O R D E N A N Z A 165/16

Sancionada el 29/12/2016
Promulgada el 03/01/2017
Decreto de Promulgación N° 427

ARTICULO 1º.- Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares de la Licitación Pública sobre Sistema de Higiene Urbana Nº 1 (Servicio de limpieza de vía pública mediante recolección, carga, transporte y descarga de los residuos sólidos urbanos domiciliarios, y el de limpieza de calles mediante barrido y recolección, carga, transporte y descarga de las bolsas y montículos generados, y su transporte hasta el centro de disposición final), que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2º.- Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares de la Licitación Pública sobre Sistema Higiene Urbana Nº 2 (Servicio de tratamiento y/o disposición final de residuos en el vertedero controlado municipal, y Obra de Construcción de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios y Asimilables –PTRSUDA), que como Anexo II forma parte de la presente.

ARTICULO 3º.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente serán imputados a la partidas presupuestarias correspondientes del Presupuesto General de Gastos y Recursos de la Administración Municipal para el año 2017 y períodos fiscales posteriores, pertenecientes a la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTICULO 4º.- Encomiéndase a la Secretaría de Servicios Públicos, a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico y al Consejo Consultivo para el Desarrollo Ambiental creado por Ordenanza N° 801/10 el estudio y análisis de la factibilidad técnica, jurídica y socioeconómica a los efectos de que sea incluida una cooperativa de recuperadores urbanos en la operación funcional de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios y Asimilables (PTRSUDA), una vez construida y equipada la misma por la empresa adjudicataria.

ARTICULO 5º.- Encomiéndase a la Secretaría de Servicios Públicos y a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico el trabajo conjunto para la reglamentación y organización técnica, jurídica y socioeconómica necesaria a los efectos que la Escombrera Municipal, una vez habilitada por la Secretaría de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia, sea operada funcionalmente mediante la contratación directa de una Cooperativa de Recuperadores Urbanos y de areneros informales. Además, deberá prever lo conducente para el mismo fin, para el caso de que el número de escombreras aumente y/o se instalen centros de acopio temporarios o definitivos, y también para el supuesto en que el Municipio incorpore al proceso la maquinaria necesaria para la refuncionalización de restos de poda y/o de material de obra.

ARTICULO 6º.- Encomiéndase a la Secretaría de Servicios Públicos y al Consejo Consultivo para el Desarrollo Ambiental creado por Ordenanza N° 801/10 el estudio y análisis de la factibilidad técnica y jurídica para que el material orgánico y de rechazo que resulte del funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios y Asimilables (PTRSUDA) pueda tener como destino el compostaje o la generación de energías renovables alternativas en pos de que disminuya aún más el tonelaje que a futuro se disponga en el vertedero controlado municipal. Todo, en forma progresiva y con sustentabilidad ambiental.

ARTICULO 7º.- Modifícanse los Pliegos 1 y 2 de Bases y Condiciones Generales y Particulares de la Licitación Pública sobre Sistema de Higiene Urbana en los siguientes puntos:

PLIEGO NUMERO I

CONDICION 2.2.3 Ámbito temporal del contrato

2. La Municipalidad, con la aprobación del Concejo Deliberante en doble lectura y mediante la mayoría agravada de los 2/3 de sus miembros conforme lo establece el Art. 85 Inc. 8 de la Carta Orgánica Municipal, podrá optar por hasta una prórroga, la que comenzará a computarse a la finalización del plazo en curso. La prórroga será dispuesta por un lapso de hasta 2 (dos) años y será comunicada al contratista con una anticipación no menor a los 180 (ciento ochenta) días de vencido el plazo de 6 (seis) años antes referido. Durante ese período los servicios serán retribuidos en la misma forma que durante la vigencia del contrato y regirán todas las estipulaciones y condiciones del mismo.

BASE 6.12 Equipo

2. Para que la Municipalidad proceda a su homologación, los equipos deberán ser unidades con la antigüedad requerida en el Anexo I.4 tal cual lo requerido en este Legajo Licitatorio y lo comprometido en la oferta de la empresa.

CONDICION 10.1.10 Del personal afectado a los servicios

6. Si por necesidades del servicio, la contratista requiera la incorporación de nuevos empleados, deberá solicitar autorización a la Municipalidad de Río Cuarto. En esos casos, la nueva adjudicataria se obliga a contratar mano de obra local, entendiéndose como tal a los trabajadores con más de dos (2) años de residencia verificable dentro del Municipio de Río Cuarto, con un mínimo del 25%. Además, para su incorporación, estos nuevos empleados deberán acreditar buena conducta y el apto psicofísico.

ANEXO III. A
METODOLOGÍA PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

3) Como condición necesaria de aceptación del Precio Recalculado de acuerdo con el punto anterior, el contratista deberá presentar:
   f) Previa compulsa de precios por parte de la Municipalidad.-

PLIEGO NUMERO II

CONDICION 2.3.3 Ámbito temporal del contrato

La Municipalidad, con la aprobación del Concejo Deliberante en doble lectura y mediante la mayoría de agravada de los 2/3 de sus miembros conforme lo establece el Art. 85 Inc. 8 de la Carta Orgánica Municipal, podrá optar por hasta una prórroga, la que comenzará a computarse a la finalización del plazo en curso. La prórroga será dispuesta por un lapso de hasta 2 (dos) años y será comunicada al Contratista con una anticipación no menor a los 180 (ciento ochenta) días de vencido el plazo de seis (6) años antes referido. Durante ese período los servicios serán retribuidos en la misma forma que durante la vigencia del contrato y regirán todas las estipulaciones y condiciones del mismo.-

ANEXO I
METODOLOGÍA PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

3) Como condición necesaria de aceptación del Precio Recalculado de acuerdo con el punto anterior, el contratista deberá presentar:
   f) Previa compulsa de precios por parte de la Municipalidad.-

ARTICULO 8º.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO,

Provincia de Córdoba

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA SOBRE

SISTEMA DE HIGIENE URBANA Nº 01/2017

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS

COORDINACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL E HIGIENE URBANA

ÍNDICE GENERAL

Capítulo 1. MEMORIA DESCRIPTIVA 6
Capítulo 2. EL OBJETO DE LA LICITACIÓN Y CONDICIONES GENERALES 6
BASE § 2.1ª OBJETO DE LA LICITACIÓN 6
BASE § 2.2ª ÁMBITOS DEL CONTRATO 6
Condición 2.2.1. ÁMBITO FUNCIONAL 6
Condición 2.2.2. ÁMBITO FÍSICO 7
Condición 2.2.3. ÁMBITO TEMPORAL DEL CONTRATO 7
BASE § 2.3ª RÉGIMEN LEGAL Y NORMAS DE APLICACIÓN 7
BASE § 2.4ª VALOR DEL PLIEGO. ADQUISICIÓN DEL MISMO 7
Condición 2.4.1. VALOR DEL PLIEGO LICITATORIO 7
Condición 2.4.2. ADQUISICIÓN DEL PLIEGO 7
BASE § 2.5ª CONSULTAS 7
BASE § 2.6ª PRESUPUESTO OFICIAL 8
BASE § 2.7ª MÉTODO DE REDETERMINACION DE PRECIOS 9
BASE § 2.8ª FORMA DE CONTRATACIÓN 9
BASE § 2.9ª BASES PARA COTIZAR 9
BASE § 2.10ª COTIZACIONES OBLIGATORIAS 9
BASE § 2.11ª ANÁLISIS DE PRECIOS 9
Capítulo 3. PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN 9
BASE § 3.1ª DE LOS OFERENTES A LA LICITACIÓN 9
Condición 3.1.1. CONDICIONES PARA SER OFERENTES 9
Rubro 3.1.1.1. Condiciones Jurídicas 9
Rubro 3.1.1.2. Condiciones Económicas 9
Rubro 3.1.1.3. Condiciones técnicas 10
BASE § 3.2ª IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE 10
BASE § 3.3ª GARANTÍA DE LAS OFERTAS 11
Condición 3.3.1. SEGURO DE CAUCIÓN 11
Condición 3.3.2. FIANZA BANCARIA 11
Condición 3.3.3. DEPÓSITO EN EFECTIVO 11
Condición 3.3.4. TÍTULOS DE LA DEUDA PÚBLICA 11
BASE § 3.4ª DEBER DE VERACIDAD 11
BASE § 3.5ª REPRESENTANTES Y APODERADOS 12
BASE § 3.6ª CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES Y CONDICIONES 12
BASE § 3.7ª FORMALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SOBRES 12
BASE § 3.8ª PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 12
BASE § 3.9ª DOCUMENTACIÓN DEL LLAMADO 12
BASE § 3.10ª SOBRE Nº 1. ANTECEDENTES EMPRESARIOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 12
BASE § 3.11ª SOBRE Nº 2. OFERTA ECONÓMICA 14
BASE § 3.12ª ACLARACIÓN DE FIRMAS 14
BASE § 3.13ª MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS 14
Capítulo 4. PROCEDIMIENTO LICITATORIO 14

BASE § 4.1ª APERTURA DE PROPUESTAS....14
BASE § 4.2ª ACTOS DE APERTURA DE LOS SOBRES....14
Condición 4.2.1. DESARROLLO DEL ACTO DE APERTURA....14
Condición 4.2.2. APERTURA DE LOS SOBRES....15
Condición 4.2.3. OBSERVACIONES....15
Condición 4.2.4. ACTA DE LICITACIÓN....16
BASE § 4.3ª PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS (SOBRE Nº 2)....16
BASE § 4.4ª ERRORES Y OMISIONES EN LOS SOBRES....16
BASE § 4.5ª INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS....16
BASE § 4.6ª RETIRO INDEBIDO DE OFERTAS....17
Capítulo 5. EVALUACIÓN DE LA LICITACIÓN....17
BASE § 5.1ª ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SOBRES....17
BASE § 5.2ª EVALUACIÓN PARA ADJUDICAR....17
Condición 5.2.1. CONDICIONES PARA LA PRE-SELECCIÓN....17
Condición 5.2.2. CRITERIO DE PRESELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN....18
BASE § 5.3ª MODIFICACIONES Y AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN....19
BASE § 5.4ª ORDEN DE CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS....19
BASE § 5.5ª MEJORA DE PRECIOS....19
BASE § 5.6ª DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN....19
BASE § 5.7ª OFERENTE ÚNICO....19
BASE § 5.8ª LICITACIÓN DESIERTA....19
BASE § 5.9ª DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD....19
BASE § 5.10ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN....19
BASE § 5.11ª DEVOLUCIÓN DE LOS DEPÓSITOS DE GARANTÍA....19
Capítulo 6. EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN....20
BASE § 6.1ª GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO....20
BASE § 6.2ª INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO....20
BASE § 6.3ª PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS....20
BASE § 6.4ª REPLANTEO DE LOS SERVICIOS....20
BASE § 6.5ª FIRMA DEL CONTRATO. VALORES UNITARIOS Y TOTAL....20
BASE § 6.6ª CESIÓN, TRANSFERENCIA, ASOCIACIÓN O SUBCONTRATACIÓN....21
BASE § 6.7ª DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL PARA EL CONTRATISTA....21
BASE § 6.8ª ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO....21
BASE § 6.9ª RESPONSABILIDAD GENERAL DEL CONTRATISTA....21
BASE § 6.10ª RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL....21
BASE § 6.11ª INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS....22
BASE § 6.12ª EQUIPO....22
BASE § 6.13ª EJECUCIÓN....22
BASE § 6.14ª OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS....22
BASE § 6.15ª AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO....23
BASE § 6.16ª SEGUROS E INDEMNIZACIONES....23
BASE § 6.17ª SUPERVISIÓN DEL SERVICIO (INSPECCIÓN)....23
Condición 6.17.1. RESPETO A LA INSPECCIÓN....23
Condición 6.17.2. ATRIBUCIONES DE LA INSPECCIÓN....23
Condición 6.17.3. ACATAMIENTO DE LAS INDICACIONES IMPARTIDAS POR LA INSPECCIÓN....23
Condición 6.17.4. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSPECCIÓN....23
BASE § 6.18ª LIBROS....24
Condición 6.18.1. DE LOS LIBROS EN GENERAL....24
Condición 6.18.2. REQUISITOS....24
Condición 6.18.3. LIBRO DE ACTAS Y ÓRDENES DE SERVICIO....24
Condición 6.18.4. LIBRO DE PEDIDOS Y RECLAMACIONES....24
BASE § 6.19ª SIGNIFICACIÓN Y ALCANCE DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO....24
BASE § 6.20ª PERMANENCIA DEL CONTRATISTA O DE SU REPRESENTANTE....25
BASE § 6.21ª ACTAS DE INFRACCIÓN. DESCARGOS....25
Capítulo 7. CERTIFICACION Y PAGO....25
BASE § 7.1ª CRÉDITO DEL CONTRATISTA....25
BASE § 7.2ª MEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS....25
BASE § 7.3ª CERTIFICADOS: PROVISIONALES – MENSUALES....25
BASE § 7.4ª CERTIFICADO: FORMULARIO – COPIAS – REAJUSTE....25
BASE § 7.5ª CERTIFICADO DE SERVICIOS. FIRMAS DEL CONTRATISTA....26
BASE § 7.6ª PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y PAGO....26
BASE § 7.7ª DEDUCCIÓN SOBRE CERTIFICADOS DE SERVICIOS....26
BASE § 7.8ª PAGOS PARCIALES DURANTE EL MES....26
BASE § 7.9ª DEMORA DE PAGO....26
Capítulo 8. SANCIONES Y PENALIDADES....26
BASE § 8.1ª SANCIONES AL CONTRATISTA - PRINCIPIOS....26
BASE § 8.2ª INFRACCIONES DE LA CONTRATISTA. TIPOLOGÍA....26

BASE § 8.3ª SANCIONES AL CONTRATISTA 27
BASE § 8.4ª PERÍODO DE GRACIA 27
BASE § 8.5ª INFRACCIONES SANCIONADAS 27
BASE § 8.6ª FALTA DE SERVICIO 28
Capítulo 9. EXTINCIÓN DEL CONTRATO 28
BASE § 9.1ª EXTINCIÓN — CAUSAS 28
BASE § 9.2ª EXTINCIÓN — CALIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS 28
BASE § 9.3ª EXTINCIÓN DEL CONTRATO — PAUTAS GENERALES 28
BASE § 9.4ª CONCLUSIÓN NORMAL DEL CONTRATO 29
Condición 9.4.1. VENCIMIENTO DEL ÁMBITO TEMPORAL DEL CONTRATO 29
BASE § 9.5ª CONCLUSIÓN ANORMAL DEL CONTRATO 29
Condición 9.5.1. MUTUO ACUERDO 29
Condición 9.5.2. RESCISIÓN 29
Condición 9.5.3. CONCURSO PREVENTIVO, QUIEBRA O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA 30
Condición 9.5.4. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR 30
Condición 9.5.5. RESOLUCIÓN POR EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE 30
Capítulo 10. DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS 30
BASE § 10.1ª SOBRE EL OBJETIVO DE LOS SERVICIOS 30
Condición 10.1.1. DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS 30
Condición 10.1.2. REPRESENTANTE TÉCNICO 30
Condición 10.1.3. SUPERVISIÓN Y RECLAMOS MUNICIPALES 31
Condición 10.1.4. DEL LOCAL AFECTADO AL CONTRATO. PROPIEDAD O DISPONIBILIDAD DEL MISMO 31
Condición 10.1.5. MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN 31
Condición 10.1.6. EQUIPOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS 31
Condición 10.1.7. LISTADO MÍNIMO DE EQUIPOS REQUERIDOS 31
Condición 10.1.8. PLAN DE TRABAJOS 31
Condición 10.1.9. MODIFICACIONES DEL PLAN DE TRABAJOS 32
Condición 10.1.10. DEL PERSONAL AFECTADO A LOS SERVICIOS 32
Condición 10.1.11. DEL SERVICIO EN LOS DÍAS DE LLUVIA 32
Condición 10.1.12. DE LOS HORARIOS DE TRABAJO 32
Condición 10.1.13. TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS 32
Condición 10.1.14. AUDITORÍA MUNICIPAL SOBRE EL ESTADO DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y PERSONAL 32
BASE § 10.2ª SERVICIO BÁSICO N° 1 32
Condición 10.2.1. SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE RECOLECCIÓN, CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE RSUD 32
Condición 10.2.2. RECOLECCIÓN DIFICULTOSA 33
Condición 10.2.3. SISTEMA DE TRABAJO 33
Condición 10.2.4. PLAN DE TRABAJOS 33
Condición 10.2.5. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS 33
Condición 10.2.6. PERSONAL A AFECTAR 33
BASE § 10.3ª SERVICIO BÁSICO N° 2 33
Condición 10.3.1. LIMPIEZA DE CALLES MEDIANTE BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LO PRODUCIDO. ÁREA DE PRESTACIÓN 33
Condición 10.3.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO 33
Condición 10.3.3. PLAN DE TRABAJOS 33
Condición 10.3.4. FRECUENCIAS Y HORARIOS 33
Condición 10.3.5. METODOLOGÍA 33
Condición 10.3.6. PERSONAL 34
Condición 10.3.7. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS 34
Condición 10.3.8. CARACTERÍSTICAS 34
Condición 10.3.9. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DEL PRODUCTO DEL BARRIDO 34
Condición 10.3.10. CERTIFICACIÓN Y PAGO 34
Capítulo 11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 34
BASE § 11.1ª JURISDICCIÓN 34
BASE § 11.2ª DOMICILIO 34
BASE § 11.3ª NOTIFICACIONES 34
BASE § 11.4ª DENOMINACIONES 34
ANEXO I PLANOS DE UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS 36
ANEXO II FORMULARIO DE CARTA DE PRESENTACIÓN 38
ANEXO III FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA (PARA COLOCAR DENTRO DEL SOBRE Nº 2) 40
ANEXO III. A METODOLOGÍA PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS 42
ANEXO IV CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS (PARA COLOCAR DENTRO DEL SOBRE Nº 1) 43
ANEXO V ESPECIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LA RECOLECCION DE RESIDUOS (PARA COLOCAR DENTRO DEL SOBRE Nº 1) 46

Capítulo 1. MEMORIA DESCRIPTIVA

El plazo de la concesión es de 6 años y el servicio que se licita es:

- Limpieza de vía pública mediante recolección, carga, transporte y descarga de los residuos sólidos urbanos domiciliarios, conforme a las especificaciones indicadas en este pliego; Limpieza de calles mediante barrido y recolección, carga, transporte y descarga de las bolsas y montículos generados, y su transporte hasta el centro de disposición final que indique el Municipio.

Este servicio ha sido deficitario en los últimos años. Para mejorarlo, se dispone la utilización de zonas contenerizadas con el objetivo de descomprimir el servicio de recolección tradicional mediante bolseado, evitando la generación de microbasurales y controlando estrictamente que se cumpla con la Ordenanza N° 55/16 (nuevo Código de Higiene Urbana Municipal – CoHUM-) tanto por parte de la empresa prestataria del servicio como los ciudadanos. La contenerización se iniciará con 250 contenedores y se irán agregando nuevos contenedores de manera anual según la planificación que realice la Municipalidad. La empresa deberá garantizar el buen estado de los contenedores, y en caso que estos sean blanco de vandalismo, solo procederá a la reposición de hasta 80 contenedores en total. Si se necesitare reponer más contenedores destruidos por vandalismo, se hará mediante ordenes de servicio abonadas por la Municipalidad. Los contenedores tendrán capacidad de tres metros y medio cúbicos, serán metálicos, con tapa de apertura a pedal, previéndose su lavado con camiones especiales para tal fin. La capacidad de los contenedores podrá variar de acuerdo a la densidad poblacional asistida siempre y en cuando se garantice la excelencia en la prestación del servicio.

A partir del funcionamiento de la planta de separación y transferencia de residuos la empresa deberá agregar contenedores aptos para el reciclado en las zonas contenerizadas, asumiendo el costo de su implementación y traslado.

La empresa deberá garantizar la difusión permanente de las características, aspectos claves del servicio y horarios de recolección de cada barrio de la ciudad a los fines de que los vecinos cumplan con lo estipulado en el CoHUM.

La Municipalidad pondrá a disposición el censo de arbolado que realizara en conjunto a la Facultad de Agronomía y Veterinaria de la UNRC para que la empresa pueda adecuar la limpieza de las calles contemplando la época de caída de hojas, para garantizar excelencia en el servicio.

La calidad del servicio y la satisfacción del vecino serán los ejes de la nueva contratación. La contratista deberá cumplir con sistemas de aseguramiento de calidad según normas ISO 9.001/2.000 y 14.001/2004. Todo el parque automotor afectado al servicio deberá cumplir las normas establecidas respecto a la emisión de gases de combustión y niveles de ruidos. Las unidades contarán con sistemas de control satelital on line que podrá ser monitoreado por la Municipalidad.

A fin de conocer la percepción de los vecinos sobre la calidad del servicio prestado, se implementara una encuesta permanente por parte de la Municipalidad, que a su vez deberá requerir colaboración para esta tarea a la UNRC.

Antecedentes:

La ciudad de Río Cuarto posee una superficie de 262,96 km^2 de los cuales 62.07 km^2 corresponde a una superficie urbanizada, organizada en un damero de 2.965 manzanas, con un total de 5.273 calles, de las cuales 2.414 son calle pavimentadas y 2859 son de tierra, y tiene una población total de 160.000 habitantes aproximadamente, según el último censo nacional (año 2010), y un número aproximado de 45.334 viviendas unifamiliares y 16.347 vivienda multifamiliares (propiedad horizontal) y comercios.

En la actualidad se recibe en el Vertedero Controlado un promedio de 160 toneladas diarias de residuos producto del servicio que se licita en el presente pliego.

Capítulo 2. EL OBJETO DE LA LICITACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

BASE § 2.1ª OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Río Cuarto, Provincia de Córdoba, convoca a Licitación Pública para contratar el servicio que se especifica en este Legajo Licitatorio. Ello de acuerdo con las condiciones y modalidades que se consignan en las siguientes bases y condiciones.

El Servicios que se licita es el de limpieza de vía pública mediante recolección, carga, transporte y descarga de los residuos sólidos urbanos domiciliarios, conforme a las especificaciones indicadas en este pliego; y el de limpieza de calles mediante barrido y recolección, carga, transporte y descarga de las bolsas y montículos generados, y su transporte hasta el centro de disposición final que indique el Municipio.

BASE § 2.2ª ÁMBITOS DEL CONTRATO

Condición 2.2.1. ÁMBITO FUNCIONAL

El ámbito funcional del contrato comprende la aportación por el Contratista, a su cargo, de los medios humanos y materiales económicos y financieros necesarios para la correcta prestación de los servicios a que obliga el presente pliego de bases que comprende los servicios básicos según se especifica seguidamente:

1. **SERVICIO BÁSICO Nº 1:** Limpieza de vía pública mediante recolección, carga, transporte y descarga de los residuos sólidos urbanos domiciliarios, conforme a las especificaciones indicadas en este pliego. El ámbito de aplicación es en toda la ciudad de Río Cuarto.
2. **SERVICIO BÁSICO Nº 2:** Limpieza de calles mediante barrido y recolección, carga, transporte y descarga de las bolsas y montículos generados, y su transporte hasta el centro de disposición final que indique el Municipio.
3. Todos los servicios licitados serán de cotización obligatoria para los oferentes, quedando excluidos de la Licitación aquellos proponentes que no formulen oferta respecto de todos los servicios básicos mencionados en el punto 1 y 2.
4. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar exclusivamente los servicios básicos si considerase que alguna de las citadas es la opción que más se ajusta a sus intereses o en caso contrario declarar desierta la Licitación —todo a su exclusivo criterio—.
5. La contratista tendrá exclusividad por el termino de vigencia del contrato del servicio que le fuera adjudicado y que se detalla en los puntos 1 y 2 que se detallan en esta BASE, salvo la disminución prevista en la BASE 6.15 (Ampliación o Disminución del Servicio).

   La Municipalidad queda facultada para contratar con otras empresas los servicios para eventos de magnitud.

La Municipalidad podrá disponer de una parte del servicio concesionado para realizar experiencias con microempresas o cooperativas de recolección, recuperación y reciclado. Todo ello en consecuencia con la BASE 6.15 (Ampliación o Disminución del Servicio).

6. La Municipalidad conserva la propiedad y la facultad de disposición y aprovechamiento económico de todos los residuos, cualquiera sea su tipo, cuya recolección corresponda al contratista y provenga de los servicios licitados por el presente pliego.

En caso que así resultare necesario, el Departamento Ejecutivo queda autorizado, a crear, suprimir o modificar ítems, siempre mediante acto administrativo debidamente fundado.

Condición 2.2.2. ÁMBITO FÍSICO

1. Los servicios comprendidos en esta licitación serán prestados en las zonas y sectores que se especifican en el **ANEXO Nº 1** a este Pliego.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, el Contratista deberá asistir al Municipio cuando la naturaleza de los trabajos así lo requiera en otras zonas.

Condición 2.2.3. ÁMBITO TEMPORAL DEL CONTRATO

1. El ámbito temporal del contrato **será de 6 (SEIS) años** contados desde el día de la firma del contrato.
2. La Municipalidad, con la aprobación del Concejo Deliberante en doble lectura y mediante la mayoría agravada de los 2/3 de sus miembros conforme lo establece el Art. 85 Inc. 8 de la Carta Orgánica Municipal, podrá optar por hasta una prórroga, la que comenzará a computarse a la finalización del plazo en curso. La prórroga será dispuesta por un lapso de hasta 2 (dos) años y será comunicada al contratista con una anticipación no menor a los 180 (ciento ochenta) días de vencido el plazo de 6 (seis) años antes referido. Durante ese período los servicios serán retribuidos en la misma forma que durante la vigencia del contrato y regirán todas las estipulaciones y condiciones del mismo.[1]
3. Vencidos los plazos previstos en el párrafo precedente, el contratista está obligado, a requerimiento de la Municipalidad en base a razones fundadas en necesidades del servicio, a continuar con la prestación de los mismos por un término de hasta 6 (seis) meses, debiendo notificar tal decisión al contratista con una antelación de cuarenta y cinco (45) días corridos de la fecha de vencimiento del plazo contractual, donde deberá estipular el plazo de la prestación. Durante ese período los servicios serán retribuidos en la misma forma que durante la vigencia del contrato y regirán todas las estipulaciones y condiciones del mismo.

BASE § 2.3ª RÉGIMEN LEGAL Y NORMAS DE APLICACIÓN

Los casos no previstos en las Cláusulas de este pliego y ANEXOS serán resueltos aplicando las siguientes disposiciones:

1. Constitución de la Nación
2. Ley Nacional General del Ambiente N° 25.675
3. Constitución de la Provincia de Córdoba
4. Ley Provincial de Ambiente N° 10.208
5. Carta Orgánica Municipal.
6. Ordenanza Nro. 55/16 Código de Higiene Urbana Municipal.
7. Código Ambiental Municipal (Ord. 1431/07)
8. Ordenanza de contratación Nro. 835/94
9. La Ordenanza Procedimiento Administrativo 282/85;
10. Los principios generales del derecho público;
11. Las demás normas (resoluciones, circulares, ordenanzas y decretos) que sancione la Municipalidad y que regulen la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria.

BASE § 2.4ª VALOR DEL PLIEGO. ADQUISICIÓN DEL MISMO

Condición 2.4.1. VALOR DEL PLIEGO LICITATORIO

El valor del pliego se fija en la suma de ciento veinte mil pesos ($120.000).

Sellado para poder realizar impugnaciones asciende a la suma de doscientos cuarenta mil pesos ($240.000).

Condición 2.4.2. ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

1. El pliego podrá adquirirse en la Secretaría de Economía de la Municipalidad de Río Cuarto hasta 72 horas antes al momento fijado para la apertura de los sobres.
2. Quien adquiera el pliego deberá identificarse debidamente e indicar, en su caso por quién actúa declarando su domicilio legal, constituir domicilio especial en la ciudad de Río Cuarto e indicar un número telefónico con conexión de fax, en donde serán válidas todas las notificaciones que el Municipio realice.
3. En el recibo de adquisición la Municipalidad hará constar el nombre del oferente y su domicilio real.
4. La adquisición previa de los mismos es requisito indispensable para realizar consultas, presentar ofertas y participar en la Licitación.
5. Únicamente podrán presentar ofertas las personas jurídicas que acrediten haber adquirido en término y forma el pliego.

BASE § 2.5ª CONSULTAS

1. Hasta las trece horas del quinto día anterior al fijado para la apertura de las ofertas, los interesados que hayan adquirido el pliego podrán formular por escrito consultas relativas al mismo. Las aclaraciones correspondientes serán notificadas por la Municipalidad hasta el tercer día anterior al del acto licitatorio a la totalidad de interesados que hayan adquirido el pliego.
2. Cualquier ambigüedad o eventual discrepancia dentro de la documentación licitatoria que no haya sido materia de consulta por parte de los adquirentes de Pliegos (o detectada de Oficio por la Municipalidad) y consecuentemente aclarada mediante circular, será interpretada en el futuro a favor del Municipio.
3. Cuando una circular se refiera a más de un tópico, cada uno de éstos deberá ser aclarado por apartados distintos.

---

[1] Redacción del inciso conforme lo dispuesto por esta Ordenanza Nº 165/16 en su artículo 7º.

4. En las circulares en las que se responda a consultas de adquirentes de Pliegos, se resumirán en diferentes apartados cada uno de los temas consultados, excluyendo las consideraciones o fundamentos que motivaron el pedido de aclaración al igual que cualesquiera otras circunstancias o extremos que pudieran identificar al interesado.
5. El segundo día anterior al de la fecha de apertura, los oferentes deberán constatar personalmente en la Secretaría de Servicios Públicos de la Municipalidad si han sido notificados debidamente de la totalidad de las circulares emitidas, quien extenderá constancia de la presentación. La falta de concurrencia hasta esa fecha no obstará a la presentación de la oferta. Sin embargo, se reputará que el Oferente ha sido debidamente notificado y aceptado todas las aclaraciones realizadas en los términos en que fueron formuladas. La Municipalidad —si lo juzga necesario— podrá también formular aclaraciones de oficio por circulares hasta el tercer día anterior al de la fecha de apertura. Todas las aclaraciones que se emitan, llevarán numeración corrida y se considerarán parte del pliego.
6. Las Circulares de Oficio que emita la Municipalidad se identificarán con las letras "Of", y las Circulares con Consulta lo harán con las letras "Cn". Ambas tendrán numeración correlativa general, independientemente de la clase de circulares a la que pertenezcan.
   Cada clase será identificada en el título de la circular con las letras correspondientes, ubicadas a continuación del número correlativo y encerradas entre paréntesis.
7. El adquirente del pliego deberá durante el período de consulta señalar cualquier error, omisión o discrepancia en cantidades, conceptos o anotaciones en general, contenidas en el pliego. La solución de esos errores, queda a exclusivo criterio de la Municipalidad de Río Cuarto, quien resolverá de acuerdo al espíritu con que el pliego fue proyectado, y el oferente no tendrá derecho a reclamación alguna por ese motivo.

BASE § 2.6ª PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el servicio a contratar por los seis años correspondientes al ámbito temporal asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS mensuales ($18.905.391,62, I.V.A. incluido). El monto se calculó considerando conceptos tributarios indirectos y de seguridad social, estructura de gastos operativos comprendidos por combustible, repuestos, recambios de cubiertas y baterías, mantenimiento del parque automotor, maquinarias y equipos, elementos de seguridad, artículos de limpieza, como así también estructura administrativa y comercial. Todo ello teniendo en cuenta el servicio que se licita.

PRESUPUESTO OFICIAL					
Servicio Básico N°1	Importe mensual	Total Estimativo: 75.000 cuadras			$10.639.291,66
TOTAL MONTO ANUAL A CERTIFICAR Rubro 1					
Servicio Básico N° 2	(1) Importe Unitario por cuadra	(2) Cantidad de cuadras	(3) Frecuencia semanal	(4) Días / año = (3) * 52	
Sector 1 frecuencia 7*7 Sector 2 frecuencia 6*6 Sector 3 frecuencia 3*6 Sector 4 frecuencia 2*6	$ 71.85	28.860 frecuencia 7*7 frecuencia 6*6 frecuencia 3*6 frecuencia 2*6			$2.280.950,91
Ganancia de la Contratista (20%)					$2.604.048,33
IVA (21%)					$3.281.101,02
TOTAL MONTO MENSUAL A CERTIFICAR POR LOS TRES RUBROS BÁSICOS					$ 18.905.391,62

BASE § 2.7ª MÉTODO DE REDETERMINACION DE PRECIOS.

1. La Contratista debe mantener la oferta firmada en el contrato por lo que no se acepta la incrementación del mismo.
2. La metodología de redeterminación de precios del contrato deberá aplicar, a solicitud de la contratista, cuando la variación acumulada del monto a certificar sea de un incremento mayor o igual al siete por ciento (7%) en relación al precio del contrato. La Administración deberá efectuar la redeterminación de precio en iguales condiciones en el caso de una disminución de precios mayor al porcentaje indicado. Se entiende por monto contractual aprobado el monto inicial fijado en la contratación o el último monto redeterminado según corresponda.
3. La metodología a ser aplicada para la redeterminación de precio se establece en el Anexo único del Anexo III.A que forma parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.

BASE § 2.8ª FORMA DE CONTRATACIÓN.

El servicio se contratará en las condiciones que surgen del presente Legajo Licitatorio y de conformidad con cada uno de los servicios de que se trate. El pago se efectuará previa certificación de servicios.

BASE § 2.9ª BASES PARA COTIZAR

1. Los oferentes tomarán como base para la formulación de sus propuestas los ítems básicos según las cantidades, y frecuencias contenidos en el **Presupuesto Oficial** que integra este Pliego.
2. La cantidad de cuadras informadas reviste carácter indicativo y no compromete a la Municipalidad ante cualquier discrepancia que pudiere surgir toda vez que la sola presentación de la propuesta implique el total, acabado y pormenorizado conocimiento de la ciudad de Río Cuarto, por parte del oferente.

BASE § 2.10ª COTIZACIONES OBLIGATORIAS

1. El Oferente deberá cotizar TODOS los ítems que integran la licitación.
2. En todos los casos las cotizaciones contendrán todas las previsiones necesarias para dar cumplimiento a todas las obligaciones puestas a cargo del Contratista por el presente Pliego. En consecuencia, el valor correspondiente a aquellos trabajos que no estén expresamente contemplados, pero que resultaren necesarios para un eficaz desempeño de las funciones contratadas se considerará prorrateado dentro de cada uno de los precios especificados.
3. Los precios cotizados deberán incluir todas las previsiones necesarias para que el Contratista que surja de esta Licitación pueda cumplir con las obligaciones que el pliego pone a su cargo, con la provisión de todos los elementos e insumos para la prestación del servicio, mano de obra, materiales, gastos de administración, cobranza, impuestos cuando que correspondieren, utilidad y demás que hubiere, incluyéndose el compromiso de efectuar las tareas en acuerdo estricto con el verdadero objeto y significado de la documentación.
4. Las cotizaciones deberán ser realizadas en los términos previstos en el Formulario Oficial de Propuesta que integra este Pliego.

BASE § 2.11ª ANÁLISIS DE PRECIOS

1. El Oferente deberá presentar en su Sobre Nº 2 el análisis de precios en el que se desagregarán todos los Items componentes del Costo Total: Costos Directos, Indirectos, con la información relacionada con: Cantidades, Unidad de medida y Precio Unitario para los ítems que así lo permitan o Costo de Equipos y alícuota de depreciación o alquiler y otros Gastos que el oferente incorpore al Costo Total. No podrán explicitarse Impuestos Directos ni Costo Financiero. Se adicionará el margen de Utilidad sobre el Costo Total y a la resultante aplicará la alícuota del Impuesto al valor Agregado obteniéndose un valor con el que el contratista podrá presentar su propuesta con los recaudos establecidos en el punto 3.
2. Se aclara que cualquier componente del costo de los servicios –ya sea de conformidad con las exigencias de este Pliego, o lo usual de acuerdo con las mejores prácticas del servicio– que no se encuentre explicitado dentro del análisis de precios presentado por el oferente se considerará prorrateado dentro del resto de los elementos integrantes del análisis de precios. En consecuencia, su omisión no dará lugar a reclamación alguna a favor del contratista.
3. En caso de existir disparidades entre los valores de la propuesta y los de los análisis de precios, los primeros prevalecerán sobre los segundos. Por ello, las diferencias existentes se prorratearán proporcionalmente de acuerdo con el porcentaje de aumento / disminución existente entre ambos elementos, ajustándose el valor del análisis de precios al de la propuesta.

Capítulo 3. PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

BASE § 3.1ª DE LOS OFERENTES A LA LICITACIÓN

Condición 3.1.1. CONDICIONES PARA SER OFERENTES

Sólo se recibirán propuestas de oferentes que acrediten en la misma presentación reunir las siguientes condiciones:

Rubro 3.1.1.1. Condiciones Jurídicas

1. Sólo podrán ofertar sociedades, sociedades del Estado, sociedades de Economía Mixta o cualquier tipo de sociedades en las que intervenga el Estado nacional, provincial o municipal, con domicilio en el país.
2. Las sociedades deberán estar constituidas conforme a alguno de los tipos regulados por la Ley 19.550, u otras formas societarias previstas en la legislación nacional, tener previsto en el objeto social la prestación de los servicios licitados y encontrarse debidamente inscriptas en los Registros pertinentes. Que se requiere que las mismas acrediten estar debidamente registradas en el Registro Nacional de Sociedades (Resolución General IGJ Nro, 05/07).
3. El término de vigencia de la sociedad deberá superar en un treinta por ciento el ámbito temporal básico del contrato.

Rubro 3.1.1.2. Condiciones Económicas

La capacidad económica de los proponentes surgirá de la información que se obtenga de la documentación contable requerida, debiendo cubrir los siguientes requisitos mínimos:

1. Deberá presentarse la documentación contable (balances) correspondiente a los últimos dos ejercicios. En todos los casos deberán acompañarse los dictámenes del auditor.
2. Un dictamen contable suscrito por el auditor del que surja que la empresa se encuentra en condiciones patrimoniales,

económicas y financieras suficientes como para afrontar las obligaciones que este Pliego pone en cabeza del contratista. Teniendo en cuenta los siguientes valores mínimos:

- INDICADORES DE MAGNITUD EMPRESARIA:

INDICADORES	magnitud
CAPITAL DE TRABAJO	$ 200.000.000,00
VENTAS	$ 300.000.000,00
PATRIMONIO NETO	$ 100.000.000,00

Capital de Trabajo: Activo Corriente menos Pasivo Corriente.
Patrimonio Neto: No se tendrán en cuenta aportes de capital no incorporados e inscriptos.
Ventas: Últimos 12 meses.
Se calcula comparando los últimos 2 ejercicios

3. Deberá dictaminarse acerca de los siguientes tópicos:
   3.1. Activos fijos
   3.2 Nivel de endeudamiento, discriminándose entre endeudamiento a corto, mediano y largo plazo, deudas comerciales y financieras.
   Deberán detallarse todos los procesos judiciales de envergadura económica suficiente –en cualquier estado procesal en que se encuentren– en los que el oferente resulte demandado o reconvenido, y se hubieren dispuesto en su contra medidas cautelares (embargos, etc.) que pudieren afectar, en caso de materializarse, el desenvolvimiento económico–financiero de la empresa en caso de resultar adjudicataria de la licitación.
   Por "envergadura económica suficiente" se entenderá todas aquellas cuyos montos, individual o conjuntamente considerados, supongan un importe igual o superior al 30% del monto de un (1) certificado mensual de servicios estimados al valor del presupuesto oficial.
   El ocultamiento de la información a la que se refieren los dos párrafos precedentes será causal de exclusión del procedimiento licitatorio, o de rescisión del contrato por culpa del contratista si se detectare con posterioridad.
   3.3. En la medida en que los índices normalmente aceptados para la determinación de la situación financiero–patrimonial correspondientes a la empresa se aparten de los estándares usualmente aplicables a este ramo de la industria, deberá dictaminar las razones de tales apartamientos, con particular referencia al impacto que tuvo la evolución macroeconómica argentina correspondiente a los últimos tres años, y a la situación del sector.
4. Los elementos a los que se refieren los apartados 1 y 2 precedentes deberán estar suscriptos por Contador Público Nacional matriculado en la Provincia de Córdoba.

Rubro 3.1.1.3. Condiciones técnicas:

1. La capacidad técnica quedará definida por los antecedentes que acrediten los oferentes mediante certificados de servicios, detallando los servicios que los mismos hayan efectuado o tengan en ejecución, con calificación de las tareas realizadas, suscrito por el Intendente Municipal o el titular de la Secretaría de Servicios Públicos o bajo cuya jurisdicción se encuentra la prestación del servicio.
2. Sólo podrán ofertar sociedades con domicilio y radicación en el país no inferior a los dos (2) años.
3. Los oferentes demostrarán haber prestado servicios similares a los licitados en Municipios de la República Argentina, con diez años de antigüedad en la actividad y en forma ininterrumpida durante los últimos dos años, cumpliendo satisfactoriamente con contratos ejecutados en ciudades que reúnan alguna de las siguientes condiciones:
   3.1. que, sumadas, superen los 250.000 habitantes, y por lo menos una de esos contratos tuvieren una población servida no inferior a 150.000 habitantes o
   3.2. que acredite haber prestado servicios en un municipio con una población servida no inferior a la prevista en la presente Licitación.
4. Atendiendo a que en la ciudad de Río Cuarto existe una cantidad de alrededor de 54% de cuadras de tierra, reviste esencial importancia para la Municipalidad que el futuro contratista cuente con suficiente experiencia en el tratamiento de la recolección de residuos en lugares análogos. Por tanto será condición ineludible que el oferente demuestre haber ejecutado un contrato en cualquier municipio del país mediante el cual se hayan servido con la periodicidad convenida no menos de (2000) cuadras de tierra, equivalente a la cantidad a servir en esta Licitación.
5. Los antecedentes deberán ser demostrados por las sociedades oferentes de la presente Licitación, por si mismas, no tomándose en cuenta los antecedentes presentados por sociedades controladas, controlantes o vinculadas. La Municipalidad, solamente tendrá la posibilidad de tener en cuenta, a los fines de los antecedentes de la licitación, información que considere relevante en lo que respecta a los antecedentes de la empresa licitante.

BASE § 3.2ª IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE.

1. No podrán concurrir como oferentes a la presente Licitación:
   1.1. Los deudores morosos, con cuentas incobrables con más de 2 años, con o sin demanda judicial, de cualquier repartición o dependencia nacional, provincial o municipal, por cualquier concepto.
   1.2. Los inhabilitados por condena judicial.
   1.3. Los agentes de la administración pública municipal, provincial y nacional, o las empresas en las que los mismos actúen como directores o administradores.
   Este impedimento no regirá para aquellos agentes que participen en sociedades en las que intervenga –directa o indirectamente– la administración pública nacional, provincial o municipal, y la participación del agente en la sociedad oferente haya sido decidida como consecuencia de la función que desempeña en la administración pú-

blica.

1.4. Los quebrados o concursados, mientras no obtengan su rehabilitación y los que tuviesen concurso de acreedores pendiente.

1.5. Los que a la fecha de apertura del Sobre Nº 1 de esta Licitación se encuentren suspendidos o inhabilitados en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Municipalidad o de cualquier otro municipio del País o Provincia.

1.6. Las sociedades que hayan sido objeto de rescisión de contrato por cualquier causa imputable a la Contratista por parte de la Municipalidad y las sociedades cuyos accionistas y/o miembros del directorio, hayan participado de sociedades que hayan sido objeto de rescisión de contrato por cualquier causa imputable a la Contratista por parte de la Municipalidad.

1.7. Los que no cumplan con lo exigido en la Base § 3.3ª («GARANTÍA DE LAS OFERTAS.»)

1.8. Las sociedades que hubieran tenido rescisión de contratos por causas imputables a la Contratista con cualquier municipio del país, provincia o el estado nacional por si mismas o a través de sociedades controladas, controlantes o vinculadas.

1.9. Los oferentes que en el lapso de tres años a la fecha de la apertura hayan sufrido sanciones en contratos administrativos penalizadas con multas que superen el 25% (veinticinco por ciento) de la facturación anual del contrato durante un período igual de tiempo, medido entre la primera y la última de las sanciones consideradas; sea por sí o a través de una sociedad controlante, controlada o vinculada por cualquier modalidad o forma jurídica con el licitante.

1.10. Los oferentes deberán acompañar con su presentación una declaración jurada en la que expresen no encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias señaladas.

2. La declaración jurada prevista en el presente artículo, deberá incluirse en el Sobre Nº 1, conjuntamente con los demás elementos previstos.
3. Cuando se constatare que el proponente estuviere alcanzado por alguna de las prohibiciones establecidas en este artículo procederá:

3.1. El rechazo de la propuesta, con la pérdida de la garantía de oferta si el impedimento se advirtiere en el lapso que va entre la apertura de la licitación y la notificación de la adjudicación, o la firma del contrato, en su caso.

3.2. La anulación del contrato, con pérdida de la garantía del mismo y la indemnización de los daños y perjuicios cuando el impedimento se advirtiere después de notificada la adjudicación.

BASE § 3.3ª GARANTÍA DE LAS OFERTAS.

Los oferentes garantizarán el mantenimiento de la oferta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial en algunas de las formas que seguidamente se indican:

Condición 3.3.1. SEGURO DE CAUCIÓN.

Para su aceptación las pólizas deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Serán emitidas a favor de la Municipalidad.
2. En su texto indicaran la licitación de que se trata.
3. Se sujetarán a las disposiciones en vigencia de la Superintendencia de Seguros de la Nación.
4. Indicarán el periodo de cobertura, el que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y al de sus eventuales prórrogas.
5. Se acompañará recibo de pago total emitido por la aseguradora, en el que constará la certificación de la firma de quien o quienes lo suscriben, la que, a su vez será certificada notarialmente o por institución bancaria.
6. Los seguros deben ser contratados con compañías aseguradoras de primera línea a criterio de la Municipalidad, reconocidas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Condición 3.3.2. FIANZA BANCARIA.

Para su aceptación las fianzas bancarias deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Serán emitidas a favor de la Municipalidad de Río Cuarto.
2. En su texto se identificará la licitación de que se trata.
3. La Institución Bancaria se constituirá en fiadora lisa, llana y principal pagadora, con renuncia a los beneficios de división y excusión.
4. Las firmas de los responsables actuantes serán certificadas por el Banco Central de la República Argentina.
5. Indicará el periodo de cobertura, el que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y al de sus eventuales prórrogas.
6. Será condición que el Banco fiador renuncie expresamente a oponer cualquier posible compensación por crédito que tuviere o pudiera llegar a tener contra la Municipalidad de Río Cuarto o contra el oferente.

Condición 3.3.3. DEPÓSITO EN EFECTIVO

Mediante depósito en efectivo de moneda de curso legal que se efectuará en la Tesorería de la Municipalidad de Río Cuarto.

Condición 3.3.4. TÍTULOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Mediante depósito de los mismos en Tesorería Municipal, los que serán tomados a valor nominal. Asimismo, los intereses que dichos títulos devenguen a favor del titular, le pertenecen no acrecentando el monto de la garantía.

BASE § 3.4ª DEBER DE VERACIDAD

1. Los proponentes están obligados y comprometen fidelidad y correspondencia con la realidad en toda manifestación contenida en su propuesta.
2. Si durante el proceso licitatorio, y aún después de haberse adjudicado o iniciado el contrato, se acreditase falseamientos que impliquen haber vulnerado la regla anterior; la Municipalidad separará al oferente, revocará la adjudicación o rescindirá el contrato al infractor, pudiendo también inhibirlo para cualquier contratación ulterior con la Municipalidad hasta un máximo de diez años, sin devolución de garantía y pudiendo demandar a dicho oferente por los daños y perjuicios ocasionados.
3. En este supuesto cualquiera de los otros proponentes están facultados para probar circunstancias con entidad suficiente

para determinar la sanción prevista.

BASE § 3.5ª REPRESENTANTES Y APODERADOS

Quienes comparezcan al acto de apertura de propuestas, como representantes de personas de existencia ideal o como apoderados de algún proponente, y quienes hayan suscrito en tales condiciones documentación que integre la propuesta, deberán acreditar fehacientemente el carácter que invoquen.

BASE § 3.6ª CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES Y CONDICIONES

Queda establecido que los oferentes, por el sólo hecho de haberse presentado al acto licitatorio aceptan todas las disposiciones incluidas en el Pliego de Bases, Anexos y Condiciones Generales y Particulares y de todos los documentos pertenecientes a esta Licitación y asimismo que han efectuado un exhaustivo reconocimiento de las áreas de la ciudad de Río Cuarto, donde se prestará los servicios objeto de esta Licitación, considerando y evaluando dentro de sus propuestas todos los factores que puedan incidir de una u otra manera en la prestación de los servicios.

No podrán con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta, o duda o desconocimiento de las clausulas y disposiciones legales aplicables.

BASE § 3.7ª FORMALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SOBRES

Los sobres entregados en término a la Municipalidad, ya sean remitidos por correo o presentados en forma directa, y que cumplan con los requisitos precedentemente enunciados, serán recibidos por la Municipalidad, quien procederá de la siguiente manera:

1. Otorgará número de recepción del sobre.
2. Individualizará el sobre mediante la inscripción en el mismo del Número de Recepción otorgado.
3. Extenderá recibo del sobre presentado (En caso de haber sido remitido por correo, el recibo quedará en poder de las autoridades que presidan la Licitación, a disposición de los remitentes).

BASE § 3.8ª PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Toda la documentación que forma parte de la propuesta estará contenida en un sobre u otro contenedor cerrado y lacrado que estará individualizado con la siguiente inscripción:

MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Licitación Pública Nº..../2016

2. El sobre o contenedor mencionado contendrá dos sobres, denominados: **Sobre Nº 1 y Sobre Nº 2**, cerrados y lacrados.
3. En cada uno de ellos figurarán los siguientes datos visibles:
   - 3.1. Municipalidad de Río Cuarto, Secretaría de Servicios Públicos.
   - 3.2. Nombre de la Licitación Pública.
   - 3.3. Número de la Licitación Pública y expediente.
   - 3.4. Número de sobre.
   - 3.5. Nombre del oferente.
4. Toda documentación de los sobres deberá ser presentada en un **(1) original y dos (2) copias**.
   - 4.1. Los juegos de documentación que formen parte del original serán identificados con la palabra "ORIGINAL".Aquellos que constituyan las copia
   - 4.2. La documentación e información contenida en el original de cada sobre será la considerada como válida a todos los efectos en el proceso de evaluación de ofertas y de futuro contrato.
   - 4.3. Las autenticaciones, documentos certificados y legalizaciones requeridas para la presentación de documentos podrán constar solamente en el original.
   - 4.4. Toda la documentación contenida en el "ORIGINAL" y la copia deberán estar debidamente firmadas por el representante legal del oferente en todas sus hojas.
5. Las propuestas que efectúen los concurrentes a la Licitación se entregarán en el lugar designado a ese fin hasta la fecha y hora indicada para ese acto.

BASE § 3.9ª DOCUMENTACIÓN DEL LLAMADO

No será necesario acompañar la documentación del llamado. La única documentación válida a todos los efectos será la oficializada por el Departamento Ejecutivo en el expediente respectivo.

Los oferentes podrán solicitar que se les extienda una constancia que certifique que han firmado un ejemplar completo de la documentación en presencia de los funcionarios y demás personas asistentes al acto de apertura. En caso de que no lo hicieran, se considerará válido, a todos los efectos, únicamente el texto del ejemplar de la documentación que haya oficializado el Departamento Ejecutivo al aprobarse la documentación del llamado.

BASE § 3.10ª SOBRE Nº 1. ANTECEDENTES EMPRESARIOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. El Sobre Nº 1 denominado "Antecedentes y Documentación Técnica". Cada una de esas partes estará perfectamente separada y presentada en forma de carpeta o elemento equivalente, y estará dividida en dos secciones.
2. **LA SECCIÓN PRIMERA, RELATIVA A LOS ANTECEDENTES EMPRESARIOS** deberá contener los siguientes elementos, que serán presentados en el estricto orden que se detalla a continuación:
   - 2.1. **Carta de presentación**, de acuerdo con el modelo que obra como ANEXO a este Pliego.
   - 2.2. **Recibo** expedido por la Municipalidad que acredite el pago por la adquisición del Pliego de Condiciones.
   - 2.3. Constancia de constitución de **garantía de oferta**, de acuerdo a las modalidades impuestas en la Base § 3.3ª («GARANTÍA DE LAS OFERTAS.»)
   - 2.4. Declaración de que tanto el oferente como el fiador se someten a la competencia de los Tribunales en lo Con-

tencioso Administrativo con asiento en la Ciudad de Río Cuarto, renunciando a toda otra que le corresponda para cualquier cuestión judicial que se suscite y constituir domicilio especial en la ciudad de Río Cuarto donde serán válidas todas las notificaciones e intimaciones relacionadas con la presente Licitación.

2.5. Copia certificada por Escribano Público del Instrumento Constitutivo debidamente inscripto en el Registro correspondiente.

2.6. Acta de designación de autoridades y distribución de cargos.

2.7. Poderes otorgados a quienes representan al oferente en esta Licitación.

2.8. Asimismo se incorporara copia certificada de la resolución orgánica de la sociedad por la que se decida la participación en la licitación.

2.9. **Balances de por lo menos los dos (2) últimos ejercicios** exigibles a la fecha de apertura de la Licitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.550 y certificados por Contador Público y con firma legalizada por el Consejo Profesional correspondiente.

2.10. En el supuesto que el oferente cierre balances consolidados, en todos los casos deberá presentar una apertura anual de los mismos, que reflejen exclusivamente los resultados de la actividad de higiene urbana.

2.11. **Antecedentes sobre prestación de servicios** similares en las condiciones indicadas en el Rubro 3.1.1.3. («Condiciones técnicas:»), con una memoria descriptiva de los mismos.

2.12. La declaración jurada de no encontrase comprendido en ninguno de los **impedimentos** para ser oferente prevista en la Base § 3.2ª («IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE.») del presente Pliego, como así también la declaración jurada del compromiso a colaborar con la Municipalidad de Rio Cuarto en lograr el respeto y cumplimiento por parte de los vecinos, de la nueva Ordenanza 55/16 (Código de Higiene Urbana Municipal).

2.13. **Constancias de inscripción** en Ingresos Brutos, en el Sistema Único de Seguridad Social (S.U.S.S.) y de su Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
Copia de las Declaraciones Juradas del impuesto a las Ganancias, de los últimos dos ejercicios, y de las constancias de pago de los últimos seis (6) meses de S.U.S.S. y A.R.T., IVA e Ingresos Brutos y constancia de pago de las mismas.

2.14. Referencias comerciales y bancarias

2.15. **Declaración jurada de que se cumplirá con la absorción de personal** de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colectivo vigente.

2.16. Cada oferente acompañará a su propuesta copia de las Declaraciones Juradas, conforme las normativas municipales de transparencia en la información, en las que se manifieste su situación frente a las **obligaciones previsionales y laborales**.

2.17. Deberá incorporarse copias certificadas de los comprobantes de pagos efectuados en los últimos seis meses exigibles a la fecha de la apertura de la Licitación, en concepto de las obligaciones indicadas en el inciso anterior y de las contraídas con organizaciones gremiales del personal.

2.18. Los elementos (actas de Asamblea designando a directores y de Directorio distribuyendo cargos, poderes, etc.) concernientes a la personería de los representantes (legales o convencionales –apoderados-) que representen al Oferente en esta Licitación.

3. **LA SECCIÓN SEGUNDA, RELATIVA A LA PROPUESTA TÉCNICA**, contendrá la siguiente documentación en base a lo solicitado en el Capítulo Nro. 10 y Anexos:

3.1. Un listado con detalles de modelos, marcas, datos técnicos, datos de fabricación, especificaciones técnicas (incluyendo croquis, planos y fotografías), de todo el parque móvil, así como de los equipos.

3.2. El plan de operaciones que contendrá como mínimo:

3.2.1. El organigrama, programación y composición de cada uno de los servicios en forma detallada, con indicación de horarios, frecuencia y afectación del equipamiento.

3.2.2. La dotación de personal a utilizar para el cumplimiento de los servicios, deberá respetar las dotaciones mínimas que se especifican en los ANEXO respectivo.

3.2.3. La estructura administrativa y de supervisión que se organizará para la dirección del personal.

3.2.4. El personal afectado a mantenimiento.

3.2.5. Descripción de los programas de mantenimiento, y de los equipos.
Indicación de los equipos de repuesto con que contará el oferente y cualquier otro dato que permita establecer con exactitud los recursos técnicos de que dispondrá para la prestación de los servicios. Indicación de los equipos móviles a ser afectados a los servicios de mantenimiento.

3.2.6. Anteproyecto y memoria técnica descriptiva de los servicios a prestar incluyendo la descripción de los elementos de infraestructura que se dispondrá para apoyo del servicio.

3.3. Título de propiedad (o elemento que acredite fehacientemente dicha condición), o contrato de locación del inmueble con una duración mínima de 4 (cuatro) años y con opción a favor de éste a cuatro (4) años más del lugar donde estacionarán y guardarán bajo su exclusiva responsabilidad los vehículos y equipos afectados a la prestación de los servicios. Dicho local deberá contar además con oficinas administrativas y vestuarios para el personal. El inmueble deberá estar dentro de la ciudad de Río Cuarto, sus dimensiones deberán permitir el estacionamiento de todos los equipos solicitados, el lavado para los mismos y su mantenimiento. El local deberá reunir las condiciones requeridas para su habilitación Municipal.
Podrán acreditar el cumplimiento de este requisito mediante un boleto de compraventa o contrato de locación sujeto a condición suspensiva de que resultare el oferente adjudicatario de la presente Licitación. En estos supuestos las firmas de los contratantes deberán contar con certificación notarial.

3.4. Plan de implementación:
Dicho plan deberá incluir cronograma de disponibilidad de equipos, personal, e incorporación de elementos técnicos y de infraestructura necesaria acorde a lo necesario para prestar eficientemente el servicio licitado. Se

deberá detallar el plan de contenerización acorde a lo solicitado en el ANEXO respectivo del presente pliego. Este plan de contenerización debe comenzar con doscientos cincuenta (250) contenedores de color verde y contemplar un aumento anual de hasta cincuenta (50) contenedores por año en los lugares que el municipio en conjunto con la empresa lo dispongan, y debe contemplar agregar contenedores naranjas en los lugares ya contenerizados para comenzar con el plan de separación en origen. Los contenedores naranjas serán incorporado en los lugares que el municipio indique, pudiéndose agregar hasta 100 por año. En aquellos lugares donde se implemente el plan de separación en origen y por lo tanto haya 2 contenedores (el verde y el naranja), los mismos podrán ser modificado en su tamaño siempre que se contemple la cantidad de residuos húmedos y secos recolectados, garantizando un servicio de excelencia. El plan de implementación deberá prever la iniciación de la prestación de los servicios dentro de los sesenta (60) días corridos a partir de la firma del contrato. Todo en cumplimiento progresivo del Código de Higiene Urbana Municipal.

3.5. Descripción de un Programa de Relaciones con la Comunidad sostenido en el tiempo, que tenga como objetivo el de comprometer a la población en hábitos de consumo sustentables, minimización y recuperación de residuos, y de concientización en general.

BASE § 3.11ª SOBRE Nº 2. OFERTA ECONÓMICA

1. LA OFERTA ECONÓMICA ESTARÁ COLOCADA EN EL SOBRE N° 2. Contendrá:
   - 1.1. El FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA, con la cotización y total, según texto del ANEXO respectivo que integra este Pliego. En dicho anexo están las planillas de precios donde será obligatorio cotizar:
     - 1.1.1. Por los servicios básicos.
       - 1.1.1.1. Detallando los servicios básicos, conforme se señala en el Formulario Oficial de propuesta.
       - 1.1.1.2. A los efectos de sus cotizaciones los oferentes deberán tener en cuenta la cantidad de cuadras especificadas en el Presupuesto Oficial.
     - 1.1.2.
   - 1.2. **ANÁLISIS DE PRECIOS** del que resulte con claridad el origen de la cotización, especificando cada uno de los componentes del precio ofertado.
   - 1.3. **MONTO TOTAL ANUAL CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS QUE SE LICITA**, el que surgirá como producto del monto diario por el número de prestaciones semanales y
   - 1.4. por las 52 semanas en que se considera dividido el año a estos efectos.
2. Las propuestas deberán presentarse en original y dos copias. Las cantidades deberán consignarse en números y letras, considerándose válidas las expresadas en letras, cuando existieran diferencias entre ambas.
3. La cotización deberá ser por la totalidad de los servicios a licitarse y los mismos serán adjudicados a una misma firma de conformidad con el precio y condiciones más ventajosos para el Municipio.
4. No se considerarán las ofertas que presenten correcciones, enmiendas, raspaduras y/o agregados entre líneas que no hayan sido debidamente salvados al pie de ellas, ni tampoco las que no coticen la totalidad de los trabajos. La propuesta deberá presentarse firmada y sellada por el oferente en todas sus hojas.

BASE § 3.12ª ACLARACIÓN DE FIRMAS.

Todas las firmas contenidas en las ofertas (esto es: el elemento calificado como tal, que integra el Sobre Nº 2) deberán ser aclarados con nombre y apellido de puño y letra de los firmantes. La omisión de la aclaración de puño y letra podrá ser suplida en el acto de apertura, o dentro de los 3 (tres) días de producido el acto de apertura si el firmante no estuviere presente. El resto de los elementos deberá ser firmado y aclarada la firma con sello.

BASE § 3.13ª MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

1. Por su sola presentación, las ofertas se consideran mantenidas en vigencia por sus titulares durante el término de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura del Sobre Nº 1. Vencido dicho plazo, las ofertas se considerarán mantenidas indefinidamente, salvo renuncia expresa y formal de los oferentes, para lo que tendrán amplia libertad sin expresión de causa; las renuncias tendrán efecto a los diez días de haber sido notificadas a la Municipalidad, y no antes. La renuncia trae aparejado que la municipalidad cobre el monto de la GARANTIA DE LA OFERTA (Base 3.3).
2. El oferente que no mantuviera su propuesta durante el plazo obligatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, perderá la garantía prevista en la Base § 3.3ª («GARANTÍA DE LAS OFERTAS.»).

Capítulo 4. PROCEDIMIENTO LICITATORIO

BASE § 4.1ª APERTURA DE PROPUESTAS

1. La apertura de los Sobres N° 1 y N° 2 se realizará en un único acto según se regula seguidamente.
   - 1.1. La apertura de los Sobres se realizará en acto público en el lugar, día y hora especificados en el Decreto de convocatoria ante los funcionarios competentes y los interesados que concurran.
2. Si el día fijado para la apertura fuera declarado feriado o asueto administrativo, el acto licitatorio tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

BASE § 4.2ª ACTOS DE APERTURA DE LOS SOBRES

Condición 4.2.1. DESARROLLO DEL ACTO DE APERTURA

1. En el lugar, día y hora establecidos en los avisos de prensa, o en el día siguiente, si aquel fuera declarado feriado o asueto, se dará comienzo al acto que será presidido por una persona que se designe en la Secretaría de Servicios Públicos. Cumplida la hora fijada en el tercer párrafo de este artículo y aunque la apertura del acto se demorare por causas especiales, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.
2. Bajo ningún concepto se admitirá el retiro de ofertas presentadas.
3. **Hasta una hora antes de la prevista para la apertura las propuestas deberán ser depositadas** en la Dirección de Compras, de la Secretaría de Economía del Municipio, quien otorgará constancia de la recepción de los sobres. Las propuestas podrán, asimismo, remitirse por carta certificada, sin membrete ni inscripción que identifique el oferente, en

cuyo caso corre por cuenta exclusiva del oferente la responsabilidad y consecuencia por extravíos o demoras de cualquier orden.

4. Antes de procederse a la apertura de las presentaciones podrán los interesados pedir o formular aclaraciones relacionadas con el acto, pero **iniciada dicha apertura no se admitirán nuevas aclaraciones**.
5. El acto de licitación asume carácter solemne y cualquier trasgresión a disposiciones del Legajo deberá hacerse constar taxativamente en el acta correspondiente.
6. Para asegurar ese carácter se observarán las siguientes condiciones:
   6.1. Las propuestas presentadas son de propiedad exclusiva de la Municipalidad y su extracción de la urna y manejo posterior estará exclusivamente a cargo de las autoridades encargadas de presidir el acto.
   6.2. Queda terminantemente prohibido a los concurrentes al acto efectuar manifestaciones con respecto al contenido de las propuestas. El acto será presidido por el funcionario municipal autorizado al efecto quien, en el lugar, día y hora señalado en el Llamado a Licitación, dará por iniciado el mismo. Abierto el acto se verificará el número de propuestas presentadas, cotejando ello con los comprobantes de recibo otorgados, para posteriormente verificar el correcto estado de cerramiento de los sobres y ordenarlos según el orden de recepción; verificado todo ello, el funcionario que preside el acto procederá a la apertura de los sobres.

Condición 4.2.2. APERTURA DE LOS SOBRES

Iniciado el acto se procederá a la apertura del Sobre Nº 1 en el orden de recepción. Se verificará la presentación de la documentación exigida:

4.2.2.1 Omisión de los recaudos en la presentación.

Sera causal de rechazo de la propuesta al momento de la apertura de la licitación, la omisión de la identificación del oferente y la no presentación del pliego de bases y condiciones, del recibo de compra del mismo y de la garantía de oferta.

En caso que faltare algún comprobante o certificado de la documentación exigida -cuya falta no implique rechazo de la oferta en el acto de apertura-, se brindará un plazo de dos días hábiles administrativos contados a partir de la notificación respectiva, para completar dicha documentación. Este plazo podrá ser ampliado, si la naturaleza de lo peticionado y/o el domicilio del oferente lo amerita, mediante opinión fundada de la comisión evaluadora. El incumplimiento en completar satisfactoriamente la documentación exigida en el término previsto en este artículo, podrá ser causal de rechazo de la oferta, con pérdida de la garantía de oferta.

- No será motivo de rechazo de la propuesta la omisión de algún elemento exigido en este Pliego para el Sobre Nº 1 cuando dicho elemento, por inadvertencia municipal, no hubiere sido referido o incluido dentro del Formulario Oficial de Nota de Presentación que integra este Legajo.
- Las causas que pasaren inadvertidas en el acto de apertura de los Sobres Nº 1 podrán surtir efecto posteriormente si se comprobaren durante el estudio de las mismas, en cuyo caso será aplicable lo estipulado en los párrafos anteriores.
- Toda documentación que no sea ejemplar original, en los casos en que ésta no se requiriera, deberá ser presentada en fotocopias autenticadas por Escribano Público.
- La Municipalidad se reserva el derecho de verificar ampliamente todos los datos y constancias suministradas por los proponentes.
- Las propuestas rechazadas serán archivadas por la Municipalidad, reintegrándose al oferente el documento de constitución de la garantía y los Sobres Nº 2.
- La apertura del Sobre Nº 2 de aquellos oferentes cuyo Sobre Nº 1 haya sido aceptado, se realizará en un nuevo acto cuya fecha se notificará a los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas admisibles.

4.2.2.2 Impugnaciones.

Si durante el desarrollo de los actos de apertura de los sobres 1 (uno) y 2 (dos) se diera origen a una posible **impugnación** a la oferta presentada por otra empresa, la misma se recibirá únicamente por escrito ante la Mesa de Entradas y Salidas de la Municipalidad y hasta 2 (dos) días hábiles después de finalizado cada acto.

- Toda impugnación a los actos administrativos indicados en los párrafos precedentes, deberá afianzarse mediante depósito en efectivo del importe previsto en la Condición 2.4.1.
- Una vez resuelta la impugnación se devolverá el importe de la fianza al impugnante. Sin embargo, la Municipalidad no devolverá el importe en cuestión cuando la impugnación sea rechazada y la misma haya sido calificada de maliciosa o meramente dilatoria por la Municipalidad.
- La constancia del depósito deberá acompañarse con el escrito de impugnación, bajo apercibimiento de rechazo por improcedencia formal.
- Tales impugnaciones serán substanciadas por la Municipalidad mediante la participación que compete a la Secretaría de Servicios Públicos previo dictamen de la Fiscalía Municipal sin otro traslado de parte, resolviéndose sobre las mismas, al sólo criterio municipal.

Condición 4.2.3. OBSERVACIONES

1. Observaciones de los presentes al acto.
   1.1. A la finalización del acto, los presentes podrán efectuar las observaciones que estimen pertinentes, las que deberán ser concretas y concisas, ajustadas estrictamente a los hechos o documentos relacionados con ese acto licitatorio.
   1.2. Se efectuarán en forma verbal y constarán en el acta, resolviéndose conjuntamente con la licitación. Podrán dictarlas directamente, si así lo desean.
   1.3. Todos los proponentes dispondrán de oficio y, aunque ello no fuere requerido, de un plazo de 3 (tres) días para formular las observaciones que estimaren conducente realizar.
   1.4. Para efectuar las observaciones y/o ampliarlas por escrito, deberán presentarlas o remitirlas con copias suficientes para la Municipalidad y los demás oferentes.
   1.5. Estas observaciones no tendrán carácter de impugnación formal y sólo serán tomadas en cuenta para el análisis de las ofertas cuando a criterio de la Municipalidad las mismas reúnan entidad suficiente como para incidir en

el proceso de decisión.

Condición 4.2.4. ACTA DE LICITACIÓN

1. De todo lo actuado se labrará un acta en la que constará:
   1.1. Nómina de las propuestas presentadas, numeradas por orden de apertura.
   1.2. Monto y tipo de las garantías de oferta y emisor de las mismas.
   1.3. Nómina de las propuestas rechazadas y las causas del rechazo, en cada caso, con expresa mención de que los Sobres N° 2 de las mismas serán devueltos a los oferentes respectivos, sin abrir.
   1.4. Observaciones efectuadas por los presentes.
   1.5. Cargo y nombre de los funcionarios de la Municipalidad que se encuentren presentes en el acto.
2. Terminada esta operación se dará lectura al acta que será firmada por el funcionario de la Municipalidad que haya presidido el acto, otros funcionarios y los oferentes y personas presentes que deseen hacerlo.
3. El acta, con toda la documentación y prueba de la publicidad del acto licitatorio, será agregada a las actuaciones administrativas que lleve la Municipalidad.
4. Los Sobres Nº 2 correspondientes a los oferentes cuya presentación no se hubiere rechazado en el acto de apertura serán guardados en un sobre o paquete que será pegado y lacrado de forma tal que resulte inviolable su contenido, invitándose a todos los asistentes a rubricar dicho paquete.
5. El paquete contenedor de los Sobres N° 2 quedará en custodia de la Tesorería Municipal quién cuidará de su inviolabilidad.
6. Estos sobres serán abiertos después de efectuada la preselección de oferentes, en la fecha que oportunamente fije la Municipalidad. En tal circunstancia, las autoridades que dirijan el acto, previamente a su apertura, lo exhibirán a los presentes en el acto de apertura de los Sobres N° 2 a fin de constatar que no fue abierto.

BASE § 4.3ª PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS (SOBRE Nº 2)

1. En lo pertinente se aplicarán las disposiciones relativas al Sobre N° 1.
2. Luego de exhibido el paquete contenedor de los Sobres N° 2 se destruirá el envoltorio, a fin de continuar con el trámite.
3. Acto seguido, se llevará a cabo la apertura de los sobres interiores, verificándose que la oferta cumplimente lo exigido, y se halle acompañada de los elementos indicados.
4. La oferta que no se ajuste estrictamente a lo que este Pliego dispone será rechazada. También será rechazada la propuesta que omitiere cualquiera de los elementos indicados, aunque el sobre interior indicare que los contenía.
5. Si durante el acto el oferente diere a conocer el monto de la propuesta (sea real o falsa su manifestación) será sancionado con la pérdida de la garantía y el Departamento Ejecutivo podrá o no rechazar su oferta en el acto o posteriormente, a su exclusivo arbitrio.
6. Con aquellas ofertas que en esta instancia fueran rechazadas se procederá como se indica en la Base 4.2.2 (Condición Apertura de Sobres).
7. Las ofertas en aptitud de ser consideradas serán leídas por uno de los Funcionarios actuantes y podrán ser examinadas por los presentes a fin de que manifiesten las observaciones que estimen fundadas.

BASE § 4.4ª ERRORES Y OMISIONES EN LOS SOBRES

1. La carencia parcial o total de firmas en la propuesta será causa de rechazo de la propuesta en el acto de apertura del sobre N° 2. Si la propuesta hubiere sido firmada y aclarada con sello (en lugar de puño y letra), la falta podrá ser subsanada según lo determine el Municipio.
2. El Departamento Ejecutivo podrá decidir unilateralmente en todo lo que los documentos de la empresa fueran omisivos, indeterminados, confusos o poco claros, comunicándolo a la empresa, y esa decisión será válida aún en contra de la empresa.
3. Cuando exista discordancia en la consignación de un mismo precio unitario, siempre se dará prioridad al precio escrito en letras. Todos los demás errores u omisiones se interpretarán a favor de la Municipalidad.

BASE § 4.5ª INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1. En caso que la Municipalidad considerase conveniente la presentación de documentación complementaria, ésta deberá ser presentada, sin excepción, en la fecha y horario que fije la administración pública local. La no presentación en término de esa documentación, producirá automáticamente la desestimación de la oferta.
2 El Municipio podrá solicitar, para la evaluación, las aclaraciones o ampliaciones de información que considere necesarios, siempre que de esto no resulte la modificación de la oferta. Estas solicitudes y la nueva información que presenten los oferentes serán dadas a conocer a todos los interesados.
3. Además de lo establecido precedentemente, serán rechazadas en el mismo acto de apertura o posteriormente, durante su evaluación, las propuestas en las que se compruebe:
   3.1. Que un mismo oferente, o representante técnico, o empresa subsidiaria o miembros de un mismo holding, intervenga en dos o más propuestas.
   3.2. Que exista acuerdo entre dos o más oferentes o representantes técnicos para esta Licitación y realicen ofertas separadas.
   3.3. Que una misma persona integre la dirección de sociedades que formulen ofertas en forma separada.
   3.4. Que una misma persona, sociedad o grupo resulte total o parcialmente propietaria de empresas que formulen ofertas en forma separada.
4. Durante el proceso de análisis de las ofertas, si alguna de ellas no se ajustara substancialmente a los requisitos, es decir si contuviere divergencias substanciales o reservas con respecto a los plazos, condiciones y especificaciones de los documentos de la licitación, no se la seguirá considerando, dejando constancia de tal decisión y justificándola debidamente en el informe del análisis efectuado.
5. Una vez abiertas las ofertas no se permitirá que el licitante corrija las divergencias ni efectúe cambios del precio oferta-

do.

6. Asimismo, queda expresamente aclarado que no se dará a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, hasta que se haya anunciado la preadjudicación del contrato.

BASE § 4.6ª RETIRO INDEBIDO DE OFERTAS

1. En los casos en que el proponente retirase su oferta sin consentimiento de la Administración, se comunicará el hecho a los Registros correspondientes, para que se apliquen las sanciones que correspondan.
2. Los proponentes comprendidos en el párrafo precedente perderán la garantía constituida en favor de la Administración.
3. Independientemente de ello, responderán por los daños y perjuicios que sufra la Municipalidad como consecuencia del retiro no consentido de la oferta.

Capítulo 5. EVALUACIÓN DE LA LICITACIÓN

BASE § 5.1ª ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SOBRES

1. La Comisión de Preadjudicación de la Municipalidad realizará el estudio de la documentación, la evaluación legal, técnica y económica de los oferentes. Podrá asimismo requerir el asesoramiento de otras oficinas municipales, y de otros organismos públicos oficiales competentes.
2. La Comisión de Preadjudicación, procederá al análisis y evaluación de las ofertas, pronunciándose sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de las mismas.
3. El resultado de la evaluación del SOBRE Nº 1 se hará saber a todos los preseleccionados, quedando los SOBRES Nº 2 correspondientes a las ofertas desestimadas, a disposición de sus titulares.

BASE § 5.2ª EVALUACIÓN PARA ADJUDICAR

Condición 5.2.1. CONDICIONES PARA LA PRE-SELECCIÓN

Las presentaciones serán calificadas mediante la evaluación de los siguientes aspectos:

a) Capacidad económica financiera
b) Capacidad técnica operativa
c) Prestaciones de servicios similares requeridos (aspecto cuantitativo)
d) Referencia de comitentes sobre calidad del servicio (aspecto cualitativo)
e) Acreditación de servicios prestados en cuadras de tierra
f) Plan de trabajos.
g) Tipo y calidad del equipamiento propuesto.
h) Plan de relaciones con la comunidad
i) Referencias Bancarias y comerciales.

Cada uno de los apartados precedentes se calificará de cero (0) a diez (10).

CONCEPTO	PUNTAJES A ASIGNAR		
	MÍNIMO	INTERMEDIO	MÁXIMO
A) Capacidad económica financiera (conforme análisis últimos tres balances)	Insuficiente = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Acredita poder encarar satisfactoriamente los compromisos que surgen del contrato = 10 puntos
B) Capacidad técnico- operativa	Insuficiente = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Acredita holgadamente la capacidad para ejecutar este contrato = 10 puntos
C) Prestaciones de servicios similares requeridos en este Pliego (aspecto cuantitativo).	Insuficientes = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Excede ampliamente los requerimientos del Pliego = 10 puntos

CONCEPTO	PUNTAJES A ASIGNAR		
	MÍNIMO	INTERMEDIO	MÁXIMO
D) Referencias de Comitentes acerca de la calidad de servicios prestados y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones contractuales (aspecto cualitativo)	Regulares = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Muy buenas = 10 puntos
E) Acreditación de servicios prestados en cuadras de tierra	Menor o igual a 950 cuadras = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Igual o más de 3.000 cuadras = 10 puntos
F) Plan de trabajos. Con especial énfasis en las modalidades a implementar para asegurar la prestación del servicio en días de lluvia para calles de tierra.	No acredita factibilidad o racionalidad entre medios comprometidos y fines a obtener = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: No existe	Cumple = 10 puntos
G) Tipo y calidad del equipamiento propuesto.	Inferior al mínimo exigido = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: No existen	Supera holgadamente al exigido = 10 puntos
H) Plan de relaciones con la comunidad	Insatisfactorio = 0 puntos	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Muy bueno = 10 puntos
I) Referencias Bancarias y comerciales.	Insatisfactorias o insuficientes = 0 puntos	Medianamente satisfactorias y suficientes = 5 puntos	Satisfactorias y suficientes = 10 puntos

Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Y = \frac{10 \times (0{,}12\,a + 0{,}13\,b + 0{,}125\,c + 0{,}125\,d + 0{,}13\,e + 0{,}14\,f + 0{,}13\,g + 0{,}05\,h + 0{,}05\,i)}{9}$$

PARA SER CONSIDERADA LA OFERTA ECONÓMICA —SOBRE Nº 2— EL OFERENTE DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE «Y» IGUAL O SUPERIOR A 7,50 (SIETE CON CINCUENTA).

Condición 5.2.2. CRITERIO DE PRESELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se considerará el siguiente procedimiento:

1. Se calculará la "Oferta Total" como producto del valor unitario Pesos / Cuadra día cotizado por la cantidad de cuadras a servir por día y por el período de tiempo anual.
2. Las empresas que resulten preseleccionadas (Puntaje igual o mayor a 7,50) competirán por precio.
3. En definitiva, la Municipalidad adjudicará la licitación a la oferta más conveniente a sus intereses, teniendo en cuenta especialmente la calidad del servicio ofrecida, los antecedentes en ciudades similares o de más población, la protección al medio ambiente y la trascendencia en la salud pública.
4. La municipalidad podrá, si lo estima conveniente, rechazar todas las propuestas, sin que esto genere derecho a reclamos de ninguna naturaleza a los interesados.

5. Igualmente, si el acto de licitación hubiera tenido vicios o si, por parte de los funcionarios, se hubieran violado las disposiciones establecidas en este pliego, la autoridad podrá declarar nula la licitación, devolviendo los respectivos depósitos de la garantía de oferta.
6. La circunstancia de recibirse una sola propuesta no impide ni obliga a la adjudicación.
7. La adjudicación definitiva se realizará por Decreto del Departamento Ejecutivo, el cual será notificado al adjudicatario, citándolo para suscribir el respectivo contrato.

BASE § 5.3ª MODIFICACIONES Y AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Con posterioridad al acto de apertura de los sobres no se permitirá introducir modificaciones en las ofertas.
2. La Municipalidad podrá requerir los informes que fueran necesarios a los oferentes o a terceros, cualquier aclaración a la propuesta, debiendo esto cumplimentarse dentro de los cinco días de serle requerida, determinando la falta de respuesta la exclusión del oferente, si el pedido lo hubiese formulado bajo ese apercibimiento.
3. Las aclaraciones de las propuestas, en ningún caso, podrán importar modificaciones a la misma, en tal caso, no serán tomadas en consideración.

BASE § 5.4ª ORDEN DE CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

1. El orden de conveniencia de las ofertas será evaluado, respecto de los Oferentes que hayan precalificado.
2. El valor económico a tener en cuenta a efectos de la comparación numérica será el consignado en el renglón "Total Certificación Anual Previsible" contenido en el Formulario Oficial de Propuesta.
3. Los Oferentes deberán establecer el costo por kilómetro adicional de cada servicio. En caso de que el adjudicatario no hubiera cotizado en este ítems la oferta más económica, entre las propuestas presentadas por los otros Oferentes, y siempre que este último hubiere sido declarado razonable por el Municipio, será invitada a mejorar la cotización de este ítem hasta ponerse en paridad de condiciones con la cotización más reducida, o con el valor unitario que para ese ítem prevea el Presupuesto Oficial, si este último resultare menor.
4. Si el Oferente aceptare la propuesta municipal se continuará con el trámite de adjudicación. En caso contrario, el Municipio podrá descartar su propuesta y requerir al Oferente que siga en orden de conveniencia lo siguiente:
   4.1. Que ajuste sus precios por los servicios básicos a los del Oferente ubicado en primer orden de conveniencia,
   4.2. Igual requerimiento que el formulado al Oferente ubicado en primer orden de conveniencia respecto de la cotización por costo adicional de transporte.
5. Si dicho Oferente tampoco aceptare el requerimiento municipal se continuará con el mismo procedimiento con el resto de los oferentes, según el orden de conveniencia de sus ofertas. En caso que ningún Oferente acepte las condiciones antedichas, la Licitación será declarada desierta.
6. La cotización arbitrariamente elevada del ítem adicional podrá ser motivo de descalificación del Oferente fundada en razones de mala fe contractual.

BASE § 5.5ª MEJORA DE PRECIOS

La Municipalidad se reserva el derecho de convocar a mejora de precios cuando la diferencia de precios entre oferentes, según lo establecido en los párrafos anteriores, no exceda de un 5% (cinco) por ciento.

BASE § 5.6ª DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN

La Comisión de Preadjudicación elaborará un cuadro comparativo y se proveerá de todos los elementos de juicio que crea necesario, tanto los presentados por los oferentes como los suplementarios que considere menester para cumplir acabadamente con la finalidad de su constitución, para con ellos emitir dictamen y aconsejar la adjudicación o desistir del procedimiento, según fuere el caso.

BASE § 5.7ª OFERENTE ÚNICO

La concurrencia a la licitación de un solo oferente no será obstáculo para la prosecución del trámite de Licitación si a juicio de la Municipalidad éste reúne las condiciones requeridas para la admisión de la propuesta.

BASE § 5.8ª LICITACIÓN DESIERTA

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando ninguna de las ofertas satisfaga las especificaciones o cuando se demuestre evidentemente que ha habido falta de competencia o colusión. También podrá rechazar todas las ofertas cuando considere que ninguna de ella es conveniente a sus intereses. En cualquiera de estos casos, sin que su decisión genere derecho alguno a favor de los oferentes, ni responsabilidades a cargo de la primera.

BASE § 5.9ª DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Las decisiones de la Municipalidad respecto de la selección de los oferentes y la adjudicación son definitivas y realizadas de acuerdo a los criterios establecidos en este pliego.

BASE § 5.10ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Dentro de los tres días de promulgada el Decreto de adjudicación, dicho acto administrativo será comunicado por medio fehaciente al adjudicatario, haciéndosele saber que deberá suscribir el contrato dentro de los veinte días corridos contados desde esa notificación y que deberá integrarse previamente la pertinente garantía de contrato según lo establecido en el Pliego.

BASE § 5.11ª DEVOLUCIÓN DE LOS DEPÓSITOS DE GARANTÍA

1. Dentro de los diez (10) días corridos de firmado el contrato con la adjudicataria el Departamento Ejecutivo procederá de oficio a devolver los depósitos de garantía de los proponentes que no resultaren precalificados, que no hubieran sido descalificados.
2. La Administración rechazará por incumplimiento todas las propuestas en las que se comprueben que existe acuerdo entre dos o más proponentes, las que perderán el depósito de garantía de ofertas.
3. La administración se reserva la facultad de no considerar las ofertas cuando hubiesen transcurrido los plazos fijados sin que los proponentes dieran cumplimiento a los requerimientos formulados.

Capítulo 6. EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

BASE § 6.1ª GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Como condición para la firma del contrato el adjudicatario deberá constituir la garantía contractual por un monto no inferior al 10% (diez por ciento) del monto anual del contrato. La garantía de contrato deberá constituirse en cualquiera de las formas previstas en (Bases 3.3 -Garantía de la oferta-) y permanecerá vigente durante todo el ámbito temporal del contrato bajo pena de rescisión del contrato por culpa grave de la Contratista.

La garantía constituida será renovada anualmente o cada vez que la Municipalidad lo estime necesario, previo ajuste de sus montos a los valores de facturación vigentes en ese momento. Tendrán vigencia hasta finalizado el período contractual y serán devueltas una vez liberado de responsabilidad el contratista respecto de sus obligaciones emergentes del contrato.

Si el adjudicatario no presentara la constitución de garantía contractual dentro del plazo indicado, perderá la garantía de oferta y será sancionado en el registro correspondiente. Además la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar a la 2° oferta o decidir un nuevo llamado a Licitación si a su sólo juicio la adjudicación a dicha 2° oferta no fuera conveniente.

Si se optare por dejar sin efecto la adjudicación, la contratista, además de la pérdida de la garantía de oferta, podrá ser demandada por los daños y perjuicios que ocasione una nueva adjudicación, los cuales en ningún caso se reputarán inferiores a las diferencias en más que tuviere que abonar al nuevo contratista, comparada con la oferta desestimada.

BASE § 6.2ª INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

Está a cargo de la contratista la obligación de mantener la regularidad y continuidad de los servicios bajo toda circunstancia, incluso caso fortuito o de fuerza mayor.

Cuando se interrumpiera el servicio, cualquiera sea la causa que la motive y sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones que regulen el caso, la Municipalidad podrá asumir directamente, o por terceros, la prestación de los servicios a fin de garantizar su continuidad.

Ante tales supuestos se podrán incautar temporalmente los vehículos, infraestructura, equipos, herramientas y demás medios afectados a la prestación de los servicios en forma directa y sin necesidad de orden judicial. No corresponderá, en este caso, compensación alguna al contratista por el uso de los bienes.

Si la causa de la interrupción se debiere a dolo, culpa o negligencia del Contratista, este deberá satisfacer los costos, daños y perjuicios que se originen por cualquier concepto.

No podrá interrumpirse el servicio alegando causas que pudieran imputarse a la Municipalidad.

El importe correspondiente a los servicios no prestados se descontara al Contratista de su certificación mensual, sin perjuicio de los demás descuentos por las penalidades que pudiesen corresponder.

BASE § 6.3ª PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Con carácter previo al inicio de los servicios, la empresa deberá someter a la consideración y aprobación de la Municipalidad un manual de procedimientos para la prestación de cada servicio adjudicado. El mismo deberá respetar lo dispuesto en el presente Pliego, y a él ajustará su accionar el contratista durante todo el ámbito temporal del contrato. Su apartamiento será sancionado como falta leve grave o muy grave según la entidad del incumplimiento.

BASE § 6.4ª REPLANTEO DE LOS SERVICIOS

1. **Con carácter previo a la firma del contrato, y dentro de los plazos fijados en el siguiente inciso,** se efectuará un replanteo total de las zonas y sectores incluidos en cada uno de los servicios adjudicados. De cada uno de los cómputos de cuadras totales, afectadas por las frecuencias semanales, valores unitarios aceptados por la Municipalidad, plazo del contrato e ítems adjudicados surgirá el importe del contrato, que servirá para tenerlo en cuenta a los efectos fiscales, la prestación de los servicios, la consideración de aumentos y disminuciones contractuales y demás previstos en el presente Pliego Licitatorio.
2. El replanteo del servicio será iniciado dentro de los 10 (diez) días corridos de aprobado el Plan de Trabajos. Si transcurrido ese lapso no se hubiere comenzado, la Municipalidad emplazará a la Empresa por cinco (5) días corridos más, a contar desde la fecha de la intimación, haciéndose pasible la Firma si no cumpliere con esa obligación, de una multa equivalente al dos por mil (2%) del depósito de garantía de contrato por cada día hábil de atraso.
3. Las operaciones del replanteo se harán con la presencia del Representante técnico del Contratista. Su no comparecencia se multará en forma similar a la de la mora en la realización del replanteo, no admitiéndose reclamo alguno sobre el replanteo hecho de oficio por la inspección ante la ausencia del contratista.
4. Al terminarse las operaciones de replanteo se labrará acta del mismo en la que se hará constar:
   - 4.1. Lugar y fecha del acta.
   - 4.2. Denominación y ubicación de los servicios.
   - 4.3. Nombre de los actuantes.
   - 4.4. Todo antecedente que la Inspección crea oportuno consignar.
   - 4.5. Observaciones que el contratista estime necesario formular sobre las operaciones del replanteo, sin cuyo requisito no se tendrá en cuenta ninguna reclamación ulterior que se plantee sobre el mismo.
   - 4.6. Firmas del inspector y del representante técnico del contratista si hubiere estado presente.
5. En el libro de Órdenes de Servicios se dejará constancia de la fecha del replanteo de las obras. Todos los gastos que origine el replanteo serán por exclusiva cuenta del contratista.

5.1. Igualmente se procederá con carácter previo a la iniciación de los servicios cuando la Municipalidad disponga la ampliación o reducción de zonas o frecuencias en los servicios básicos.

BASE § 6.5ª FIRMA DEL CONTRATO. VALORES UNITARIOS Y TOTAL

El valor del contrato será el que surja de la aplicación de lo dispuesto en el decreto de adjudicación, la que tendrá en consideración los ítems adjudicados, cantidad de cuadras, frecuencias y extensión del ámbito temporal del contrato.

1. El adjudicatario deberá concurrir a firmar el contrato dentro del plazo de 20 (veinte) días de corrido a partir de la notificación de la adjudicación, acreditando la constitución de la garantía de la ejecución. Si el adjudicatario no concurriera, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario perderá la garantía de oferta constituida, pudiendo el Municipio contratar a la 2º oferta en orden de mérito o decidir un nuevo llamado a Licitación si a su sólo juicio la adjudicación a dicha 2º oferta no fuera conveniente. Si se optare por dejar sin efecto la adjudicación, la contratista, además de la pérdida de la garantía de oferta, podrá ser demandada por los daños y perjuicios que ocasione una nueva adjudicación, los cuales en ningún caso se reputarán inferiores a las diferencias en más que tuviere que abonar al nuevo contratista, comparada con la oferta desestimada.
2. Previa a la firma del contrato se deberá presentar fotocopia autentificada de los comprobantes de pago de impuestos y cargas sociales, del último trimestre previo a la fecha de firma del contrato.
3. Para la determinación del monto del contrato y el pago de los correspondientes sellados se tendrá en cuenta la cantidad de cuadras afectadas al servicio, su respectiva frecuencia semanal, el plazo básico del contrato y el valor unitario cotizado por la adjudicataria y todo lo que surja del correspondiente REPLANTEO DEL SERVICIO. Déjase debidamente aclarado que la Municipalidad se encuentra exenta del impuesto a los sellos.
4. Una vez sellado el contrato se entregara al contratista una copia del mismo.

BASE § 6.6ª CESIÓN, TRANSFERENCIA, ASOCIACIÓN O SUBCONTRATACIÓN

1. La selección del contratista efectuada como consecuencia de la presente Licitación reviste el carácter de "intuitu personae", siendo por tanto intransferible, total o parcialmente.
2. En consecuencia, el contratista solamente podrá ceder, transferir o subcontratar el presente contrato, o asociarse a personas físicas o jurídicas algunas con previa autorización de la Municipalidad.
3. Las condiciones que deberá reunir el cesionario o subcontratista son las mismas que las exigidas para presentarse a la licitación, salvo lo respecto a la envergadura empresaria que será analizada en atención al porcentaje contractual que supone la operación (cesión o subcontratación total o parcial).
4. El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos precedentes será causal de rescisión del contrato por culpa del contratista.

BASE § 6.7ª DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL PARA EL CONTRATISTA

Una vez firmado y aprobado el contrato, se entregará al contratista, sin cargo para él, una copia del mismo y dos (2) ejemplares autenticados de los documentos que lo integran. Si el Contratista necesitare otro u otros ejemplares de documentación, autenticada o no, se le entregarán con cargo, al precio que se hubiere fijado oportunamente para la venta de los legajos de licitación, con más las variaciones de costos a la fecha del pago.

BASE § 6.8ª ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Constituirán instrumentos reguladores de la relación contractual los siguientes:

1. El Contrato.
2. Las circulares emitidas por la Municipalidad.
3. Carta Orgánica Municipal.
4. Ordenanza Nro. 55/16, Código de Higiene Urbana Municipal.
5. Ordenanza de contratación Nro. 835/94
6. La Ordenanza Procedimiento Administrativo 282/85;
7. Los principios generales del derecho público;
8. Las demás normas (ordenanzas y decretos) que sancione la Municipalidad y que regulen la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria.
9. La propuesta técnica, la oferta y los documentos aclaratorios o complementarios, tomados en consideración para la adjudicación.
10. Los pliegos de condiciones y sus anexos.
11. El Manual de Operaciones de la Base § 6.2ª, una vez aprobado por el Departamento Ejecutivo.
12. El acta de Replanteo del Servicio.
13. Las órdenes de servicio emitidas por la Supervisión del Contrato, dentro de los límites de este último.

BASE § 6.9ª RESPONSABILIDAD GENERAL DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable de la interpretación de la documentación contractual y no puede aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, ni tiene derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales invocando error u omisión de su parte. Asimismo es responsable de cualquier defecto o mala praxis en la prestación del servicio y de las consecuencias que puedan derivarse de la realización de trabajos basados en documentación con deficiencias manifiestas que no denuncie por escrito a la Administración antes de iniciar las respectivas tareas.

BASE § 6.10ª RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL

1. El contratista será responsable en forma directa y con todos sus bienes por los daños y perjuicios ocasionados a terceros o a la Municipalidad por los hechos u omisiones de sus directores, administradores y dependientes con motivo o en ocasión de la ejecución del contrato.
2. Lo dispuesto precedentemente regirá también para los daños y perjuicios ocasionados a terceros o a la Municipalidad con o por las cosas utilizadas por el Contratista en la ejecución del contrato o puestas bajo la guarda, uso, dirección o contralor de sus directores, administradores o dependientes.
3. El contratista no tendrá derecho a pedir compensación alguna por las indemnizaciones que deba hacer efectivas con motivo de los daños ocasionados a terceros en los casos previstos en los artículos anteriores.
4. Si la Municipalidad fuera demandada por tales daños y perjuicios y la acción prosperare, el Contratista deberá hacerse cargo del pago de la indemnización, intereses y la totalidad de las costas habidas en el juicio, dentro de los cinco días de notificada la liquidación definitiva aprobada en autos.
5. Lo expuesto precedentemente no obstará a la intervención del contratista en juicio conforme con las normas procesales

vigentes.

BASE § 6.11ª INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS.

1. Todos los servicios licitados se iniciarán dentro de los 30 días corridos a partir de la firma del contrato.
2. El contratista adjudicatario deberá prestar la totalidad de los servicios contratados dentro del plazo acordado a tal fin por la Municipalidad, no pudiendo hacerlo en forma paulatina.

BASE § 6.12ª EQUIPO

1. En ningún supuesto se dará inicio a los servicios sin que previamente la Contratista haya presentado ante la Municipalidad, para su homologación, la totalidad de los equipos comprometidos para su afectación al contrato, lo cual deberá ser dentro de los primeros 15 días corridos a partir de la firma del mismo.
2. Para que la Municipalidad proceda a su homologación, los equipos deberán ser unidades con la antigüedad requerida en el Anexo I.4 tal cual lo requerido en este Legajo Licitatorio y lo comprometido en la oferta de la empresa.[2]
3. El Contratista estará obligada a mantener permanentemente afectada al Servicio la cantidad de equipo en perfectas condiciones operativas que resulte necesaria para una adecuada prestación del servicio de acuerdo con los ritmos y frecuencias establecidas.
4. La conformidad otorgada al equipo que proponga el Contratista no implica responsabilidad alguna para la Municipalidad, si debe ser aumentado, modificado o cambiado, total o parcialmente, antes o durante los trabajos, para cumplir con el Plan de Servicio previsto y aprobado, porque se entiende que una de las condiciones básicas del contrato es el cumplimiento del mismo en las condiciones, ritmos, plazos y frecuencias programados.

BASE § 6.13ª EJECUCIÓN

En la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustarse a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones que se impartan por la Municipalidad, obligándose a:

1. Adoptar recaudos para evitar alteraciones del orden por parte de la totalidad de su personal y de situaciones de cualquier tipo que perjudiquen la tranquilidad pública, el orden y la seguridad de las personas.
2. Contar con un responsable en cada área de prestación de servicios, debidamente autorizado y con facultades de obligarlo en la relación con la Municipalidad, relativa a la ejecución de los trabajos.
3. Utilizar todos los medios técnicos explicitados en la propuesta técnica, pudiendo incorporar previa aprobación de la Municipalidad, los medios, sistemas y métodos que aconseje la evolución tecnológica y que contribuyan a mejorar la calidad técnica de los trabajos.
4. Observar las disposiciones legales relativas a higiene y seguridad en el trabajo y las disposiciones de carácter laboral y provisional, vigentes y las que se dicten en el futuro.
5. Producir dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de requerido, cualquier informe que la Municipalidad solicite, como así también informar inmediatamente de conocido cualquier hecho o circunstancia que pudiera incidir en la normal prestación de los servicios.
6. Mantener la continuidad y regularidad de los servicios.
7. Mantener a disposición del Municipio, cuando éste lo requiera, el libro de personal.
8. Facilitar las inspecciones y auditorías de cualquier tipo que disponga la Municipalidad en los depósitos de vehículos, garajes, talleres y demás áreas afectadas a la prestación de los servicios.
9. Responder en forma exclusiva por cualquier daño que pudieran ocasionarse a bienes o personal municipal o a terceros o sus bienes con motivo de la prestación de los servicios y contratar a tal fin la totalidad de los seguros mencionados en la Base § 6.16ª.
10. Presentar en un plazo máximo de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio de los trabajos, la constancia de certificación de su sistema de aseguramiento de calidad, según normas ISO 9.001/2000 emitido por un organismo habilitado a tal efecto. El sistema deberá considerar que la satisfacción de la calidad de servicio se extiende a los habitantes de la ciudad, destinatarios finales del servicio.
11. Permitir el acceso de la Municipalidad a fin de verificar el cumplimiento de las normas de naturaleza laboral y previsional.
12. Exhibir ante la Municipalidad los seguros obligatorios de los vehículos a utilizar con el pago de sus pólizas al día y constancia de verificación técnica obligatoria cuando correspondiere.
13. Anualmente la contratista deberá presentar los estados contables aprobados por el directorio.

BASE § 6.14ª OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS

1. El oferente deberá acreditar el cumplimiento de las leyes laborales y previsionales de la totalidad del personal contratado y en relación de dependencia (ya fuere propio o de sus subcontratistas, sea que los subcontratos hubieren sido o no declarados a la Municipalidad) durante los últimos cinco (5) años anteriores a la apertura del acto licitatorio, mediante la presentación de la declaración que la acredite y de los comprobantes de pago correspondientes.
2. Lo propio procederá respecto de las obligaciones tributarias de cualquier naturaleza que fueren, vinculadas con el presente contrato, o con otros suscritos con la Municipalidad, tanto si se tratare de tributos nacionales, provinciales como municipales.
3. La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar aclaración de la documentación que se acompañe a la oferta; de no satisfacer a su criterio lo requerido será motivo de desistimiento de la oferta.
4. Las disposiciones de los apartados precedentes resultarán aplicables para el Contratista durante todo el ámbito temporal del contrato.
5. La Municipalidad podrá retener y deducir de los certificados de servicios a abonar al contratista las sumas que correspondieren en aplicación de lo dispuesto en los puntos anteriores.

---

[2] Redacción del inciso conforme lo dispuesto por Ordenanza Nº 165/16 en su artículo 7º.

BASE § 6.15ª AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.

1. La Municipalidad a través de un Decreto del Departamento Ejecutivo se reserva el derecho de disminuir hasta un 20% (veinte por ciento) los servicios contratados sin que ello genere derecho alguno a favor del contratista.
2. Asimismo, la Municipalidad podrá disponer por decreto del Departamento Ejecutivo la ampliación de hasta en un 50% (cincuenta por ciento) de los servicios, en la medida en que lo demanden las necesidades de la población dentro de las áreas de prestación definidas en el presente pliego, en áreas adyacentes a las mismas o en nuevos núcleos urbanos que se desarrollen.
3. El aumento o disminución contractual será computado sobre el importe del monto contractual básico más las redeterminaciones contractuales de precios, y podrá decidirse de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades.
   3.1. Aumento o disminución de cuadras o frecuencias de servicio básico;
   3.2. Prestación de un nuevo servicio, que esté relacionado a esta licitación, siempre que hubiera acuerdo de las dos partes.
   3.3. Sustitución recíproca de alguna de las categorías aludidas en los incisos anteriores.
   3.4. La Municipalidad podrá modificar la ubicación de los contenedores sin que esto signifique un aumento o disminución del servicio.
4. Cualquiera de las circunstancias mencionadas precedentemente serán notificadas fehacientemente al contratista con una antelación no menor de veinte (20) días corridos, y no antes de los 7 (siete) días hábiles de presentada la factura, lapso imprescindible para realizar las distintas tramitaciones internas.
5. Es obligación del contratista evaluar el crecimiento de las necesidades del servicio, de modo de poder implementar las ampliaciones en el momento en que sean requeridas. En los supuestos previstos en el presente artículo, la retribución del contratista se aumentará o disminuirá en forma proporcional, de acuerdo a los precios unitarios estipulados en el contrato.
6. Asimismo, la Municipalidad podrá a su exclusivo criterio ampliar la frecuencia de los servicios del presente llamado.
7. La principal consecuencia del aumento o disminución en la cantidad de cuadras donde se prestarán los servicios será el aumento o disminución del crédito del Contratista por el servicio prestado, ya que las certificaciones mensuales harán referencia expresa al número de cuadras donde efectivamente se hayan prestado cada uno de los servicios objeto de esta Licitación.

BASE § 6.16ª SEGUROS E INDEMNIZACIONES

1. La firma adjudicataria deberá contratar un seguro en una Aseguradora de Riesgo de Trabajo todo el personal afectado al servicio y de Responsabilidad Civil contra daños que pueda ocasionar a los bienes de la Administración Municipal y a terceros, en ambos casos, las aseguradoras deberán ser de primera línea, a satisfacción de la Municipalidad. La contratación de ambos seguros deberá ser acreditada ante la Municipalidad y será condición ineludible para iniciar la prestación de los servicios.
2. La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar o no a la Empresa Aseguradora propuesta.
3. El Adjudicatario deberá acreditar su constitución y vigencia durante todo el término de la relación contractual.
4. El adjudicatario deberá, además, abonar todas las indemnizaciones que le correspondan, conforme lo establece el convenio colectivo vigente entre los empleados y la actual prestataria del servicio de higiene urbana (COTRECO S.A.).

BASE § 6.17ª SUPERVISIÓN DEL SERVICIO (INSPECCIÓN)

1. La Municipalidad inspeccionará los trabajos y el cumplimiento de todas las pautas, condiciones y obligaciones establecidas en este pliego.
2. La Inspección Municipal estará a cargo de la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Higiene Urbana o el área que la remplace en un futuro.
3. El personal que la empresa afecte a la prestación de los servicios deberá acatar las órdenes que la Inspección le imparta. La designación del personal municipal de supervisión será notificada oportunamente a la empresa adjudicataria.
4. La Inspección de Servicios fiscalizará, en general, el cumplimiento de las todas las obligaciones contractuales y todo lo atinente al cumplimiento óptimo del servicio contratado. Estas verificaciones no eximen al contratista de su responsabilidad por lo inspeccionado.
5. A los efectos del presente Pliego los términos “Supervisión” e “inspección” serán considerados sinónimos.

Condición 6.17.1. RESPETO A LA INSPECCIÓN

El contratista y su personal guardará respeto a la Inspección, y sus órdenes deberán ser acatadas.

Condición 6.17.2. ATRIBUCIONES DE LA INSPECCIÓN

1. La inspección municipal tendrá libre acceso a los lugares de trabajo, depósitos, centros de atención y reclamo y oficinas de la contratista durante las horas de trabajo.
2. El Contratista suministrará los informes que le requiera la Inspección sobre todos los aspectos vinculados con la prestación del servicio.
3. La Inspección podrá ordenar variaciones en el orden en que deben ejecutarse las tareas cuando las circunstancias exijan la modificación del Plan de Trabajos, debiendo dar cuenta de inmediato a la Secretaría de Servicios Públicos.

Condición 6.17.3. ACATAMIENTO DE LAS INDICACIONES IMPARTIDAS POR LA INSPECCIÓN.

1. Las indicaciones impartidas por la Inspección serán acatadas sin perjuicio de las reservas o reclamaciones que pueda efectuar la Contratista si ésta interpretara que las primeras exceden el ámbito obligacional del contrato.
2. El Contratista adoptará todas las disposiciones necesarias para que se pueda supervisar el servicio sin obstáculos.

Condición 6.17.4. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSPECCIÓN

1. El Contratista no podrá recusar al personal designado para la inspección del servicio.
2. Sin embargo, podrá exponer por escrito las circunstancias y fundamentos que a su criterio justificarían la decisión de apartar a dicho personal. El Municipio resolverá en definitiva y sin recurso alguno.

BASE § 6.18ª LIBROS

Condición 6.18.1. DE LOS LIBROS EN GENERAL

Los libros que deberán obligatoriamente llevarse, provistos por el Contratista, serán:

1. Libro de actas y órdenes de servicio.
2. Libro de pedidos y Reclamaciones del Contratista.
3. Otros que puedan ser convenientes o necesarios, a juicio de la Inspección.

Condición 6.18.2. REQUISITOS

1. Los libros que se lleven deberán cumplimentar los siguientes requisitos:
   1.1. Estarán formados por tres (3) hojas móviles y una fija, excepto el libro diario que tendrá una móvil y una fija, rubricadas en su primer folio por la autoridad que el órgano comitente designe, el Inspector y el Contratista, consignándose los siguientes datos:
      1.1.1. Individualización del servicio.
      1.1.2. Lugar.
      1.1.3. Fecha de adjudicación.
      1.1.4. Fecha de iniciación del servicio.
      1.1.5. Nombre del Contratista.
      1.1.6. Nombre del representante de la empresa.
      1.1.7. Nombre de la dependencia a cuyo cargo está la supervisión (inspección) del servicio.
2. Los asientos que deben hacerse en todos los casos serán con lápiz tinta o similar, en hoja original con redacción precisa y clara en letras tipo imprenta, a fin de evitar toda clase de dudas en su interpretación y alcance. No deberán contener tachaduras, enmiendas, interlineaciones ni adiciones que no sean debidamente salvadas. El papel carbónico a emplearse será de doble faz.

Condición 6.18.3. LIBRO DE ACTAS Y ÓRDENES DE SERVICIO

1. Este libro será inicialado en todas sus fojas por la autoridad que la Municipalidad designe y se destinará al asiento de las actas que se labren en relación al comportamiento por parte del contratista de las exigencias del contrato, desarrollo de los trabajos y toda otra constancia que la Inspección juzgue necesario consignar.
2. Sólo será usado por la Inspección y el personal debidamente habilitado para ello, en cuyo caso se dejará constancia previa en el mismo.
3. Deberá permanecer en el lugar específico que la inspección determine, lugar al que el contratista deberá poder acceder permanentemente, en presencia de la inspección. Su conservación y seguridad quedará a cargo del Contratista. Se tomarán las medidas necesarias con respecto a su conservación y custodia a fin de que se pueda disponer del mismo cuando fuere menester.
4. Cuando una orden contenga más de una disposición, cada una de éstas deberá ser aclarada por apartados distintos.
5. Extendida una orden de servicio se entregará al contratista o a su representante, enviándose el triplicado al Departamento Ejecutivo.
6. Ningún reconocimiento podrá hacerse en virtud de órdenes de servicio que no sean extendidas con las formalidades reglamentarias.
7. De las órdenes de servicio deberá hacerse un extracto consignándolo en la hoja en forma tal que esta numeración siga su orden correlativo.
8. En las órdenes de servicio se consignará el término dentro del cual debe ser cumplida.

Condición 6.18.4. LIBRO DE PEDIDOS Y RECLAMACIONES

1. Este libro será llevado por el Contratista y en él extenderá sus pedidos vinculados con el servicio, cualquiera fuera su naturaleza, quedando el original en su poder; el duplicado se entregará a la Inspección, remitiéndose el triplicado al Departamento Ejecutivo, para agregarse al expediente respectivo.
2. Asimismo en este libro se dejará constancia de la disconformidad del contratista con las medidas adoptadas por la Inspección, referidas a la calidad de ejecución del contrato, como así también por causas de cualquier naturaleza.
3. La Inspección firmará conjuntamente con el contratista cualquier pedido o reclamación que se extendiera en este libro en concepto de notificación.

BASE § 6.19ª SIGNIFICACIÓN Y ALCANCE DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO

1. Toda orden de servicio se entenderá dada dentro de las estipulaciones del contrato, esto es, que no implica modificación alguna, ni la encomienda de un trabajo adicional, salvo que en la orden se hiciera manifestación expresa en contrario.
2. Las órdenes de servicio son de cumplimiento obligatorio para la contratista quien no podrá negarse a recibirlas en ningún caso.
3. Cuando el Contratista considere que en cualquier orden de servicio impartida se exceden los términos del contrato, deberá notificarse y dentro del término de cinco (5) días corridos desde la fecha de aquella notificación presentará al Departamento Ejecutivo su reclamación fundada.
   3.1. El Departamento Ejecutivo deberá expedirse sobre esta presentación dentro del plazo de treinta (30) días, en caso contrario se considerará ratificada la orden de servicio, quedando el Contratista en libertad de ejercer su derecho como se establece en el párrafo precedente.
   3.2. Si el Contratista dejare transcurrir el plazo anterior sin realizar la presentación, caducará su derecho a reclamar, no obstante la reserva que hubiere asentado al pie de la orden, salvo las ampliaciones de plazo que expresamente le acuerde el Departamento Ejecutivo.
4. La observación del Contratista opuesta a cualquier orden de servicio, no lo eximirá de la obligación de cumplirla de inmediato. Esta obligación no coarta el derecho del contratista para percibir las compensaciones del caso, si probare ante la Municipalidad en la forma especificada en el inciso anterior, que las exigencias impuestas exceden las obligaciones del contrato.
   4.1. La contratista tendrá un plazo máximo de 12 hs. desde el momento en que la recibe, para cumplir con la orden

de servicio, salvo que la misma orden de servicio establezca un plazo. Si la contratista no cumpliera con estos plazos estará en infracción y correrá la multa correspondiente.

4.2. Si el Contratista no se aviniera a cumplir la orden dentro del plazo fijado, será penado con multa que por día de demora fije el Legajo y, en su defecto, la que aplique razonablemente el Departamento Ejecutivo.

4.3. Cualquier disidencia que ocurra entre la Inspección y el Contratista será resuelta por el Departamento Ejecutivo. El Contratista podrá interponer contra la resolución del órgano comitente los recursos legales previstos en el ordenamiento legal vigente.

4.4. El Contratista en ningún caso podrá suspender por sí la ejecución de los trabajos ni aún parcialmente. En caso de suspensión injustificada se aplicará al contratista la multa que fije el Legajo y, en su defecto, la que razonablemente aplique el Departamento Ejecutivo.

5. En caso de discrepancia entre dos especificaciones de igual validez en lo que respecta al orden de prioridad establecido, el contratista deberá plantear el caso ante la Municipalidad, con la anticipación necesaria a efectos de no trabar el normal desarrollo de los trabajos, para que resuelva en definitiva.
6. El órgano comitente deberá expedirse sobre dicha presentación en un plazo prudencial, que no excederá de 30 (treinta) días corridos. Si hubiera gran inconveniente en la demora, la Inspección resolverá provisoriamente, y su orden valdrá hasta la resolución del Departamento Ejecutivo.
7. Cuando se trate de tareas adicionales o modificaciones que no estén comprendidas en el contrato, la orden de servicio no tendrá valor alguno si no es autorizada por el Departamento Ejecutivo. En caso de no cumplir esta formalidad no serán reconocidos tales adicionales.

BASE § 6.20ª PERMANENCIA DEL CONTRATISTA O DE SU REPRESENTANTE

El Contratista o un representante suyo autorizado y aceptado por la Municipalidad deberá encontrarse presente durante las horas en que se preste el servicio, bajo pena de aplicación de multas contractuales. La presencia del representante no releva al Contratista de la vigilancia de los trabajos, debiendo estar presente cuando así lo exigiere la inspección.

El representante no podrá estar agremiado, debe tener un actuar independiente a la contratista y debe trabajar bajo la modalidad locación de servicios.

BASE § 6.21ª ACTAS DE INFRACCIÓN. DESCARGOS

La Municipalidad, en cada oportunidad que compruebe deficiencias en la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, labrará el acta pertinente y notificará al contratista de la infracción cometida. El contratista, si se creyera con derecho, tendrá 48 (cuarenta y ocho) horas para efectuar los descargos, los que serán evaluados exclusivamente por la Municipalidad. Vencido dicho plazo perderá todo derecho a reclamo.

Capítulo 7. CERTIFICACION Y PAGO

BASE § 7.1ª CRÉDITO DEL CONTRATISTA.

1. El crédito del contratista surgirá de aplicar los valores unitarios cotizados a la cantidad de cuadras servidas para cada ítem y sector respecto de las cuales efectivamente se haya prestado el / los servicios durante el mes calendario inmediato anterior.
2. Al importe resultante del inciso anterior se le agregarán o deducirán las cifras que correspondan por aplicación de las normas que integran este Legajo.
3. Las cantidades de cuadras consignadas en el Presupuesto Oficial que integra el presente artículo son estimativas, y han sido estipuladas a fin de poder realizar una objetiva comparación entre las distintas propuestas. La Municipalidad no se responsabiliza de la cantidad efectiva que, para cada ítem y sector corresponda prestar servicios, las que deberán ser debidamente evaluadas por los Oferentes, tomando como base los Planos que integran este Legajo, y efectuando las debidas constataciones “in situ”.

BASE § 7.2ª MEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS

1. A pedido del contratista la Administración efectuará dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, la certificación de los servicios prestados durante el mes anterior.
2. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá presentarse en la Administración, dentro de los cinco (5) días corridos de realizada la certificación, formulando los reclamos a que se crea con derecho y solicitando se revea la medición impugnada. La administración deberá resolver, dentro de los veinte (20) días corridos, si hace o no lugar al reclamo. Transcurrido ese plazo sin que la Administración se pronuncie, se entenderá que el reclamo ha sido denegado.
3. Las mediciones parciales tienen carácter provisional y están supeditadas al resultado de las mediciones finales que se practiquen.

BASE § 7.3ª CERTIFICADOS: PROVISIONALES – MENSUALES

1. Una vez expedidos, los certificados no pueden ser modificados en su monto ni trabado su trámite en sede administrativa por ninguna circunstancia, salvo error material evidente.
2. De advertirse errores u omisiones en los certificados, serán tenidos en cuenta en los siguientes, cualquiera sea su naturaleza. Dentro de los 60 días corridos, contados desde el acta de finalización de servicios por conclusión del contrato se procederá a expedir el certificado de liquidación final.
3. Los certificados constituirán en todos los casos documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posibles rectificaciones, hasta tanto se produzca la liquidación final y ésta sea aprobada por la autoridad competente.
4. La certificación de servicios debe realizarse mensualmente, incluyéndose en cada certificado exclusivamente los trabajos realizados durante un mes calendario, no aceptándose certificados que incluyan trabajos ejecutados en meses calendarios distintos.

BASE § 7.4ª CERTIFICADO: FORMULARIO – COPIAS – REAJUSTE

1. Sólo será válido el ejemplar del certificado que se extenderá en formulario identificado especialmente a ese efecto.
2. Todas las copias de un mismo certificado tendrán igual numeración y estarán suscritas por los funcionarios autorizado a

tal fin.

3. Todo reajuste de un certificado dará lugar a la instrumentación de otro, por separado, que especificará detalladamente los conceptos o cantidades a corregir y que determinará el saldo respectivo.

BASE § 7.5ª CERTIFICADO DE SERVICIOS. FIRMAS DEL CONTRATISTA

Los certificados, salvo el caso de los que se expidan de oficio, llevarán la firma del Contratista o de su representante técnico debidamente autorizado.

BASE § 7.6ª PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y PAGO

A fin de dar curso al trámite del Certificado, el contratista deberá presentar ante la Municipalidad la factura correspondiente para su conformación o aprobación. El pago de los servicios será realizado dentro de los treinta (30) días corridos de la presentación del certificado de prestación de servicios. Si las facturas no se encontraran en forma o no se adecuaran a las condiciones estipuladas, serán devueltas al contratista quien deberá subsanar los errores o deficiencias y presentarlas nuevamente para su conformación. En este caso el plazo de treinta (30) días corridos para el pago de las facturas se contara a partir de esta nueva presentación. Los efectos de las dilataciones que se originen en estas circunstancias serás asumidos en forma exclusiva por la contratista, no dando derecho alguno al cobro de intereses, actualizaciones o cualquier otro tipo de indemnización.
La Municipalidad realizara en cada certificado los descuentos por multas que se hubieren aplicado en cada periodo.
El atraso en el pago devengará en favor de la contratista, un interés igual al que cobre el Banco de Córdoba.

BASE § 7.7ª DEDUCCIÓN SOBRE CERTIFICADOS DE SERVICIOS

1. Se dará trámite a todos los certificados cuyos importes hayan sido conformados por la Inspección, pudiendo deducirse en ellos las sumas que por cualquier concepto deba reintegrar la empresa contratista.
2. Si se hallara tramitando la aplicación de una sanción cuyo monto superara el depósito de garantía, quedará suspendida la liquidación del certificado, a menos que el Contratista acepte la deducción de la multa en trámite en forma condicional.

BASE § 7.8ª PAGOS PARCIALES DURANTE EL MES

El pago de los certificados de los servicios correspondiente al mes calendario inmediato anterior será realizado de acuerdo con la siguiente secuencia:

1. Entre el día 1º y el día 10º de cada mes se abonará el 30 % (treinta por ciento) del certificado,
2. Entre el día 11º y el día 20º de cada mes se abonará el 40% (cuarenta por ciento) del certificado,
3. El resto del certificado será abonado dentro de los 30 (treinta) días de emitido el certificado.

BASE § 7.9ª DEMORA DE PAGO

Si la Municipalidad incurriese en mora se aplicarán analógicamente las disposiciones contenidas en la O R D E N A N Z A 835/94 y su reglamentación.

Capítulo 8. SANCIONES Y PENALIDADES.

BASE § 8.1ª SANCIONES AL CONTRATISTA - PRINCIPIOS

1. Si el legajo no estableciera sanciones específicas, podrá el Departamento Ejecutivo aplicar las que fueran razonables y adecuadas a cada situación concreta y a la importancia de la falta o incumplimiento contractual en que se hubiere incurrido.
2. Las multas serán descontadas de los certificados pendientes de emisión o futuros que se le otorguen, o de las sumas acreditadas al Contratista por cualquier concepto o de las garantías constituidas. Si los créditos y/o garantías correspondientes al contrato no alcanzaren a cubrir el importe de las multas aplicadas el Contratista está obligado a depositar el saldo dentro de los 10 días corridos de notificado.
3. En el supuesto de infracciones que pudieren ser subsanadas, la Municipalidad, si ello fuere posible y conveniente, y en tanto no se trate de reiteración de infracciones, en forma previa a la aplicación de cualquier penalidad, conferirá oportunidad para que la Contratista, dentro del plazo que le fije, corrija la deficiencia en cuestión.

BASE § 8.2ª INFRACCIONES DE LA CONTRATISTA. TIPOLOGÍA

1. Las infracciones que pueda cometer el contratista se clasificarán en “leves”, “graves” y “muy graves”, atendidas las circunstancias, intencionalidad, reiteración o perjuicio que se ocasione al servicio o a los contribuyentes.
2. Se considerarán infracciones leves:
   - 2.1. El incumplimiento del deber de comunicar a la Municipalidad en forma y plazo lo previsto en este Pliego, siempre que se comunique antes del requerimiento de la administración, siendo grave después.
   - 2.2. Las pequeñas deficiencias en las oficinas o en los servicios o dependencias de la contratista.
   - 2.3. Las infracciones leves de normas laborales, tributarias o administrativas.
3. Se considerarán infracciones graves:
   - 3.1. Las infracciones graves de normas laborales, tributarias o administrativas.
   - 3.2. Las deficiencias graves en oficinas y dependencias.
   - 3.3. La reiteración de infracciones leves.
4. Se considerarán infracciones muy graves:
   - 4.1. Aquellas que afecten seriamente la continuidad, regularidad, uniformidad, generalidad u obligatoriedad del servicio público contratado.
   - 4.2. La percepción de sumas de dinero de los contribuyentes.
   - 4.3. El fraude, la negligencia grave o la contravención muy grave de las obligaciones y condiciones estipuladas en el pliego, en el contrato y en las disposiciones que regulen el servicio.
   - 4.4. La transferencia, cesión o subcontratación total o parcial del contrato sin previo consentimiento de la Municipalidad.
   - 4.5. Las deficiencias reiteradas y relevantes en el servicio, fehacientemente comprobadas y notificadas al contratista.

4.6. El incumplimiento relevante de disposiciones emanadas de autoridad municipal competente, tendientes a la regulación del servicio.
4.7. El no efectuar en término debido el depósito de multas contractuales que le fueren aplicadas.
4.8. La supresión, modificación o suspensión total o parcial (sin previa autorización municipal) de los servicios.
4.9. La falta de actualización y/o integración de garantías contractuales o la falta de constitución o mantenimiento de los seguros exigidos, luego de vencido el plazo razonable que, para la regularización, le acuerde la Municipalidad.
4.10. El falseamiento de información, datos o antecedentes proporcionados a la Municipalidad.
4.11. El incumplimiento reiterado de la legislación laboral, profesional, previsional, con relación a su personal.
4.12. La reiteración de faltas graves.

BASE § 8.3ª SANCIONES AL CONTRATISTA

1. Las sanciones que se aplicarán al contratista, con independencia de las que procedieren en función de otras normas vulneradas, serán las fijadas en Base § 8.5ª Infracciones Sancionadas, de acuerdo con la siguiente graduación:
   1.1. **Para las infracciones leves**, si no existiere otra sanción específica dispuesta en este Pliego, se podrán imponer multas entre 4 y 20 módulos, atendidas las circunstancias concurrentes.
   1.2. **Para las infracciones graves** si no existiere otra sanción específica dispuesta en este Pliego, se podrán imponer multas entre 40 y 200 módulos, a tenor de la importancia y consecuencias de la infracción. También la Municipalidad podrá disponer la suspensión del contrato y la ejecución directa de éste, con cargo al Contratista.
   Durante el lapso que dure la suspensión no se suspenderán los plazos contractuales, viniendo el contratista obligado a proporcionar a la Comuna toda la información y entregar los elementos que resulten esenciales, necesarios o convenientes para la realización de los trabajos objeto del contrato.
   En caso de disponerse la suspensión, el Contratista responderá ante la Municipalidad por todos los daños y perjuicios que a esta última le origine la decisión de suspender el contrato.
   1.3. **Para las infracciones muy graves**, si no existiere otra sanción específica dispuesta en este Pliego las multas serán fijadas discrecionalmente por el Departamento Ejecutivo y nunca serán inferiores a 400 módulos. La sanción podrá llevar hasta la rescisión del contrato por culpa de la empresa. Provisoriamente, se podrá disponer la suspensión del contrato en las condiciones y con los efectos previstos en el inciso anterior.
2. El procedimiento conminatorio que se determine deberá ser gradual y comprenderá desde la aplicación de multas adecuadas a la gravedad de los incumplimientos del contratista, hasta la ejecución directa del contrato.
3. No serán de aplicación las penalidades si el incumplimiento de las obligaciones del contratista se hubiere originado en hechos o circunstancias imputables a la propia Municipalidad, o se debieren a causas de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados.

BASE § 8.4ª PERÍODO DE GRACIA.

En los primeros 90 días de prestación de los servicios licitados la Municipalidad podrá no aplicar multas leves, en tanto los incumplimientos que fueren su origen se deriven de la puesta operativa de la nueva prestación. Este beneficio no alcanza a las faltas graves que pueden generar rescisión y a las empresas que ya cumplieron el mismo servicio dentro del partido.

BASE § 8.5ª INFRACCIONES SANCIONADAS.

Las infracciones se computarán por períodos mensuales y la multa a aplicar se establecerá de acuerdo a un módulo cuyo valor se establece en el 0,001 (uno por mil) de la factura mensual que debiera abonarse a la Contratista en el caso de haber prestado todos los servicios de acuerdo con el pliego. Las sanciones que el Municipio puede imponer a la contratista, en relación al contrato, son solo las enumeradas en este pliego.

Causas:

a) Por no usar el personal las prendas reglamentarias.
Por cada obrero .....4 módulos por día
b) Por no llevar las unidades los carteles reglamentarios.
Por cada unidad .....4 módulos por día
c) Por no levantar la totalidad de los residuos expuestos.
Por cada dos (2) cuadras.....4 módulos por día
d) Por no presentarse en los lugares de iniciación de los servicios con la dotación mínima de operarios
Por cada unidad .....8 módulos por día
e) Por no dar cumplimiento a los horarios dispuestos .....20 módulos por día
f) Por no iniciar la recolección en los lugares indicados
Por unidad .....8 módulos por día
g) Por diseminar residuos durante su recolección o transporte
Por unidad ..... 50 módulos por día
h) Por descargar en lugares no habilitados
Por día .....100 módulos por día
i) Por no guardar el personal la consideración y respeto que debe al vecino
Por unidad .....20 módulos por día
j) Por desobediencia o desconsideración al personal municipal de contralor
Por unidad ..... entre 40 y 100 módulos por día
k) Por seleccionar o permitir seleccionar residuos en las unidades
Por unidad .....40 módulos por día
l) Por no levantar residuos en más de dos (2) cuadras y hasta 10 (diez) .....40 módulos por día
m) Por no levantar residuos en más de diez (10) cuadras .....80 módulos por día
n) Por seleccionar o permitir seleccionar residuos en la planta de disposición final

Por cada hecho constatado..... entre 80 y 200 módulos por día

o) Por no levantar los residuos en el recorrido total
Por un día.....entre 100 y 300 módulos por día

p) Por estacionar camiones en la vía pública encontrándose fuera de servicio
Por unidad..... 10 módulos por día

q) Por ejecución parcial o inejecución de los servicios de limpieza de calles en uno o más sectores, verificándose la existencia de cuadras no servidas o servidas deficientemente.
Por cada diez (10) cuadras..... 20 módulos por día

r) Por inobservancia de los recaudos de seguridad laboral exigidos, tanto por este Pliego, como por las disposiciones legales reglamentarias en materia laboral
Por cada hecho, y respecto de cada obrero involucrado ..... 5 módulos por día

s) Por recolectar residuos patológicos o patogénicos, contraviniendo lo dispuesto en este Pliego.
Por cada hecho..... 200 módulos por ocasión
La reiteración de esta infracción será causal de rescisión por culpa de la empresa.

t) Si el legajo no estableciera sanciones específicas, podrá el Departamento Ejecutivo aplicar las que fueran razonables y adecuadas a cada situación concreta y a la importancia de la falta o incumplimiento contractual en que se hubiere incurrido.

Las multas serán descontadas de los certificados pendientes de emisión o futuros que se le otorguen, o de las sumas acreditadas al Contratista por cualquier concepto o de las garantías constituidas. Si los créditos y/o garantías correspondientes al contrato no alcanzaren a cubrir el importe de las multas aplicadas el Contratista está obligado a depositar el saldo dentro de los 10 días corridos de notificado.

En el supuesto de infracciones que pudieren ser subsanadas, la Municipalidad, si ello fuere posible y conveniente, y en tanto no se trate de reiteración de infracciones, en forma previa a la aplicación de cualquier penalidad, conferirá oportunidad para que la Contratista, dentro del plazo que le fije, corrija la deficiencia en cuestión.

Durante los 3 (tres) primeros meses de ejecución del contrato, las multas previstas no serán aplicables salvo que se tratare de casos de faltas graves y/o reiteradas por parte del Contratista, a exclusivo juicio de la Municipalidad.

BASE § 8.6ª FALTA DE SERVICIO

Se descontará del canon, en forma proporcional, la falta de cumplimiento de un servicio si este no es subsanado dentro de las dos horas de intimado por la autoridad de aplicación. Las deducciones diarias ante la no ejecución de los servicios contratados son independientes de las multas que se pudieran aplicar.

Capítulo 9. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

BASE § 9.1ª EXTINCIÓN — CAUSAS

Las causas en que se fundamentará la extinción del contrato serán:

1. Conclusión normal:
1.1. Vencimiento del ámbito temporal del contrato
2. Conclusión anormal:
   2.1. Mutuo acuerdo
   2.2. Rescisión por incumplimiento o faltas graves del contratista.
   2.3. Concurso preventivo, quiebra o liquidación del contratista.
   2.4. Caso fortuito o fuerza mayor.
   2.5. Resolución por excesiva onerosidad sobreviniente.

BASE § 9.2ª EXTINCIÓN — CALIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS

1. En el acto que se determine la extinción del contrato se dejará constancia acerca de si esta última se ha producido (a) por culpa del contratista, (b) por culpa de la Municipalidad, o (c) sin culpa de ambos.
2. Sin perjuicio de otras previstas para cada categoría de conclusión anormal del contrato, las consecuencias de la extinción serán las siguientes:
   2.1. Por culpa del contratista: Éste perderá las garantías aportadas y responderá por todos los daños y perjuicios que cause.
   2.2. Por culpa de la Municipalidad: El contratista será indemnizado por los daños y perjuicios que sufriere, deduciéndose los trabajos de operación y mantenimiento no efectuados, multas impagas y/u otras deudas que tengan con la Municipalidad.
   2.3. Sin culpa de ambos: Sin perjuicio de los pagos correspondientes a la parte efectivamente cumplida, se extinguirá el contrato sin otras consecuencias.

BASE § 9.3ª EXTINCIÓN DEL CONTRATO — PAUTAS GENERALES

Producida la extinción del contrato por cualquiera de las causales previstas en este Pliego, y sin perjuicio de lo dispuesto en el resto las Bases de este Capítulo, será de aplicación lo siguiente:

1. Los bienes afectados al servicio continuarán perteneciendo a quienes eran sus titulares, los que podrán disponer de ellos según su arbitrio;
2. La parte que resulte deudora de su contraparte, según el último certificado de estado económico del contrato, abonará a dicha contraparte los saldos netos pendientes de pago.
3. Si de la oferta del contratista, o de lo establecido en el presente Pliego, surgiere la reversión de algún/os bien/es al final del ámbito temporal del contrato, éstos pasarán a ser de propiedad de la Municipalidad. Si el contrato concluyere anticipadamente, la Municipalidad abonará la parte proporcional de los bienes que no hubiere sido amortizada.
4. Cada parte continuará siendo responsable frente a eventuales terceros de las consecuencias de sus actos, hechos u omisiones.
5. El contratista deberá entregar a la Municipalidad los bienes afectados a la prestación del servicio que ésta hubiere pues-

to a su custodia, debiendo el primero mantenerlos en buen estado de conservación y uso, siendo responsable de los daños que por su culpa se produzcan, o le sean imputables de algún modo.

6. Cuando el contrato concluya anticipadamente, sin perjuicio de lo establecido en el presente Capítulo, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Capítulo X de la Ley Provincial N° 6.021 y sus modificatorias.

BASE § 9.4ª CONCLUSIÓN NORMAL DEL CONTRATO

Condición 9.4.1. VENCIMIENTO DEL ÁMBITO TEMPORAL DEL CONTRATO

1. Tendrá la calificación de "sin culpa de ambos".
2. A partir del vencimiento del contrato, la Municipalidad se hará cargo del servicio por sí o por otro u otros nuevos contratistas.
3. La extinción del contrato acarrea el automático vencimiento, caducidad y extinción de la contratación.
4. A partir del vencimiento del plazo contractual, la Municipalidad o quienes ella designe, podrá asumir la prestación del servicio en igual forma a la efectuada al comienzo del Contrato o en la forma que se establezca.
5. Durante el lapso entre la finalización del contrato y el momento en que la Municipalidad asuma el servicio, en caso que sea ejercida la presente opción por parte del Municipio, el Contratista deberá continuar con la prestación del servicio. Este lapso no podrá ser mayor al fijado en la Condición 2.2.3. de este pliego. A ese efecto el contrato deberá prever dicha posible continuidad, durante el cual seguirán vigentes las estipulaciones contractuales, sin que ello pueda ser interpretado como novación, renovación, o ampliación del contrato original.

BASE § 9.5ª CONCLUSIÓN ANORMAL DEL CONTRATO

Condición 9.5.1. MUTUO ACUERDO

1. Se extinguirá por mutuo acuerdo en cualquier momento, con los efectos que ambas partes convengan, siendo condición ineludible el cumplimiento al día de la rescisión de la totalidad de las obligaciones de cada una de las partes.
2. La extinción del contrato por mutuo acuerdo deberá responder a motivos fundados. El Municipio solamente aceptará la extinción del contrato con fundamento en esta causal cuando argumentos serios le aconsejen la inconveniencia para el interés público de mantener el contrato suscrito.
3. Ambas partes acordarán las condiciones económicas del distracto, particularmente en lo referido al rubro "indemnizaciones mutuas". En este último respecto se adoptarán las siguientes pautas orientadoras durante el proceso de negociación:
   - 3.1. Si la resolución contractual es solicitada por el contratista, no corresponderá liquidar indemnización o compensación alguna por el hecho de la primera;
   - 3.2. Si, en cambio, ha prevalecido la voluntad resolutoria de la Municipalidad, consentida pero no querida por el contratista, esas indemnizaciones serán procedentes.

Condición 9.5.2. RESCISIÓN

Rubro 9.5.2.1. CAUSAS DE RESCISIÓN.

Sin perjuicio de otras dispuestas en este Pliego, la Municipalidad podrá declarar rescindida o caduco el contrato, sin indemnización para el Contratista, cuando mediara alguna de las siguientes circunstancias:

1. Interrupción del servicio por causa imputable al contratista, durante cinco (5) días consecutivos de acuerdo con la frecuencia prevista en el contrato para el servicio en cuestión en el curso de un año calendario. Se considerará interrupción del servicio, la suspensión de los mismos en un porcentaje que afecte el 30% o más del total de las cuadras a servir.
2. Cuando por cualquier causa, aún cuando la misma no fuera imputable al contratista, el mismo se encontrare imposibilitado en forma definitiva de continuar con la normal prestación de los servicios.
3. Transferencia o cesión del contrato sin previo consentimiento de la Municipalidad.
4. Cuando la acumulación de multas originadas en incumplimientos contractuales, alcance o supere los 800 (ochocientos) módulos en el lapso de 3 (tres) meses.
5. Cuando la Contratista sea culpable de fraude o grave negligencia en el desarrollo de las tareas a su cargo y por ello se afecte la eficiencia o continuidad el servicio.
6. Cuando no inicie los servicios dentro de los 3 (tres) días corridos de la fecha prevista para ello.
7. Cuando la Contratista deje de efectuar alguno de los servicios en una décima parte del área comprendida en el convenio durante 10 (diez) días corridos y continuos o 15 (quince) discontinuos en un período de tres meses calendarios.
8. Cuando se infrinjan las leyes laborales o previsionales o de higiene y seguridad en el trabajo en forma reiterada.
9. Cuando la Contratista se declare en quiebra o solicite la convocatoria de sus acreedores.
10. En caso de inhibición al Contratista o embargo sobre bienes o créditos afectados o provenientes del servicio contratado, se lo intimará a levantarlos en el plazo de quince (15) días, procediendo la rescisión en caso que así no lo hiciera, o cuando el Contratista no diere garantías suficientes de que la continuidad y regularidad del servicio público contratado no se verá afectado.
11. La rescisión o caducidad del contrato tendrá efectos desde el día en que la Municipalidad notifique fehacientemente al contratista de tal determinación.
12. La Municipalidad se reserva en caso de rescisión, el derecho a incautarse de la empresa contratista los equipos, personal y demás elementos necesarios y tomar a su cargo la prestación del servicio para asegurar la continuidad del mismo, por un plazo de hasta 90 (noventa) días.

Rubro 9.5.2.2 Rescisión por incumplimiento o faltas graves del contratista. Consecuencias

Procederá según las causales y demás condiciones expuestas en este Pliego. Resuelta la rescisión del contrato por las causales contempladas precedentemente, la misma tendrá las siguientes consecuencias:

1. La Municipalidad quedará habilitada para realizar cuantos actos sean necesarios para asegurar la continuidad del servicio público objeto de esta Licitación. La sola presentación de un oferente a la presente Convocatoria implica muy especialmente la aceptación expresa de lo dispuesto en este inciso.
2. El Contratista responderá por los perjuicios que sufra la Municipalidad a causa del nuevo contrato que celebre para la continuación del servicio, o por la prestación del mismo por administración, además de la pérdida de la garantía de eje-

cución.

3. La Municipalidad dispondrá, si lo cree conveniente y previa valuación, de equipos e insumos afectados al servicio necesarios para la continuidad del mismo. El contratista podrá pedir reconsideración de dicha valuación.
4. Los créditos que resulten por los insumos, equipos e implementos que la Municipalidad reciba, en el caso del inciso anterior, por la liquidación de servicios prestados, quedarán retenidos a la resulta de la liquidación final de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión del contrato.
5. Sin perjuicio de las sanciones dispuestas en este Pliego, el Contratista incurso en fraude o grave negligencia perderá los depósitos de garantía. Asimismo, se lo eliminará o suspenderá del Registro de Proveedores de la Municipalidad.
6. Cuando se opere la rescisión por imperio de lo dispuesto en los incisos "b" o "c" de este artículo, el Contratista perderá el depósito de garantía del contrato.
7. En todos los casos en que la responsabilidad del Contratista excediera el monto de los depósitos de garantía podrá hacerse efectiva la misma sobre el equipo, el que se retendrá a este efecto, pudiendo afectarse otros créditos de la misma empresa con la Municipalidad.
8. En los casos en que surja responsabilidad técnica, la Municipalidad aplicará las sanciones que correspondan al representante técnico.

Condición 9.5.3. CONCURSO PREVENTIVO, QUIEBRA O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA

De producirse la presentación del contratista en Concurso Preventivo, por sí o a pedido de partes, o de serle pedida su quiebra o liquidación, se tendrá por automáticamente rescindido el contrato "por culpa del Contratista".

En tales supuestos emergerá un crédito a favor del Municipio, verificable en tales procesos, circunstancia aceptada por el contratista por el solo hecho de su presentación a la presente licitación pública. El importe de dicho crédito será el mismo que en el caso de Rescisión por incumplimiento o faltas graves del Contratista, suma a la que se le adicionará el importe regulado judicialmente en concepto de gastos causídicos y honorarios derivados del proceso de verificación.

En caso de inhibición al Contratista o embargo sobre bienes o créditos afectados o provenientes del servicio contratado, se lo intimará a levantarlos en el plazo de quince (15) días, procediendo la rescisión en caso que así no lo hiciera, o cuando el Contratista no diere garantías suficientes de que la continuidad y regularidad del servicio público contratado no se verá afectado.

Condición 9.5.4. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

La extinción fundada en esta causal será calificada "sin culpa de ambos".

Condición 9.5.5. RESOLUCIÓN POR EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE

Cuando de la aplicación de la redeterminación de precios dispuesta en aplicación de la Base 2.7 («Método de Redeterminación de Precios») surja un importe contractual que exceda las posibilidades de pago de la Municipalidad como consecuencia de una distorsión o desfase entre los precios redeterminados y la evolución de los ingresos municipales, o en el supuesto que el costo total de los servicios excediere el 20 % (veinte por ciento) de los recursos presupuestarios municipales se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se intentará redefinir áreas y frecuencias de servicios en condiciones que permitan afrontar el precio de los servicios. Esa redefinición podrá incluir la reducción de frecuencias.
2. La Municipalidad reconocerá el crédito que surja de la recomposición que procediere según lo dispuesto en este pliego, pero en ningún caso estará obligada a abonar sumas que excedan el tope fijado en el proemio de la presente condición.
3. Las diferencias operadas según lo establecido en el inciso anterior serán abonadas conforme se convenga entre la Municipalidad y la empresa, sin intereses, pero a los precios unitarios que correspondan según la redeterminación vigente al momento de cada pago parcial.
4. Si los procedimientos mencionados en los apartados anteriores no resultaren suficientes, las partes intentarán llegar a un acuerdo conciliatorio que permita la continuación de la prestación del servicio básico dentro de los márgenes económico- financieros del Municipio.
5. Si no se llegare a un acuerdo la Municipalidad podrá disponer la resolución del contrato sin culpa de ninguna de ambos.

Capítulo 10. DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS

BASE § 10.1ª SOBRE EL OBJETIVO DE LOS SERVICIOS

La enumeración efectuada en los servicios respecto de cada categoría de obligaciones a cargo del contratista no deberá ser interpretada en forma literal y taxativa: en todo momento la contratista deberá tener en cuenta que, sin perjuicio de todo lo indicado o exigido en el presente pliego, la contratación tiene por objeto el mantenimiento del Municipio en perfecto estado de higiene (respecto de los ítems adjudicados y en el ámbito físico del contrato). El cumplimiento de la tarea encomendada no se agota en el estricto cumplimiento de la letra de los dispositivos que integran este Pliego Licitatorio, sino también y especialmente el espíritu que los informa.

Condición 10.1.1. DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán en todas las calles abiertas al uso público del Municipio que se consignan en el **Anexo I**. En las calles incorporadas a la jurisdicción de Vialidad Nacional y/o Provincial en carácter de arterias colectoras vecinales y en sus rampas de acceso y salida, los servicios se prestarán íntegramente.

Condición 10.1.2. REPRESENTANTE TÉCNICO

1. La empresa contará con un representante técnico. Será responsabilidad del mismo supervisar la correcta ejecución de los servicios. Se encargará de suministrar las informaciones que se requieran y de hacer ejecutar las órdenes que la autoridad de aplicación emita. Será el nexo entre la Municipalidad y la Contratista. A tales efectos deberá contar con autoridad suficiente para cumplimentar cualquier requerimiento que se le formule. La firma del Representante Técnico obliga a la Contratista ante la Municipalidad. Que el Representante Técnico no podrá estar agremiado, sino que deberá estar relacionado a la empresa contratista en calidad de locación de servicios o ser empleado en una categoría tal que no implique obligación de estar agremiado.
2. La Municipalidad podrá rechazar la persona propuesta por causas justificadas. Cuando se verificara negligencia, incumplimiento o incomparecencia, la Municipalidad podrá exigir su remoción. En tal caso la Contratista se hará cargo

de los gastos que ello demande y propondrá reemplazante en el término de cinco (5) días. La Contratista no podrá sustituir por si al Representante Técnico sin que el nuevo que proponga sea formalmente aceptado por la Municipalidad.

Condición 10.1.3. SUPERVISIÓN Y RECLAMOS MUNICIPALES

1. La supervisión de los servicios se ejercerá a través de la Secretaria de Servicios Públicos de la Municipalidad de Río Cuarto. Será obligación de la Contratista y su Representante Técnico prestar toda la colaboración para posibilitar el correcto cumplimiento de su función.
2. Asimismo se comunicará diariamente el listado de reclamos de servicios provenientes de la supervisión municipal, de los llamados telefónicos y los realizados personalmente por el contribuyente. Los mismos deberán ser ejecutados dentro de las 2 hs. de haberlo recibido y serán respondidos diariamente por la misma vía en que se comunicó.
3. Este sistema tendrá el valor de Orden de Servicio.

Condición 10.1.4. DEL LOCAL AFECTADO AL CONTRATO. PROPIEDAD O DISPONIBILIDAD DEL MISMO

1. Los oferentes deberán acompañar con sus propuestas; título de propiedad (o elemento que acredite fehacientemente el mismo), contrato de locación con una duración mínima de 6 (SEIS) años y con opción a favor de éste a 3 (TRES) años más del lugar donde estacionarán y guardarán bajo su exclusiva responsabilidad los vehículos y equipos afectados a la prestación de los servicios, según lo dispuesto en el ANEXO 4. Dicho local deberá contar además con oficinas administrativas. El inmueble deberá estar dentro del Municipio de Río Cuarto, sus dimensiones deberán permitir el estacionamiento de todos los equipos solicitados, el lavado para los mismos en un sector y para su mantenimiento en otro.
2. El local deberá estar situado en zona apta de acuerdo al Código de Edificación y Zonificación del Municipio y reunir las condiciones de obtener habilitación Municipal.

Condición 10.1.5. MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN

La Contratista, con carácter previo a la iniciación de los servicios, y como condición de inicio de los mismos, deberá proveer a la Municipalidad de la movilidad para dicha tarea, según como se especifica en el "ANEXO IV".

Condición 10.1.6. EQUIPOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS

1. Los adjudicatarios deberán acreditar ser propietarios de los equipos. Los equipos necesarios para cumplir el servicio y durante su ejecución deberá dar fiel cumplimiento, según lo establecido en el "ANEXO IV".

Condición 10.1.7. LISTADO MÍNIMO DE EQUIPOS REQUERIDOS

1. Todos los vehículos afectados a los servicios, y los de supervisión establecidos en este pliego deberán tener equipos de comunicación entre ellos y la base de operaciones durante los distintos horarios de los servicios.
2. El equipo mínimo requerido para el servicio básico (recolección de residuos domiciliarios) esta detallado en el "ANEXO IV".
3. La Contratista deberá tener permanentemente afectada al contrato la cantidad y calidad de equipos que resulten menester para prestar el servicio adecuadamente. La contratista no podrá incumplir la prestación del servicio, excusándose de que la Municipalidad no aprobó u homologo el equipo mínimo.

Memoria descriptiva de los equipos

1. Los oferentes deberán acompañar con sus propuestas una memoria descriptiva de los camiones que afecten a la prestación de los servicios, en la que constarán las dimensiones de las unidades, su capacidad de carga, potencia del motor, tara, tipo de caja compactadora a utilizar, indicación de la disposición y funcionamiento del mecanismo de compactación de los residuos.
2. Con la memoria descriptiva se acompañará el detalle de tipo de camiones a utilizar o catálogo ampliamente ilustrado de las unidades. La memoria descriptiva deberá incluir la totalidad de su complementos o accesorios.
3. Que todas las unidades, enumeradas en la memoria descriptiva, deberán adecuarse a los requerimientos peticionados en el "ANEXO IV".

DE LOS EQUIPOS A UTILIZAR

1. Al comenzar la prestación de los servicios la contratista deberá presentar a la autoridad de aplicación una planilla por triplicado en la que conste, respecto de la unidad destinada a cada uno de los servicios licitados el número de ruta y recorrido de acuerdo al plan de trabajo aprobado que le corresponde a cada camión y el número de dominio.
2. Los camiones estarán pintados en color a designar en el contrato y se conservarán en perfectas condiciones de higiene.
3. Se registrará la tara de cada vehículo cada vez que la autoridad de aplicación lo requiera y también su peso bruto total en las mismas condiciones.
4. La contratista no podrá sustituir los camiones afectados a la prestación del servicio sin aprobación previa de la Municipalidad de Río Cuarto.
5. La Municipalidad podrá inspeccionar las unidades todas las veces que lo estime conveniente y podrá en caso de detectar que algún vehículo no se encuentre en condiciones óptimas para prestar el servicio requerir su inmediata reparación o reemplazo.
6. Todos los vehículos comprendidos para este servicio deberán estar equipados e inspeccionados por los organismos de contralor fijados por ley.

Condición 10.1.8. PLAN DE TRABAJOS

Los oferentes deberán presentar el plan de trabajos que contemple lo que a su juicio y experiencia constituya la mejor prestación del servicio licitado. Dicho plan deberá contener, como mínimo, las siguientes especificaciones:

1. Programación y diagramación del servicio, en forma detallada y expresando en croquis o planos los recorridos a realizar, turnos y horarios de iniciación y finalización de cada servicio y frecuencias.
2. Itinerarios y rutas para los viajes de transporte.
3. La dotación de personal a utilizar para la conducción y ejecución del mismo, los programas de entrenamiento a que se someterá al personal, los sistemas de control a implementar y el plan de relevo, sustitución o refuerzo de personal.
4. La descripción del equipo, de vehículos, de maquinarias o implementos a utilizar (cantidad y descripción), indicando detalladamente las características de cada uno, su afectación al servicio, los programas de mantenimiento de equipos,

renovación o sustitución de los mismos, equipos de repuestos con que contará y todo otro dato que permita establecer con exactitud los recursos y elementos técnicos de que se dispondrá para apoyo del servicio.

5. Todo otro elemento que permita establecer las modalidades, sistemas, medios técnicos y recursos materiales y humanos a adoptar o emplear para la prestación del servicio.
6. Plan de implementación del servicio que permita establecer la posibilidad de iniciar la prestación efectiva del mismo en la fecha prevista. Dicho plan deberá incluir el cronograma con las fechas de disponibilidad de equipos, dotaciones del personal, adiestramiento del mismo, incorporación de los restantes elementos técnicos o de infraestructura necesaria. Deberá asimismo acreditarse la factibilidad del plan a implementar.

Condición 10.1.9. MODIFICACIONES DEL PLAN DE TRABAJOS

1. El plan de trabajo de la empresa que resulte adjudicataria podrá ser modificado por la autoridad de aplicación, cuando lo estime conveniente, sin aumentar la cantidad de equipos y personal ofertados.
2. Toda modificación propuesta por la contratista deberá ser aprobada previamente por la Municipalidad. Si la modificación supusiera economías o ventajas para la empresas, éstas deberán ser trasladadas proporcionalmente a los precios contractuales.

Condición 10.1.10. DEL PERSONAL AFECTADO A LOS SERVICIOS

1. El número mínimo y discriminación de tareas del personal a cargo de la prestación de los servicios se regirá por las disposiciones del presente pliego. Las propuestas podrán contemplar dotaciones mayores, pero la contratista no tendrá derecho a reclamar por ello variaciones de costo, no obstante ello podrá ser considerado como mejora de oferta.
2. Al comenzar la prestación de los servicios la adjudicataria presentará una planilla por triplicado en la que conste: nombre y apellido, documento de identidad, domicilio particular, la función y el horario que cumplirá el personal afectado a los distintos servicios. La contratista deberá comunicar todas las modificaciones que sufra la planilla presentada.
3. La Municipalidad de Río Cuarto podrá requerir a la Contratista que acompañe con los certificados de servicios presentados a visación y cobro, una planilla en la que conste el nombre y apellido de cada operario con indicación de los días trabajados y remuneraciones percibidas.
4. Todo el personal a contratar para los diferentes servicios debe poseer idoneidad en el mismo.
5. El adjudicatario deberá dar cumplimiento al Convenio Colectivo de Trabajo vigente para los empleados de la contratista saliente (COTRECO S.A.). Asimismo deberá efectuar las inscripciones que correspondan en cumplimiento de las Disposiciones Provinciales o Nacionales que rijan sobre la materia.
6. Si por necesidades del servicio, la contratista requiera la incorporación de nuevos empleados, deberá solicitar autorización a la Municipalidad de Río Cuarto. En esos casos, la nueva adjudicataria se obliga a contratar mano de obra local, entendiéndose como tal a los trabajadores con más de dos (2) años de residencia verificable dentro del Municipio de Río Cuarto, con un mínimo del 25%. Además, para su incorporación, estos nuevos empleados deberán acreditar buena conducta y el apto psicofísico.[3]
7. Uniformes del Personal: Cada uno de los operarios afectados a la prestación de los servicios deberá estar dotado de uniforme completo que le proporcionará la contratista, según se especifica en el "ANEXO IV".

Condición 10.1.11. DEL SERVICIO EN LOS DÍAS DE LLUVIA

Los días de lluvia se realizarán los servicios, siempre que las condiciones climáticas no tornen a la actividad de imposible cumplimiento. El personal afectado al barrido, que estuviera cumpliendo sus tareas al momento de iniciarse lluvias, deberá priorizar la limpieza de los desagües y bocas de tormenta.

Condición 10.1.12. DE LOS HORARIOS DE TRABAJO

1. Los horarios de trabajo indicados para los servicios son indicativos y podrán ser variados por la Autoridad de Aplicación.
2. Los días de realización de los servicios podrán ser todos los días de la semana. Los horarios serán en turnos diurnos y/o nocturnos. En el caso de feriados nacionales podrá prestarse el servicio según lo determine la Municipalidad. En ningún caso el servicio dejará de prestarse por más de tres días consecutivos.

Condición 10.1.13. TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS

Los residuos serán transportados hasta el lugar de disposición final o centro de reciclado que indique la Municipalidad de Río Cuarto, reservándose esta última el derecho de variar el lugar de disposición durante el lapso del contrato.

Rubro 10.1.13.1. Inicialmente

1. Los residuos serán depositados en el actual vertedero controlado ubicado al sudeste de la ciudad, en el lugar que se indica en el Plano respectivo. Éste será el lugar que deberá contemplar el Oferente dentro de sus cálculos para la cotización de cada uno de los ítems que integran el contrato, considerando la Municipalidad que el costo de transporte se encuentra incluido dentro de las cotizaciones correspondientes al ítem básico.
2. La Municipalidad podrá variar el lugar de disposición de los residuos y del centro de reciclado, sin que ello signifique derecho alguno adicional a favor del contratista.

Condición 10.1.14. AUDITORÍA MUNICIPAL SOBRE EL ESTADO DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y PERSONAL.

La Municipalidad realizará auditorías con una periodicidad fijada entre uno y tres meses sobre el personal y sobre el estado y calidad de los equipos y herramientas afectados al servicio, pudiendo ordenar al Contratista el retiro de aquellos equipos que no se encuentren en perfecto estado de conservación y su reemplazo por otro u otros.

BASE § 10.2ª SERVICIO BÁSICO N° 1

Condición 10.2.1. SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE RECOLECCIÓN, CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE RSUD.

La prestación de este servicio comprende la ejecución de los siguientes trabajos: limpieza de vía pública mediante recolec-

[3] Redacción del inciso conforme lo dispuesto por Ordenanza Nº 165/16 en su artículo 7º.

ción, carga, transporte y descarga en el lugar de disposición final que se especifica en este Pliego Licitatorio de todos los residuos sólidos Urbanos Domiciliarios conforme se especifica en el Código de Higiene Urbana Municipal.

Condición 10.2.2. RECOLECCIÓN DIFICULTOSA.

1. En aquellos supuestos en los que resulte dificultoso, impracticable o inconveniente la recogida de residuos frente a los domicilios la Contratista deberá depositar Contenedores, según características definidas en este pliego, en lugar a determinar por la Secretaría de Servicios Públicos.
2. La cantidad de contenedores por cada uno de estos sitios será definida por la Municipalidad, como así también la frecuencia semanal con que se prestará el servicio.
3. El valor que se reconocerá por el servicio prestado en las condiciones de esta "Condición" se expresará en "cuadras/día". Se tomará a tal efecto como base la cantidad promedio de habitantes que se sirven de cada contenedor y las dificultades propias de la operación de retiro.
4. La cantidad de cuadras asignada a cada contenedor será especificada en acta que se labrará al efecto, cuya vigencia se subordinará a la aprobación por parte de la Secretaría de Servicios Públicos.

Condición 10.2.3. SISTEMA DE TRABAJO.

Los residuos de recolección se retirarán por el sistema puerta - puerta, es decir mediante el retiro de las bolsas de la puerta de los domicilios particulares, administración pública, comercios, etc., cargándolos el operario en el camión para su posterior traslado al centro de disposición final correspondiente. En las zonas de contenerización, el sistema a implementar es por medio mecánico a través de la carga lateral del contenedor y posterior descargue en la caja compactadora del camión recolector.

Condición 10.2.4. PLAN DE TRABAJOS

Será presentado como proyecto integral del servicio y deberá contener los mismos lineamientos generales definidos para la recolección.

Condición 10.2.5. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

La contratista proveerá todos los equipos y herramientas necesarias para efectuar satisfactoriamente los servicios. A tal fin presentará a la Municipalidad junto con la propuesta una Memoria Descriptiva en la que justificará adecuadamente la suficiencia del equipamiento que proponga.

Condición 10.2.6. PERSONAL A AFECTAR

La Contratista se comprometerá a afectar a la ejecución de este ítem el personal que resulte necesario de acuerdo con la naturaleza del trabajo comprendido en este ítem. Rige al respecto lo dispuesto para los "equipos y herramientas" y, subsidiariamente, lo establecido para el "servicio básico".

BASE § 10.3ª SERVICIO BÁSICO N° 2

Condición 10.3.1. LIMPIEZA DE CALLES MEDIANTE BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LO PRODUCIDO. ÁREA DE PRESTACIÓN.

Este servicio será prestado en las calles pavimentadas que se indican en el plano incluido en el "ANEXO I".

Condición 10.3.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El servicio a ser prestado y al que se refieren estas especificaciones, consiste en extraer o quitar los residuos o suciedad de las calzadas, mediante el proceso de barrido manual, barrido por aspiración o el empleo de todo otro procedimiento necesario para mantenerlas en condiciones higiénicas, recolectar lo producido y trasladarlos hasta los lugares que se designen para su disposición final.

Condición 10.3.3. PLAN DE TRABAJOS

1. Será presentado como proyecto integral del servicio y deberá contener los mismos lineamientos generales definidos para la recolección.
2. El Plan de Trabajos deberá contener:
   - 2.1. Personal a afectar
   - 2.2. Supervisión a afectar
   - 2.3. Metodología para la recolección del producto de barrido
   - 2.4. Equipamientos y herramientas que dispondrán los operarios

Condición 10.3.4. FRECUENCIAS Y HORARIOS.

1. Conforme con la dispone en el "Anexo IV".

Condición 10.3.5. METODOLOGÍA

1. La metodología a utilizar en la prestación del servicio del barrido, previo a la recolección los servicios será manual y/o mecánica. La prestación de los servicios deberá ajustarse a la metodología ofrecida en la propuesta y aprobada por la Municipalidad.
2. Queda expresamente prohibido disponer el producido del barrido para su posterior recolección en montículos u otras formas de disposición que permita que los residuos estén a la vista. No será admitida la acumulación de residuos barridos en montones al aire libre hasta su recolección. Los residuos serán recolectados por medio de servicios iniciados el mismo día en que los mismos fueron barridos.
3. Para el servicio de barrido mecánico se utilizarán barredoras aspiradoras mecánicas de doble comando del tipo autopropulsadas y con sistema de riego para evitar el levantamiento de polvo en las principales calles y avenidas, cuyas características y modalidades de uso deberán especificarse por parte del oferente.
4. El uso de estos equipos en los sectores definidos en el presente Pliego será opcional por parte del contratista, pudiendo ser reemplazados por el barrido manual total o parcialmente.
5. Las cajas deberán ser herméticas y se penalizará el volcado del agua producto de la limpieza de sumideros o del mismo cordón en lugares no habilitados.
6. El equipo barredor llevará todos los elementos de seguridad vial que marquen las ordenanzas y los establecidos en el presente pliego.
7. La propuesta especificará la cantidad de operarios o cuadrillas de operarios que complementarán el servicio en cuestión

y la forma de cubrir diariamente los lugares en que se preste el servicio.

8. La prestación de los servicios deberá ajustarse a la metodología ofrecida en la propuesta y aprobada por la Municipalidad. En todos los casos el material proveniente del barrido será retirado en el mismo día de producido.

Condición 10.3.6. PERSONAL

1. El contratista proveerá la cantidad necesaria de personal por especialización y categorías para efectuar satisfactoriamente los servicios. Todo el personal deberá ajustarse a lo exigido por las normas de legislación laboral, previsional y seguridad e higiene.
2. Está prohibido al personal efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, los que deberán transportarse a los lugares de disposición final en el mismo estado en que hubiesen sido recogidos.

Condición 10.3.7. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

La contratista proveerá todos los equipos y herramientas necesarias para efectuar satisfactoriamente los servicios. El equipo mínimo exigido en el "ANEXO IV".

Condición 10.3.8. CARACTERÍSTICAS.

1. El barrido previo a la recolección que debe ser prestado, y al que se refieren estas especificaciones, consiste en extraer o quitar la basura o suciedad de las calzadas, en un ancho de 1,00 metros contados desde el borde de ambos cordones hacia el centro de la calzada mediante el proceso de barrido y el empleo de todo otro procedimiento necesario para mantenerlas en condiciones higiénicas. Todo ello, a los fines de la posterior recolección y trasladado de los residuos resultantes hasta lugares que se designen para su disposición final.

Condición 10.3.9. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DEL PRODUCTO DEL BARRIDO

La recolección y el transporte del producido del barrido manual deberá efectuarse con equipos similares al que efectuará la recolección de residuos domiciliarios. El producto del barrido, tanto manual como mecánico, será recolectado y luego transportado hasta el lugar de disposición final que determine la Municipalidad. El costo de traslado de los mismos estará a cargo del adjudicatario.

Condición 10.3.10. CERTIFICACIÓN Y PAGO

El ítem se certificará por día y por cuadra.

Capítulo 11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

BASE § 11.1ª JURISDICCIÓN

Todas las cuestiones a que dé lugar la aplicación e interpretación del contrato, deberán debatirse ante la jurisdicción de la Provincia de Córdoba, sometiéndose a la competencia de las Cámaras en lo Civil, Comercial y Contencioso Administrativas con asiento de la Ciudad de Río Cuarto, renunciando expresamente cada uno de los oferentes y sus fiadores al fuero federal o cualquier otro fuero de excepción que le pudiera corresponder.

BASE § 11.2ª DOMICILIO

1. A todos los efectos de este contrato, se considerará como domicilio del contratista el fijado en la propuesta, que deberá situarse en la ciudad de Río Cuarto, bajo sanción de inadmisibilidad de la propuesta, donde serán válidas todas las notificaciones que se practiquen. La Municipalidad fija domicilio en pasaje Cabildo de la Villa de la Concepción del Río Cuarto 651 de esta ciudad.
2. Los domicilios así constituidos se reputarán subsistentes y serán válidas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medie notificación fehaciente de su cambio.
3. Asimismo la Municipalidad se reserva el derecho de realizar todas las comunicaciones administrativas con validez de notificación formal, a través de cualquiera de los medios de notificación previstos en la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 282/85.

BASE § 11.3ª NOTIFICACIONES

1. Independientemente de las notificaciones que las Partes se cursarán mediante los Libros de Órdenes de Servicio y de Pedidos del Contratista, la Municipalidad podrá utilizar cualquiera de los medios de notificación previstos en la Ordenanza 282/85 en Particular, se consignan las siguientes modalidades:
   - 1.1. Personalmente, en el Expediente respectivo;
   - 1.2. Por cédula, que se diligenciará en el domicilio constituido;
   - 1.3. Por telegrama colacionado;
   - 1.4. Por carta documento;
2. En el primer supuesto se entregará al interesado, bajo constancia, copia del acto objeto de la notificación, mientras que en los restantes se acompañará dicha copia o, en su defecto, se transcribirá el acto objeto de la notificación.

BASE § 11.4ª DENOMINACIONES

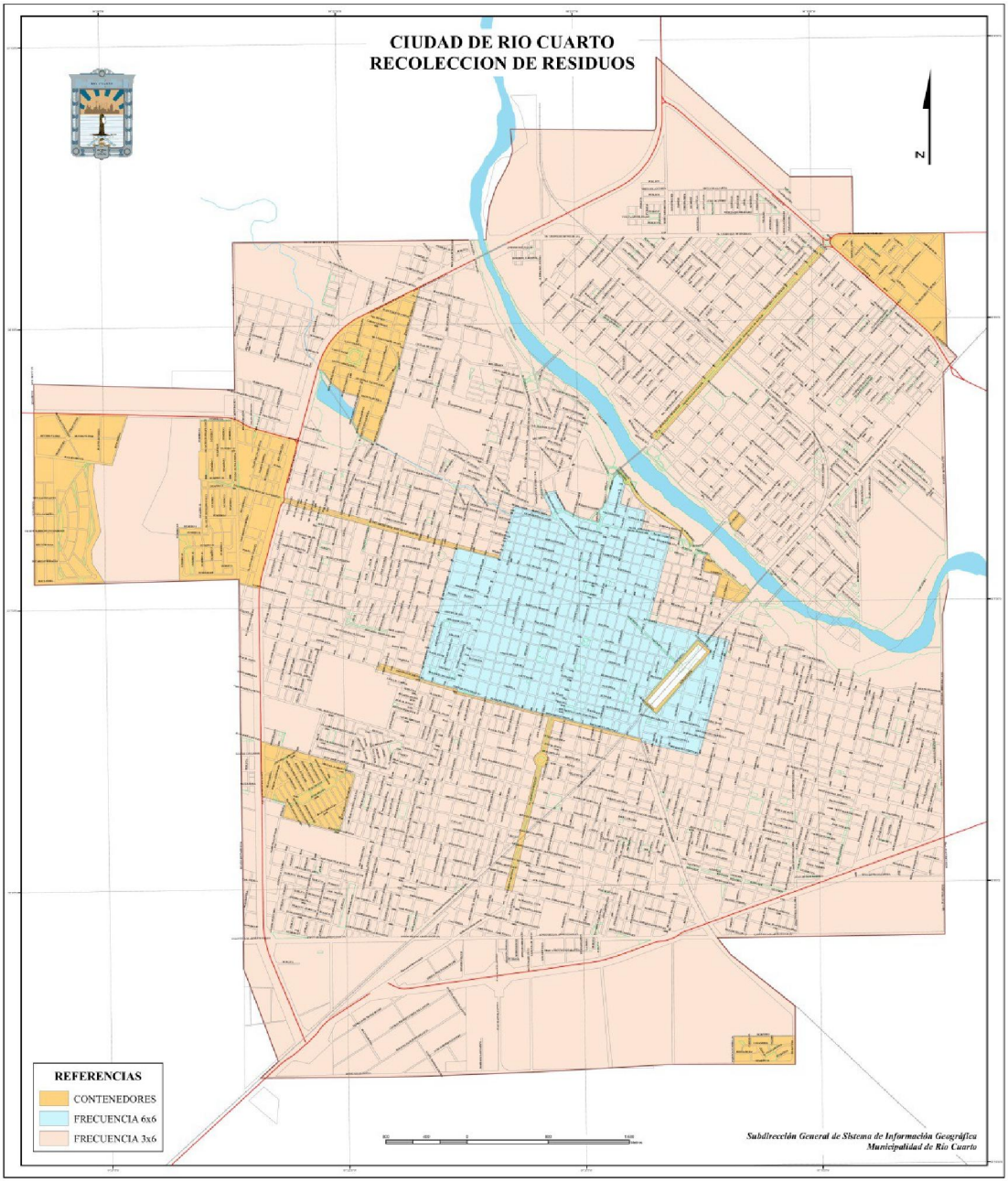
Las diversas denominaciones contenidas en este Pliego y todo otro elemento contractual se entenderán de la siguiente forma:

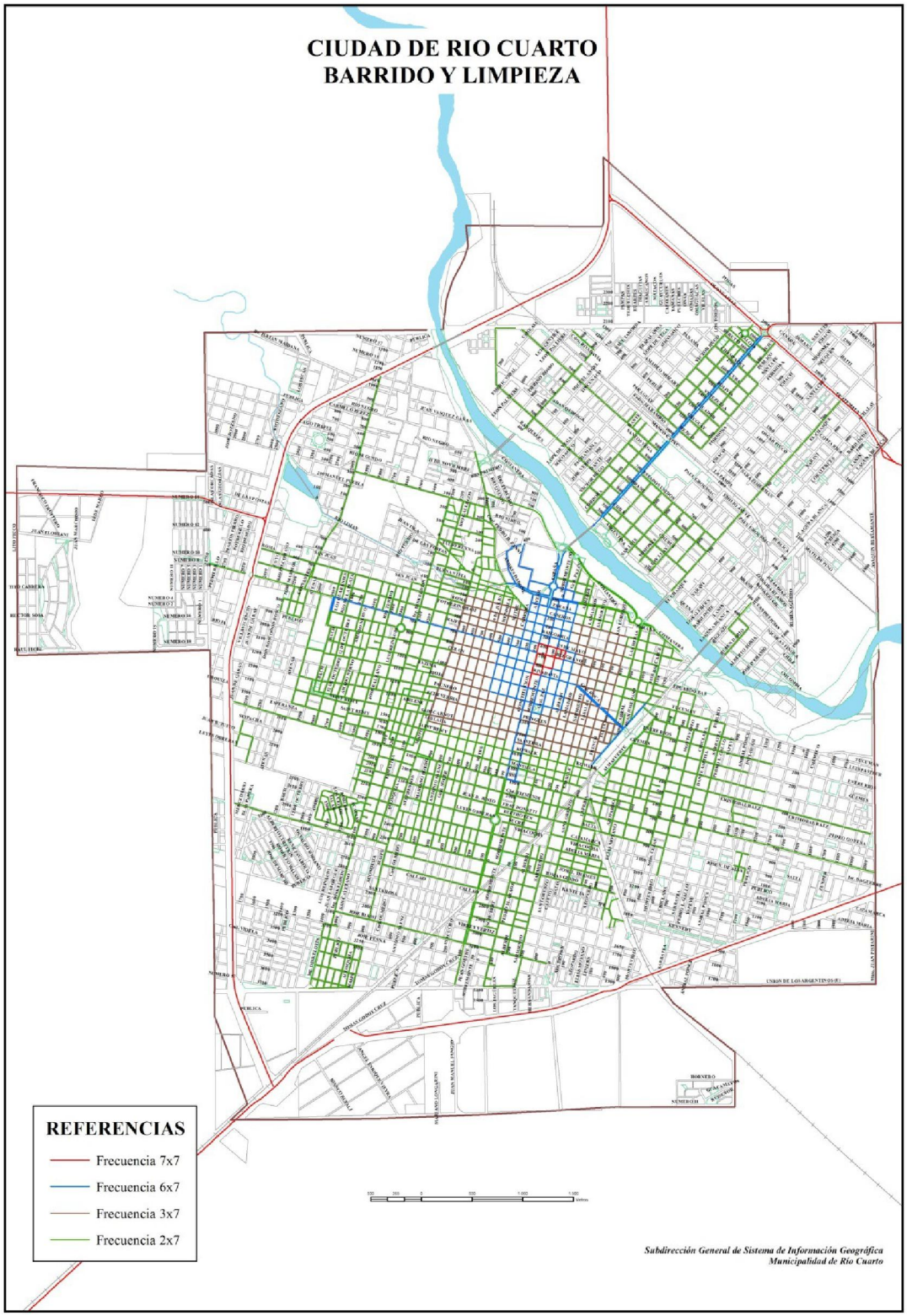
- **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo por el cual la Municipalidad adjudica la licitación al oferente que haya efectuado la oferta más conveniente. La adjudicación será realizada por el Departamento Ejecutivo. La adjudicación, para surtir efecto, deberá ser notificada por la Municipalidad de acuerdo con las formalidades exigidas en la Ordenanza de Procedimiento Administrativo.
- **ADJUDICATARIO**: El Oferente cuya oferta sea aceptada y la Municipalidad le notifique formalmente tal decisión.
- **ADMINISTRACION**: El Departamento Ejecutivo de la Municipalidad comitente, o la misma Municipalidad comitente, según el contexto de la frase.
- **AÑO**: Período entre un día determinado y el mismo día del año siguiente.
- **APERTURA**: (o apertura de la licitación) - Acto en que se realiza la apertura de los sobres.
- **CIRCULARES**: Son las disposiciones de la Secretaría de Servicios Públicos de la Municipalidad, por las que se formulan aclaraciones, complementaciones o modificaciones de cualquier punto relacionado con la licitación, ya sea como consecuencia de consultas formuladas por algún interesado o por decisión propia de la Municipalidad.
  Sin perjuicio de las notificaciones de dichas circulares al domicilio denunciado por los adquirentes en los pliegos, las

circulares se considerarán notificadas de pleno derecho el cuarto día anterior a la fecha de apertura del Sobre N° 1, debiendo a tal fin los interesados concurrir a la Dirección de Compras de la Municipalidad.

- **CONTRATISTA**: La empresa adjudicataria de esta Licitación, una vez suscrito el contrato.
- **CONTRATO**: El acuerdo de voluntades contenido en el instrumento de formalización de los servicios a los que se refiere este pliego, y los documentos puntualizados en éste como formando parte del mismo.
- **CUADRA**: A los efectos de este Pliego, se considerará a la "cuadra" como al espacio ubicado entre dos aceras y dos calles que la corten o intercepten en cualquiera de sus laterales, siempre que superen los 60 (sesenta) metros.
  En aquellos supuestos en los que el cómputo difiera según cual fuere la acera a tener en cuenta (por ejemplo, intersecciones en "T") se entenderá que el número de cuadras contenidas en el tramo en cuestión corresponde a la semisuma de las cuadras resultantes de aplicar el criterio anterior a cada una de las aceras que la delimiten.
  Cuando de la aplicación de los criterios de los párrafos precedentes surjan soluciones notoriamente inequitativas, el Departamento Ejecutivo fijará, por acto administrativo debidamente fundado, la cantidad de cuadras que deberán computarse en el sector en conflicto, para lo cual considerará cuanto menos (a) la extensión total (recorrido) a ser servido, (b) porcentaje presunto de inmuebles a servir (calculado sobre una cuadra tipo del radio céntrico).
- **DEPARTAMENTO EJECUTIVO**: El Departamento Ejecutivo de la Municipalidad Comitente.
- **DÍAS HÁBILES**: Aquellos en que funciona la administración municipal en horario completo o reducido.
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Son las normas exigidas por la Municipalidad contenidas en los Pliegos de Condiciones Técnicas, en las que se describen en particular las características, medios y modalidad para la prestación de los diversos servicios.
- **ESTUDIO DE CAMPO**: Las inspecciones y estudio del área, que el oferente realice con anterioridad a la presentación de la propuesta y que le permitan tomar contacto con las áreas afectadas en la presente licitación, conocer las características del área de prestación para poder, a partir de ello, desarrollar el plan de operaciones a proponer.
- **FÓRMULA DE OFERTA**: Son las condiciones económicas que presenta cada uno de los oferentes a la licitación.
- **INSPECCIÓN DEL SERVICIO**: La actividad administrativa de supervisión y control de los servicios ejercidos por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, o el Órgano municipal que la ejerza, según el contexto de la frase.
- **INTENDENTE MUNICIPAL**: el de la Municipalidad Comitente.
- **LACRADO**: Cuando en este Legajo se haga referencia a que un elemento (sobre, por ejemplo) deberá estar "lacrado" se interpretará que el requisito se encuentra suficientemente cumplido cuando dicho elemento se encuentre debidamente "pegado", de forma tal que se asegure que resulta imposible abrir el elemento sin romper el envoltorio.
- **MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**: Se denomina así al conjunto de operaciones encaminadas a dar a los residuos producidos en una zona, el destino adecuado desde el punto de vista ambiental, sanitario y estético. El manejo integral de los residuos sólidos urbanos comprende las etapas de generación, recolección y transporte, almacenamiento, procesamiento y/o tratamiento, disposición final y cierre. Todo ello conforme al Código de Higiene Urbana municipal.
- **MES**: Período transcurrido entre el primero y último día de un mismo mes.
- **MUNICIPALIDAD**: Municipalidad Comitente.
- **MUNICIPALIDAD COMITENTE**: La Municipalidad de Río Cuarto, Provincia de Córdoba.
- **OFERENTE O PROPONENTE**: Toda persona jurídica, empresa o grupo de ellas que, habiendo adquirido el Pliego de Bases y Condiciones formule una propuesta ante el presente llamado a licitación.
- **ORDENANZA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 282/1039/85:** Es la ordenanza que regula el procedimiento administrativo municipal.
- **PARTES**: Municipalidad comitente y la Empresa Contratista.
- **PLAZOS**: El cómputo de los plazos se efectuará conforme a las disposiciones de la Ordenanza N° 282/85. Los términos expresados en días, se computarán por días hábiles administrativos para la Municipalidad de Río Cuarto.
- **PRECIO**: La contraprestación dineraria que abonará la Municipalidad al contratista por todo concepto, y constituye la retribución de este último por las prestaciones a cuyo cumplimiento se ha obligado en virtud de los ítems que integren el contrato.
- **PROPUESTA**: Es el documento entregado a la Municipalidad por los oferentes, contestando a lo pedido en el Legajo Licitatorio, y que éstos suscriben, en base a un estudio preliminar de campo, especificando la manera en que el oferente propone ejecutar los servicios según lo especificado en este Pliego, sus notas aclaratorias y/o modificatorias y anexos.
- **REPRESENTANTE TÉCNICO**: La persona con facultad para representar al oferente y al contratista en los aspectos técnicos relativos al objeto de la licitación y que asume las responsabilidades técnicas del servicio y del contrato. El Representante Técnico que proponga la Empresa deberá acreditar idoneidad y antecedentes suficientes en la materia.
- **REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA**: Se entenderá por tal a la persona física con facultades para adquirir derechos y contraer obligaciones en nombre del Contratista ante la Municipalidad. A los efectos de este pliego se entenderá por tal tanto al "representante legal stricto sensu", como también al convencional (apoderados con facultades suficientes para resolver las cuestiones relativas a la licitación y el contrato).
- **RESIDUOS:** La calificación de todos las clases de residuos están contempladas en el Código de Higiene Urbana Municipal (Ordenanza N° 55/16).
- **SECRETARÍA DE SERVICIOS PUBLICOS**: Es la Secretaría Servicios Públicos de la Municipalidad el organismo municipal responsable de dirigir y controlar la ejecución de los servicios, a cuyo efecto designa al personal técnico de inspección de su dependencia.
- **VÍA PÚBLICA**: Son las áreas del dominio público destinadas o afectadas al tránsito público, vehicular o peatonal, incluyendo los sectores accesorios a los mismos como canteros o construcciones similares.

ANEXO I
PLANOS DE UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS




CIUDAD DE RIO CUARTO
BARRIDO Y LIMPIEZA
REFERENCIAS
Frecuencia 7x7
Frecuencia 6x7
Frecuencia 3x7
Frecuencia 2x7
Subdirección General de Sistema de Información Geográfica
Municipalidad de Río Cuarto

ANEXO II

FORMULARIO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Río Cuarto, ...

Señor

Intendente Municipal de

Río Cuarto, Provincia de Córdoba

Su Despacho

- Ref.: **LICITACIÓN PÚBLICA Nº ... ... /2016 (OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VÍA PÚBLICA: RECOLECCIÓN, CON ASPIRACIÓN MECÁNICA O BARRIDO PREVIOS, DE RESIDUOS URBANOS NO VOLUMINOSOS; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARIOS) — CARTA DE PRESENTACIÓN**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. a efectos de realizar, por la presente, formal presentación a la licitación arriba citada. Al respecto manifestamos:

1. DECLARAMOS NUESTROS DATOS IDENTIFICATORIOS

1.1. El nombre de nuestra / s Empresa / s es / son: ... ...

presente Licitación.
Esta declaración se hace extensiva a nuestro fiador / garante, según surge de la documentación que conforma la garantía de la propuesta.

3. DENTRO DEL PRESENTE SOBRE Nº 1 HEMOS COLOCADO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

SECCIÓN PRIMERA

3.1. La presente Carta de presentación.

3.2. El recibo expedido por la Municipalidad que acredita el pago por la adquisición del Pliego de Condiciones.

3.3. La garantía de la propuesta, La misma, conforme con lo estipulado en el artículo 2.4 del Pliego, está constituida en (describirla) ... ... por un monto de $... ... ... (pesos ... ...). Adjuntamos elemento probatorio.

3.4. La constancia de inscripción en el Registro de Contratistas de la Municipalidad, con el siguiente número de inscripción: ... ...

3.5. **Documentación Jurídica**.

3.5.1. Copia certificada por Escribano Público del **Acta Constitutiva y Estatuto Social**, debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio, con sus modificaciones.

3.5.2. Acta de designación de autoridades, y, distribución de cargos.

3.5.3. Los poderes otorgados a quienes representan a nuestra firma en esta presentación– oferta.

3.5.4. Copia certificada de la resolución orgánica de la sociedad por la que se decide nuestra participación en la licitación.

3.6. **Documentación Contable**:

3.6.1. **Balances de por lo menos los dos (2) últimos ejercicios** exigibles a la fecha de apertura de la Licitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.550 y certificados por Contador Público y con firma legalizada por el Consejo Profesional correspondiente.

3.6.2. Como nuestra empresa cierra (SI/NO) balances consolidados, presentamos una apertura anual de los mismos, que reflejen exclusivamente los resultados de la actividad de higiene urbana.

3.6.3. **Las constancias de inscripción** en Ingresos Brutos, en el Sistema Único de Seguridad Social (S.U.S.S.) y de su Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).

3.6.4. Copia de las Declaraciones Juradas del impuesto a las Ganancias, de los últimos tres ejercicios, y de las constancias de pago de los últimos seis (6) meses de aportes y contribuciones, obra social y A.R.T., IVA e Ingresos Brutos y constancia de pago de las mismas.

3.6.5. Las copias de las Declaraciones Juradas en las que se manifiesta nuestra situación frente a las obligaciones previsionales y laborales.

3.6.6. Igualmente incorporamos copias certificadas de los comprobantes de pagos efectuados en los últimos seis meses exigibles a la fecha de la apertura de la Licitación, en concepto de las obligaciones indicadas en el punto anterior y de las contraídas con organizaciones gremiales del personal.

3.7. **Antecedentes y Referencias**

3.7.1. **Antecedentes sobre prestación de servicios** similares en las condiciones indicadas en el Rubro 3.1.1.3. («Condiciones técnicas:»), con una memoria descriptiva de los mismos.

3.7.2. **Referencias comerciales y bancarias.**

SECCIÓN SEGUNDA — PROPUESTA TÉCNICA

3.8. Un listado con detalles de modelos, marcas, datos técnicos, datos de fabricación, especificaciones técnicas (incluyendo croquis, planos y fotografías), de todo el parque móvil, así como de los equipos.

3.9. El plan de operaciones que contendrá como mínimo:

3.9.1. El organigrama, programación y composición de cada uno de los servicios en forma detallada, con indicación de horarios, frecuencia y afectación del equipamiento.

3.9.2. La dotación de personal a utilizar para el cumplimiento de los servicios.

3.9.3. La estructura administrativa y de supervisión que se organizará para la dirección del personal.

3.9.4. El personal afectado a mantenimiento.

3.9.5. Descripción de los programas de mantenimiento, y de los equipos. Indicación de los equipos de repuesto con que contará el oferente y cualquier otro dato que permita establecer con exactitud los recursos técnicos de que dispondrá para la prestación de los servicios. Indicación de los equipos móviles a ser afectados a los servicios de mantenimiento.

3.9.6. Anteproyecto y memoria técnica descriptiva de los servicios a prestar incluyendo la descripción de los elementos de infraestructura que se dispondrá para apoyo del servicio.

3.10. Lo relativo al inmueble en el que funcionará el Local exigido en el Pliego, en las condiciones allí fijadas.

3.11. Plan de implementación

3.12. Programa de Relaciones con la Comunidad.

Lo saludamos con distinguida consideración.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO,

Y DEL REPRESENTANTE TÉCNICO

ANEXO III

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

(PARA COLOCAR DENTRO DEL SOBRE Nº 2)

Río Cuarto, ... de …….. de 2016

Señor

Intendente Municipal de

Río Cuarto, Provincia de Córdoba

Su Despacho

- Ref.: **LICITACIÓN PÚBLICA Nº ... ... /2016 (OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VÍA PÚBLICA: RECOLECCIÓN, CON ASPIRACIÓN MECÁNICA O BARRIDO PREVIOS, DE RESIDUOS URBANOS NO VOLUMINOSOS; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARIOS) — PROPUESTA**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. a efectos de realizar, por la presente, formal OFERTA a la Licitación del Rubro. Los valores que seguidamente consignamos contienen todas y cada una de las previsiones requeridas para que nuestra empresa cumpla con todas y cada una de las obligaciones a su cargo de acuerdo con el Pliego de la Licitación. Al respecto manifestamos:

1.- La presente oferta corresponde a nuestra empresa, la firma (o firmas, consorcio, etc., aclarar según el caso) ... ... , cuyos datos y demás antecedentes han sido debidamente identificados en la Carta de Presentación que colocamos en el Sobre Nº 1.

2.- Cotizamos para la ejecución de los **SERVICIOS BÁSICOS** los siguientes valores unitarios: la suma de $ ... ... (pesos ... ...) por día y por cuadra para el Servicio Básico N° 1, y la suma de $ ... ... (pesos ... ...) por día y por cuadra para el Servicio Básico N° 2.

3.- De las cotizaciones del punto anterior surge, teniendo en cuenta las cantidades físicas de cuadras y frecuencias incorporadas a la Planilla de Presupuesto Oficial la cantidad de $ ... ... (pesos ... ...) como monto total anual a certificar por los servicios básicos, y la suma de $ ... ... (pesos ... ...) como MONTO TOTAL DE LA COTIZACIÓN POR LOS SERVICIOS BÁSICOS durante los seis años que comprenden el ámbito temporal del contrato.

4.- Los valores a los que hacen referencia los puntos "2" y "3" que anteceden surgen de la siguiente planilla resumen:

COTIZACIÓN					
Servicio Básico N° 1 (Servicio de Limpieza de vía pública mediante recolección, carga, transporte y descarga de los RSUD)	(1) Importe Unitario por cuadra y por día	(2) Cantidad de cuadras para la categoría	(3) Frecuencia semanal	(4)	(5))
Importe Unitario por cuadra y por día	$……				
Frecuencia 3* 6					$……
Frecuencia 6*6					$……
Contenerización 6*6					
TOTAL MONTO ANUAL A CERTIFICAR Rubro 1					$……
Servicio Básico N° 2 (Servicio de Limpieza de calles mediante barrido y recolección, carga, transporte y descarga de las bolsas y montículos generados)	(1) Importe Unitario por cuadra y por día	(2) Cantidad de cuadras para la categoría	(3) Frecuencia semanal	(4)	(5)
Importe Unitario por cuadra y por día	$……				
Sector 1 frecuencia 7*7 Sector 2 frecuencia 6*6 Sector 3 frecuencia 3*6 Sector 4 frecuencia 2*6					
TOTAL MONTO ANUAL A CERTIFICAR Rubro 2					$……
TOTAL MONTO ANUAL A CERTIFICAR POR LOS DOS RUBROS BÁSICOS					$……

5. En todos los casos, las sumas consignadas incluyen el Impuesto al Valor Agregado y todos y cualesquiera impuestos o gabelas que graven la operación, ya sean directos o indirectos.

Saludo al Sr. Intendente muy atte.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO,

Y DEL REPRESENTANTE TÉCNICO

ANEXO III. A
METODOLOGÍA PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

A los efectos establecidos en La Base 2.9 será aplicación el contenido de este Anexo.
La Redeterminación de Precios se aplicará en cada momento en que corresponda su solicitud, operando sobre el Análisis de Precios (PB_i), constituyendo el presentado por el oferente adjudicado y contratado en la Propuesta original (PB_0) para la primer Redeterminación y en la última realizada (PB_t), donde t indica la fecha de la última redeterminación) cuando se opere cada nueva solicitud que correspondiere efectuarse.
El procedimiento se efectuará de acuerdo a las siguientes fases:

1. Se redeterminará el PB_t (siendo t la fecha de solicitud de redeterminación) re expresando cada componente de los ítems de PB_{t-1}, siendo t-1 la fecha correspondiente a la redeterminación inmediata anterior, con los nuevos precios reales vigentes al momento t.
2. Aplicada la re expresión, se rehace el análisis de precios de igual forma en que se presentó la propuesta, obteniéndose así, el Precio Recalculado.
3. Como condición necesaria de aceptación del Precio Recalculado de acuerdo con el punto anterior, el contratista deberá presentar:[4]
   a) La nómina de sueldos y salarios al momento de la solicitud de Redeterminación.
   b) Copia de los comprobantes de compra o cotización de todos los bienes y servicios que conformen los Items de Costo.
   c) Copia de otros comprobantes de gastos inherentes al Costo Total y precio de mercado del equipamiento emitido por publicaciones autorizadas y/o de aceptación general en el rubro correspondiente.
   d) Copia de comprobantes de gastos no contemplados en puntos anteriores pero que correspondan a componentes de ítems de costos.
   e) Cuando se trate de ejecuciones de Obras, las cantidades que se consignen en la re expresión deberán ser aquéllas que faltan para la terminación de las mismas.
   f) Previa compulsa de precios por parte de la Municipalidad.[5]

Aceptado por la Autoridad de Aplicación, el Precio Recalculado transformará en el Precio Redeterminado (PB_t) que regirá la relación contractual hasta el siguiente proceso de Redeterminación.

[4] Redacción del párrafo de comienzo del inciso conforme lo dispuesto por Ordenanza Nº 165/16 en su artículo 7º.
[5] Inciso incorporado conforme lo dispuesto por Ordenanza Nº 165/16 en su artículo 7°.

ANEXO IV

CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

(PARA COLOCAR DENTRO DEL SOBRE Nº 1)

1 DEL PARQUE MOVIL
- 1.1 DE LOS CAMIONES
- 1.2 DE LOS VEHICULOS PARA LA INSPECCION MUNICIPAL
- 1.3 DEL CONTROL SATELITAL

2 DEL PERSONAL
- 2.1 CONSIDERACIONES GENERALES
- 2.2 CAPACITACION DEL PERSONAL
- 2.3 INDUMENTARIA

3 INFRAESTRUCTURA

4 EQUIPOS REGLAMENTARIOS
- 4.1 EQUIPPOS ESPECIALES
- 4.2 MATERIAL PARA DERRAME

5 EMERGENCIAS

6 IMPLEMENTACION DEL PROYECTO

7 PROGRAMA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD

1 DEL PARQUE MOVIL

Los vehículos, maquinarias y equipos a afectar a los servicios, deberán reunir las condiciones que para cada caso se especifican, debiendo ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y presentación durante toda la vigencia del contrato. Los mismos deberán ser sustituidos toda vez que su funcionamiento viole las normas establecidas en este pliego, o el servicio se vea perjudicado en cuanto al tiempo, estética o a la calidad de la prestación.

La contratista deberá proveer, en todos los casos, las clases y cantidad de equipos necesarios y exigidos para la prestación de los servicios en las condiciones requeridas. Cada una de las incorporaciones que realice la Contratista estará sujeta a la aprobación técnica previa de la Municipalidad.

1.1 DE LOS VEHICULOS DEL SERVICIO

La Municipalidad propone, para el presente pliego, la conformación del siguiente parque automotor y equipamiento (pudiendo mejorarlo en la propuesta que realice):

a) 10 (DIEZ) camiones con caja compactadoras de carga trasera con:
   - Caja de 17 m^3.
   - Tolva de carga igual o superior a los 2,3 m^3 de capacidad, con cierre automático hidráulico y bandeja de líquidos lixiviados.
   - Y con levanta contenedores.

b) 3 (TRES) camiones – 2 (DOS) al momento de comenzar a prestar el servicio y 1 (UNO) a partir del año 2018 en la fecha que la municipalidad solicite con 60 (SESENTA) días de antelación – con cajas compactadoras de carga lateral automatizado para contenedores:
   - Para levantar contenedores metálicos de 2,4 y 3,2 m^3, y contenedores plásticos de hasta 1100 litros.
   - Sistema de alta compactación en cámara receptora.
   - Sistema de levantamiento de contenedores extensible, ajustable, electro hidráulicos, con movimientos transversales de ajuste de posición electrónica y sistema de quiebre de brazo de levantamiento.
   - Con panel de control y automatismo de carga de contenedores.

c) 1 (UN) camión con Sistema Roll off:
   - Con autocargador a cable de 20 toneladas.
   - Sistema hidráulico doble cilindros telescópicos de elevación y con cable central de acero para elevar cualquier tipo de caja.
   - Con rodillo compensador de carga y toma de fuerza.
   - Con pluma de prolongación y rolo estabilizador

d) 2 camiones de barrido mecánico. Estos equipos deberán estar provistos de sistema mecánico de barrido y aspiración de alta tecnología y dispositivos que atenúen el ruido producido durante el trabajo. Las cajas deberán ser herméticas y se penalizara el volcado en lugares no habilitados de residuos recolectados como así también del agua juntada en el barrido. El oferente deberá ofertar especificando las características de la barredoras que propone utilizar para la prestación del servicio.

e) 2 (DOS) palas mini cargadoras.

f) 1 (UN) camión lava contenedores para contenedores metálicos de 2,4 y 3,2 m^3, y contenedores plásticos de hasta 1100 litros.

g) 250 contenedores de 3200 litros (podrá cotizar también de manera opcional 250 contenedores de 2400 litros) aptos para carga lateral:
   - De acero galvanizado reforzado.
   - Con apertura de pedal

h) 6 (SEIS) Contenedores roll off con capacidad de 20 m^3

Teniendo en cuenta el plan propuesto por la municipalidad en el punto precedente, los oferentes propondrán la cantidad de

camiones a utilizar para una recolección ágil y eficiente, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

b) Las unidades que conformen el parque automotor y equipos afectados a la prestación del servicio deberán respetar, desde el inicio y durante la ejecución de todo el contrato, los siguientes requisitos:
   - Camiones compactadores de carga lateral: el 50 % no podrá superar los 3 años de antigüedad y el otro 50% no podrá superar los 6 años de antigüedad.
   - Camiones compactadores de carga trasera: 75 % no podrá superar los 3 años de antigüedad y 25 % no podrá superar los 6 años de antigüedad.
   - Barredoras mecánicas: no podrán superar los 3 años de antigüedad.
   - El resto del parque automotor y equipamiento deberán estar en perfectas condiciones para la prestación del servicio y siempre deberán ser un modelo igual o superior al año 2016.

c) Todo el parque automotor y equipamiento deberá cumplir las normativas vigentes a los fines de asegurar la certificación ISO 9.001/2000.

d) Todo el equipamiento a utilizar deberá tener probado funcionamiento en la prestación de servicios similares a los que se licitan en el presente pliego (no se aceptaran prototipos).

e) La Municipalidad deberá aprobar el parque automotor y el equipamiento que proponga la Contratista.

f) La caja y cabina de todos los camiones de la Contratista deberán estar pintadas en un solo color, contemplar el logo de la municipalidad y una leyenda de higiene urbana que ésta elija. Todo el diseño y color debe ser aprobado por la Municipalidad.

g) Los camiones y equipos deberán ser lavados diariamente después de ser utilizados.

h) La Contratista deberá tener siempre un camión compactador de carga trasera y un camión compactador de carga lateral para contenedores de repuesto.

i) Colocación anual de nuevos contenedores y colocación de nuevos contenedores para la separación en origen.

1.2 DE LOS VEHICULOS PARA LA INSPECCION MUNICIPAL.

La Contratista deberá proveer los siguientes vehículos a la Municipalidad para la inspección del servicio:

A) Tres (3) unidades automotor tipo sedán o rural, 0 Km., en perfecto estado de funcionamiento, de una cilindrada igual o superior a 1.800 cm^3 y una camioneta 0 Km. en perfecto estado de funcionamiento.

B) Previo a su incorporación deberá ser aprobado por la municipalidad.

C) Estarán equipados con alarma, calefacción, aire acondicionado y deberán cumplir con los requisitos de pintura y ploteado que la Municipalidad disponga.

D) Estarán a cargo de la Contratista:
   - El seguro de responsabilidad civil hacia terceros, patentes y gravámenes.
   - Los gastos por mantenimiento y reparaciones, repuestos, neumáticos, combustibles, lubricantes y demás elementos que demande el correcto mantenimiento y reparación de los mismos.
   - En el caso de que algún vehículo quedara fuera de servicio por reparación o mantenimiento por más de 5 días de corrido, la Contratista deberá remplazarlo.

1.3 DEL CONTROL SATELITAL

La Contratista deberá contratar un servicio de control satelital que incluya instalación, reposición de todos los sistemas y equipos necesarios para que la Municipalidad pueda realizar el seguimiento del servicio. La contratista no podrá negar la contratación e instalación de los equipos en sus unidades. El sistema deberá estar operativo a partir del segundo mes desde el inicio del servicio. Si la empresa no cumpliera se la multara con un 2% de la certificación mensual por cada mes de atraso.

Todos los vehículos y equipos que presten el servicio serán controlados con este sistema.

La empresa proveedora del servicio de seguimiento satelital, presentada por la Contratista, debe ser aprobada por la Municipalidad. Si se detectara que dicha empresa no prestase un adecuado servicio, la Municipalidad podrá exigir el cambio inmediato de la misma, corriendo el 2% del certificado mensual de multa por cada mes que demore en llegar una nueva empresa. La contratista no podrá negarse a dicha solicitud.

2 DEL PERSONAL

2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

a) Todo el personal y el traslado del mismo desde las bases hasta los lugares de trabajo, deberán ajustarse a lo exigido por las normas vigentes de legislación laboral, previsional y de seguridad e higiene. Los empleados estarán provistos de ropa de abrigo, guantes y equipo de agua para días lluviosos, remeras o camisas, buzos y pantalón del mismo color, llevando también la sigla de la contratista en la espalda y materiales fluorescentes y/o reflectantes adheridos a los mismos.

b) el personal deberá usar correctamente el uniforme en todo momento. El mismo deberá ser presentado previamente a la Municipalidad para su aprobación.

c) Los conductores deberán estar provistos de sus licencias de conducir habilitantes para el tipo de vehículo a conducir. Anualmente la Contratista presentara la licencia de conducir actualizada de todos los choferes.

d) La contratista llevara un registro diario de los conductores afectados a cada camión. La misma podrá ser solicitada por la inspección municipal cada vez que lo crea necesario.

e) Si el personal no se comportara adecuadamente con los vecinos o el personal municipal durante la inspección, será motivo de multa leve a grave para la Contratista y suspensión o despido para el empleado, dependiendo la gravedad de la situación.

f) Está totalmente prohibido al personal recibir o solicitar dádivas. Esto será motivo de multa leve para la Contratista y suspensión o despido para el empleado.

g) Está totalmente prohibido al personal efectuar la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados.

h) La Contratista deberá mantener un organigrama actualizado, indicando datos y responsabilidad de cada uno de los empleados.

i) La Contratista podrá contratar personal temporal cada vez que lo crea necesario. Para contratar personal efectivo deberá

solicitar permiso a la Municipalidad. Queda prohibido contratar personal sin autorización municipal.

j) La Contratista correrá con todos los gastos que implique la desvinculación de los empleados una vez finalizado el contrato.

2.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

La Contratista deberá capacitar a todo el personal en las tareas que cada uno realiza y en el conocimiento de las normas de seguridad e higiene.

La Contratista deberá tener personal perfectamente capacitado para actuar ante situaciones donde se hayan producido accidentes (derrames de líquidos, incendios, derrumbes, etc.).

2.3 INDUMENTARIA

La contratista deberá proveer a su personal de los siguientes elementos como mínimo:

7.1. dos pantalones y dos camisas de verano y otros tantos de invierno.
7.2. un equipo de lluvia.
7.3. un chaleco reflectivo para el personal de operación nocturna.
7.4. un chaleco o campera de abrigo.
7.5. un gorro de invierno y otro de verano.
7.6. un calzado apropiado para invierno.
7.7. un calzado apropiado para verano.
7.8. Botas de goma de caña corta.
7.9. Guantes de tela recubiertos en goma (impermeables).
7.10. Cualquier otro implemento que resultare obligatorio de acuerdo con las disposiciones normativas que regulan esta actividad laboral.

8. Todos los elementos descriptos serán de colores y características uniformes y las prendas deberán llevar el logo y nombre de la empresa contratista, respetando las normas IRAM y normativa Seguridad e Higiene del Trabajo, aplicables.

Este equipo deberá mantenerse en perfecto estado de higiene y conservación y será sustituido por la contratista cuando su uso haya originado un desgaste excesivo o se torne ineficaz.

3 DE LA INFRAESTRUCTURA

La contratista deberá contar con lugar para poder realizar el mantenimiento, reparación y acondicionamiento de los vehículos y equipos, guardarlos y lugar para lavarlos mediante agua de perforación. En ningún caso podrán utilizar la vía pública para dichas tareas.

4 EQUIPO REGLAMENTARIO

Todas las unidades estarán equipadas con herramientas en las vía pública para el caso en que haga falta por roturas de bolsas o para realizar limpieza de sectores de colocación de residuos.

4.1 EQUIPOS ESPECIALES

La Contratista deberá disponer en todo momento del siguiente equipo y elementos mínimos para la realización de trabajos de emergencia:

a) Generador de energía de 5 KVA mínimo.
b) Dos torres de iluminación portátiles.
c) 1 bomba de achique con motor a explosión y manguera de 50 metros.
d) 1 tanque portátil de tres mil (3000) litros.
e) 1 tanque portátil de diez mil (10.000) litros.
f) 1 hidrolavadora.

4.2 MATERIAL PARA DERRAMES

La Contratista deberá tener en stock tres mil (3000) kg. de material apto para la absorción segura de combustibles líquidos, ácidos y materiales corrosivos de manera permanente para ser utilizados en caso de accidentes en la vía pública.

5 EMERGENCIAS

La Contratista deberá ejecutar tareas excepcionales, con todos los medios a su alcance, en caso que la Municipalidad se lo solicite para superar situaciones producidas por hechos fortuitos o de fuerza mayor tales como inundaciones, catástrofes y siniestros de cualquier tipo, siempre dentro del éjido urbano. La municipalidad reconocerá los costos unitarios que dichas tareas generen, sin reconocer ganancias para la empresa.

6 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Una vez firmado el contrato de adjudicación la Contratista tendrá 10 días para presentar un programa completo y minucioso donde se detalle:

a) Diagramación completa de todos los servicios
b) Integración de los recorridos
c) Sistemas operacionales
d) Planificación de simulacros y ensayos de operaciones orientativo para el personal.
e) A los 30 días la contratista deberá presentar un informe detallando el funcionamiento de los servicios.
f) Todo lo anterior deberá contar con la aprobación de la Municipalidad.

7 PROGRAMA DE RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

Los oferentes deberán presentar en sus propuestas técnicas un programa de comunicación sostenido a lo largo del contrato con el objetivo de informar a la ciudadanía sobre los horarios y modalidad de los servicios, como así también concientizar a la comunidad sobre los hábitos de consumo sustentables, recuperación de residuos y mantenimiento de la higiene en la ciudad.

ANEXO V

ESPECIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LA RECOLECCION DE RESIDUOS

(PARA COLOCAR DENTRO DEL SOBRE Nº 1)

1 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARIOS
1.1 ÁREA DE PRESTACION
1.2 RESIDUOS A RECOLECTAR
1.3 MODALIDAD DE LA PRESTACION
1.3.1 DISPOSICIÓN EN LA VIA PÚBLICA
1.3.2 SISTEMA DE CONTENEDORES URBANOS
1.3.3 FRECUENCIAS, DIAS Y HORARIOS
1.3.4 REGULARIDAD Y CONTINUIDAD
2. LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE BARRIDO MANUAL Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS URBANOS NO VOLUMINOSOS
2.1 ÁREA DE PRESTACION, FRECUENCIA, DIAS Y HORARIOS
2.2 MODALIDAD DE LA PRESTACION
2.2.1 MANO DE OBRA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
2.2.2 SITUACIONES ESPECIALES
3. LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE RECOLECCIÓN Y BARRIDO MECANICO

1. RECOLECCIÓN DE RSU DOMICILIARIOS

ÁREA DE PRESTACION

Los servicios de recolección de Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios (RSUD) se realizaran dentro del ejido municipal, según se muestra en los planos del **ANEXO I**.

1.2 RESIDUOS A RECOLECTAR

Se recolectarán los RSUD que estén dispuestos, para este fin, en las veredas frente a todo terreno edificado o no, según lo dispuesto en el CoHUM mediante Ordenanza Nº 55/16.

En el caso de recolección en calles que no estén contenerizadas, la Contratista realizara la recolección con camiones compactadores de carga trasera especificado en el **ANEXO IV**, levantando además todo tipo de RSUD que puedan estar sueltos producto de roturas de bolsas, pudiendo utilizar el servicio de recolección o de barrido.

Se recolectará además:

a) Animales muertos en la vía pública, teniendo la Contratista un plazo máximo de 4 horas, a partir de tomar conocimiento, para realizar la recolección de los mismos.
b) Residuos provistos en cestos de basura colocados en las veredas. La contratista deberá colocar 200 nuevos cestos, perfectamente pintados y mantenidos, en el micro y macrocentro, y en las zonas de mayor concentración peatonal de cada barrio (Alberdi, Banda Norte, Sur). Dichos cestos se sumarán a los existentes y será obligación de la Contratista mantenerlos en perfecto estado, evitando que los mismos se saturen. Estos pasaran a ser propiedad municipal una vez finalizado el contrato.

Quedan exceptuados del servicio de recolección convencional los residuos que a continuación se detallan:

a) Residuos patológicos y peligrosos
b) Residuos Sólidos Urbanos Voluminosos
d) Los residuos acumulados en microbasurales

1.3 MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Contratista deberá presentar un plan operativo de recolección en las zonas especificadas en el **ANEXO I garantizando que cada una de estas quede en perfecto estado de limpieza**, por lo que deberá tener conocimiento detallado de cada una de las zonas para poder cotizar.

La contratista deberá detallar el horario de recolección de cada zona debiendo a su vez dividir cada zona de manera de estipular en el plan de trabajo el horario exacto en que pasara la recolección por cada una de ellas. Este horario deberá cumplirse sin excepción. La Municipalidad solo tolerará 1 hora de retraso. A partir de ese tiempo empezara a correr multa para la Contratista, siguiendo las siguientes pautas:

a) 1 hora de retraso: falta leve
b) 2 horas de retraso: falta grave
c) Más de 2 horas de retraso: falta gravísima

La recolección deberá efectuarse de modo tal que se minimicen los ruidos y sus efectos, quedando prohibido accionar el mecanismo de compactación frente a un mismo domicilio de manera reiterada.

Los oferentes podrán indicar en sus ofertas innovaciones tecnológicas, para lograr una mejora en la calidad del servicio, y cuya utilización no significara un incremento en el precio.

1.3.1 DISPOSICIÓN EN LA VIA PUBLICA

Para la cotización de los servicios los oferentes deberán prever que los residuos en la actualidad son dispuestos mayoritariamente de la siguiente manera:

a) Zona no contenerizada:

7. Calles con y sin cordón cuneta en ambos lados de la calzada.
8. Calles con cantero central sobre el cordón de estacionamiento
9. En los parque y plazas sobre las veredas generadoras

b) Además a partir de este pliego se comenzara a implementar el sistema de contenerización.

1.3.2 SISTEMA DE CONTENERIZACIÓN

El oferente tendrá en cuenta dentro de sus costos la provisión de 250 contenedores metálicos, de carga lateral de 3.200 litros de capacidad, con apertura a pedal que irán ubicados en las zonas que se detalla en el **ANEXO I.** Durante todo el contrato se irán agregando contenedores y se incorporaran contenedores de un color diferenciado para fomentar la separación en origen. Dentro de sus costos deberá prever la colocación, reparación, reposición por uso (de manera ilimitada), limpieza y repintado. Los contenedores pasaran a ser propiedad municipal una vez finalizado el contrato. En el caso de destrucción por vandalismo, la empresa está obligada a reponer sólo hasta 80 contenedores. Si hiciera falta más, por dicho motivo (vandalismo) la Municipalidad los abonará, previa orden de servicio a la empresa.

Para la prestación del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

a) La contenerización debe regirse según lo estipulado en el ARTICULO Nº 26 del CoHUM (ordenanza Nº 55/16).

b) La contenerización comenzará con una cantidad aproximada de 250 contenedores metálicos, de carga lateral de 3.200 litros de capacidad, con apertura a pedal, de color verdes (o el color que la Municipalidad apruebe a propuesta de la Contratista). Las zonas de la ciudad donde deben ir ubicados los mismos están especificadas en el **ANEXO I**. La contratista debe realizar un estudio técnico para realizar la propuesta detallando la ubicación de los mismos en la oferta. La Contratista deberá contar con 15 contenedores de plásticos con ruedas, de 1.100 litros de capacidad, para ser utilizados en áreas de difícil accesibilidad.

c) Se irán agregando hasta 50 contenedores metálicos de carga lateral, de 3.200 litros de capacidad, con apertura a pedal, de color verdes (o el color que la Municipalidad apruebe a propuesta de la Contratista) por cada año de contrato. La Municipalidad ira determinando los lugares donde estos irán ubicados. La Contratista podrá realizar sugerencias a la Municipalidad.

d) A partir del año 2018 se deben incorporar hasta 10 contenedores metálicos de carga lateral, de 3.200 litros de capacidad, con apertura a pedal, de color naranja (o el color que la Municipalidad apruebe a propuesta de la Contratista) para comenzar con la separación en origen. Estos contenedores deberán ir al lado de los de color verde. La Municipalidad determinará los lugares donde se ubicarán los mismos. La Contratista deberá recolectar de manera separada los contenedores naranjas utilizando un camión específico para ellos, garantizando que no ingresen los residuos de los contenedores verdes en dicho camión.

e) La Contratista deberá implementar el servicio de contenerización progresiva descripta, desde el primer día de prestación del servicio. La Contratista deberá analizar la viabilidad de la rotación del lugar de asiento de los contenedores.

f) La carga y descarga del contenedor deberá realizarse con cuidado y siguiendo todas las especificaciones técnicas para preservar el buen estado del contenedor.

g) La contratista deberá realizar, de manera periódica, el lavado de los contenedores en el mismo lugar que estos se encuentran utilizando un camión lavacontenedores. No deberá dejar agua ni suciedad alguna en la vía pública. Si esto último ocurre, será motivo de falta grave.

h) La Contratista que ganare la licitación deberá presentar ante el Municipio un plan de trabajo en las zonas contenerizadas donde deberá especificar cantidad de contenedores y ubicación de los mismos por zona contenerizada, horarios de recolección por zona y plan de lavado. Dicho plan deberá ser aprobado por la Municipalidad.

i) El plan de trabajo no podrá ser modificado por la Contratista, debiendo mantener siempre la misma cantidad y ubicación de contenedores en cada zona, salvo que la Municipalidad solicite su modificación.

j) La Contratista podrá realizar propuestas que modifiquen las zonas o las características y tamaños de los contenedores (siempre que sean sin ruedas y de recolección lateral). La Municipalidad se faculta para aceptar o no dichas propuestas. En caso de aceptar aplicará la ampliación o disminución del servicio.

k) En aquellos lugares donde se implemente el plan de separación en origen y por lo tanto haya 2 contenedores (el verde y el naranja), los mismos podrán ser modificados en su tamaños siempre que sean sin ruedas y de carga lateral y contemple la cantidad de residuos húmedos y secos recolectados, garantizando un servicio de excelencia.

l) La contratista deberá prever una reposición por vandalismo de un 10% del total estipulado en el contrato (Tanto los 250 iniciales, como los que se vayan agregando por cada año).

m) Los contenedores deberán llevar una inscripción con el logotipo y teléfono del área de reclamos de la Municipalidad, y una leyenda informativa sobre las condiciones de uso según lo especificado en el CoHUM (Ordenanza Nº 55/16).

n) Todos los contenedores deberán estar perfectamente señalizados con bandas refractarias a los fines de evitar accidentes. La contratista deberá asegurar a todos y cada uno de los contenedores, por los daños y perjuicios que puedan generar. La Municipalidad no será responsable de reclamos por los daños y perjuicios que los contenedores pudieran generar. Se obliga a que dicho seguro, siempre deberá estar abonados en tiempo y forma.

1.3.3 FRECUENCIA, DIAS Y HORARIOS

El presente pliego establece 23 zonas de recolección distribuidas de la siguiente manera:

a) Para la recolección manual de RSUD, con camiones compactadores de carga trasera, en zonas no contenerizadas la Contratista deberá realizar la propuesta del plan de trabajo dividiendo a la ciudad en 21 zonas siguiendo las especificaciones del ANEXO I. Las 21 zonas estarán conformadas de la siguiente manera:
   - 5 zonas en el micro y macrocentro que tendrán recolección con una frecuencia de 6 días a la semana (domingo a viernes por la noche).
   - 16 zonas de recolección con una frecuencia de 3 días a la semana (8 zonas lunes, miércoles y viernes; y 8 zonas martes, jueves y sábados).

b) La Contratista deberá prestar servicios los días feriados en las zonas de recolección con frecuencia de 3 días a la semana.

c) La Contratista deberá especificar los horarios de cada una de las zonas.

d) Para la recolección de RSUD en zonas contenerizadas la contratista deberá realizar la propuesta del plan de trabajo siguiendo las especificaciones geográficas dispuestas en el **ANEXO I**. La contratista deberá establecer 2 zonas contenerizadas que tendrán recolección de domingos a viernes.

e) La contratista deberá presentar el plan de trabajo especificando días y horarios de cada zona, ruta de trabajo y la actividad a realizar de todo el personal. Ello, a la Municipalidad, para su aprobación a los 10 días de la firma del convenio.

1.3.4 REGULARIDAD Y CONTINUIDAD

La Contratista deberá proveer los medios necesarios para garantizar la calidad y continuidad del servicio evitando cualquier tipo de interrupción. Deberá establecer programas especiales para la prestación de los servicios habituales, cuando mediaren condiciones adversas de cualquier índoles (climáticas, laborales, etc.).

Cuando los vehículos recolectores sufran desperfectos mecánicos que no admitan su reparación inmediata, la Contratista deberá sustituirlos sin dilataciones. La unidad que se incorpore deberá cumplir con todas las estipulaciones exigidas en el pliego y sus anexos.

2. LIMPIEZA DE VÍA PUBLICA MEDIANTE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y RECOLECCION Y TRANSPORTE DEL PRODUCIDO

2.1 ÁREA DE PRESTACION, FRECUENCIA, DIAS Y HORARIOS

El servicio se prestará en las calles establecidas en el **ANEXO I**, debiendo seguir los siguientes lineamientos:

2.1.1. La contratista deberá limpiar 28201 cuadras por mes.

2.1.2. La Contratista limpiará, mediante barrido y recolección de RSU, 1078 cuadras por día, divididas en 74 rutas, con una cantidad de 15 cuadras máximas de barrido por día para cada operario. Las zonas serán distribuidas de la siguiente manera:

- Sector uno está comprendido por 4 rutas (2 a la mañana y 2 a la tarde) 7 veces a la semana, haciendo un total de 40 cuadras diarias.
- Sector dos está comprendido por 18 rutas a limpiarse por la mañana con una frecuencia de 6 veces por semana, haciendo un total de 280 cuadras diarias.
- Sector tres está compuesto por 11 rutas a limpiarse por la mañana con una frecuencia de 3 veces por semana (lunes, miércoles y viernes; y martes, jueves y sábados), haciendo un total de 160 cuadras diarias.
- Sector cuatro está comprendido por 41 rutas a limpiarse por la mañana con una frecuencia de 2 veces por semana (lunes y jueves; y martes y viernes; y miércoles y sábados). Haciendo un total de 598 cuadras diarias.

2.1.3. Los horarios serán los siguientes:

- Para el sector 1 de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00
- Para el sector 2, 3 y 4 será de 7:00 a 15:00 en invierno y de 6:00 a 14:00 en verano.
- La Contratista podrá proponer otros horarios, los cuales pueden ser o no aprobados por la Municipalidad.
- La Contratista deberá presentar, dentro de los primeros 10 días a partir de la firma del convenio, el plan de trabajo especificando cada una de las rutas, días, horarios y personal. El plan de trabajo deberá ser aprobado por la Municipalidad.

3.2 MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

El servicio que se licita en el presente pliego, consiste en extraer, quitar o recolectar toda suciedad y/o residuos mediante el proceso de barrido, recolección o aspiración, retirando todo residuo que se encontrara en la vía pública al momento de prestarse el servicio.

La Contratista deberá mantener las calzadas de cordón cuneta, comprendidas en el plan de trabajo, perfectamente limpias. Por tal motivo deberá tener una guardia que acudirá a limpiar las cuadras que se detecten residuos y que no sea el día de higiene prevista para ésta.

La Contratista deberá trasladar al vertedero controlado todos los residuos que la limpieza de la vía pública junte. La forma de traslado debe estar especificada en el plan de trabajo presentado por la Contratista.

La prestación del servicio de limpieza de la vía pública se realizará teniendo en cuenta los siguientes puntos:

a) La limpieza de canteros centrales y puentes se realizara de manera mecánica.
b) El servicio debe realizar el retiro de todos aquellos elementos que se consideran como sólidos y que se encuentren en la vía pública.
c) Limpieza de boca de desagües y maceteros ubicados en áreas peatonales. Está terminantemente prohibido arrojar los residuos, que junte la limpieza de la vía pública, en las bocas de desagües. De darse esta situación, la sola prueba fotográfica o fílmica que presentare el inspector municipal será suficiente para aplicar falta grave o gravísima.
d) Limpieza de restos que quedaren en las veredas de la recolección domiciliaria.
e) Vaciado y limpieza diaria de los cestos de residuos a cargo de la Contratista. Los cestos nunca deberán verse desbordados.
f) Efectuar la limpieza, en veredas, de las paradas de colectivo cubiertas que hubiera en las rutas antes precisadas.
g) La Contratista deberá presentar un informe semanal especificando las zonas donde hubiera dificultades y los motivos que pudieran producir las mismas (rotura de pavimento, residuos sacados fuera de hora, veredas abandonadas, vecinos que no permitan la prestación, etc.).
h) La Contratista procederá, mediante el operario que este en el sector o mediante la cuadrilla especial, a realizar el retiro de toda clase de desperdicios y/o despojos que se encontraran en veredas, como residuos provenientes de roturas de bolsas, restos de afiches, y demás elementos que constituyan un residuo.
i) La contratista deberá presentar, junto al plan de trabajo, una propuesta de donde se van a ubicar las bases móviles para él la limpieza de la vía pública de las zonas. Las mismas deberán ser aprobadas por la Municipalidad.
j) Realizar el desmalezado en todo el cordón. El mismo deberá estar permanentemente descubierto y sin gramilla ni yuyos.
k) El levantamiento del producto de la limpieza e higiene de la vía pública se realizará mediante los camiones precisados en el anexo respectivo, o mediante camión volcador, no debiendo permanecer las bolsas resultantes más de tres horas

en dicha vía. De darse esta situación se aplicara las mismas multas que se encuentran especificadas en el punto 1.3 del presente Anexo.

2.2.1 MANO DE OBRA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Para la prestación del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

a) Provisión de todos los camiones, equipos y demás elementos, como así también la mano de obra necesaria para la prestación del servicio.

b) La Contratista suministrara en cantidad y calidad todos los elementos necesarios para la realización de los trabajos descriptos en este pliego.

d) Cada uno de los operarios deberá estar provisto con uniforme identificatorio de la empresa y de un carrito recolector que deberá contar con un lugar para depositar pala, cepillo y escobillón.

2.2.2 SITUACIONES ESPECIALES

Los oferentes deberán ofrecer la propuesta técnica y económica de servicios complementarios para los días de fuertes lluvias y temporales. La Municipalidad podrá disponer en caso de temporales, emergencias o catástrofes, de parte o todo el personal afectado al servicio, para concurrir al lugar y normalizar la situación. A los efectos la Contratista dispondrá del traslado, equipos y herramientas para ponerlos al servicio de la Municipalidad.

3. LIMPIEZA DE VÍA PÚBLICA MEDIANTE BARRIDO Y RECOLECCIÓN MECÁNICOS, DE RESIDUOS URBANOS NO VOLUMINOSOS

Este servicio se prestará en los canteros centrales de avenidas pavimentadas y puentes de lunes a sábados.

La Contratista deberá presentar el plan de trabajo dentro de los 10 días de firmado el contrato, donde deberá especificar el recorrido y los horarios del servicio. Dicho plan deberá ser aprobado por la Municipalidad.

Los equipos deberán estar siempre en perfecto estado de mantenimiento y funcionamiento para garantizar la excelencia del servicio.

La velocidad máxima de los equipos será de 10 Km. por hora para garantizar una correcta limpieza.

Además, la Contratista deberá sacar el barro que pudiera juntarse en las calles de pavimento, luego de las lluvias. Ello, con palas mini cargadoras.

GOBIERNO DE RÍO CUARTO

PASAJE CABILDO DE LA CONCEPCIÓN 650
+ 54 0358 4671100
WWW.RIOCUARTO.GOV.AR

MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO,

Provincia de Córdoba

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA SOBRE

SISTEMA DE HIGIENE URBANA Nº 02/2017

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS

COORDINACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL E HIGIENE URBANA

ÍNDICE GENERAL

Capítulo 1. MEMORIA DESCRIPTIVA 52
Capítulo 2. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN Y CONDICIONES GENERALES 52
BASE § 2.1ª OBJETO DE LA LICITACIÓN 52
BASE § 2.2ª ÁMBITOS DEL CONTRATO PARA LA CONSTRUCCION DE LA PTRSUDA 53
Condición 2.2.1. 53
Condición 2.2.2. 53
Condición 2.2.3. 53
Condición 2.2.4. 53
Condición 2.2.5. ÁMBITO FÍSICO 53
BASE § 2.3ª ÁMBITOS DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN VERTEDERO CONTROLADO 53
Condición 2.3.1. ÁMBITO FUNCIONAL 53
Condición 2.3.2. ÁMBITO FÍSICO 53
Condición 2.3.3. ÁMBITO TEMPORAL DEL CONTRATO 53
BASE § 2.4ª RÉGIMEN LEGAL Y NORMAS DE APLICACIÓN 53
BASE § 2.5ª VALOR DEL PLIEGO. ADQUISICIÓN DEL MISMO 54
Condición 2.5.1. VALOR DEL PLIEGO LICITATORIO 54
Condición 2.5.2. ADQUISICIÓN DEL PLIEGO 54
BASE § 2.6ª CONSULTAS 54
BASE § 2.7ª PRESUPUESTO OFICIAL 54
BASE § 2.8ª INSPECCION 55
BASE § 2.9ª METODO DE REDETERMINACION DE PRECIOS 55
BASE § 2.10ª COTIZACIONES OBLIGATORIAS 55
BASE § 2.11ª ANÁLISIS DE PRECIOS 55
Capítulo 3. PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN 55
BASE § 3.1ª DE LOS OFERENTES A LA LICITACIÓN 55
Condición 3.1.1. CONDICIONES PARA SER OFERENTES 55
Rubro 3.1.1.1. Condiciones Jurídicas 55
Rubro 3.1.1.2. Condiciones Económicas 56
Rubro 3.1.1.3. Condiciones técnicas: 56
BASE § 3.2ª IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE 56
BASE § 3.3ª GARANTÍA DE LAS OFERTAS 57
Condición 3.3.1. SEGURO DE CAUCIÓN 57
Condición 3.3.2. FIANZA BANCARIA 57
Condición 3.3.3. DEPÓSITO EN EFECTIVO 57
Condición 3.3.4. TÍTULOS DE LA DEUDA PÚBLICA 57

BASE § 3.4ª DEBER DE VERACIDAD ... 57
BASE § 3.5ª REPRESENTANTES Y APODERADOS ... 57
BASE § 3.6ª CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES Y CONDICIONES ... 57
BASE § 3.7ª FORMALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SOBRES ... 58
BASE § 3.8ª PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ... 58
BASE § 3.9ª DOCUMENTACIÓN DEL LLAMADO ... 58
BASE § 3.10ª SOBRE Nº 1. ANTECEDENTES EMPRESARIOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ... 58
BASE § 3.11ª SOBRE Nº 2. OFERTA ECONÓMICA ... 59
BASE § 3.12ª ACLARACIÓN DE FIRMAS ... 59
BASE § 3.13ª MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS ... 59
Capítulo 4. PROCEDIMIENTO LICITATORIO ... 59
BASE § 4.1ª APERTURA DE PROPUESTAS ... 59
BASE § 4.2ª ACTOS DE APERTURA DE LOS SOBRES ... 60
Condición 4.2.1. DESARROLLO DEL ACTO DE APERTURA ... 60
Condición 4.2.2. APERTURA DE LOS SOBRES ... 60
Condición 4.2.3. OBSERVACIONES ... 61
Condición 4.2.4. ACTA DE LICITACIÓN ... 61
BASE § 4.3ª PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS (SOBRE Nº 2) ... 61
BASE § 4.4ª ERRORES Y OMISIONES EN LOS SOBRES ... 61
BASE § 4.5ª INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS ... 61
BASE § 4.6ª RETIRO INDEBIDO DE OFERTAS ... 62
Capítulo 5. EVALUACIÓN DE LA LICITACIÓN ... 62
BASE § 5.1ª ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SOBRES ... 62
BASE § 5.2ª EVALUACIÓN PARA ADJUDICAR ... 62
CONDICIÓN 5.2.1. CONDICIONES PARA LA PRE—SELECCIÓN ... 62
CONDICIÓN 5.2.2. CRITERIO DE PRESELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN ... 63
BASE § 5.3ª MODIFICACIONES Y AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN ... 63
BASE § 5.4ª MEJORA DE PRECIOS ... 63
BASE § 5.5ª DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN ... 63
BASE § 5.6ª OFERENTE ÚNICO ... 63
BASE § 5.7ª LICITACIÓN DESIERTA ... 63
BASE § 5.8ª DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD ... 63
BASE § 5.9ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN ... 63
BASE § 5.10ª DEVOLUCIÓN DE LOS DEPÓSITOS DE GARANTÍA ... 63
Capítulo 6. EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN ... 64
BASE § 6.1ª GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ... 64
BASE § 6.2ª INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO ... 64
BASE § 6.3ª PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ... 64
BASE § 6.4ª FIRMA DEL CONTRATO. VALORES UNITARIOS Y TOTAL ... 64
BASE § 6.5ª CESIÓN, TRANSFERENCIA, ASOCIACIÓN O SUBCONTRATACIÓN ... 64
BASE § 6.6ª DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL PARA EL CONTRATISTA ... 65
BASE § 6.7ª ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO ... 65
BASE § 6.8ª RESPONSABILIDAD GENERAL DEL CONTRATISTA ... 65
BASE § 6.9ª RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACUAL ... 65
Capítulo 7. INICIACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN VERTEDERO CONTROLADO ... 65
BASE § 7.1ª ... 65
BASE § 7.2ª EJECUCIÓN ... 65
BASE § 7.3ª AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO ... 66
BASE § 7.4ª SEGUROS E INDEMNIZACIONES ... 66
BASE § 7.5ª SUPERVISIÓN DEL SERVICIO (INSPECCIÓN) ... 66
CONDICIÓN 7.5.1. RESPETO A LA INSPECCIÓN ... 66
CONDICIÓN 7.5.2. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSPECCIÓN ... 66
BASE § 7.6ª LIBROS ... 66
Condición 7.6.1. DE LOS LIBROS EN GENERAL ... 66
Condición 7.6.2. REQUISITOS ... 67
Condición 7.6.3. LIBRO DE ACTAS Y ÓRDENES DE SERVICIO ... 67
Condición 7.6.4. LIBRO DE PEDIDOS Y RECLAMACIONES ... 67
BASE § 7.7ª SIGNIFICACIÓN Y ALCANCE DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO ... 67
BASE § 7.8ª PERMANENCIA DEL CONTRATISTA O DE SU REPRESENTANTE ... 68
BASE § 7.9ª ACTAS DE INFRACCIÓN. DESCARGOS ... 68
Capítulo 8. CERTIFICACION Y PAGO ... 68
BASE § 8.1ª MEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS ... 68
BASE § 8.2ª CERTIFICADO: FORMULARIO – COPIAS – REAJUSTE ... 68
BASE § 8.3ª CERTIFICADO DE SERVICIOS Y OBRAS. FIRMAS DEL CONTRATISTA ... 68
BASE § 8.4ª PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y PAGO ... 68
BASE § 8.5ª DEDUCCIÓN SOBRE CERTIFICADOS DE SERVICIOS Y OBRAS ... 69

BASE § 8.6ª PAGOS PARCIALES DURANTE EL MES 69
BASE § 8.7ª DEMORA DE PAGO....69
Capítulo 9. SANCIONES Y PENALIDADES 69
BASE § 9.1ª SANCIONES AL CONTRATISTA – PRINCIPIOS 69
BASE § 9.2ª INFRACCIONES DE LA CONTRATISTA. TIPOLOGÍA 69
BASE § 9.3ª SANCIONES AL CONTRATISTA....70
BASE § 9.4ª INFRACCIONES SANCIONADAS....70
Capítulo 10. EXTINCIÓN DEL CONTRATO....70
BASE § 10.1ª EXTINCIÓN — CAUSAS....70
BASE § 10.2ª EXTINCIÓN — CALIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS....71
BASE § 10.3ª EXTINCIÓN DEL CONTRATO — PAUTAS GENERALES....71
BASE § 10.4ª CONCLUSIÓN NORMAL DEL CONTRATO....71
Condición 10.4.1. VENCIMIENTO DEL ÁMBITO TEMPORAL DEL CONTRATO....71
BASE § 10.5ª CONCLUSIÓN ANORMAL DEL CONTRATO 71
Condición 10.5.1. MUTUO ACUERDO 71
Condición 10.5.2. RESCISIÓN 71
Condición 10.5.3. CONCURSO PREVENTIVO, QUIEBRA O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA....72
Condición 10.5.4. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR....72
Condición 10.5.5. RESOLUCIÓN POR EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE....72
Capítulo 11. DISPOSICIONES COMUNES AL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN VERTEDERO CONTROLADO 72
Condición 11.1.1. LISTADO MÍNIMO DE EQUIPOS REQUERIDOS 72
Condición 11.1.2. DEL PERSONAL AFECTADO....73
Condición 11.1.3. INFRAESTRUCTURA....73
Condición 11.1.4. MEDIDAS DE CONTROL DE OPERACIONES 73
BASE § 11.2ª TIPOS DE RESIDUOS QUE NO SE VAN A ACEPTAR EN EL VERTEDERO CONTROLADO 74
BASE § 11.3ª PLAN DE TRABAJO 74
Capítulo 12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 74
BASE § 12.1ª JURISDICCIÓN....74
BASE § 12.2ª DOMICILIO....74
BASE § 12.3ª NOTIFICACIONES....74
BASE § 12.4ª DENOMINACIONES....74
ANEXO I METODOLOGÍA PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS....75
ANEXO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN de la Planta de Tratamiento de los Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios y Asimilables (PTRSUDA)....76
ANEXO III Requisitos mínimos en la operación del Vertedero Controlado....77

Capítulo 1. MEMORIA DESCRIPTIVA

El plazo de la concesión es de 6 años y el servicio que se licita es:

- Servicio de tratamiento y/o disposición final de residuos en Vertedero Controlado.
- Construcción de Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios y Asimilables (de ahora en más, PTRSUDA) para la gestión de residuos sólidos urbanos y asimilables.

El servicio de tratamiento y /o disposición final de residuos en Vertedero Controlado se viene desarrollando (y se seguirá concretando) en el predio municipal de 20 hectáreas ubicado al sudeste de la ciudad, sobre el viejo camino a la localidad de "La Carlota". Dicho vertedero cuenta con un sistema de aislamiento de fondo compuesto por suelo compactado más una geo-membrana y cuenta con las certificaciones ambientales de la Secretaria de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia de Córdoba.

Además a partir de octubre de 2016 se encuentra vigente la Ordenanza 55/16 (nuevo Código de Higiene Urbana Municipal – CoHUM-).

La empresa deberá operar siempre de acuerdo a las exigencias ambientales nacionales, provinciales y municipales vigentes. Deberá tener el predio en perfecto estado, cercado y señalizado de acuerdo a las especificaciones del presente pliego de bases y condiciones.

Antecedentes: La ciudad de Río Cuarto posee una superficie de 262,96 km^2 de los cuales 62.07 km^2 corresponde a una superficie urbanizada, organizada en un damero de 2.965 manzanas, con un total de 5.273 calles, de las cuales 2.414 son calle pavimentadas y 2859 son de tierra, y tiene una población total de 160.000 habitantes aproximadamente, según el último censo nacional (año 2010), y un número aproximado de 45.334 viviendas unifamiliares y 16.347 vivienda multifamiliares (propiedad horizontal) y comercios.

En la actualidad se recibe en el Vertedero Controlado un promedio de 5400 toneladas mensuales de residuos.

Por otro lado la empresa adjudicataria deberá construir una PTRSUDA, entregándola operable y con garantía de 5 años. La PTRSUDA y todos sus componentes serán de propiedad Municipal, quien se hará cargo de ponerla en funcionamiento.

Capítulo 2. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

ASE § 2.1ª OBJETO DE LA LICITACIÓN

- La Municipalidad de Río Cuarto, de la Provincia de Córdoba, convoca a Licitación Pública para contratar el servicio de tratamiento y/o disposición final de residuos en el vertedero controlado municipal y la construcción de la PTRSUDA,

conforme se especifica en este Legajo Licitatorio. Ello de acuerdo con las condiciones y modalidades que se consignan en las siguientes bases y condiciones.

BASE § 2.2ª ÁMBITOS DEL CONTRATO PARA LA CONSTRUCCION DE LA PTRSUDA

Condición 2.2.1.

El contratista deberá construir por sí o por terceros, una Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios y Asimilables.

Condición 2.2.2.

El contratista deberá comenzar la construcción de la PTRSUDA durante los tres primeros meses de contrato, previa presentación del Estudio de Impacto Ambiental correspondiente.

Condición 2.2.3.

El Contratista tendrá el plazo máximo de 4 años, a partir de la puesta en funcionamiento del contrato, para construir y equipar la PTRSUDA siguiendo todas las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO II.

Condición 2.2.4.

El Contratista solo está obligado a construir la PTRSUDA y equiparla de acuerdo a las especificaciones técnicas dispuestas en el ANEXO II. Una vez construida y equipada, la operación de la misma estará a cargo de la Municipalidad quien se reserva el derecho de decidir sobre su funcionamiento.

La PTRSUDA y todas las herramientas que se especifican en el ANEXO II serán, una vez construida, de propiedad de la Municipalidad de Río Cuarto.

Condición 2.2.5. ÁMBITO FÍSICO.

La PTRSUDA deberá ser construida en el predio Municipal – datos catastrales: Propiedad N° 2405-071446/0; Propiedad N° 2405-1667257/0; y Propiedad N° 2045-0717447/8 – que está ubicado en las cercanías del Vertedero Controlado, sobre el antiguo camino Río Cuarto – La Carlota a 1400 metros de la Ruta Nacional Nº 8.

BASE § 2.3ª ÁMBITOS DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN VERTEDERO CONTROLADO.

Condición 2.3.1. ÁMBITO FUNCIONAL

El ámbito funcional del contrato comprende la aportación por el Contratista, a su cargo, de los medios humanos y materiales económicos y financieros necesarios para la correcta prestación del servicio a que obliga el presente pliego de bases y condiciones.

1. El ámbito funcional podrá extenderse por razones de interés público o de conveniencia municipal a materias ajenas al objeto principal de esta licitación, estando obligado el contratista a hacerse cargo de la prestación de los servicios y la obra, en los términos que oportunamente fije el Departamento Ejecutivo.
2. La contratista tendrá exclusividad por el término de vigencia del contrato del servicio que le fuera adjudicado.
3. La Municipalidad queda facultada para contratar con otras empresas el servicio para eventos de magnitud.
4. La Municipalidad conserva la propiedad, y la facultad de disposición y aprovechamiento de todos los residuos, cualquiera sea su tipo, que estén o lleguen al predio del Vertedero Controlado.

En caso que así resultare necesario, el Departamento Ejecutivo queda autorizado, a crear, suprimir o modificar ítems, siempre mediante acto administrativo debidamente fundado.

Condición 2.3.2. ÁMBITO FÍSICO

1. El Contratista continuara utilizando el actual Vertedero Controlado, conforme las especificaciones técnicas que se precisan en el Anexo III. Predio que está en el área de saneamiento ambiental ubicado al sudeste de la ciudad en el paraje denominado "El Paso del Espinillo" sobre el antiguo camino Río Cuarto – La Carlota, a aproximadamente 3500 metros de la Ruta Nacional Nº 8.
2. La Municipalidad garantizará la disponibilidad del espacio físico para que el Contratista pueda desarrollar, durante todo el ámbito temporal del contrato, la tarea que se licita en el presente pliego.

Condición 2.3.3. ÁMBITO TEMPORAL DEL CONTRATO

1. El ámbito temporal del contrato **será de 6 (SEIS) años** contados desde el día de la firma del Contrato.
2. La Municipalidad, con la aprobación del Concejo Deliberante en doble lectura y mediante la mayoría de agravada de los 2/3 de sus miembros conforme lo establece el Art. 85 Inc. 8 de la Carta Orgánica Municipal, podrá optar por hasta una prórroga, la que comenzará a computarse a la finalización del plazo en curso. La prórroga será dispuesta por un lapso de hasta 2 (dos) años y será comunicada al Contratista con una anticipación no menor a los 180 (ciento ochenta) días de vencido el plazo de seis (6) años antes referido. Durante ese período los servicios serán retribuidos en la misma forma que durante la vigencia del contrato y regirán todas las estipulaciones y condiciones del mismo.[6]
3. Vencidos los plazos previstos en el párrafo precedente, el contratista está obligado, a requerimiento de la Municipalidad en base a razones fundadas en necesidades del servicio, a continuar con la prestación de los mismos por un término de hasta 6 (seis) meses, debiendo notificar tal decisión al contratista con una antelación de quince (15) días corridos de la fecha de vencimiento del plazo contractual, donde deberá estipular el plazo de la prestación. Durante ese período los servicios serán retribuidos en la misma forma que durante la vigencia del contrato y regirán todas las estipulaciones y condiciones del mismo.

BASE § 2.4ª RÉGIMEN LEGAL Y NORMAS DE APLICACIÓN

Los casos no previstos en las Cláusulas de este pliego y ANEXOS serán resueltos aplicando las siguientes disposiciones:

1. Constitución de la Nación
2. Ley Nacional General del Ambiente N° 25.675

---

[6] Redacción del inciso conforme lo dispuesto por Ordenanza Nº 165/16 en su artículo 7º.

3. Constitución de la Provincia de Córdoba
4. Ley Provincial de Ambiente N° 10.208
5. Carta Orgánica Municipal.
6. Ordenanza Nro. 55/16 Código de Higiene Urbana Municipal.
7. Código Ambiental Municipal (Ord. 1431/2007)
8. Ordenanza de contratación Nro. 835/94
9. La Ordenanza Procedimiento Administrativo 282/85;
10. Los principios generales del derecho público;
11. Las demás normas (Resoluciones, Circulares, Ordenanzas y Decretos) que sancione la Municipalidad y que regulen la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria.

BASE § 2.5ª VALOR DEL PLIEGO. ADQUISICIÓN DEL MISMO

Condición 2.5.1. VALOR DEL PLIEGO LICITATORIO

El valor del pliego se fija en la suma de $treinta Mil ($30.000 pesos).
Sellado para poder realizar impugnaciones asciende a la suma de Sesenta mil pesos ($60.000).

Condición 2.5.2. ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

1. El pliego podrá adquirirse en la Secretaría de Economía de la Municipalidad de Río Cuarto, hasta 72 horas antes al momento fijado para la apertura de los Sobres.
2. Quien adquiera el pliego deberá identificarse debidamente e indicar, en su caso por quién actúa declarando su domicilio legal, constituir domicilio especial en la ciudad de Río Cuarto e indicar un número telefónico con conexión de fax, en donde serán válidas todas las notificaciones que el Municipio realice.
3. En el recibo de adquisición la Municipalidad hará constar el nombre del oferente y su domicilio real.
4. La adquisición previa de los mismos es requisito indispensable para realizar consultas, presentar ofertas y participar en la Licitación.
5. Únicamente podrán presentar ofertas las personas jurídicas que acrediten haber adquirido en término y forma el pliego.

BASE § 2.6ª CONSULTAS

1. Hasta las trece horas del quinto día anterior al fijado para la apertura de las ofertas, los interesados que hayan adquirido el pliego podrán formular por escrito consultas relativas al mismo. Las aclaraciones correspondientes serán notificadas por la Municipalidad hasta el tercer día anterior al del acto licitatorio a la totalidad de interesados que hayan adquirido el pliego.
2. Cualquier ambigüedad o eventual discrepancia dentro de la documentación licitatoria que no haya sido materia de consulta por parte de los adquirentes de Pliegos (o detectada de Oficio por la Municipalidad) y consecuentemente aclarada mediante circular, será interpretada en el futuro a favor del Municipio.
3. Cuando una circular se refiera a más de un tópico, cada uno de éstos deberá ser aclarado por apartados distintos.
4. En las circulares en las que se responda a consultas de adquirentes de Pliegos, se resumirán en diferentes apartados cada uno de los temas consultados, excluyendo las consideraciones o fundamentos que motivaron el pedido de aclaración al igual que cualesquiera otras circunstancias o extremos que pudieran identificar al interesado.
5. El segundo día anterior al de la fecha de apertura, los oferentes deberán constatar personalmente en la Secretaría de Servicios Públicos de la Municipalidad si han sido notificados debidamente de la totalidad de las circulares emitidas, quien extenderá constancia de la presentación. La falta de concurrencia hasta esa fecha no obstará a la presentación de la oferta. Sin embargo, se reputará que el Oferente ha sido debidamente notificado y aceptado todas las aclaraciones realizadas en los términos en que fueron formuladas. La Municipalidad —si lo juzga necesario— podrá también formular aclaraciones de oficio por Circulares hasta el tercer día anterior al de la fecha de apertura. Todas las aclaraciones que se emitan, llevarán numeración corrida y se considerarán parte del pliego.
6. Las Circulares de Oficio que emita la Municipalidad se identificarán con las letras “Of”, y las Circulares con Consulta lo harán con las letras “Cn”. Ambas tendrán numeración correlativa general, independientemente de la clase de Circulares a la que pertenezcan. Cada clase será identificada en el título de la Circular con las letras correspondientes, ubicadas a continuación del número correlativo, y encerradas entre paréntesis.
7. El adquirente del pliego deberá, durante el período de consulta, señalar cualquier error, omisión o discrepancia en cantidades, conceptos o anotaciones en general, contenidas en el pliego. La solución de esos errores, queda a exclusivo criterio de la Municipalidad de Río Cuarto, quien resolverá de acuerdo al espíritu con que el pliego fue proyectado,| y el oferente no tendrá derecho a reclamación alguna por ese motivo.

BASE § 2.7ª PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el servicio a contratar, por los seis años correspondientes al ámbito temporal, asciende a la suma de PESOS UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTINUEVE CON SESENTA CENTAVOS mensuales ($1.575.129,60), I.V.A. incluido. El monto se calculó considerando conceptos tributarios indirectos y de seguridad social, estructura de gastos operativos como así también estructura administrativa y comercial; y el pago mensual por la construcción y equipamiento de la PTRSUDA. Todo ello teniendo en cuenta el servicio y la obra que se licita.

PRESUPUESTO OFICIAL	
TOTAL MONTO ANUAL A CERTIFICAR	**$18.901.555,20**
DETALLE	**MONTO MENSUAL**

Disposición Final de los residuos mediante preparado de celdas con geomenbrana y compactacion. Cantidad: 5.400 toneladas mensuales.	$884.800
Construcción de la PTRSUDA (a pagar en los 6 años de contrato).	$200.000
Ganancia de la Contratista (20%)	$216.960
IVA (21%)	$273.369,60
TOTAL MONTO MENSUAL A CERTIFICAR	$ 1.575.129,60

BASE § 2.8ª INSPECCION.

La Municipalidad podrá inspeccionar el predio del Vertedero Controlado cada vez que quiera, sin que tenga que pedir autorización previa, para garantizar que el contratista cumpla con todas las normativas ambientales vigentes en leyes nacionales, provinciales y municipales y garantizar el cumplimiento del CoHUM, y la buena operación de las celdas.
La municipalidad podrá inspeccionar la construcción de la PTRSUDA cada vez que quiera a los fines de asegurar su correcto desarrollo.

BASE § 2.9ª METODO DE REDETERMINACION DE PRECIOS.

1. La Contratista debe mantener la oferta firmada en el contrato por lo que no se acepta la incrementación del mismo.
2. La metodología de redeterminación de precios del contrato deberá aplicar, a solicitud de la contratista, cuando la variación acumulada del monto a certificar sea de un incremento mayor o igual al siete por ciento (7%) en relación al precio del contrato. La Administración deberá efectuar la redeterminación de precio en iguales condiciones en el caso de una disminución de precios mayor al porcentaje indicado. Se entiende por monto contractual aprobado el monto inicial fijado en la contratación o el último monto redeterminado según corresponda.
3. La metodología a ser aplicada para la Redeterminación de Precio se establece en el Anexo I que forma parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.

BASE § 2.10ª COTIZACIONES OBLIGATORIAS

Los precios cotizados deberán incluir todas las previsiones necesarias para que el Contratista que surja de esta Licitación pueda cumplir con las obligaciones que el pliego pone a su cargo, con la provisión de todos los elementos e insumos para la prestación del servicio, mano de obra, materiales, gastos de administración, impuestos cuando correspondieren, utilidad y demás que hubiere, incluyéndose el compromiso de efectuar las tareas en acuerdo estricto con el verdadero objeto y significado de la documentación.
Las cotizaciones deberán ser realizadas en los términos previstos en el Formulario Oficial de Propuesta que integra este Pliego.

BASE § 2.11ª ANÁLISIS DE PRECIOS

1. El Oferente deberá presentar en su Sobre Nº 2 el análisis de precios en el que se desagregarán todos los Items componentes del Costo Total: Costos Directos, Indirectos, con la información relacionada con: Cantidades, Unidad de medida y Precio Unitario para los ítems que así lo permitan o Costo de Equipos y alícuota de depreciación o alquiler y otros Gastos que el oferente incorpore al Costo Total. No podrán explicitarse Impuestos Directos ni Costo Financiero. Se adicionará el margen de Utilidad sobre el Costo Total y a la resultante aplicará la alícuota del Impuesto al valor Agregado obteniéndose un valor con el que el contratista podrá presentar su propuesta con los recaudos establecidos en el punto 3.
2. Se aclara que cualquier componente del costo del servicio y de la obra –ya sea de conformidad con las exigencias de este Pliego, o lo usual de acuerdo con las mejores prácticas corrientes– que no se encuentre explicitado dentro del análisis de precios presentado por el oferente se considerará prorrateado dentro del resto de los elementos integrantes del análisis de precios. En consecuencia, su omisión no dará lugar a reclamación alguna a favor del contratista.
3. En caso de existir disparidades entre los valores de la propuesta y los de los análisis de precios, los primeros prevalecerán sobre los segundos. Por ello, las diferencias existentes se prorratearán proporcionalmente de acuerdo con el porcentaje de aumento / disminución existente entre ambos elementos, ajustándose el valor del análisis de precios al de la propuesta.

Capítulo 3. PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

BASE § 3.1ª DE LOS OFERENTES A LA LICITACIÓN

Condición 3.1.1. CONDICIONES PARA SER OFERENTES

Sólo se recibirán propuestas de oferentes que acrediten en la misma presentación reunir las siguientes condiciones:

Rubro 3.1.1.1. Condiciones Jurídicas

1. Sólo podrán ofertar sociedades, sociedades del Estado, sociedades de Economía Mixta o cualquier tipo de sociedades en las que intervenga el Estado nacional, provincial o municipal, cooperativas, todas ellas, con domicilio en el país.
2. Las sociedades deberán estar constituidas conforme a alguno de los tipos regulados por la Ley 19.550, u otras formas societarias previstas en la legislación nacional, tener previsto en el objeto social la prestación de los servicios licitados y encontrarse debidamente inscriptas en los Registros pertinentes. Que se requiere que las mismas acrediten estar debidamente registradas en el Registro Nacional de Sociedades (Resolución General IGJ Nro, 05/07).
3. El término de vigencia de la sociedad deberá superar en un treinta por ciento el ámbito temporal básico del contrato.
4. En el caso de Cooperativas se aplicará, con las modificaciones de rigor, lo dispuesto en las condiciones precedentes.

Rubro 3.1.1.2. Condiciones Económicas

La capacidad económica de los proponentes surgirá de la información que se obtenga de la documentación contable requerida, debiendo cubrir los siguientes requisitos mínimos:

1. Deberá presentarse la documentación contable (balances) correspondiente a los últimos dos ejercicios. En todos los casos deberán acompañarse los dictámenes del auditor.
2. Un dictamen contable suscrito por el auditor del que surja que la empresa se encuentra en condiciones patrimoniales, económicas y financieras suficientes como para afrontar las obligaciones que este Pliego pone en cabeza del contratista. En particular deberá dictaminarse acerca de los siguientes tópicos:
   - 2.1. Activos fijos
   - 2.2. Nivel de endeudamiento, discriminándose entre endeudamiento a corto, mediano y largo plazo, deudas comerciales y financieras.

     Deberán detallarse todos los procesos judiciales de envergadura económica suficiente –en cualquier estado procesal en que se encuentren– en los que el oferente resulte demandado o reconvenido, y se hubieren dispuesto en su contra medidas cautelares (embargos, etc.) que pudieren afectar, en caso de materializarse, el desenvolvimiento económico–financiero de la empresa en caso de resultar adjudicataria de la licitación.

     Por "envergadura económica suficiente" se entenderá todas aquellas cuyos montos, individual o conjuntamente considerados, supongan un importe igual o superior al 30% del monto de un (1) certificado anual de servicios estimados al valor del presupuesto oficial.

     El ocultamiento de la información a la que se refieren los dos párrafos precedentes será causal de exclusión del procedimiento licitatorio, o de rescisión del contrato por culpa del contratista si se detectare con posterioridad.
3. Los elementos a los que se refieren los apartados 1 y 2 precedentes deberán estar suscriptos por Contador Público Nacional matriculado en la Provincia de Córdoba.

Rubro 3.1.1.3. Condiciones técnicas:

1. La capacidad técnica quedará definida por los antecedentes que acrediten los oferentes mediante certificados de servicios y obras, detallando los que los mismos hayan efectuado o tengan en ejecución, con calificación de las tareas realizadas, suscrito por el Intendente Municipal o el titular de la Secretaría de Servicios Públicos o bajo cuya jurisdicción se encuentra la prestación del servicio. El certificado deberá expresar además si durante el lapso cumplido del contrato el contratista ha sufrido multas u otras sanciones, explicitando montos, causales y porcentajes que representan en relación al total contratado.
2. Sólo podrán ofertar sociedades con domicilio y radicación en el país no inferior a los dos (2) años.
3. Los oferentes demostrarán haber prestado servicios y construido obras similares a los licitados en Municipios de la República Argentina en los últimos cinco.
4. Acreditarán, además, que, en los últimos cinco (5) años, hayan tenido dos (2) años ininterrumpidos cumpliendo satisfactoriamente con contratos ejecutados en ciudades que reúnan alguna de las siguientes condiciones:
   - 4.1. que, sumadas, superen los 200.000 habitantes, y por lo menos una de esos contratos tuvieren una población servida no inferior a 100.000 habitantes; ó
   - 4.2. que acredite haber prestado servicios en un municipio con una población servida no inferior a la prevista en la presente Licitación.
   - 4.3. Que acrediten haber operado, al menos, un Vertedero Controlado con iguales o más especificaciones técnicas para una mayor protección ambiental. Todo ello con certificación demostrable.
5. Los antecedentes deberán ser demostrados por los oferentes de la presente Licitación, por si mismas, no tomándose en cuenta los antecedentes presentados por sociedades controladas, controlantes o vinculadas. La Municipalidad, solamente tendrá la posibilidad de tener en cuenta, a los fines de los antecedentes de la licitación, información que considere relevante en lo que respecta a los antecedentes de la empresa licitante.

BASE § 3.2ª IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE.

1. **<u>No podrán concurrir como oferentes a la presente Licitación</u>**:
   - 1.1. Los deudores morosos, con cuentas incobrables con más de 2 años, con o sin demanda judicial, de cualquier repartición o dependencia nacional, Provincial o municipal, por cualquier concepto.
   - 1.2. Los inhabilitados por condena judicial.
   - 1.3. Los agentes de la administración pública municipal, provincial y nacional, o las empresas en las que los mismos actúen como directores o administradores.

     Este impedimento no regirá para aquellos agentes que participen en sociedades en las que intervenga –directa o indirectamente– la administración pública nacional, provincial o municipal, y la participación del agente en la sociedad oferente haya sido decidida como consecuencia de la función que desempeña en la administración pública.
   - 1.4. Los quebrados o concursados, mientras no obtengan su rehabilitación y los que tuviesen concurso de acreedores pendiente.
   - 1.5. Los que a la fecha de apertura del Sobre Nº 1 de esta Licitación, se encuentren suspendidos o inhabilitados en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Municipalidad, o de cualquier otro municipio del País o Provincia.
   - 1.6. Las sociedades que hayan sido objeto de rescisión de contrato por cualquier causa imputable a la Contratista por parte de la Municipalidad y las sociedades cuyos accionistas y/o miembros del directorio, hayan participado de sociedades que hayan sido objeto de rescisión de contrato por cualquier causa imputable a la Contratista por parte de la Municipalidad.
   - 1.7. Los que no cumplan con lo exigido en la BASE § 3.3ª («GARANTÍA DE LAS OFERTAS.»)
   - 1.8. Las sociedades que hubieran tenido rescisión de contratos por causas imputables a la Contratista con cualquier municipio del país, provincia o el estado nacional por si mismas o a través de sociedades controladas, controlantes o vinculadas.

1.9. Los oferentes que en el lapso de tres años a la fecha de la apertura hayan sufrido sanciones en contratos administrativos penalizadas con multas que superen el 25% (veinticinco por ciento) de la facturación anual del contrato durante un período igual de tiempo, medido entre la primera y la última de las sanciones consideradas; sea por sí o a través de una sociedad controlante, controlada o vinculada por cualquier modalidad o forma jurídica con el licitante.

1.10. Los oferentes deberán acompañar con su presentación una declaración jurada en la que expresen no encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias señaladas.

2. La declaración jurada prevista en el presente artículo, deberá incluirse en el Sobre Nº 1, conjuntamente con los demás elementos previstos.
3. Cuando se constatare que el proponente estuviere alcanzado por alguna de las prohibiciones establecidas en este artículo procederá:

3.1. El rechazo de la propuesta, con la pérdida de la garantía de oferta si el impedimento se advirtiere en el lapso que va entre la apertura de la licitación y la notificación de la adjudicación, o la firma del contrato, en su caso.

3.2. La anulación del contrato, con pérdida de la garantía del mismo y la indemnización de los daños y perjuicios cuando el impedimento se advirtiere después de notificada la adjudicación.

BASE § 3.3ª GARANTÍA DE LAS OFERTAS.

Los oferentes garantizarán el mantenimiento de la oferta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial en algunas de las formas que seguidamente se indican:

Condición 3.3.1. SEGURO DE CAUCIÓN.

Para su aceptación las pólizas deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Serán emitidas a favor de la Municipalidad.
2. En su texto indicaran la licitación de que se trata.
3. Se sujetarán a las disposiciones en vigencia de la Superintendencia de Seguros de la Nación.
4. Indicarán el período de cobertura, el que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y al de sus eventuales prórrogas.
5. Se acompañará recibo de pago total emitido por la aseguradora, en el que constará la certificación de la firma de quien ó quienes lo suscriben, la que, a su vez será certificada notarialmente ó por institución bancaria.
6. Los seguros deben ser contratados con compañías aseguradoras de primera línea a criterio de la Municipalidad, reconocidas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Condición 3.3.2. FIANZA BANCARIA.

Para su aceptación las fianzas bancarias deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Serán emitidas a favor de la Municipalidad de Río Cuarto.
2. En su texto se identificará la licitación de que se trata.
3. La Institución Bancaria se constituirá en fiadora lisa, llana y principal pagadora, con renuncia a los beneficios de división y excusión.
4. Las firmas de los responsables actuantes serán certificadas por el Banco Central de la República Argentina.
5. Indicará el período de cobertura, el que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y al de sus eventuales prórrogas.
6. Será condición que el Banco fiador renuncie expresamente a oponer cualquier posible compensación por crédito que tuviere o pudiera llegar a tener contra la Municipalidad de Río Cuarto o contra el oferente.

Condición 3.3.3. DEPÓSITO EN EFECTIVO

Mediante depósito en efectivo de moneda de curso legal que se efectuará en la Tesorería de la Municipalidad de Río Cuarto.

Condición 3.3.4. TÍTULOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Mediante depósito de los mismos en Tesorería Municipal, los que serán tomados a valor nominal. Asimismo, los intereses que dichos títulos devenguen a favor del titular, le pertenecen no acrecentando el monto de la garantía.

BASE § 3.4ª DEBER DE VERACIDAD

1. Los proponentes están obligados y comprometen fidelidad y correspondencia con la realidad en toda manifestación contenida en su propuesta.
2. Si durante el proceso licitatorio, y aún después de haberse adjudicado o iniciado el contrato, se acreditase falseamientos que impliquen haber vulnerado la regla anterior; la Municipalidad separará al oferente, revocará la adjudicación o rescindirá el contrato al infractor, pudiendo también inhibirlo para cualquier contratación ulterior con la Municipalidad hasta un máximo de diez años, sin devolución de garantía y pudiendo demandar a dicho oferente por los daños y perjuicios ocasionados.
3. En este supuesto cualquiera de los otros proponentes están facultados para probar circunstancias con entidad suficiente para determinar la sanción prevista.

BASE § 3.5ª REPRESENTANTES Y APODERADOS

Quienes comparezcan al acto de apertura de propuestas, como representantes de personas de existencia ideal o como apoderados de algún proponente, y quienes hayan suscrito en tales condiciones documentación que integre la propuesta, deberán acreditar fehacientemente el carácter que invoquen.

BASE § 3.6ª CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES Y CONDICIONES

Queda establecido que los oferentes, por el sólo hecho de haberse presentado al acto licitatorio aceptan todas las disposiciones incluidas en el Pliego de Bases, Anexos y Condiciones Generales y Particulares y de todos los documentos pertenecientes a esta Licitación y asimismo que han efectuado un exhaustivo reconocimiento de os predios donde se desarrollaran las actividades vinculadas al futuro contrato, considerando y evaluando dentro de sus propuestas todos los factores que puedan incidir de una u otra manera en la prestación de los servicios.

No podrán con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta, o duda o

desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables.

BASE § 3.7ª FORMALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SOBRES

Los sobres entregados en término a la Municipalidad, ya sean remitidos por correo o presentados en forma directa, y que cumplan con los requisitos precedentemente enunciados, serán recibidos por la Municipalidad, quien procederá de la siguiente manera:

1. Otorgará número de recepción del sobre.
2. Individualizará el sobre mediante la inscripción en el mismo del Número de Recepción otorgado.
3. Extenderá recibo del sobre presentado (En caso de haber sido remitido por correo, el recibo quedará en poder de las autoridades que presidan la Licitación, a disposición de los remitentes).

BASE § 3.8ª PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Toda la documentación que forma parte de la propuesta estará contenida en un sobre u otro contenedor cerrado y lacrado que estará individualizado con la siguiente inscripción:

MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Licitación Pública Nº..../2016

2. El **sobre o contenedor** mencionado contendrá dos sobres, denominados: Sobre Nº 1 y Sobre Nº 2, cerrados y lacrados.
3. **En cada uno de ellos** figurarán los siguientes datos visibles:
   - 3.1. Municipalidad de Río Cuarto, Secretaría de Servicios Públicos.
   - 3.2. Nombre de la Licitación Pública.
   - 3.3. Número de la Licitación Pública y Expediente.
   - 3.4. Número de sobre.
   - 3.5. Nombre del Oferente.
4. Toda documentación de los sobres deberá ser presentada en **un (1) original y dos (2) copias**.
   - 4.1. Los juegos de documentación que formen parte del original, serán identificados con la palabra "ORIGINAL". Aquellos que constituyan las copias se identificarán con la palabra "COPIA"
   - 4.2. La documentación e información contenida en el original de cada sobre será la considerada como válida a todos los efectos en el proceso de evaluación de ofertas y de futuro contrato.
   - 4.3. Las autenticaciones, documentos certificados y legalizaciones requeridas para la presentación de documentos podrán constar solamente en el original.
   - 4.4. Toda la documentación contenida en el "ORIGINAL" y la copia deberán estar debidamente firmadas por el representante legal del oferente en todas sus hojas.
5. Las propuestas que efectúen los concurrentes a la Licitación se entregarán en el lugar designado a ese fin hasta la fecha y hora indicada para ese acto.

BASE § 3.9ª DOCUMENTACIÓN DEL LLAMADO

No será necesario acompañar la documentación del llamado. La única documentación válida a todos los efectos será la oficializada por el Departamento Ejecutivo en el expediente respectivo.

Los oferentes podrán solicitar que se les extienda una constancia que certifique que han firmado un ejemplar completo de la documentación en presencia de los funcionarios y demás personas asistentes al acto de apertura. En caso de que no lo hicieran, se considerará válido, a todos los efectos, únicamente el texto del ejemplar de la documentación que haya oficializado el Departamento Ejecutivo al aprobarse la documentación del llamado.

BASE § 3.10ª SOBRE Nº 1. ANTECEDENTES EMPRESARIOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. El Sobre Nº 1 denominado "Antecedentes y Documentación Técnica". Cada una de esas partes estará perfectamente separada y presentada en forma de carpeta o elemento equivalente, y estará dividida en dos secciones.
2. **LA SECCIÓN PRIMERA, RELATIVA A LOS ANTECEDENTES EMPRESARIOS** deberá contener los siguientes elementos, que serán presentados en el estricto orden que se detalla a continuación:
   - 2.1. **Carta de presentación**, de acuerdo con el modelo que obra como **ANEXO** a este Pliego.
   - 2.2. **Recibo** expedido por la Municipalidad que acredite el pago por la adquisición del Pliego de Condiciones.
   - 2.3. Constancia de constitución de **garantía de oferta**, de acuerdo a las modalidades impuestas en la BASE § 3.3ª («GARANTÍA DE LAS OFERTAS.»)
   - 2.4. Declaración de que tanto el oferente como el fiador someten a la competencia de los Tribunales con competencia en lo Contencioso Administrativos con asiento en la Ciudad de Río Cuarto, renunciando a toda otra que le corresponda para cualquier cuestión judicial que se suscite y constituir domicilio especial en la ciudad de Río Cuarto donde serán válidas todas las notificaciones e intimaciones relacionadas con la presente Licitación.
   - 2.5. Copia certificada por Escribano Público del Instrumento Constitutivo, debidamente inscripto en el Registro correspondiente.
   - 2.6. Acta de designación de autoridades, y, distribución de cargos.
   - 2.7. Poderes otorgados a quienes representan al oferente en esta Licitación.
   - 2.8. Asimismo se incorporara copia certificada de la resolución orgánica de la sociedad por la que se decida la participación en la licitación.
   - 2.9. Balances de por lo menos los dos (2) últimos ejercicios exigibles a la fecha de apertura de la Licitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.550 y certificados por Contador Público y con firma legalizada por el Consejo Profesional correspondiente.

2.10. En el supuesto que el oferente cierre balances consolidados, en todos los casos deberá presentar una apertura anual de los mismos, que reflejen exclusivamente los resultados de la actividad de higiene urbana.

2.11. **Antecedentes sobre prestación de servicios y obras** similares en las condiciones indicadas en el Rubro 3.1.1.3. («Condiciones técnicas:»), con una memoria descriptiva de los mismos.

2.12. La **declaración jurada** de no encontrase comprendido en ninguno de los **impedimentos** para ser oferente prevista en la BASE § 3.2ª («IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE.») del presente Pliego, como así también la declaración jurada del compromiso a colaborar con la Municipalidad de Río Cuarto en lograr el respeto y cumplimiento por parte de los vecinos, de la nueva Ordenanza 55/16 (Código de Higiene Urbana Municipal) y de sus decretos y resoluciones reglamentarias.

2.13. **Constancias de inscripción** en Ingresos Brutos, en el Sistema Único de Seguridad Social (S.U.S.S.) y de su Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
Copia de las Declaraciones Juradas del impuesto a las Ganancias, de los últimos dos ejercicios, y de las constancias de pago de los últimos seis (6) meses de S.U.S.S. y A.R.T., IVA e Ingresos Brutos y constancia de pago de las mismas.

2.14. **Referencias comerciales y bancarias**

2.15. **Declaración jurada** de que se cumplirá con la absorción de personal de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colectivo vigente.

2.16. Cada oferente acompañará a su propuesta copia de las Declaraciones Juradas, conforme las normativas municipales de transparencia en la información, en las que se manifieste su situación frente a las **obligaciones previsionales y laborales**.

2.17. Deberá incorporarse copias certificadas de los comprobantes de pagos efectuados en los últimos seis meses exigibles a la fecha de la apertura de la Licitación, en concepto de las obligaciones indicadas en el inciso anterior y de las contraídas con organizaciones gremiales del personal.

2.18. Los elementos (actas de Asamblea designando a directores, y de Directorio distribuyendo cargos, poderes, etc.) concernientes a la personería de los representantes (legales o convencionales —apoderados—) que representen al Oferente en esta Licitación.

3. Aspectos técnicos:

3.1.1 El contratista deberá presentar un plan de operación del vertedero controlado y de apertura de nuevas celdas. Para todos los casos el Contratista deberá realizarlo siguiendo todas las estipulaciones y normativas dispuestas en las reglamentaciones provinciales y en el CoHUM y su reglamentación correspondiente. Asimismo presentará un plan de construcción de la Planta de Tratamiento, que dé garantías de cumplimiento en el plazo establecido.

3.1.2 La dotación de personal a utilizar para el cumplimiento del servicio.

BASE § 3.11ª <u>SOBRE Nº 2</u>. OFERTA ECONÓMICA

1. **LA OFERTA ECONÓMICA ESTARÁ COLOCADA EN EL SOBRE N° 2.** Contendrá:

1.1. **<u>El FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA, con la cotización y total, según texto del ANEXO respectivo que integra este Pliego</u>**. En dicho anexo están las planillas de precios donde será obligatorio cotizar:

1.1.1. **<u>Por el servicio y la obra</u>**.

1.1.1.1. Detallando el valor por las toneladas que se licitan y el valor por toneladas adicionales.

1.1.1.2. Detallando el valor de los materiales y mano de obra necesarios para la construcción de la obra que se licita (PTRSUDA).

1.2. **<u>MONTO TOTAL ANUAL CORRESPONDIENTE AL SERVICIO Y OBRA QUE SE LICITAN</u>**, el que surgirá como producto del monto diario por el número de prestaciones semanales y mensuales.

2. Las propuestas deberán presentarse en original y dos copias. Las cantidades deberán consignarse en números y letras, considerándose válidas las expresadas en letras, cuando existieran diferencias entre ambas

3. No se considerarán las ofertas que presenten correcciones, enmiendas, raspaduras y/o agregados entre líneas que no hayan sido debidamente salvados al pie de ellas, ni tampoco las que no coticen la totalidad de los trabajos. La propuesta deberá presentarse firmada y sellada por el oferente en todas sus hojas.

BASE § 3.12ª ACLARACIÓN DE FIRMAS.

Todas las firmas contenidas en las ofertas (esto es: el elemento calificado como tal, que integra el Sobre Nº 2) deberán ser aclarados con nombre y apellido de puño y letra de los firmantes. La omisión de la aclaración de puño y letra podrá ser suplida en el acto de apertura, o dentro de los 3 (tres) días de producido el acto de apertura si el firmante no estuviere presente. El resto de los elementos deberá ser firmado y aclarada la firma con sello.

BASE § 3.13ª MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

1. Por su sola presentación, las ofertas se consideran mantenidas en vigencia por sus titulares durante el término de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura del Sobre Nº 1. Vencido dicho plazo, las ofertas se considerarán mantenidas indefinidamente, salvo renuncia expresa y formal de los oferentes, para lo que tendrán amplia libertad sin expresión de causa; las renuncias tendrán efecto a los diez días de haber sido notificadas a la Municipalidad, y no antes. La renuncia trae aparejado que la municipalidad cobre el monto de la GARANTIA DE LA OFERTA (Base 3.3)

2. El oferente que no mantuviera su propuesta durante el plazo obligatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, perderá la garantía prevista en la BASE § 3.3ª («GARANTÍA DE LAS OFERTAS.»).

Capítulo 4. PROCEDIMIENTO LICITATORIO

BASE § 4.1ª APERTURA DE PROPUESTAS

1. La apertura de los Sobres Nº 1 y Nº 2 se realizará en un único acto según se regula seguidamente.

1.1. La apertura de los Sobres se realizará en acto público en el lugar, día y hora especificados en el Decreto de convocatoria ante los funcionarios competentes y los interesados que concurran.

2. Si el día fijado para la apertura fuera declarado feriado o asueto administrativo, el acto licitatorio tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

BASE § 4.2ª ACTOS DE APERTURA DE LOS SOBRES

Condición 4.2.1. DESARROLLO DEL ACTO DE APERTURA

1. En el lugar, día y hora establecidos en los avisos de prensa, o en el día siguiente, si aquel fuera declarado feriado o asueto, se dará comienzo al acto que será presidido por una persona que se designe en la Secretaría de Servicios Públicos. Cumplida la hora fijada en el tercer párrafo de este artículo y aunque la apertura del acto se demorare por causas especiales, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.
2. Bajo ningún concepto se admitirá el retiro de ofertas presentadas.
3. **Hasta una hora antes de la prevista para la apertura las propuestas deberán ser depositadas** en la Dirección de Compras, de la Secretaría de Economía del Municipio, quien otorgará constancia de la recepción de los sobres. Las propuestas podrán, asimismo, remitirse por carta certificada, sin membrete ni inscripción que identifique el oferente, en cuyo caso corre por cuenta exclusiva del oferente la responsabilidad y consecuencia por extravíos o demoras de cualquier orden.
4. Antes de procederse a la apertura de las presentaciones podrán los interesados pedir o formular aclaraciones relacionadas con el acto, pero **iniciada dicha apertura no se admitirán nuevas aclaraciones**.
5. El acto de licitación asume carácter solemne y cualquier trasgresión a disposiciones del Legajo deberá hacerse constar taxativamente en el acta correspondiente.
6. Para asegurar ese carácter se observarán las siguientes condiciones:
   6.1. Las propuestas presentadas son de propiedad exclusiva de la Municipalidad y su extracción de la urna y manejo posterior estará exclusivamente a cargo de las autoridades encargadas de presidir el Acto.
   6.2. Queda terminantemente prohibido a los concurrentes al acto efectuar manifestaciones con respecto al contenido de las propuestas. El acto será presidido por el funcionario municipal autorizado al efecto quien, en el lugar, día y hora señalado en el Llamado a Licitación, dará por iniciado el mismo.
   Abierto el acto se verificará el número de propuestas presentadas, cotejando ello con los comprobantes de recibo otorgados, para posteriormente verificar el correcto estado de cerramiento de los sobres y ordenarlos según el orden de recepción; verificado todo ello, el funcionario que preside el acto procederá a la apertura de los sobres.

Condición 4.2.2. APERTURA DE LOS SOBRES

Iniciado el acto se procederá a la apertura del Sobre Nº 1 en el orden de recepción.
Se verificará la presentación de la documentación exigida:

4.2.2.1 Omisión de los recaudos en la presentación.

Será causal de rechazo de la propuesta al momento de la apertura de la licitación, la omisión de la identificación del oferente y la no presentación del pliego de bases y condiciones, del recibo de compra del mismo y de la garantía de oferta.
En caso que faltare algún comprobante o certificado de la documentación exigida –cuya falta no implique rechazo de la oferta en el acto de apertura–, se brindará un plazo de dos días hábiles administrativos contados a partir de la notificación respectiva, para completar dicha documentación. Este plazo podrá ser ampliado, si la naturaleza de lo peticionado y/o el domicilio del oferente lo amerita, mediante opinión fundada de la comisión evaluadora. El incumplimiento en completar satisfactoriamente la documentación exigida en el término previsto en este artículo, podrá ser causal de rechazo de la oferta, con pérdida de la garantía de oferta.

- No será motivo de rechazo de la propuesta la omisión de algún elemento exigido en este Pliego para el Sobre Nº 1 cuando dicho elemento, por inadvertencia municipal, no hubiere sido referido o incluido dentro del Formulario Oficial de Nota de Presentación que integra este Legajo.
- Las causas que pasaren inadvertidas en el acto de apertura de los Sobres Nº 1 podrán surtir efecto posteriormente si se comprobaren durante el estudio de las mismas, en cuyo caso será aplicable lo estipulado en los párrafos anteriores.
- Toda documentación que no sea ejemplar original, en los casos en que ésta no se requiriera, deberá ser presentada en fotocopias autenticadas por Escribano Público.
- La Municipalidad se reserva el derecho de verificar ampliamente todos los datos y constancias suministradas por los proponentes.
- Las propuestas rechazadas serán archivadas por la Municipalidad, reintegrándose al oferente el documento de constitución de la garantía y los Sobres Nº 2.
- La apertura del Sobre Nº 2 de aquellos oferentes cuyo Sobre Nº 1 haya sido aceptado, se realizará en un nuevo acto cuya fecha se notificará a los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas admisibles.

4.2.2.2 Impugnaciones.

Si durante el desarrollo de los actos de apertura de los sobres 1 (uno) y 2 (dos) se diera origen a una posible impugnación a la oferta presentada por otra empresa, la misma se recibirá únicamente por escrito, por medio de Mesa de entradas y hasta 2 (dos) días hábiles después de finalizado cada acto.

- Toda impugnación a los actos administrativos indicados en los párrafos precedentes, deberá afianzarse mediante depósito en efectivo del importe previsto en la Condición 2.4.1.
- Una vez resuelta la impugnación se devolverá el importe de la fianza al impugnante. Sin embargo, la Municipalidad no devolverá el importe en cuestión cuando la impugnación sea rechazada y la misma haya sido calificada de maliciosa o meramente dilatoria por la Municipalidad.
- La constancia del depósito deberá acompañarse con el escrito de impugnación, bajo apercibimiento de rechazo por improcedencia formal.
- Tales impugnaciones serán substanciadas por la Municipalidad mediante la participación que compete a la Secretaría de Servicios Públicos previo dictamen de la Fiscalía Municipal sin otro traslado de parte, resolviéndose sobre las mismas, al sólo criterio municipal.

Condición 4.2.3. OBSERVACIONES

1. Observaciones de los presentes al acto.
   1.1. A la finalización del acto, los presentes podrán efectuar las observaciones que estimen pertinentes, las que deberán ser concretas y concisas, ajustadas estrictamente a los hechos o documentos relacionados con ese acto licitatorio.
   1.2. Se efectuarán en forma verbal y constarán en el acta, resolviéndose conjuntamente con la licitación. Podrán dictarlas directamente, si así lo desean.
   1.3. Todos los proponentes dispondrán de oficio, y aunque ello no fuere requerido, de un plazo de 3 (tres) días para formular las observaciones que estimaren conducente realizar.
   1.4. Para efectuar las observaciones y/o ampliarlas por escrito, deberán presentarlas o remitirlas con copias suficientes para la Municipalidad y los demás oferentes.
   1.5. Estas observaciones no tendrán carácter de impugnación formal y sólo serán tomadas en cuenta para el análisis de las ofertas cuando a criterio de la Municipalidad las mismas reúnan entidad suficiente como para incidir en el proceso de decisión.

Condición 4.2.4. ACTA DE LICITACIÓN

1. De todo lo actuado se labrará un acta, en la que constará:
   1.1. Nómina de las propuestas presentadas, numeradas por orden de apertura.
   1.2. Monto y tipo de las garantías de oferta y emisor de las mismas.
   1.3. Nómina de las propuestas rechazadas y las causas del rechazo, en cada caso, con expresa mención de que los Sobres N° 2 de las mismas serán devueltos a los oferentes respectivos, sin abrir.
   1.4. Observaciones efectuadas por los presentes.
   1.5. Cargo y nombre de los funcionarios de la Municipalidad que se encuentren presentes en el acto.
2. Terminada esta operación se dará lectura del acta, la cual será firmada por el funcionario de la Municipalidad que haya presidido el acto, otros funcionarios, y los oferentes y personas presentes que deseen hacerlo.
3. El acta, con toda la documentación y prueba de la publicidad del acto licitatorio, será agregada a las actuaciones administrativas que lleve la Municipalidad.
4. Los Sobres Nº 2 correspondientes a los oferentes cuya presentación no se hubiere rechazado en el acto de apertura serán guardados en un sobre o paquete que será pegado y lacrado de forma tal que resulte inviolable su contenido, invitándose a todos los asistentes a rubricar dicho paquete.
5. El paquete contenedor de los Sobres Nº 2 quedará en custodia de la Tesorería Municipal quién cuidará de su inviolabilidad.
6. Estos sobres serán abiertos después de efectuada la preselección de oferentes, en la fecha que oportunamente fije la Municipalidad. En tal circunstancia, las autoridades que dirijan el acto, previamente a su apertura, lo exhibirán a los presentes en el acto de apertura de los Sobres Nº 2 a fin de constatar que no fue abierto.

BASE § 4.3ª PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS (SOBRE Nº 2)

1. En lo pertinente, se aplicarán las disposiciones relativas al Sobre Nº 1.
2. Luego de exhibido el paquete contenedor de los Sobres Nº 2, se destruirá el envoltorio, a fin de continuar con el trámite.
3. Acto seguido, se llevará a cabo la apertura de los sobres interiores, verificándose que la oferta cumplimente lo exigido, y se halle acompañada de los elementos indicados.
4. La oferta que no se ajuste estrictamente a lo que este Pliego dispone será rechazada. También será rechazada la propuesta que omitiere cualquiera de los elementos indicados, aunque el sobre interior indicare que los contenía.
5. Si durante el acto el oferente diere a conocer el monto de la propuesta (sea real o falsa su manifestación) será sancionado con la pérdida de la garantía y el Departamento Ejecutivo podrá o no rechazar su oferta en el acto o posteriormente, a su exclusivo arbitrio.
6. Con aquellas ofertas que en esta instancia fueran rechazadas se procederá como se indica en la Base 4.2.2 (Condición Apertura de Sobres).
7. Las ofertas en aptitud, de ser consideradas, serán leídas por uno de los Funcionarios actuantes y podrán ser examinadas por los presentes a fin de que manifiesten las observaciones que estimen fundadas.

BASE § 4.4ª ERRORES Y OMISIONES EN LOS SOBRES

1. La carencia parcial o total de firmas en la propuesta será causa de rechazo de la propuesta en el acto de apertura del sobre Nº 2. Si la propuesta hubiere sido firmada y aclarada con sello (en lugar de puño y letra), la falta podrá ser subsanada según lo determine el Municipio.
2. El Departamento Ejecutivo podrá decidir unilateralmente en todo lo que los documentos de la empresa fueran omisivos, indeterminados, confusos o poco claros, comunicándolo a la empresa, y esa decisión será válida aún en contra de la empresa.
3. Cuando exista discordancia en la consignación de un mismo precio unitario, siempre se dará prioridad al precio escrito en letras. Todos los demás errores u omisiones se interpretarán a favor de la Municipalidad.

BASE § 4.5ª INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1. En caso que la Municipalidad considerase conveniente la presentación de documentación complementaria, ésta deberá ser presentada, sin excepción, en la fecha y horario que fije la Administración pública local. La no presentación en término de esa documentación, producirá automáticamente la desestimación de la oferta.
2. El Municipio podrá solicitar, para la evaluación, las aclaraciones o ampliaciones de información que considere necesarios, siempre que de esto no resulte la modificación de la oferta. Estas solicitudes y la nueva información que presenten los oferentes serán dadas a conocer a todos los interesados.

3. Además de lo establecido precedentemente, serán rechazadas en el mismo acto de apertura o posteriormente, durante su evaluación, las propuestas en las que se compruebe:
   3.1. Que un mismo oferente, o representante técnico, o empresa subsidiaria o miembros de un mismo holding, intervenga en dos o más propuestas.
   3.2. Que exista acuerdo entre dos o más oferentes o representantes técnicos para esta Licitación y realicen ofertas separadas.
   3.3. Que una misma persona integra la dirección de sociedades que formulen ofertas en forma separada.
   3.4. Que una misma persona, sociedad o grupo resulte total o parcialmente propietaria de empresas que formulen ofertas en forma separada.
4. Durante el proceso de análisis de las ofertas, si alguna de ellas no se ajustara substancialmente a los requisitos, es decir si contuviere divergencias substanciales o reservas con respecto a los plazos, condiciones y especificaciones de los documentos de la licitación, no se la seguirá considerando, dejando constancia de tal decisión y justificándola debidamente en el informe del análisis efectuado.
5. Una vez abiertas las ofertas no se permitirá que el licitante corrija las divergencias ni efectúe cambios del precio ofertado.
6. Asimismo, queda expresamente aclarado que no se dará a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, hasta que se haya anunciado la preadjudicación del contrato.

BASE § 4.6ª RETIRO INDEBIDO DE OFERTAS

1. En los casos en que el proponente retirase su oferta sin consentimiento de la Administración, se comunicará el hecho a los Registros correspondientes, para que se apliquen las sanciones que correspondan.
2. Los proponentes comprendidos en el párrafo precedente perderán la garantía constituida en favor de la Administración.
3. Independientemente de ello, responderán por los daños y perjuicios que sufra la Municipalidad como consecuencia del retiro no consentido de la oferta.

Capítulo 5. EVALUACIÓN DE LA LICITACIÓN

BASE § 5.1ª ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SOBRES

1 La Comisión de Preadjudicación de la Municipalidad realizará el estudio de la documentación, la evaluación legal, técnica y económica de los oferentes. Podrá asimismo requerir el asesoramiento de otras oficinas municipales, y de otros organismos públicos oficiales competentes.

2 La Comisión de Preadjudicación, procederá al análisis y evaluación de las ofertas, pronunciándose sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de las mismas.

3 El resultado de la evaluación de los SOBRES Nº 1 se hará saber a todos los preseleccionados, quedando los SOBRES Nº 2 correspondientes a las ofertas desestimadas, a disposición de sus titulares.

BASE § 5.2ª EVALUACIÓN PARA ADJUDICAR

CONDICIÓN 5.2.1. CONDICIONES PARA LA PRE—SELECCIÓN

Las presentaciones serán calificadas mediante la evaluación de los siguientes aspectos:

a) Capacidad económica financiera
b) Capacidad técnica operativa
c) Prestaciones de servicios y realización de obras similares requeridos (aspecto cuantitativo)
d) Referencia de comitentes sobre calidad del servicio y la obra (aspecto cualitativo)
e) Plan de trabajos.
f) Referencias Bancarias y comerciales.

Cada uno de los apartados precedentes se calificará de cero (0) a diez (10).

CONCEPTO	PUNTAJES A ASIGNAR		
	MÍNIMO	INTERMEDIO	MÁXIMO
A) Capacidad económica financiera (conforme análisis últimos tres balances)	Insuficiente = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Acredita poder encarar satisfactoriamente los compromisos que surgen del contrato = 10 puntos
B) Capacidad técnico— operativa	Insuficiente = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Acredita holgadamente la capacidad para ejecutar este contrato = 10 puntos
C) Prestaciones de servicios similares y concreción de obras requeridos en este Pliego (aspecto cuantitativo)	Insuficientes = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Excede ampliamente los requerimientos del Pliego = 10 puntos
D) Referencias de Comitentes acerca de la calidad de servicios prestados, obras realizadas y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones contractuales (aspecto cualitativo)	Regulares = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)	Situaciones intermedias: Se resolverán por interpolación lineal	Muy buenas = 10 puntos
E) Plan de trabajos. Con especial énfasis en las modalidades a implementar para asegurar la prestación del servicio de disposición en días de lluvia y extracción de lixiviados.	No acredita factibilidad o racionalidad entre medios comprometidos y fines a	Situaciones intermedias: No existe	Cumple = 10 puntos

	obtener = 0 puntos (y eventual motivo de descalificación)		
F) Referencias Bancarias y comerciales.	Insatisfactorias o insuficientes = 0 puntos	Medianamente satisfactorias y suficientes = 5 puntos	Satisfactorias y suficientes = 10 puntos

Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Y = \frac{10 \times (0{,}12\ a + 0{,}13\ b + 0{,}125\ c + 0{,}125\ d + 0{,}13\ e + 0{,}14\ f)}{6}$$

Controlar que este bien la formula

PARA SER CONSIDERADA LA OFERTA ECONÓMICA —SOBRE Nº 2— EL OFERENTE DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE «Y» IGUAL O SUPERIOR A 7,50 (SIETE CON CINCUENTA).

CONDICIÓN 5.2.2. CRITERIO DE PRESELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se considerará el siguiente procedimiento:

1. Las empresas que resulten preseleccionadas (Puntaje igual o mayor a 7,50) competirán por precio.
2. En definitiva, la Municipalidad adjudicará la licitación a la oferta más conveniente a sus intereses.
3. La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, rechazar todas las propuestas, sin que esto genere derecho a reclamos de ninguna naturaleza a los interesados.
4. Igualmente, si el acto de licitación hubiera tenido vicios o si, por parte de los funcionarios, se hubieran violado las disposiciones establecidas en este pliego, la autoridad podrá declarar nula la licitación, devolviendo los respectivos depósitos de la garantía de oferta.
5. La circunstancia de recibirse una sola propuesta no impide ni obliga a la adjudicación.
6. La adjudicación definitiva se realizará por Decreto del Departamento Ejecutivo, el cual será notificado al adjudicatario, citándolo para suscribir el respectivo contrato.

BASE § 5.3ª MODIFICACIONES Y AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Con posterioridad al acto de apertura de los sobres no se permitirá introducir modificaciones en las ofertas.
2. La Municipalidad podrá requerir los informes que fueran necesarios a los oferentes o a terceros, cualquier aclaración a la propuesta, debiendo esto cumplimentarse dentro de los cinco días de serle requerida, determinando la falta de respuesta la exclusión del oferente, si el pedido lo hubiese formulado bajo ese apercibimiento.
3. Las aclaraciones de las propuestas, en ningún caso, podrán importar modificaciones a la misma, en tal caso, no serán tomadas en consideración.

BASE § 5.4ª MEJORA DE PRECIOS

La Municipalidad se reserva el derecho de convocar a mejora de precios cuando la diferencia de precios entre oferentes, según lo establecido en los párrafos anteriores, no exceda de un 5% (cinco) por ciento.

BASE § 5.5ª DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN

La Comisión de Preadjudicación elaborará un cuadro comparativo y se proveerá de todos los elementos de juicio que crea necesario, tanto los presentados por los oferentes como los suplementarios que considere menester para cumplir acabadamente con la finalidad de su constitución, para con ellos emitir dictamen y aconsejar la adjudicación o desistir del procedimiento, según fuere el caso.

BASE § 5.6ª OFERENTE ÚNICO

La concurrencia a la licitación de un solo oferente no será obstáculo para la prosecución del trámite de Licitación, si a juicio de la Municipalidad éste reúne las condiciones requeridas para la admisión de la propuesta.

BASE § 5.7ª LICITACIÓN DESIERTA

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando ninguna de las ofertas satisfaga las especificaciones o cuando se demuestre evidentemente que ha habido falta de competencia o colusión. También podrá rechazar todas las ofertas cuando considere que ninguna de ella es conveniente a sus intereses. En cualquiera de estos casos, sin que su decisión genere derecho alguno a favor de los oferentes, ni responsabilidades a cargo de la primera.

BASE § 5.8ª DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Las decisiones de la Municipalidad respecto de la selección de los oferentes y la adjudicación, son definitivas y realizadas de acuerdo a los criterios establecidos en este pliego y la normativa aplicable.

BASE § 5.9ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Dentro de los tres días de promulgada el Decreto de adjudicación, dicho acto administrativo será comunicado por medio fehaciente al adjudicatario, haciéndosele saber que deberá suscribir el contrato dentro de los veinte días corridos contados desde esa notificación y que deberá integrarse previamente la pertinente garantía de contrato según lo establecido en el Pliego.

BASE § 5.10ª DEVOLUCIÓN DE LOS DEPÓSITOS DE GARANTÍA

1. Dentro de los diez (10) días corridos de firmado el contrato con la adjudicataria, el Departamento Ejecutivo procederá de oficio a devolver los depósitos de garantía de los proponentes que no resultaren precalificados, que no hubieran sido descalificados.

2. La Administración rechazará por incumplimiento todas las propuestas en las que se comprueben que existe acuerdo entre dos o más proponentes, las que perderán el depósito de garantía de ofertas.
3. La administración se reserva la facultad de no considerar las ofertas cuando hubiesen transcurrido los plazos fijados sin que los proponentes dieran cumplimiento a los requerimientos formulados.

Capítulo 6. EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

BASE § 6.1ª GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Como condición para la firma del contrato el adjudicatario deberá constituir la garantía contractual por un monto no inferior al 10% (diez por ciento) del monto anual del contrato. La garantía de contrato deberá constituirse en cualquiera de las formas previstas en (Bases 3.3 -Garantía de la oferta-) y permanecerá vigente durante todo el ámbito temporal del contrato bajo pena de rescisión del contrato por culpa grave de la Contratista.

La garantía constituida será renovada anualmente o cada vez que la Municipalidad lo estime necesario, previo ajuste de sus montos a los valores de facturación vigentes en ese momento. Tendrá vigencia hasta finalizado el período contractual y será devueltas una vez liberado de responsabilidad el contratista respecto de sus obligaciones emergentes del contrato.

Si el adjudicatario no presentara la constitución de garantía contractual dentro del plazo indicado, perderá la garantía de oferta y será sancionado en el registro correspondiente. Además, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar a la 2º oferta o decidir un nuevo llamado a Licitación si a su sólo juicio la adjudicación a dicha 2º oferta no fuera conveniente.

Si se optare por dejar sin efecto la adjudicación, la contratista, además de la pérdida de la garantía de oferta, podrá ser demandada por los daños y perjuicios que ocasione una nueva adjudicación, los cuales en ningún caso se reputarán inferiores a las diferencias en más que tuviere que abonar al nuevo contratista, comparada con la oferta desestimada.

BASE § 6.2ª INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

Está a cargo de la contratista la obligación de mantener la regularidad y continuidad del servicio y la construcción de la obra, bajo toda circunstancia, incluso caso fortuito o de fuerza mayor.

Cuando se interrumpiera el servicio, cualquiera sea la causa que la motive y sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones que regulen el caso, la Municipalidad podrá asumir directamente, o por terceros, la prestación del servicio de disposición a fin de garantizar su continuidad.

Ante tales supuestos se podrán incautar temporalmente los vehículos, infraestructura, equipos, herramientas y demás medios afectados a la prestación del servicio en forma directa y sin necesidad de orden judicial. No corresponderá, en este caso, compensación alguna al contratista por el uso de los bienes.

Si la causa de la interrupción se debiere a dolo, culpa o negligencia del Contratista, éste deberá satisfacer los costos, daños y perjuicios que se originen por cualquier concepto.

No podrá interrumpirse el servicio alegando causas que pudieran imputarse a la Municipalidad.

El importe correspondiente a los servicios no prestados se descontara al Contratista de su certificación mensual, sin perjuicio de los demás descuentos por las penalidades que pudiesen corresponder. Asimismo, las demoras injustificadas en la entrega de la PTRSUDA generarán descuentos de los pagos mensuales correspondientes.

BASE § 6.3ª PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Con carácter previo al inicio del servicio, la empresa deberá someter a la consideración y aprobación de la Municipalidad un manual de procedimientos para la prestación del mismo. A él ajustará su accionar el contratista durante todo el ámbito temporal del contrato. Su apartamiento será sancionado según lo estipulado por el CoHum y sus decretos y resoluciones reglamentarios.

BASE § 6.4ª FIRMA DEL CONTRATO. VALORES UNITARIOS Y TOTAL

El valor del contrato será el que surja de la aplicación de lo dispuesto en el Decreto de Adjudicación.

1. El adjudicatario deberá concurrir a firmar el contrato dentro del plazo de 20 (veinte) días de corrido a partir de la notificación de la adjudicación, acreditando la constitución de la garantía de la ejecución. Si el adjudicatario no concurriera, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario perderá la garantía de oferta constituida, pudiendo el Municipio contratar a la 2º oferta en orden de mérito o decidir un nuevo llamado a Licitación si a su sólo juicio la adjudicación a dicha 2º oferta no fuera conveniente. Si se optare por dejar sin efecto la adjudicación, la contratista, además de la pérdida de la garantía de oferta, podrá ser demandada por los daños y perjuicios que ocasione una nueva adjudicación, los cuales en ningún caso se reputarán inferiores a las diferencias en más que tuviere que abonar al nuevo contratista, comparada con la oferta desestimada.
2. Previa a la firma del contrato se deberá presentar fotocopia autentificada de los comprobantes de pago de impuestos y cargas sociales, del último trimestre previo a la fecha de firma del contrato.
3. Una vez sellado el contrato se entregara al contratista una copia del mismo.

BASE § 6.5ª CESIÓN, TRANSFERENCIA, ASOCIACIÓN O SUBCONTRATACIÓN

1. La selección del contratista efectuada como consecuencia de la presente Licitación reviste el carácter de “intuitu personae”, siendo por tanto intransferible, total o parcialmente.
2. En consecuencia, el contratista solamente podrá ceder, transferir o subcontratar el presente contrato, o asociarse a personas físicas o jurídicas algunas con previa autorización de la Municipalidad.
3. Las condiciones que deberá reunir el cesionario o subcontratista son las mismas que las exigidas para presentarse a la licitación, salvo lo respecto a la envergadura empresaria que será analizada en atención al porcentaje contractual que supone la operación (cesión o subcontratación total o parcial).
4. El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos precedentes será causal de rescisión del contrato por culpa del contratista.

BASE § 6.6ª DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL PARA EL CONTRATISTA

Una vez firmado y aprobado el contrato, se entregará al contratista, sin cargo para él, una copia del mismo y dos (2) ejemplares autenticados de los documentos que lo integran. Si el Contratista necesitare otro u otros ejemplares de documentación, autenticada o no, se le entregarán con cargo, al precio que se hubiere fijado oportunamente para la venta de los legajos de licitación, con más las variaciones de costos a la fecha del pago.

BASE § 6.7ª ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Constituirán instrumentos reguladores de la relación contractual los siguientes:

1. El Contrato.
2. Las circulares emitidas por la Municipalidad.
3. Carta Orgánica Municipal.
4. Ordenanza Nro. 55/16, Código de Higiene Urbana Municipal y su reglamentación.
5. Ordenanza de contratación Nro. 835/94
6. Decreto Provincial Nro. 305/2014.
7. La Ordenanza Procedimiento Administrativo 282/85;
8. Los principios generales del derecho público;
9. Las demás normas (Ordenanzas, Decretos y Resoluciones) que sancione la Municipalidad y que regulen la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria.
10. La propuesta técnica, la oferta y los documentos aclaratorios o complementarios, tomados en consideración para la adjudicación.
11. Los pliegos de condiciones y sus anexos.
12. El Manual de Operaciones de la BASE § 6.2ª, una vez aprobado por el Departamento Ejecutivo.
13. Las órdenes de servicio emitidas por la Supervisión del Contrato, dentro de los límites de este último.

BASE § 6.8ª RESPONSABILIDAD GENERAL DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable de la interpretación de la documentación contractual y no puede aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, ni tiene derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales invocando error u omisión de su parte. Asimismo es responsable de cualquier defecto o mala praxis en la prestación del servicio, como así también en la construcción de la obra, y de las consecuencias que puedan derivarse de la realización de trabajos basados en documentación con deficiencias manifiestas que no denuncie por escrito a la Administración antes de iniciar las respectivas tareas.

BASE § 6.9ª RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACUAL

1. El contratista será responsable en forma directa y con todos sus bienes por los daños ambientales, daños y perjuicios ocasionados a terceros o a la Municipalidad por los hechos u omisiones de sus directores, administradores y dependientes con motivo o en ocasión de la ejecución del contrato.
2. Lo dispuesto precedentemente regirá también para los daños y perjuicios ocasionados a terceros o a la Municipalidad con o por las cosas utilizadas por el Contratista en la ejecución del contrato o puestas bajo la guarda, uso, dirección o contralor de sus directores, administradores o dependientes.
3. El contratista no tendrá derecho a pedir compensación alguna por las indemnizaciones que deba hacer efectivas con motivo de los daños ocasionados a terceros en los casos previstos en los artículos anteriores.
4. Si la Municipalidad fuera demandada por tales daños y perjuicios y la acción prosperare, el Contratista deberá hacerse cargo del pago de la indemnización, intereses y la totalidad de las costas habidas en el juicio, dentro de los cinco días de notificada la liquidación definitiva aprobada en autos.
5. Lo expuesto precedentemente no obstará a la intervención del contratista en juicio conforme con las normas procesales vigentes.

Capítulo 7. INICIACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN VERTEDERO CONTROLADO.

BASE § 7.1ª EL SERVICIO LICITADO SE INICIARÁN DENTRO DE LOS 30 DÍAS CORRIDOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

BASE § 7.2ª EJECUCIÓN

En la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustarse a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones que se impartan por la Municipalidad, obligándose a:

1. Adoptar recaudos para evitar alteraciones del orden por parte de la totalidad de su personal y de situaciones de cualquier tipo que perjudiquen la tranquilidad pública, el orden y la seguridad de las personas.
2. Contar con un responsable en cada área de prestación de servicios, debidamente autorizado y con facultades de obligarlo en la relación con la municipalidad, relativa a la ejecución de los trabajos.
3. Utilizar todos los medios técnicos explicitados en la propuesta técnica, pudiendo incorporar previa aprobación de la Municipalidad, los medios, sistemas y métodos que aconseje la evolución tecnológica y que contribuyan a mejorar la calidad técnica de los trabajos.
4. Absorber el personal conforme el Convenio Colectivo de Trabajo vigente para los empleados de la contratista saliente (COTRECO SA).
5. Observar las disposiciones legales relativas a higiene y seguridad en el trabajo y las disposiciones de carácter laboral y provisional, vigentes y las que se dicten en el futuro.
6. Producir dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de requerido, cualquier informe que la Municipalidad o la Secretaría de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia soliciten, como así también informar inmediatamente de conocido cualquier hecho o circunstancia que pudiera incidir en la normal prestación de los servicios.
7. Mantener la continuidad del servicio.
8. Mantener a disposición del Municipio, cuando éste lo requiera, el libro de personal.

9. Facilitar las inspecciones y auditorías de cualquier tipo que disponga la Municipalidad y la Secretaría de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia.
10. Responder en forma exclusiva por cualquier daño que pudieran ocasionarse a bienes o personal municipal o a terceros o sus bienes con motivo de la prestación del servicio y contratar a tal fin la totalidad de los seguros mencionados en este pliego.
11. Presentar anualmente la certificación ambiental realizada por una institución pública y una privada.
12. Permitir el acceso de la Municipalidad a fin de verificar el cumplimiento de las normas de naturaleza laboral y previsional.
13. Efectuar el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente, previo a la ampliación del Vertedero mediante la conformación y puesta en ejecución de nuevas celdas.
14. Permitir la disposición final de residuos sólidos urbanos provenientes de otras localidades cercanas, previa suscripción del Convenio respectivo que lo autorice entre dicha localidad y la Municipalidad de Río Cuarto. En dicho caso, la Contratista percibirá un cobro adicional por tonelaje que exceda del licitado, en forma proporcional. La Municipalidad podrá establecer que el pago del canon correspondiente que la localidad vecina deba abonar, se efectuará mediante cesión de un porcentaje de la Coparticipación provincial.

BASE § 7.3ª AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.

1. La Municipalidad, a través de un Decreto del Departamento Ejecutivo, se reserva el derecho de disminuir hasta un 40% (cuarenta por ciento) la cantidad de toneladas sin que ello genere derecho alguno a favor del contratista.
2. Asimismo, la Municipalidad podrá disponer por decreto del Departamento Ejecutivo la ampliación de hasta en un 50% (cincuenta por ciento) de los servicios, en la medida en que lo demanden las necesidades de la población.
   2.1. El aumento o disminución contractual será computado sobre el importe del monto contractual básico más las redeterminaciones contractuales de precios, y podrá contemplar la prestación de un nuevo servicio, que esté relacionado a esta licitación, siempre que hubiera acuerdo de las dos partes.
3. Es obligación del Contratista evaluar el crecimiento de las necesidades del servicio, de modo de poder implementar las ampliaciones en el momento en que sean requeridas. En los supuestos previstos en el presente artículo, la retribución del contratista se aumentará o disminuirá en forma proporcional, de acuerdo a los precios unitarios estipulados en el contrato.

BASE § 7.4ª SEGUROS E INDEMNIZACIONES

1. La firma adjudicataria deberá contratar un seguro en una Aseguradora de Riesgo de Trabajo todo el personal afectado al servicio y de Responsabilidad Civil contra daños que pueda ocasionar a los bienes o inmuebles de la Administración Municipal y a terceros, en ambos casos, las aseguradoras deberán ser de primera línea, a satisfacción de la Municipalidad. La contratación de ambos seguros deberá ser acreditada ante la Municipalidad y será condición ineludible para iniciar la prestación del servicio.
2. La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar o no a la Empresa Aseguradora propuesta.
3. El Adjudicatario deberá acreditar su constitución y vigencia durante todo el término de la relación contractual.
4. El adjudicatario deberá, además, abonar todas las indemnizaciones que le correspondan, conforme lo establece el convenio colectivo vigente entre los empleados y la actual prestataria del servicio de higiene urbana (COTRECO S.A.).

BASE § 7.5ª SUPERVISIÓN DEL SERVICIO (INSPECCIÓN)

1. La Municipalidad inspeccionará los trabajos y el cumplimiento de todas las pautas, condiciones y obligaciones establecidas en este pliego.
2. La Inspección Municipal estará a cargo de la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Higiene Urbana, o el área que la remplace en un futuro.
3. El personal que la empresa afecte a la prestación de los servicios deberá acatar las órdenes que la Inspección le imparta. La designación del personal municipal de supervisión será notificada oportunamente a la empresa adjudicataria.
4. La Inspección de Servicio fiscalizará, en general, el cumplimiento de las todas las obligaciones contractuales y todo lo atinente al cumplimiento óptimo del servicio contratado. Estas verificaciones no eximen al contratista de su responsabilidad por lo inspeccionado.
5. A los efectos del presente Pliego los términos “Supervisión” e “inspección” serán considerados sinónimos.

CONDICIÓN 7.5.1. RESPETO A LA INSPECCIÓN

6.14.1.1 El contratista y su personal guardará respeto a la Inspección, y sus órdenes deberán ser acatadas.
6.14.1.2 La Inspección podrá ordenar variaciones en el orden en que deben ejecutarse las tareas cuando las circunstancias exijan la modificación del Plan de Trabajos, debiendo dar cuenta de inmediato a la Secretaría de Servicios Públicos.
6.14.1.3 Las indicaciones impartidas por la Inspección serán acatadas sin perjuicio de las reservas o reclamaciones que pueda efectuar la Contratista si ésta interpretara que las primeras exceden el ámbito obligacional del contrato.
6.14.1.4 El Contratista adoptará todas las disposiciones necesarias para que se pueda supervisar el servicio sin obstáculos.

CONDICIÓN 7.5.2. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSPECCIÓN

1. El Contratista no podrá recusar al personal designado para la inspección del servicio.
2. Sin embargo, podrá exponer por escrito las circunstancias y fundamentos que a su criterio justificarían la decisión de apartar a dicho personal. El Municipio resolverá en definitiva y sin recurso alguno.

BASE § 7.6ª LIBROS

Condición 7.6.1. DE LOS LIBROS EN GENERAL

Los libros que deberán obligatoriamente llevarse, provistos por el Contratista, serán:

1. Libro de actas y órdenes de servicio.
2. Libro de pedidos y Reclamaciones del Contratista.
3. Otros que puedan ser convenientes o necesarios, a juicio de la Inspección.

Condición 7.6.2. REQUISITOS

1. Los libros que se lleven deberán cumplimentar los siguientes requisitos:
   1.1. Estarán formados por tres (3) hojas móviles y una fija, excepto el libro diario que tendrá una móvil y una fija, rubricadas en su primer folio por la autoridad que el órgano comitente designe, el Inspector y el Contratista, consignándose los siguientes datos:
      1.1.1. Fecha de adjudicación.
      1.1.2. Fecha de iniciación del servicio.
      1.1.3. Nombre del Contratista.
      1.1.4. Nombre del representante de la empresa.
      1.1.5. Nombre de la Dependencia a cuyo cargo está la supervisión (inspección) del servicio.
2. Los asientos que deben hacerse en todos los casos serán con lápiz tinta o similar, en hoja original con redacción precisa y clara en letras tipo imprenta, a fin de evitar toda clase de dudas en su interpretación y alcance. No deberán contener tachaduras, enmiendas, interlineaciones ni adiciones que no sean debidamente salvadas. El papel carbónico a emplearse será de doble faz.

Condición 7.6.3. LIBRO DE ACTAS Y ÓRDENES DE SERVICIO

1. Este libro será iniciado en todas sus fojas por la autoridad que la Municipalidad designe y se destinará al asiento de las actas que se labren en relación al comportamiento por parte del contratista de las exigencias del contrato, desarrollo de los trabajos y toda otra constancia que la Inspección juzgue necesario consignar.
2. Sólo será usado por la Inspección y el personal debidamente habilitado para ello, en cuyo caso se dejará constancia previa en el mismo.
3. Deberá permanecer en el lugar específico que la inspección determine, lugar al que el contratista deberá poder acceder permanentemente, en presencia de la inspección. Su conservación y seguridad quedará a cargo del Contratista. Se tomarán las medidas necesarias con respecto a su conservación y custodia a fin de que se pueda disponer del mismo cuando fuere menester.
4. Cuando una orden contenga más de una disposición, cada una de éstas deberá ser aclarada por apartados distintos.
5. Extendida una orden de servicio se entregará al contratista o a su representante, enviándose el triplicado al Departamento Ejecutivo.
6. Ningún reconocimiento podrá hacerse en virtud de órdenes de servicio que no sean extendidas con las formalidades reglamentarias.
7. De las órdenes de servicio deberá hacerse un extracto consignándolo en la hoja en forma tal que esta numeración siga su orden correlativo.
8. En las órdenes de servicio se consignará el término dentro del cual debe ser cumplida.

Condición 7.6.4. LIBRO DE PEDIDOS Y RECLAMACIONES

1. Este libro será llevado por el Contratista y en él extenderá sus pedidos vinculados con el servicio, cualquiera fuera su naturaleza, quedando el original en su poder; el duplicado se entregará a la Inspección, remitiéndose el triplicado al Departamento Ejecutivo, para agregarse al expediente respectivo.
2. Asimismo en este libro se dejará constancia de la disconformidad del contratista con las medidas adoptadas por la Inspección, referidas a la calidad de ejecución del contrato, como así también por causas de cualquier naturaleza.
3. La Inspección firmará conjuntamente con el contratista cualquier pedido o reclamación que se extendiera en este libro en concepto de notificación.

BASE § 7.7ª SIGNIFICACIÓN Y ALCANCE DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO

1. Toda orden de servicio se entenderá dada dentro de las estipulaciones del contrato, esto es que no implica modificación alguna, ni la encomienda de un trabajo adicional, salvo que en la orden se hiciera manifestación expresa en contrario.
2. Las órdenes de servicio son de cumplimiento obligatorio para la contratista quien no podrá negarse a recibirlas en ningún caso.
3. Cuando el Contratista considere que en cualquier orden de servicio impartida se exceden los términos del contrato, deberá notificarse y dentro del término de cinco (5) días corridos desde la fecha de aquella notificación presentará al Departamento Ejecutivo su reclamación fundada.
   3.1. El Departamento Ejecutivo deberá expedirse sobre esta presentación dentro del plazo de treinta (30) días, en caso contrario se considerará ratificada la orden de servicio, quedando el Contratista en libertad de ejercer su derecho como se establece en el párrafo precedente.
   3.2. Si el Contratista dejare transcurrir el plazo anterior sin realizar la presentación, caducará su derecho a reclamar, no obstante la reserva que hubiere asentado al pié de la orden, salvo las ampliaciones de plazo que expresamente le acuerde el Departamento Ejecutivo.
4. La observación del Contratista opuesta a cualquier orden de servicio, no lo eximirá de la obligación de cumplirla de inmediato. Esta obligación no coarta el derecho del contratista para percibir las compensaciones del caso, si probare ante la Municipalidad en la forma especificada en el inciso anterior, que las exigencias impuestas exceden las obligaciones del contrato.
   4.1. Cualquier disidencia que ocurra entre la Inspección y el Contratista será resuelta por el Departamento Ejecutivo. El Contratista podrá interponer contra la resolución del órgano comitente los recursos legales previstos en el ordenamiento legal vigente.
   4.2. El Contratista en ningún caso podrá suspender por sí la ejecución de los trabajos ni aún parcialmente. En caso de suspensión injustificada se aplicará al contratista la multa que fije el Legajo y, en su defecto, la que razonablemente aplique el Departamento Ejecutivo.
5. En caso de discrepancia entre dos especificaciones de igual validez en lo que respecta al orden de prioridad establecido, el contratista deberá plantear el caso ante la Municipalidad, con la anticipación necesaria a efectos de no trabar el normal desarrollo de los trabajos, para que resuelva en definitiva.

6. El órgano comitente deberá expedirse sobre dicha presentación en un plazo prudencial, que no excederá de 30 (treinta) días corridos. Si hubiera gran inconveniente en la demora, la Inspección resolverá provisoriamente, y su orden valdrá hasta la resolución del Departamento Ejecutivo.
7. Cuando se trate de tareas adicionales o modificaciones que no estén comprendidas en el contrato, la orden de servicio no tendrá valor alguno si no es autorizada por el Departamento Ejecutivo. En caso de no cumplir esta formalidad no serán reconocidos tales adicionales.

BASE § 7.8ª PERMANENCIA DEL CONTRATISTA O DE SU REPRESENTANTE

1. La empresa contará con un representante técnico. Será responsabilidad del mismo supervisar la correcta ejecución del servicio. Se encargará de suministrar las informaciones que se requieran y de hacer ejecutar las órdenes que la autoridad de aplicación emita. Será el nexo entre la Municipalidad y la Contratista. A tales efectos deberá contar con autoridad suficiente para cumplimentar cualquier requerimiento que se le formule. La firma del Representante Técnico obliga a la Contratista ante la Municipalidad. El Representante Técnico no podrá estar agremiado, sino que deberá estar relacionado a la empresa contratista en calidad de locación de servicios o ser empleado en una categoría tal que no implique obligación de estar agremiado.
2. La Municipalidad podrá rechazar la persona propuesta por causas justificadas.
   Cuando se verificara negligencia, incumplimiento o incomparecencia, la Municipalidad podrá exigir su remoción. En tal caso la Contratista se hará cargo de los gastos que ello demande y propondrá reemplazante en el término de cinco (5) días. La Contratista no podrá sustituir por si al Representante Técnico sin que el nuevo que proponga sea formalmente aceptado por la Municipalidad.
3. El Contratista o un representante suyo autorizado y aceptado por la Municipalidad deberá encontrarse presente durante las horas en que se preste el servicio, bajo pena de aplicación de multas contractuales.

BASE § 7.9ª ACTAS DE INFRACCIÓN. DESCARGOS

La Municipalidad, en cada oportunidad que compruebe deficiencias en la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, labrará el acta pertinente y notificará al contratista de la infracción cometida. El contratista, si se creyera con derecho, tendrá 48 (cuarenta y ocho) horas para efectuar los descargos, los que serán evaluados exclusivamente por la Municipalidad. Vencido dicho plazo perderá todo derecho a reclamo.

Capítulo 8. CERTIFICACION Y PAGO

BASE § 8.1ª MEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS

1. A pedido del contratista la Administración efectuará dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, la certificación de los servicios prestados y avance de obra, durante el mes anterior.
2. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá presentarse en la administración, dentro de los cinco (5) días corridos de realizada la certificación, formulando los reclamos a que se crea con derecho y solicitando se revea la medición impugnada. La administración deberá resolver, dentro de los veinte (20) días corridos, si hace o no lugar al reclamo. Transcurrido ese plazo sin que la Administración se pronuncie, se entenderá que el reclamo ha sido denegado.
3. Las mediciones parciales tienen carácter provisional y están supeditadas al resultado de las mediciones finales que se practiquen.
4. Una vez expedidos, los certificados no pueden ser modificados en su monto ni trabado su trámite en sede administrativa por ninguna circunstancia, salvo error material evidente.
5. De advertirse errores u omisiones en los certificados, serán tenidos en cuenta en los siguientes, cualquiera sea su naturaleza. Dentro de los 60 días corridos, contados desde el acta de finalización de servicios por conclusión del contrato se procederá a expedir el certificado de liquidación final.
6. Los certificados constituirán en todos los casos documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posibles rectificaciones, hasta tanto se produzca la liquidación final y ésta sea aprobada por la autoridad competente.
7. La certificación debe realizarse mensualmente, incluyéndose en cada certificado exclusivamente los trabajos realizados durante un mes calendario, no aceptándose certificados que incluyan trabajos ejecutados en meses calendarios distintos.

BASE § 8.2ª CERTIFICADO: FORMULARIO – COPIAS – REAJUSTE

1. Sólo será válido el ejemplar del certificado que se extenderá en formulario identificado especialmente a ese efecto.
2. Todas las copias de un mismo certificado tendrán igual numeración y estarán suscritas por los funcionarios autorizado a tal fin.
3. Todo reajuste de un certificado dará lugar a la instrumentación de otro, por separado, que especificará detalladamente los conceptos o cantidades a corregir y que determinará el saldo respectivo.

BASE § 8.3ª CERTIFICADO DE SERVICIOS Y OBRAS. FIRMAS DEL CONTRATISTA

Los certificados, salvo el caso de los que se expidan de oficio, llevarán la firma del Contratista o de su representante técnico debidamente autorizado.

BASE § 8.4ª PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y PAGO

A fin de dar curso al trámite del Certificado, el contratista deberá presentar ante la Municipalidad la factura correspondiente para su conformación o aprobación. El pago de lo estipulado en el contrato será realizado dentro de los treinta (30) días corridos de la presentación del certificado de prestación de servicios y obras. Si las facturas no se encontraran en forma o no se adecuaran a las condiciones estipuladas, serán devueltas al contratista quien deberá subsanar los errores o deficiencias y presentarlas nuevamente para su conformación. En este caso el plazo de treinta (30) días corridos para el pago de las facturas se contara a partir de esta nueva presentación. Los efectos de las dilataciones que se originen en estas circunstancias serás asumidos en forma exclusiva por la contratista, no dando derecho alguno al cobro de intereses, actualizaciones o cualquier otro tipo de indemnización.
La Municipalidad realizará en cada certificado los descuentos por multas que se hubieren aplicado en cada periodo.

El atraso en el pago devengará en favor de la contratista, un interés igual al que cobre el Banco de Córdoba.

BASE § 8.5ª DEDUCCIÓN SOBRE CERTIFICADOS DE SERVICIOS Y OBRAS

1. Se dará trámite a todos los certificados cuyos importes hayan sido conformados por la Inspección, pudiendo deducirse en ellos las sumas que por cualquier concepto deba reintegrar la empresa contratista.
2. Si se hallara tramitando la aplicación de una sanción cuyo monto superara el depósito de garantía, quedará suspendida la liquidación del certificado, a menos que el Contratista acepte la deducción de la multa en trámite en forma condicional.

BASE § 8.6ª PAGOS PARCIALES DURANTE EL MES

El pago de los certificados de los servicios correspondiente al mes calendario inmediato anterior será realizado de acuerdo con la siguiente secuencia:

1. Entre el día 1º y el día 10º de cada mes se abonará el 30 % (treinta por ciento) del certificado,
2. Entre el día 11º y el día 20º de cada mes se abonará el 40% (cuarenta por ciento) del certificado,
3. El resto del certificado será abonado dentro de los 30 (treinta) días de emitido el certificado.

BASE § 8.7ª DEMORA DE PAGO

Si la Municipalidad incurriese en mora se aplicarán analógicamente las disposiciones contenidas en la Ordenanza 835/94 y su reglamentación.

Capítulo 9. SANCIONES Y PENALIDADES.

BASE § 9.1ª SANCIONES AL CONTRATISTA – PRINCIPIOS

1. Si el legajo no estableciera sanciones específicas, podrá el Departamento Ejecutivo aplicar las que fueran razonables y adecuadas a cada situación concreta y a la importancia de la falta o incumplimiento contractual en que se hubiere incurrido.
2. Las multas serán descontadas de los certificados pendientes de emisión o futuros que se le otorguen, o de las sumas acreditadas al Contratista por cualquier concepto o de las garantías constituidas. Si los créditos y/o garantías correspondientes al contrato no alcanzaren a cubrir el importe de las multas aplicadas el Contratista está obligado a depositar el saldo dentro de los 10 días corridos de notificado.
3. En el supuesto de infracciones que pudieren ser subsanadas, la Municipalidad, si ello fuere posible y conveniente, y en tanto no se trate de reiteración de infracciones, en forma previa a la aplicación de cualquier penalidad, conferirá oportunidad para que la Contratista, dentro del plazo que le fije, corrija la deficiencia en cuestión.

BASE § 9.2ª INFRACCIONES DE LA CONTRATISTA. TIPOLOGÍA

1. Las infracciones que pueda cometer el contratista se clasificarán en “leves”, “graves” y “muy graves”, atendidas las circunstancias, intencionalidad, reiteración o perjuicio que se ocasione al servicio o a los contribuyentes.
2. **Se considerarán infracciones leves:**
   - 2.1. El incumplimiento del deber de comunicar a la Municipalidad en forma y plazo lo previsto en este Pliego, siempre que se comunique antes del requerimiento de la administración, siendo grave después.
   - 2.2. Las pequeñas deficiencias en las oficinas o en el servicio, en la obra, o dependencias de la contratista.
   - 2.3. Las infracciones leves de normas laborales, tributarias o administrativas.
3. **Se considerarán infracciones graves:**
   - 3.1. Las infracciones graves de normas laborales, tributarias o administrativas.
   - 3.2. Las deficiencias graves en oficinas y dependencias.
   - 3.3. La reiteración de infracciones leves.
4. **Se considerarán infracciones muy graves:**
   - 4.1. Aquellas que afecten seriamente la continuidad, regularidad, uniformidad, generalidad u obligatoriedad del servicio público contratado, como así también el cumplimiento de las pautas de la obra precisadas.
   - 4.2. La percepción de sumas de dinero de los contribuyentes.
   - 4.3. El fraude, la negligencia grave o la contravención muy grave de las obligaciones y condiciones estipuladas en el pliego, en el contrato y en las disposiciones que regulen el servicio o la obra.
   - 4.4. La transferencia, cesión o subcontratación total o parcial del contrato sin previo consentimiento de la Municipalidad.
   - 4.5. Las deficiencias reiteradas y relevantes en el servicio o en la obra, fehacientemente comprobadas y notificadas al contratista.
   - 4.6. El incumplimiento relevante de disposiciones emanadas de autoridad municipal competente, tendientes a la regulación del servicio.
   - 4.7. El no efectuar en término debido el depósito de multas contractuales que le fueren aplicadas.
   - 4.8. La supresión, modificación o suspensión total o parcial (sin previa autorización municipal) del servicio o de la obra.
   - 4.9. La falta de actualización y/o integración de garantías contractuales o la falta de constitución o mantenimiento de los seguros exigidos, luego de vencido el plazo razonable que, para la regularización, le acuerde la Municipalidad.
   - 4.10. El falseamiento de información, datos o antecedentes proporcionados a la Municipalidad.
   - 4.11. El incumplimiento reiterado de la legislación laboral, profesional, previsional, con relación a su personal.
   - 4.12. La reiteración de faltas graves.
   - 4.13. La falta de certificación ambiental exigida en la base.
   - 4.14. No comenzar la obra de construcción de la PTRSUDA en el tiempo previsto en el presente pliego.
   - 4.15. No terminar la PTRSUDA dentro del tiempo previsto en el presente pliego.

BASE § 9.3ª SANCIONES AL CONTRATISTA

1. Las sanciones que se aplicarán al contratista, con independencia de las que procedieren en función de otras normas vulneradas, serán las fijadas anteriormente, de acuerdo con la siguiente graduación:
   1.1. **Para las infracciones leves**, si no existiere otra sanción específica dispuesta en este Pliego, se podrán imponer multas entre 4 y 20 módulos, atendidas las circunstancias concurrentes.
   1.2. **Para las infracciones graves** si no existiere otra sanción específica dispuesta en este Pliego, se podrán imponer multas entre 40 y 200 módulos, a tenor de la importancia y consecuencias de la infracción. También la Municipalidad podrá disponer la suspensión del contrato y la ejecución directa de éste, con cargo al Contratista.
   Durante el lapso que dure la suspensión no se suspenderán los plazos contractuales, viniendo el contratista obligado a proporcionar a la Comuna toda la información y entregar los elementos que resulten esenciales, necesarios o convenientes para la realización de los trabajos objeto del contrato.
   En caso de disponerse la suspensión, el Contratista responderá ante la Municipalidad por todos los daños y perjuicios que a esta última le origine la decisión de suspender el contrato.
   1.3. **Para las infracciones muy graves**, si no existiere otra sanción específica dispuesta en este Pliego las multas serán fijadas discrecionalmente por el Departamento Ejecutivo y nunca serán inferiores a 400 módulos. La sanción podrá llevar hasta la rescisión del contrato por culpa de la empresa.
   Provisoriamente, se podrá disponer la suspensión del contrato en las condiciones y con los efectos previstos en el inciso anterior.
2. El procedimiento conminatorio que se determine deberá ser gradual y comprenderá desde la aplicación de multas adecuadas a la gravedad de los incumplimientos del contratista, hasta la ejecución directa del contrato.
3. No serán de aplicación las penalidades si el incumplimiento de las obligaciones del contratista se hubiere originado en hechos o circunstancias imputables a la propia Municipalidad, o se debieren a causas de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados.

BASE § 9.4ª INFRACCIONES SANCIONADAS.

Las infracciones se computarán por períodos mensuales y la multa a aplicar se establecerá de acuerdo a un módulo cuyo valor se establece en el 0,001 (uno por mil) de la factura mensual que debiera abonarse a la Contratista en el caso de haber prestado todos los servicios de acuerdo con el pliego.

Causas:

a) Por no usar el personal las prendas reglamentarias.
   Por cada obrero..... 4 módulos por día
b) Por no guardar el personal la consideración y respeto que debe al vecino
   Por unidad..... 20 módulos por día
c) Por desobediencia o desconsideración al personal municipal de contralor
   Por unidad.....entre 40 y 100 módulos por día
   Por no permitir el ingreso de residuos al predio por medio día.....entre 100 y 300 módulos por día.
   Por no permitir el ingreso de residuos a alguno de los predios por un día.....entre 200 y 600 módulos.
d) Por inobservancia de los recaudos de seguridad laboral exigidos, tanto por este Pliego, como por las disposiciones legales reglamentarias en materia laboral
   Por cada hecho, y respecto de cada obrero involucrado..... 5 módulos por día
e) Por permitir el ingreso al vertedero controlado de residuos enmarcados como peligrosos por la ley nacional Nº 24.051
   Por cada hecho..... 200 módulos por ocasión
   La reiteración de esta infracción será causal de rescisión por culpa de la empresa.
f) Si el legajo no estableciera sanciones específicas, podrá el Departamento Ejecutivo aplicar las que fueran razonables y adecuadas a cada situación concreta y a la importancia de la falta o incumplimiento contractual en que se hubiere incurrido.
g) Por cada mes de retraso para comenzar la construcción de la PTRSUDA.....entre 200 y 600 módulos.
h) Por cada mes de retraso para finalizar la construcción de la PTRSUDA y puesta de equipamiento..... Entre 200 y 600 módulos.
   Las multas detalladas no impiden a la Municipalidad iniciar las correspondientes denuncias penales en caso de daños ambientales producto de negligencia o mala praxis por parte del Contratista Las multas serán descontadas de los certificados pendientes de emisión o futuros que se le otorguen, o de las sumas acreditadas al Contratista por cualquier concepto o de las garantías constituidas. Si los créditos y/o garantías correspondientes al contrato no alcanzaren a cubrir el importe de las multas aplicadas el Contratista está obligado a depositar el saldo dentro de los 10 días corridos de notificado.

En el supuesto de infracciones que pudieren ser subsanadas, la Municipalidad, si ello fuere posible y conveniente, y en tanto no se trate de reiteración de infracciones, en forma previa a la aplicación de cualquier penalidad, conferirá oportunidad para que la Contratista, dentro del plazo que le fije, corrija la deficiencia en cuestión.

Durante los 3 (tres) primeros meses de ejecución del contrato, las multas previstas no serán aplicables salvo que se tratare de casos de faltas graves y/o reiteradas por parte del Contratista, a exclusivo juicio de la Municipalidad.

Capítulo 10. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

BASE § 10.1ª EXTINCIÓN – CAUSAS

Las causas en que se fundamentará la extinción del contrato serán:

1. Conclusión normal:
   1.1. Vencimiento del ámbito temporal del contrato
2. Conclusión anormal:
   2.1. Mutuo acuerdo

2.2. Rescisión por incumplimiento o faltas graves del contratista.
2.3. Concurso preventivo, quiebra o liquidación del contratista.
2.4. Caso fortuito o fuerza mayor.
2.5. Resolución por excesiva onerosidad sobreviniente

BASE § 10.2ª EXTINCIÓN – CALIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS

1. En el acto que se determine la extinción del contrato se dejará constancia acerca de si esta última se ha producido (a) por culpa del contratista, (b) por culpa de la Municipalidad, o (c) sin culpa de ambos.
2. Sin perjuicio de otras previstas para cada categoría de conclusión anormal del contrato, las consecuencias de la extinción serán las siguientes:
   2.1. Por culpa del contratista: Éste perderá las garantías aportadas y responderá por todos los daños y perjuicios que cause.
   2.2. Por culpa de la Municipalidad: El contratista será indemnizado por los daños y perjuicios que sufriere, deduciéndose los trabajos de operación y mantenimiento no efectuados, multas impagas y/u otras deudas que tengan con la Municipalidad.
   2.3. Sin culpa de ambos: Sin perjuicio de los pagos correspondientes a la parte efectivamente cumplida, se extinguirá el contrato sin otras consecuencias.

BASE § 10.3ª EXTINCIÓN DEL CONTRATO – PAUTAS GENERALES

Producida la extinción del contrato por cualquiera de las causales previstas en este Pliego, y sin perjuicio de lo dispuesto en el resto las Bases de este Capítulo, será de aplicación lo siguiente:

1. Los bienes afectados al servicio continuarán perteneciendo a quienes eran sus titulares, los que podrán disponer de ellos según su arbitrio;
2. La parte que resulte deudora de su contraparte, según el último certificado de estado económico del contrato, abonará a dicha contraparte los saldos netos pendientes de pago.
3. Si de la oferta del contratista, o de lo establecido en el presente Pliego, surgiere la reversión de algún/os bien/es al final del ámbito temporal del contrato, éstos pasarán a ser de propiedad de la Municipalidad. Si el contrato concluyere anticipadamente, la Municipalidad abonará la parte proporcional de los bienes que no hubiere sido amortizada.
4. Cada parte continuará siendo responsable frente a eventuales terceros de las consecuencias de sus actos, hechos u omisiones.
5. El contratista deberá entregar a la Municipalidad los bienes afectados a la prestación del servicio que ésta hubiere puesto a su custodia, debiendo el primero mantenerlos en buen estado de conservación y uso, siendo responsable de los daños que por su culpa se produzcan, o le sean imputables de algún modo.
6. Cuando el contrato concluya anticipadamente, sin perjuicio de lo establecido en el presente Capítulo, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Capítulo X de la Ley Provincial Nº 6.021 y sus modificatorias.

BASE § 10.4ª CONCLUSIÓN NORMAL DEL CONTRATO

Condición 10.4.1. VENCIMIENTO DEL ÁMBITO TEMPORAL DEL CONTRATO

1. Tendrá la calificación de "sin culpa de ambos".
2. A partir del vencimiento del contrato, la Municipalidad se hará cargo del servicio por sí o por otro u otros nuevos contratistas.
3. La extinción del contrato acarrea el automático vencimiento, caducidad y extinción de la contratación.
4. A partir del vencimiento del plazo contractual, la Municipalidad o quienes ella designe, podrá asumir la prestación del servicio en igual forma a la efectuada al comienzo del Contrato o en la forma que se establezca.
5. Durante el lapso entre la finalización del contrato y el momento en que la Municipalidad asuma el servicio, en caso que sea ejercida la presente opción por parte del Municipio, el Contratista deberá continuar con la prestación del servicio. Este lapso no podrá ser mayor al fijado en la Condición 2.3.3. de este pliego. A ese efecto el contrato deberá prever dicha posible continuidad, durante el cual seguirán vigentes las estipulaciones contractuales, sin que ello pueda ser interpretado como novación, renovación, o ampliación del contrato original.

BASE § 10.5ª CONCLUSIÓN ANORMAL DEL CONTRATO

Condición 10.5.1. MUTUO ACUERDO

1. Se extinguirá por mutuo acuerdo en cualquier momento, con los efectos que ambas partes convengan, siendo condición ineludible el cumplimiento al día de la rescisión de la totalidad de las obligaciones de cada una de las partes.
2. La extinción del contrato por mutuo acuerdo deberá responder a motivos fundados. El Municipio solamente aceptará la extinción del contrato con fundamento en esta causal cuando argumentos serios le aconsejen la inconveniencia para el interés público de mantener el contrato suscrito.
3. Ambas partes acordarán las condiciones económicas del distracto, particularmente en lo referido al rubro "indemnizaciones mutuas". En este último respecto se adoptarán las siguientes pautas orientadoras durante el proceso de negociación:
   3.1. Si la resolución contractual es solicitada por el contratista, no corresponderá liquidar indemnización o compensación alguna por el hecho de la primera;
   3.2. Si, en cambio, ha prevalecido la voluntad resolutoria de la Municipalidad, consentida pero no querida por el contratista, esas indemnizaciones serán procedentes.

Condición 10.5.2. RESCISIÓN

Rubro 10.5.2.1. CAUSAS DE RESCISIÓN.

Sin perjuicio de otras dispuestas en este Pliego, la Municipalidad podrá declarar rescindida o caduco el contrato, sin indemnización para el Contratista, cuando mediara alguna de las siguientes circunstancias:

1. Interrupción del servicio por causa imputable al contratista, durante cinco (5) días consecutivos.
2. Interrupción de la obra por causa imputable al contratista, durante quince (15) días consecutivos.

3. Cuando por cualquier causa, aún cuando la misma no fuera imputable al contratista, el mismo se encontrare imposibilitado en forma definitiva de continuar con la normal prestación de los servicios.
4. Transferencia o cesión del contrato sin previo consentimiento de la Municipalidad.
5. Cuando la acumulación de multas originadas en incumplimientos contractuales, alcance o supere los 800 (ochocientos) módulos en el lapso de 3 (tres) meses.
6. Cuando la Contratista sea culpable de fraude o grave negligencia en el desarrollo de las tareas a su cargo y por ello se afecte la eficiencia o continuidad el servicio.
7. Cuando no inicie el servicio o la obra, dentro de los 3 (tres) días corridos de las fechas previstas para ello.
8. Cuando se infrinjan las leyes laborales o previsionales o de higiene y seguridad en el trabajo en forma reiterada.
9. Cuando la Contratista se declare en quiebra o solicite la convocatoria de sus acreedores.
10. En caso de inhibición al Contratista o embargo sobre bienes o créditos afectados o provenientes del servicio u obra contratados, se lo intimará a levantarlos en el plazo de quince (15) días, procediendo la rescisión en caso que así no lo hiciera, o cuando el Contratista no diere garantías suficientes de que la continuidad y regularidad del servicio público contratado no se verá afectado.
11. La rescisión o caducidad del contrato tendrá efectos desde el día en que la Municipalidad notifique fehacientemente al contratista de tal determinación.
12. La Municipalidad se reserva, en caso de rescisión, el derecho a incautarse de la empresa contratista los equipos, personal y demás elementos necesarios y tomar a su cargo la prestación del servicio de disposición para asegurar la continuidad del mismo, por un plazo de hasta 90 (noventa) días.

Rubro 10.5.2.2. Rescisión por incumplimiento o faltas graves del contratista. Consecuencias

Procederá según las causales y demás condiciones expuestas en este Pliego. Resuelta la rescisión del contrato por las causales contempladas precedentemente, la misma tendrá las siguientes consecuencias:

1. La Municipalidad quedará habilitada para realizar cuantos actos sean necesarios para asegurar la continuidad del servicio y de la obra objetos de esta Licitación.
   La sola presentación de un oferente a la presente Convocatoria implica muy especialmente la aceptación expresa de lo dispuesto en este inciso.
2. El Contratista responderá por los perjuicios que sufra la Municipalidad a causa del nuevo contrato que celebre para la continuación del servicio, o por la prestación del mismo por administración, además de la pérdida de la garantía de ejecución.
3. La Municipalidad dispondrá, si lo cree conveniente y previa valuación, de equipos e insumos afectados al servicio o a la obra, necesarios para la continuidad de los mismos. El contratista podrá pedir reconsideración de dicha valuación.
4. Los créditos que resulten por los insumos, equipos e implementos que la Municipalidad reciba, en el caso del inciso anterior, por la liquidación de servicios prestados, quedarán retenidos a la resulta de la liquidación final de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión del contrato.
5. Sin perjuicio de las sanciones dispuestas en este Pliego, el Contratista incurso en fraude o grave negligencia perderá los depósitos de garantía. Asimismo, se lo eliminará o suspenderá del Registro de Proveedores de la Municipalidad.
6. Cuando se opere la rescisión por imperio de lo dispuesto en los incisos “b” o “c” de este artículo, el Contratista perderá el depósito de garantía del contrato.
7. En todos los casos en que la responsabilidad del Contratista excediera el monto de los depósitos de garantía podrá hacerse efectiva la misma sobre el equipo, el que se retendrá a este efecto, pudiendo afectarse otros créditos de la misma empresa con la Municipalidad.
8. En los casos en que surja responsabilidad técnica, la Municipalidad aplicará las sanciones que correspondan al representante técnico.

Condición 10.5.3. CONCURSO PREVENTIVO, QUIEBRA O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA

De producirse la presentación del contratista en Concurso Preventivo, por sí o a pedido de partes, o de serle pedida su quiebra o liquidación, se tendrá por automáticamente rescindido el contrato “por culpa del Contratista”.

En tales supuestos emergerá un crédito a favor del Municipio, verificable en tales procesos, circunstancia aceptada por el contratista por el solo hecho de su presentación a la presente licitación pública. El importe de dicho crédito será el mismo que en el caso de Rescisión por incumplimiento o faltas graves del Contratista, suma a la que se le adicionará el importe regulado judicialmente en concepto de gastos causídicos y honorarios derivados del proceso de verificación.

En caso de inhibición al Contratista o embargo sobre bienes o créditos afectados o provenientes del servicio contratado, se lo intimará a levantarlos en el plazo de quince (15) días, procediendo la rescisión en caso que así no lo hiciera, o cuando el Contratista no diere garantías suficientes de que la continuidad y regularidad del servicio público y de la obra pública contratados no se verán afectados.

Condición 10.5.4. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

La extinción fundada en esta causal será calificada “sin culpa de ambos”.

Condición 10.5.5. RESOLUCIÓN POR EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE

Cuando de la aplicación de la redeterminación de precios dispuesta surja un importe contractual que exceda las posibilidades de pago de la Municipalidad como consecuencia de una distorsión o desfase entre los precios redeterminados y la evolución de los ingresos municipales.

Capítulo 11. DISPOSICIONES COMUNES AL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN VERTEDERO CONTROLADO

Condición 11.1.1. LISTADO MÍNIMO DE EQUIPOS REQUERIDOS

1. Los Oferentes deberán presentar en su propuesta técnica el tipo de máquinas que utilizara para realizar la compactación vertical, como así también el resto de las maquinarias que utilizaría en caso de prestar el servicio.
2. La Contratista deberá tener permanentemente afectada al contrato la cantidad y calidad de equipos que resulten menester para prestar el servicio adecuadamente. La contratista no podrá incumplir la prestación del servicio, excusándose de

que la Municipalidad no aprobó u homologo el equipo mínimo.

Condición 11.1.2. DEL PERSONAL AFECTADO

1. El número mínimo y discriminación de tareas del personal a cargo de la prestación de los servicios se regirá por las disposiciones del presente pliego.
   Las propuestas podrán contemplar dotaciones mayores, pero la contratista no tendrá derecho a reclamar por ello variaciones de costo, no obstante ello podrá ser considerado como mejora de oferta.
2. Al comenzar la prestación de los servicios la adjudicataria presentará una planilla por triplicado en la que conste: nombre y apellido, documento de identidad, domicilio particular, la función y el horario que cumplirá el personal afectado al servicio. La contratista deberá comunicar todas las modificaciones que sufra la planilla presentada.
3. La Municipalidad de Río Cuarto podrá requerir a la Contratista que acompañe con los certificados de servicios presentados a visación y cobro, una planilla en la que conste el nombre y apellido de cada operario con indicación de los días trabajados y remuneraciones percibidas.
4. Todo el personal a contratar para el servicio debe poseer idoneidad en el mismo.
5. El adjudicatario deberá dar cumplimiento al convenio colectivo vigente. Asimismo deberá efectuar las inscripciones que correspondan en cumplimiento de las Disposiciones Provinciales o Nacionales que rijan sobre la materia.
6. Si por necesidades del servicio, la contratista requiera la incorporación de nuevos empleados, deberá solicitar autorización a la Municipalidad de Río Cuarto. En eso casos, la nueva adjudicataria se obliga a contratar mano de obra local, entendiéndose como tal a los trabajadores con más de dos años de residencia verificable dentro del Municipio Río Cuarto. Además, para su incorporación, estos nuevos empleados deberán acreditar fehacientemente no tener antecedentes penales.

Condición 11.1.3. INFRAESTRUCTURA.

El predio municipal donde se ubica el Vertedero Controlado cuenta con infraestructura y cerco perimetral. El Contratista deberá mantener cercado en todo momento la totalidad del predio del vertedero Controlado, permitiendo el paso únicamente por portones habilitados para tal fin. Para ello deberá utilizar los siguientes materiales:

1. Postes esquineros 20 por 20 centímetros de espesor por 3,20 metros de altura.
2. Postes reforzados de 15 por 15 centímetros de espesor por 3,20 metros de altura.
3. Postes intermedios de 10 por 10 centímetros de espesor por 3,20 metros de altura.
4. Postes puntales de 80 por 80 centímetros de espesor por 2,40 metros de altura.
5. Tejido romboidal 2” Nº 13 de 2 metros de altura como mínimo.
6. Alambre de mediana resistencia 14/16.
7. Alambre de púas galvanizado Nº 12½.
8. Postes reforzados cada 36 metros.
9. Postes intermedios cada 6 metros.
10. Todos los postes deberán ser fijados al suelo con hormigón.

A su vez el Contratista debe:

1. Señalizar el camino para llegar al predio desde los puntos cardinales norte, este y oeste, al menos 5 km. a la redonda desde el ingreso del predio.
2. Señalizar los caminos internos del predio.
3. Mantener en buen estado los caminos internos del predio.
4. Mantener iluminado el predio y sus caminos internos.
5. Mantener en perfecto estado todas las oficinas y porterías existente.
6. Deberá asegurar el correcto funcionamiento del desagüe cloacal y de la provisión de agua potable de napa no contaminable.
7. El predio deberá cumplir en todo momento con las condiciones de habitabilidad exigidas por las normas de seguridad e higiene laboral.
8. Deberá colocar mayas plásticas alrededor de las fosas para evitar la voladura de papeles y bolsas. Cada maya deberá ser limpiada permanentemente.
9. Deberá mantener en perfecto estado y condiciones la balanza existente, como así también el sistema de pesaje.
10. Deberá colocar cámaras de seguridad en el ingreso.

Condición 11.1.4. MEDIDAS DE CONTROL DE OPERACIONES.

Rubro 11.1.4.1.

El contratista deberá entregarle a la empresa prestataria del servicio de recolección de RSUD y de limpieza de calles una planilla de control por día, por cada camión que ingrese al predio, donde deberá especificarse fecha y hora de ingreso, el número del camión, cantidad de kilos ingresados por viaje. Todos los datos firmados cada vez que ingresa el camión por el camionero y por el responsable de balanza.

Rubro 11.1.4.2.

El contratista deberá tener una planilla para cada empresa concesionaria del servicio de voluminosos donde deberá constar fecha y hora de ingreso, nombre de la empresa, patente del camión, cada uno de los ingresos y la cantidad de kilos ingresados al predio con la firma del camionero y del responsable de la balanza.

Rubro 11.1.4.3.

El contratista deberá tener una planilla para particulares que lleven residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios al predio. La misma deberá contener fecha y hora de ingreso, Nombre y Apellido, DNI, tipo de vehículo, numero de patente y cantidad de kilos de RSUD ingresados. La planilla deberá estar firmada por el particular y el responsable de balanza. Los datos del particular deberán ser corroborados con alguna de las siguientes documentaciones:

a) DNI.
b) Pasaporte.
c) Carnet de Conducir.

Toda la documentación solicitada en la presente base, deberá ser entregada de manera mensual a la municipalidad para la certificación del pago. El no cumplimiento de esta disposición será considerada falta muy grave y no se realizara la certificación del servicio.
La Municipalidad podrá inspeccionar la balanza cada vez que lo requiera. Podrá realizar guardias de 15 días, que serán suficientes para realizar un promedio, para corroborar la veracidad de las certificaciones de servicio. Si se encontrare mala fe por parte del Contratista en las certificaciones anteriores será considerado falta muy grave y se procederá a:

1. Descontar los servicios pagado de más.
2. Descontar todos los gastos ocasionados al municipio para la verificación y realización del trámite.
3. Recisión del contrato por culpa de la contratista si el municipio lo creyera necesario.

BASE § 11.2ª TIPOS DE RESIDUOS QUE NO SE VAN A ACEPTAR EN EL VERTEDERO CONTROLADO.

No se recibirán residuos patológicos, industriales líquidos o semilíquidos, volátiles, inflamables, corrosivos, tóxicos, radioactivos, explosivos, y peligrosos dispuestos en la ley Nacional 24051 y decretos reglamentarios.

BASE § 11.3ª PLAN DE TRABAJO.

El Contratista deberá especificar en el plan de operación del Vertedero Controlado lo siguiente:

1. Tipo de maquinaria para compactación, cantidad de pasadas por capa de residuos.
2. Ejecución del sistema colector de gases de fermentación y control de calidad de los mismos.
3. Trabajo diurno y nocturno.
4. Modos de operación en días de lluvia.
5. Relevamiento y trabajo topográfico periódico.
6. Aseo del predio.
7. Equipamiento para manejo de suelo.
8. Plan de contingencia para los casos en que por cualquier impedimento no se pudiera llegar a la fosa para descarga de los residuos.
9. Equipamiento para compactación fija y triturador de ramas, cubiertas, cauchos y otros elementos de gran tamaño para reducir el volumen de los residuos.
10. Plan de control de vectores.
11. Plan de parquisación y reforestación de las celdas cerradas, actuales y futuras.
12. Cualquier otro aspecto que hiciera falta para el buen desempeño del plan de trabajo.

Todo ello en conformidad con lo estipulado en el CoHUM y en el Anexo III de este pliego.

Capítulo 12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

BASE § 12.1ª JURISDICCIÓN

Todas las cuestiones a que dé lugar la aplicación e interpretación del contrato, deberán debatirse ante la jurisdicción de la Provincia de Córdoba, sometiéndose a la competencia de las Cámaras en lo Civil, Comercial y Contencioso Administrativas con asiento de la Ciudad de Río Cuarto, renunciando expresamente cada uno de los oferentes y sus fiadores al fuero federal o cualquier otro fuero de excepción que le pudiera corresponder.

BASE § 12.2ª DOMICILIO

1. A todos los efectos de este contrato, se considerará como domicilio del contratista el fijado en la propuesta, que deberá situarse en la ciudad de Río Cuarto, bajo sanción de inadmisibilidad de la propuesta, donde serán válidas todas las notificaciones que se practiquen. La Municipalidad fija domicilio en calle Pje. de la Concepción Nro. 650 de esta ciudad.
2. Los domicilios así constituidos se reputarán subsistentes y serán válidas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medie notificación fehaciente de su cambio.
3. Asimismo la Municipalidad se reserva el derecho de realizar todas las comunicaciones administrativas con validez de notificación formal, a través de cualquiera de los medios de notificación previstos en la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 282/85.

BASE § 12.3ª NOTIFICACIONES

1. Independientemente de las notificaciones que las Partes se cursarán mediante los Libros de Órdenes de Servicio y de Pedidos del Contratista, la Municipalidad podrá utilizar cualquiera de los medios de notificación previstos en la Ordenanza 282/85; en Particular, se consignan las siguientes modalidades:
   1.1. Personalmente, en el Expediente respectivo;
   1.2. Por cédula, que se diligenciará en el domicilio constituido;
   1.3. Por telegrama colacionado;
   1.4. Por carta documento;
2. En el primer supuesto se entregará al interesado, bajo constancia, copia del acto objeto de la notificación, mientras que en los restantes se acompañará dicha copia o, en su defecto, se transcribirá el acto objeto de la notificación.

BASE § 12.4ª DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en este Pliego y todo otro elemento contractual se entenderán de la siguiente forma:

- **ADJUDICACIÓN:** Acto administrativo por el cual la Municipalidad adjudica la licitación al oferente que haya efectuado la oferta más conveniente. La adjudicación será realizada por el Departamento Ejecutivo. La adjudicación, para surtir efecto, deberá ser notificada por la Municipalidad de acuerdo con las formalidades exigidas en la Ordenanza de Procedimiento Administrativo.
- **ADJUDICATARIO:** El Oferente cuya oferta sea aceptada y la Municipalidad le notifique formalmente tal decisión.
- **ADMINISTRACION:** El Departamento Ejecutivo de la Municipalidad comitente, o la misma Municipalidad comitente, según el contexto de la frase.
- **AÑO:** Período entre un día determinado y el mismo día del año siguiente.

- **APERTURA:** (o apertura de la licitación) — Acto en que se realiza la apertura de los sobres.
- **CIRCULARES:** Son las disposiciones de la Secretaría de Servicios Públicos de la Municipalidad, por las que se formulan aclaraciones, complementaciones o modificaciones de cualquier punto relacionado con la licitación, ya sea como consecuencia de consultas formuladas por algún interesado o por decisión propia de la Municipalidad.
  Sin perjuicio de las notificaciones de dichas circulares al domicilio denunciado por los adquirentes en los pliegos, las circulares se considerarán notificadas de pleno derecho el cuarto día anterior a la fecha de apertura del Sobre Nº 1, debiendo a tal fin los interesados concurrir a la Dirección de Compras de la Municipalidad.
- **CONTRATISTA:** La empresa adjudicataria de esta Licitación, una vez suscrito el contrato.
- **CONTRATO:** El acuerdo de voluntades contenido en el instrumento de formalización del servicio y obra a los que se refiere este pliego, y los documentos puntualizados en éste como formando parte del mismo.
- **DEPARTAMENTO EJECUTIVO:** El Departamento Ejecutivo de la Municipalidad Comitente.
- **DÍAS HÁBILES:** Aquellos en que funciona la administración municipal en horario completo o reducido.
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Son las normas exigidas por la Municipalidad contenidas en los Pliegos de Condiciones Técnicas, en las que se describen en particular las características, medios y modalidad para la prestación de los diversos servicios.
- **FÓRMULA DE OFERTA:** Son las condiciones económicas que presenta cada uno de los oferentes a la licitación.
- **INSPECCIÓN DEL SERVICIO:** La actividad administrativa de supervisión y control de los servicios ejercidos por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, o el Órgano municipal que la ejerza, según el contexto de la frase.
- **LACRADO:** Cuando en este Legajo se haga referencia a que un elemento (sobre, por ejemplo) deberá estar "lacrado" se interpretará que el requisito se encuentra suficientemente cumplido cuando dicho elemento se encuentre debidamente "pegado", de forma tal que se asegure que resulta imposible abrir el elemento sin romper el envoltorio.
- **MES:** Período transcurrido entre el primero y último día de un mismo mes.
- **MUNICIPALIDAD:** Municipalidad Comitente.
- **MUNICIPALIDAD COMITENTE:** La Municipalidad de Río Cuarto, Provincia de Córdoba.
- **OFERENTE O PROPONENTE:** Toda persona jurídica, empresa o grupo de ellas que, habiendo adquirido el Pliego de Bases y Condiciones formule una propuesta ante el presente llamado a licitación.
- **ORDENANZA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 282/85:** Es la Ordenanza, que regula el procedimiento administrativo municipal.
- **PARTES:** Municipalidad comitente y la Empresa Contratista.
- **PLAZOS:** El cómputo de los plazos se efectuará conforme a las disposiciones de la Ordenanza N° 282/85. Los términos expresados en días, se computarán por días hábiles administrativos para la Municipalidad de Río Cuarto.
- **PRECIO:** La contraprestación dineraria que abonará la Municipalidad al contratista por todo concepto, y constituye la retribución de este último por las prestaciones a cuyo cumplimiento se ha obligado en virtud de los ítemes que integren el contrato.
- **PROPUESTA:** Es el documento entregado a la Municipalidad por los oferentes, contestando a lo pedido en el Legajo Licitatorio, y que éstos suscriben, en base a un estudio preliminar de campo, especificando la manera en que el oferente propone ejecutar el servicio y la obra según lo especificado en este Pliego, sus notas aclaratorias y/o modificatorias y anexos.
- **REPRESENTANTE TÉCNICO:** La persona con facultad para representar al oferente y al contratista en los aspectos técnicos relativos al objeto de la licitación y que asume las responsabilidades técnicas del servicio y del contrato. El Representante Técnico que proponga la Empresa deberá acreditar idoneidad y antecedentes suficientes en la materia.
- **REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA:** Se entenderá por tal a la persona física con facultades para adquirir derechos y contraer obligaciones en nombre del Contratista ante la Municipalidad. A los efectos de este pliego se entenderá por tal tanto al "representante legal stricto sensu", como también al convencional (apoderados con facultades suficientes para resolver las cuestiones relativas a la licitación y el contrato).
- **RESIDUOS:** La calificación de la mayoría de clases de residuos están contempladas en el Código de Higiene Urbana Municipal (Ordenanza nro. 55/16).
- **SECRETARÍA DE SERVICIOS PUBLICOS:** Es la Secretaría de Servicios Públicos de la Municipalidad, creada por la Ordenanza 1/16, el organismo municipal responsable de dirigir y controlar la ejecución de los servicios, a cuyo efecto designa al personal técnico de inspección de su dependencia.

ANEXO I
METODOLOGÍA PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

A los efectos establecidos en La Base 2.9 será aplicación el contenido de este Anexo.

La Redeterminación de Precios se aplicará en cada momento en que corresponda su solicitud, operando sobre el Análisis de Precios (PB_i), constituyendo el presentado por el oferente adjudicado y contratado en la Propuesta original (PB_0) para la primer Redeterminación y en la última realizada (PB_t), donde t indica la fecha de la última redeterminación) cuando se opere cada nueva solicitud que correspondiere efectuarse.

El procedimiento se efectuará de acuerdo a las siguientes fases:

1) Se determinará el PBt (siendo t la fecha de solicitud de redeterminación) reexpresando cada componente de los ítems de PB_{t-1}, siendo t-1 la fecha correspondiente a la redeterminación inmediata anterior, con los nuevos precios reales vigentes al momento t.
2) Aplicada la reexpresión, se rehace el análisis de precios de igual forma en que se presentó la propuesta, obteniéndose así, el Precio Recalculado.
3) Como condición necesaria de aceptación del Precio Recalculado de acuerdo con el punto anterior, el contratista deberá

presentar:[7]

a) La Nómina de Sueldos y Salarios al momento de la solicitud de Redeterminación.
b) Copia de los comprobantes de compra o cotización de todos los bienes y servicios que conformen los Items de Costo.
c) Copia de otros comprobantes de gastos inherentes al Costo Total y precio de mercado del equipamiento emitido por publicaciones autorizadas y/o de aceptación general en el rubro correspondiente.
d) Copia de comprobantes de gastos no contemplados en puntos anteriores pero que correspondan a componentes de ítems de costos.
e) Cuando se trate de ejecuciones de Obras, las cantidades que se consignen en la Reexpresión deberán ser aquéllas que faltan para la terminación de las mismas.
f) Previa compulsa de precios por parte de la Municipalidad.[8]

Aceptado por la Autoridad de Aplicación, el Precio Recalculado transformará en el Precio Redeterminado (PB_t) que regirá la relación contractual hasta el siguiente proceso de Redeterminación.

ANEXO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN de la Planta de Tratamiento de los Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios y Asimilables (PTRSUDA).

Los oferentes deberán presentar una cotización acompañada de una propuesta técnica para la construcción de la PTRSUDA, teniendo en cuenta las siguientes características:

1. La Planta debe tener capacidad para recibir 200 toneladas diarias de Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios y Asimilables.
2. Debe tener una superficie cubierta de al menos 5500 metros^2 divididos en planta baja y planta alta. Debe estar distribuida de manera tal que en la planta alta pasen los residuos por la cinta de transferencia para realizar la primer separación, y en la planta baja se terminen de acomodar a partir que vayan bajando. En la planta ingresaran los residuos mezclados y deberán salir clasificados en orgánicos, material recuperado (vidrios, cartón, plásticos, aluminio, etc.) y material de rechazo (aquel que no haya podido recuperarse).
3. Debe contar con una sala de control de ingresos y báscula en el acceso al predio.
4. Depósito de materiales recuperados.
5. Oficina técnica administrativa, vestuarios, comedor y sala de usos múltiples.
6. Sistema de lavado para la totalidad de la planta.
7. Planta de tratamiento de aguas de lavado.
8. Los camiones del servicio de recolección deberán descargar en una pileta construida para tal fin, que deberá ser construida en altura de manera tal que los residuos ingresen por la Cinta de transferencia que estará en la planta alta. Por este motivo se debe construir una rampa de ingreso de al menos 100 metros (para que los camiones cargados suban sin ningún problema), y otra rampa de descenso de 50 metros.

La planta deberá estar equipada con:

- 2 Cintas gruesas de transferencia para selección de residuos de 29 metros de largo y1,20 metros de ancho cada una con varias velocidades.
- 2 Cintas automatizadas de recepción para completar el tramo de la pileta de descarga hasta las cintas de transferencia.
- 1 Cámara de captación de líquidos lixiviados.
- 1 Cinta de rechazo de 34 metros de largo y 0,90 metros de ancho.
- 8 Cintas de selección fina de 4 metros de largo y 0,60 metros de ancho cada una.
- 1 Cinta para material orgánico de 8 metros de largo y 0,60 metro de ancho con sistema imantado para evitar que pasen metales.
- 1 Molino triturador orgánico: a martillos, motor eléctrico 60 HP.
- 3 Compactadores-enfardadores de material recuperado: Fardos de Al menos 200 kgs.
- 10 Contenedores con capacidad de 7 metros^3.
- Sistema de lavado con acoples cada 10 mts. y caldera.

Sobre el funcionamiento y el proceso que deberá realizar la planta:

1. En el ingreso a la planta los Residuos deberán ser pesados en una báscula electrónica.
2. Posteriormente los residuos deberán ser descargados en una pileta o fosa con una capacidad igual al doble de la cantidad máxima que pueden llegar a la planta en una jornada. De esta manera se logra que los residuos permanezcan contenidos adecuadamente y a la vez imperceptibles desde todos los puntos de observación de la planta.
3. Los residuos una vez en las cintas ingresaran a una cabina de selección presurizada con aire climatizado, donde la totalidad del volumen de aire de la cabina sea recambiado al menos cada quince minutos. El aire se inyectará por la parte superior y se extrae por la inferior, asegurando tal situación una muy baja densidad de olores en la cabina.
4. En esta cabina se producirá la separación de los elementos (latas de acero, aluminio, textiles, papeles y cartones, vidrio y las distintas calidades de plásticos).
5. La totalidad de las cintas de clasificación, así como la de traslado de rechazos y de elementos recuperados deberán ser fabricadas en acero inoxidable y diseñadas para asegurar una eficaz y fácil limpieza después de cada día de trabajo.
6. El sector de acopio deberá ser de grandes dimensiones. Deberá estar equipada con una balanza para medir productos que lleguen en motocargas.
7. Los elementos inorgánicos recuperados serán sometidos a una segunda clasificación para eliminar posibles contaminantes provenientes de la clasificación primaria y posteriormente enviados a procesos de reducción de volumen mediante

---

[7] Redacción del párrafo inicial del inciso conforme lo dispuesto por Ordenanza Nº 165/16 en su artículo 7º.
[8] Párrafo incorporado conforme lo dispuesto por Ordenanza Nº 165/16 en su artículo 7º.

trituración.

8. Deberá planificarse la actividad para cuando se avance en los programas de separación en origen, a llevar a cabo progresivamente por la Secretaría de Servicios Públicos.

La planta y equipamientos son de cotización obligatoria.

El Contratista podrá anexar otra cotización adicional con otras especificaciones técnicas que serán tenidas en cuenta por la municipalidad únicamente como una sugerencia.

ANEXO III

Requisitos mínimos en la operación del Vertedero Controlado

Casilla de Control y Báscula: El Contratista deberá mantener operativo en todo momento el puesto de control y bascula existente. El operador deberá llevar control de lo que ingresa (sólo Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios o asimilables a ellos), cuánto ingresa (operación de la báscula), y del origen o procedencia, llevando un balance permanente de las cantidades ingresadas y avances de celdas.

Fosa de disposición: El Contratista deberá preparar las fosas de forma tal de garantizar la impermeabilidad del terreno. En el caso que el terreno natural no cumpla los requisitos mínimos de Impermeabilidad (k = 1,0 × 10-9 m/s), se deberá realizar una impermeabilización artificial mediante la formación de una capa mineral de baja permeabilidad (arcilla) de 0,5 metros de espesor como mínimo. Esta capa estará seguida de una Geomenbrana de 2000 micrones cubierta con 50 cm de tierra. La geomenbrana deberá sobrepasar la parte externa de la fosa de manera tal que los bordes (berma de contención) queden totalmente cubiertos. El sellado y soldadura de la Geomembrana deberá estar realizado por una entidad habilitada. El Contratista deber presentar la certificación correspondiente y deberá contar con la aprobación de la -Secretaria de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia de Córdoba antes de poner operativa una celda nueva.

Las celdas deberán contar con la colocación o construcción de barreras de muy baja permeabilidad (naturales o sintéticas), y los elementos de drenaje y protección que correspondan según proyecto aprobado por la Secretaria de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia de Córdoba y visado por la Secretaria de Servicios públicos de La Municipalidad, en forma previa a la apertura de nuevas celdas.

Deberá construirse un sistema de almacenamiento y tratamiento de todos los lixiviados que se generen en el relleno, de manera que permita la extracción de los lixiviados generados que permita actuar principalmente en periodos de lluvia. El Contratista deberá presentar un proyecto de funcionamiento y drenaje de dicho sistema a la Secretaria de Ambiente y Cambio Climático o Secretaría de Recursos Hídricos de la Provincia de Córdoba, según corresponda para su aprobación, y visado por la Municipalidad.

El Contratista deberá asegurar que las celdas cuenten con un sistema activo de desgasificación.

El Contratista deberá operar las celdas realizando una compactación vertical con una máquina de rueda de pisones metálicos ("Pata de Cabra") con un peso de 15 toneladas, con el fin de lograr una compactación mínima de 600 kg/m^3.

El Contratista deberá incorporar una celda de disposición final de residuos domiciliarios con características físicas y químicas de peligrosos como por ejemplo las pilas y micropilas.

Cada mueva celda deberá contar con la aprobación de la Secretaria de Ambiente y cambio Climático de la provincia de Córdoba (o del órgano que la remplace en el futuro) y deberá contar con un proyecto de Tratamiento de la superficie final del vertedero para el cierre definitivo de cada celda, contemplando su forestación. Este proyecto de clausura debe contener, al menos los siguientes niveles: Capa de regularización, situada inmediatamente sobre los residuos, formada normalmente con material procedente de la propia construcción del vertedero, cuya función es habilitar las pendientes de evacuación final del sistema de sellado.

• Capa de recogida de gas formada por un nivel drenante, constituido por material granular o un geocompuesto, para la recogida y captación del biogás que sigue produciéndose en el vertedero tras su clausura.

• Capa barrera, consiste en un nivel mineral de baja permeabilidad, una geomembrana o ambos. Su función es el aislamiento efectivo de la masa de residuos del contacto con el agua.

• Capa drenante, para drenaje de las aguas de lluvia que infiltren a través de la capa superior y la vegetación. Puede estar formada por una capa granular (0,5 m) o un geocompuestodrenante. Estarán dotados de una pendiente longitudinal mínima para facilitar la evacuación por gravedad.

• Capa vegetal, cuya función es facilitar las labores de restauración vegetal del vertedero.

Se divide en dos capas: un soporte, en la parte inferior, habitualmente de 0,5 metros de espesor; y una superior, formada por tierra vegetal, enriquecida en materia orgánica.

Siempre que sea posible, se reutilizará la tierra procedente del desbroce inicial.

Canalización perimetral Entre el cerco perimetral y las fosas propiamente dichas: El Contratista debe construir un canal que impida que las aguas superficiales por escorrentía ingresan a las fosas. Además deberá garantizarse el mantenimiento de los caminos internos del relleno (tanto en compactación como en pendiente), de forma tal que se garantice la transitabilidad de los mismos con vehículos pesados en épocas de lluvia y que la pendiente de los mismos evite que el agua procedente de escorrentía pluvial discurra hacia las celdas del vertedero.

El relleno sanitario deberá contar con una cortina forestal, cuyo proyecto contemple la plantación de las especies requeridas, la cantidad de hileras, el mantenimiento de la cortina y la reposición de los ejemplares deteriorados o muertos. Esté proyecto deberá estar aprobado por la Secretaria de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia de Córdoba.

Sistema de Monitoreo Ambiental: El Contratista deberá monitorear la evolución de la calidad de las aguas subterráneas, mediante muestreos que se deben realizar con un programa periódico. A esto se agregan los monitoreos sobre generación y calidad de lixiviados y gases, asentamientos de las fosas, vectores y huéspedes de enfermedades, etc. Control de celdas de Seguridad para Pilas y micropilas. Todo de acuerdo a las exigencias ambientales provinciales, por lo que el plan de monitoreo deberá estar aprobado por la Secretaria de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia de Córdoba. La frecuencia de muestreo de agua subterránea, lixiviados y gases, deberá ser, al menos trimestral, es decir 4 muestreos al año.

Protección contra incendios: El relleno debe contar con un Manual de Protección contra incendios, elaborado por un profesional con matrícula habilitante en Higiene y Seguridad en el Trabajo, visado por el Colegio de Ingenieros de la Provincia de

Córdoba y por la Autoridad de Bomberos local.

Informe periódico de la contratista: Con carácter semestral, la contratista deberá presentar ante la Secretaría de Servicios Públicos un informe sobre la operación del vertedero que contemple:

- Informe sobre los residuos ingresados al vertedero.
- Informe de avance de celdas.
- Informe de monitoreos ambientales.