constancia que el mismo estará exento del Impuesto de Sellos, conforme Art. 123 de la Ley 14.200.

A tal efecto, el Adjudicatario deberá presentar la **Garantía de Contrato** por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del monto total de la propuesta.

ARTICULO 23º. - GARANTIA DE CONTRATO: Conforme lo establecido en el artículo precedente, 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. -

NO APTO PARA COTIZAR

LICITACION PUBLICA N° 14/ 2020: "GESTION INTEGRAL DEL CEMENTERIO PARQUE LOMA DE PAZ"

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

ARTÍCULO 24º: 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 25°: 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 y como máximo a los cuarenta y cinco (45) 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 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

NO APTO PARA COTIZAR

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 26º. 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;

NO APTO PARA COTIZAR

inhumaciones en parcelas adquiridas o nichos arrendados durante el mes liquidado;

j) Realizar listado mensual de parcelas cedidas a perpetuidad, nichos arrendados y 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. El contratista deberá prever el mantenimiento de los nichos (pintura exterior, reposición de placas de cierre, etc);

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;

n) Deberá realizar el mantenimiento y limpieza en los canales y cunetas internos del predio para así permitir el correcto escurrimiento pluvial.

Asimismo se deberá realizar dicho mantenimiento en los canales perimetrales al predio, hasta la salida del agua pluvial al préstamo de RN N° 226.

La limpieza y mantenimiento comprende la eliminación de crecimiento de vegetación tales como árboles y arbustos, retiro de materiales sueltos, basura, sedimentos, tanto en el fondo del canal como los taludes. Limpiando la totalidad de las alcantarillas de cruce incluyendo las inmediatas de aguas arriba y aguas debajo de los canales indicados, debiéndose hacer este trabajo con maquinas o a mano según la conveniencia.

o) Realizar periódicamente la nivelación de placas/parcelas que así lo requieran, ya sea por hundimiento del terreno u otros factores.

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 27º: 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

NO APTO PARA COTIZAR

consideran tenidos en cuenta por el proponente al presentar las propuestas.-

ARTÍCULO 28º: 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 29º: 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.-

ARTICULO 30º. 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 Gestor Integral. 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 Gestor Integral 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

NO APTO PARA COTIZAR

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 31º. 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 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).

NO APTO PARA COTIZAR

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 32º: 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 33º. REAJUSTE DE PRECIOS: *Cuatrimestralmente, si se hubiese producido una 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

NO APTO PARA COTIZAR

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 30 (treinta) días hábiles de finalizado el período para el cual se solicita el reconocimiento, rechazándose aquellas que resulten extemporáneas.

ARTICULO 34º. 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 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 35º. - 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

NO APTO PARA COTIZAR

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 36º. 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 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 37º. RESCISION: El Contrato podrá ser rescindido en los siguientes casos: a) Por

NO APTO PARA COTIZAR

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 38º. - DOMICILIO: Los Proponentes deberán constituir domicilio legal en el Partido de Olavarría, considerándose válida toda notificación y/o documentación enviada al mismo. Dicho domicilio producirá en el ámbito administrativo los efectos del domicilio fiscal constituido, siendo validas y vinculantes todas las notificaciones, emplazamientos y comunicaciones que allí se practiquen. 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.

Asimismo, el oferente deberá constituir un domicilio electrónico en su primera presentación consistente en una dirección de e-mail, que producirá todos sus efectos sin necesidad de resolución, y se reputará subsistente mientras no se designe otro. Las notificaciones cursadas al domicilio electrónico se tendrán por cumplidas el día martes o viernes inmediato posterior –o el siguiente día hábil si alguno de ellos no lo fuere- a aquel en que la notificación fuere remitida por parte de la dependencia municipal competente, en un todo de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto DEM Nro. 1054/2020 de notificaciones electrónicas.-

ARTICULO 39º. 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

NO APTO PARA COTIZAR

respecto de cualquier divergencia que pueda suscitarse en cuanto a la interpretación y alcance del presente.-

NO APTO PARA COTIZAR