



**Municipio
de Tigre**

Secretaría de Gobierno

Despacho General y Digesto

ORDENANZA 3161/10

L2

LICITACIONES

Copia para información pública. Válida para trámites sólo en caso de ser autenticada por la Dirección de Despacho General y Digesto

CORRESPONDE EXPTE. 4112-28.558/10; HCD-229/10

TIGRE, 28 de diciembre de 2010

VISTO:

La Ordenanza N° 3161/10, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante de Tigre, en Sesión Ordinaria de Prórroga del 27 de diciembre de 2010, que textualmente se transcribe:

ORDENANZA

ARTICULO 1.- Apruébase el pliego de bases y condiciones elaborado obrante a fs. 3 a 25 del expediente 4112-28.558/10, que se incorpora como anexo de la presente, destinado a contratar el “servicio de recolección fluvial de residuos domiciliarios y limpieza de ríos y arroyos en la localidad Delta de Tigre, sector comprendido entre los ríos Luján, Canal Arias, Río Paraná de las Palmas, río Urión, Canal de Vinculación y Río Luján”, por el plazo de dos (2) años con opción de prórroga a favor de la Municipalidad de dos (2) años.

ARTICULO 2.- Comuníquese al D.E., a sus efectos.-
SALA DE SESIONES, 27 de diciembre de 2010.-

Por ello el Intendente Municipal del Partido de Tigre en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 108, inciso 2), de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

DECRETA

ARTICULO 1.- Promúlgase la Ordenanza N° 3161/10.-

ARTICULO 2.- Refrende el presente Decreto el señor Secretario de Gobierno.

ARTICULO 3.- Dése al Registro Municipal de Normas. Publíquese en el Boletín Oficial de la Municipalidad de Tigre. Cúmplase.-

O1441-1
BO.622
07-01-11

Firmado: Sergio Massa, Intendente Municipal. Eduardo Cergnul, Secretario de Gobierno.

Es impresión del original digitalizado conservado en archivo magnético en Despacho General y Digesto

DECRETO N° 1524/10



MUNICIPALIDAD DE TIGRE

LICITACIÓN PÚBLICA/.....

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DEL

SERVICIO DE RECOLECCIÓN FLUVIAL DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y LIMPIEZA DE RIOS Y ARROYOS. EN LA 1º SECCION DE ISLAS DE TIGRE (DELIMITADA POR LOS RIOS LUJAN – CANAL ARIAS – RIO PARANA DE LAS PALMAS – RIO URION – CANAL DE VINCULACION – RIO LUJAN

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 8.640.000,00.

CONDICIONES PARTICULARES DE LOS SERVICIOS.

1 - DATOS ECONOMICOS

Los oferentes tomara(n) como base para el estudio de sus cotizaciones los siguientes parámetros:

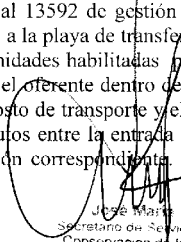
- 1- Tonelajes promedio de residuos sólidos urbanos aprox. 40 (cuarenta) toneladas diarias.
- 2- Cantidad de kilómetros a recorrer de 240 km diarios, aproximadamente.
- 3- Cantidad aproximada de Hogares 9.000 (nueve mil)
- 4- Cantidad aproximada de muelles municipales 53 (cincuenta y tres)
- 5- Remoción y retiro de troncos y ramas de las vías navegables.

Estos parámetros permitirán medir razonablemente los incrementos poblacionales que se puedan producir durante la vigencia del presente contrato del Servicio de higiene Urbana, los que se traducirán en un incremento en la generación de los residuos. En caso de ser necesarios y de producirse cambios significativos las partes estudiarán reestructuraciones del servicio en el marco de presente pliego.-

2 -CONDICIONES COMUNES DE LOS SERVICIOS

2.1 TRANSPORTE Y DESCARGA DE RESIDUOS

Los residuos domiciliarios serán depositados por los generadores primarios en sus respectivos muelles, en días y horarios previamente definidos. Para luego ser recolectados y colocados en contenedores, especialmente diseñados, resguardando y previniendo la contaminación visual y ambiental, de acuerdo a lo normado por la ley nacional 25.916 de gestión de residuos domiciliarios y la ley provincial 13592 de gestión integral de residuos sólidos urbanos. Finalmente deberán ser trasladados a la playa de transferencia de R.S.U para su posterior traslado al C.E.A.M.S.E. a través de unidades habilitadas para tal fin. El centro de disposición será el lugar que deberá contemplar el oferente dentro de sus cálculos para la cotización, considerando la Municipalidad que el costo de transporte y el tiempo de descarga (estimándose este al efecto de la oferta en 15 minutos entre la entrada al pesaje descarga y salida) se encuentra incluido dentro de la cotización correspondiente. Para el caso que se


José María Passani
Secretario de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura



modificara el lugar de disposición final, trasladándose a un lugar más alejado o el tiempo de la descarga, el oferente deberá presentar una cotización por Kilómetro adicional. Se deberá prever realizar en la playa de transferencia las obras necesarias para su funcionamiento de acuerdo a las exigencias establecidas por el organismo provincial para el desarrollo sostenible. Entre las tareas previstas se encuentra la construcción de barreras de hormigón y desagües especiales para la recolección de los lixiviados que puedan generarse a fin de evitar la contaminación del suelo y las aguas adyacentes al predio elegido.

2.2 AREA DE PRESTACION:

La zona a prestar el servicio correspondería a: la primera sección de las islas de Tigre, delimitadas por los siguientes Ríos: Río Lujan – Canal Arias – Río Paraná de las Palmas – Río Urión – Canal vinculación – Río Lujan.-

2.3 COMPONENTES DEL SISTEMA

a) **Prestación del servicio de recolección fluvial de residuos domiciliarios en las Islas de la Primera sección de Tigre:** Para ello el adjudicatario deberá contar con conocimiento técnico, Profesional y embarcaciones adecuadas aprobadas por Prefectura Naval Argentina que contemple las exigencias de la normativa Nacional y Provincial en materia de prevención de contaminación ambiental.

b) **Remoción y retiro de troncos y ramas de las vías navegables de la primera sección de islas de tigre:** A fin de resguardar la seguridad en la navegación comercial y deportiva en la primera sección de islas

2.4 DE LA INSPECCION MUNICIPAL.-

La inspección de los servicios se ejercerá a través de la Secretaria de Servicios Públicos y conservación de infraestructura, Subsecretaria de prestación e higiene Urbana del Municipio de tigre. Será obligación de la contratista prestar toda la colaboración para posibilitar el correcto cumplimiento de su función.

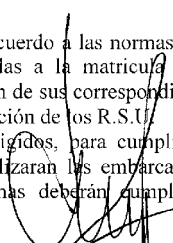
2.5 DE LOS EQUIPOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS

Los oferentes deberán acreditar ser propietarios de los equipos que se enumeran a continuación o, en su defecto, presentar las correspondientes facturas pro forma. Además de la presentación de los seguros de casco con las siguientes coberturas:

- Casco D total y parcial por accidente e incendio que incluya choque con otra embarcación, buque, muelle y en general cualquier cuerpo fijo o flotante.
- Casco robo total
- Casco responsabilidad civil
- Casco Gastos derivados p/salvamento
- Casco Huelga lock-out /tumulto
- Seguro de Riesgo de trabajo por cada persona embarcada

2.6 LISTADO MINIMO DE EQUIPOS REQUERIDOS

- a) 4 (cuatro) lanchas recolectores, construidas de acuerdo a las normas de clasificación del Lloyds register y autorizadas e incorporadas a la matrícula nacional por la prefectura naval argentina a través de la extensión de sus correspondiente certificados de navegación., para la recolección de los recolección de los R.S.U.
- b) 4 (cuatro) embarcaciones de apoyo, tipo semirrigidas, para cumplir con tareas de reconocimiento previa a la recolección que realizaran las embarcaciones mayores, facilitando la logística del servicio. Las mismas deberán cumplir funciones de


Jose Maria Presanti
Secretario de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura

reconocimiento, apoyo operativo durante la recolección, asistencia en emergencias mecánicas y/o medicas.

- c) 1 (una) embarcación construidas de acuerdo a las normas de clasificación del Lloyds register y autorizadas e incorporadas a la matrícula nacional por la prefectura naval argentina a través de la extensión de sus correspondiente certificados de navegación., para la remoción y retiro de troncos y ramas de las vías navegables

Todos los equipos afectados a los servicios establecidos en este pliego deberán tener equipos de comunicación entre ellos y la base de operaciones durante los horarios de servicios.

2.7 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS EMBARCACIONES

Los oferentes acompañaran con sus propuesta las especificaciones técnicas de las embarcaciones que afectara a la prestación del servicios, en la que constataran las dimensiones de las unidades, su capacidad de carga, potencia de motor, indicación de la disposición y funcionamiento del mecanismo de compactación de los residuos y certificado de matrícula: servicio de carga – recepción de residuos (emitido por Prefectura Naval Argentina). Inscripto en la matrícula Nacional (Matricula mercante Nacional de PNA).

2.8 DE LOS EQUIPOS A UTILIZAR

- 2.8.1 Al comenzar la prestación del servicio la contratista deberá presentar a la autoridad de prestación una planilla por triplicado en la que conste, respecto a cada unidad destinada al servicio licitado, la ruta y recorrido de acuerdo al plan de trabajo aprobado que le corresponde a cada unidad.-
- 2.8.2 Las unidades estarán pintadas en un color uniforme para toda la flota y se conservaran en perfectas condiciones de higiene y funcionamiento.
- 2.8.3 Cada unidad llevara pintado en ambos lados y en medidas uniformes de sesenta centímetros de largo por cuarenta centímetros de alto el siguiente cartel: "MUNICIPIO DE TIGRE SERVICIOS DE HIGIENE URBANA"
- 2.8.4 Los container transportadores de residuos ubicados dentro de las embarcaciones deberán estar pintados en un color uniforme y deberán conservarse en perfectas condiciones de higiene
- 2.8.5 Todas las unidades comprendidas para este servicio deberán ser equipados e inspeccionados por los organismos de contralor fijados por la ley.
- 2.8.6 Todos las embarcaciones deberán contar con sistema de comunicación VHF / Nextel

2.9 DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

- 2.9.1 El personal deberá guardar debido respeto al vecindario, debiendo abstenerse asimismo de producir toda clase de ruidos molestos y de diseminar residuos en canales, ríos etc.
- 2.9.2 Cada Unidad deberá contar con un capacidad mínima de personal, para la carga manual de los residuos debidamente habilitado por prefectura Naval Argentina con sus libretas de Embarque:

- 1 – Patrón motorista profesional
2 – Marinero. Timonel

- 2.9.3 Todo personal a contratar para el servicio debe poseer idoneidad en el mismo. La empresa deberá realizar cursos periódicos de capacitación, que serán supervisados por el Municipio.


 J. María P. P. P.
 Secretario de Servicios Públicos y
 Conservación de Infraestructura

6

- 2.9.4 En caso de resultar insuficiente el numero de empleados con que cuenta la adjudicataria, se obliga a contratar mano de obra local, entendiéndose como tal a los trabajadores con mas de un año de residencia verificada dentro del partido de tigre.
- 2.9.5 La Municipalidad se obliga a incluir en el contrato una cláusula por la que a la finalización de los servicios objeto del presente pliego, quien asuma la ejecución del servicio, deberá aceptar la cesión de la totalidad de los contratos individuales de trabajo en las mismas condiciones que el presente pliego exige al adjudicatario. La municipalidad de tigre, arbitrara los medios necesarios para que esta obligación sea cumplida en todos sus términos.
- 2.9.6 Uniformes del personal:** Cada uno de los operarios afectados a la prestación del servicio, deberá estar dotado de uniforme y elementos de seguridad conforme a la actividad:
- Uniforme identificador de la empresa
 - Guantes
 - Calzado de seguridad y antideslizante
 - Fajas de fuerza
 - Capas de lluvias fluorescentes (por maniobra de hombre al agua)
 - Chaleco Salvavidas

Todos los elementos descriptos serán de colores y características uniformes y las prendas deberán llevar el logo y nombre de la empresa contratista.

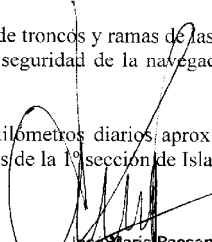
El contratista deberá además cumplimentar las normas que la administradora de riesgos del trabajo y Convenio colectivo exija.

El 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.

El presente listado es enunciativo y taxativo, debiendo ajustarse el mismo a las mejores condiciones de seguridad e higiene que la técnica indique.

3 - SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS

- 3.1 Esta tarea comprende la recolección de residuos domiciliarios de toda clase, debidamente embolsados, especialmente basuras domesticas, cenizas, restos de incineración, vidrios, hojas, restos del barrido interno de los domicilios y residuos varios depositados en los correspondientes muelles, los desechos provenientes de establecimientos comerciales y oficinas depositándose en recipientes o receptáculo en las mismas condiciones que las basuras domesticas; los residuos provenientes de escuelas, clubes, etc. y todo edificio publico ubicado en el sector. No incluyente los residuos patogénicos s/ley 11347, residuos especiales s/ley 11720, residuos peligrosos s/ley 24051 ni los provenientes de los procesos industriales. Los residuos recolectados serán transportados dentro de las embarcaciones en container de plásticos y/o bolsones que eviten la contaminación visual y ambiental. Estará totalmente prohibido llevar y/o estibar residuos por encima de la borda de las embarcaciones que provoquen contaminación visual y/o represente peligro de ser arrojado o caídos al agua.
- 3.2 La Empresa deberá diseñar a su costo una campaña publicitaria sobre los servicios que presta, zonas, y horarios. En consecuencia todo cambio de horario y zonas deberá ser programado con la debida antelación.
- 3.3 El servicios incluirá también la remoción y retiro de troncos y ramas de las vías navegables de 1º sección de islas, con el fin resguardar la seguridad de la navegación comercial y deportiva.
- 3.4 La frecuencia del servicio comprenderá 240 kilómetros diarios, aproximadamente. De tres veces por semana por todos los ríos y arroyos de la 1ª sección de Islas, prestándose el


Jose Maria Paesani
Secretario de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura

servicio a partir 08:00 hs. de la mañana (siempre y cuando se registre una altura mínima del río de 1 (un) metro para los residuos sólidos Urbanos.
Y de dos veces por semana para la remoción y retiro de troncos, ramas, etc, de las vías navegables. Según planilla de tráfico semanal adjunta.-

- 3.5 La Empresa presentara un plan de trabajo para este servicio que incluirá programación y diagramación del servicio, planos de recorrido, puntos de iniciación y de finalización, infraestructura de apoyo y demás ítems que la empresa considere oportuna.
- 3.6 Los residuos domiciliarios no podrán ser materia de selección, clasificación o comercialización en el momento de la recolección. No permitiéndose el desparrame de residuos de ninguna índole.
- 3.7 Todos los conductores de las unidades deberán poseer licencia expedida por las autoridades competentes y habilitadas para la función a desarrollar.
- 3.8 La adjudicataria deberá habilitar una línea de atención gratuita (0800) para atender y responder las inquietudes y reclamos de los usuarios.

4 - Equipamiento para uso exclusivo de la Secretaria de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura.

4 (cuatro) equipos de comunicación tipo nextel, con habilitación para celular y comunicación inter-flota.-

3 (tres) computadoras de escritorio de las siguientes características:

Arquitectura X86 con soporte USB (Universal Serial Bus).

Setup residente en ROM con password de booteo y setup.

Capacidad de booteo remoto a través de la conexión LAN.

- Reloj en tiempo real con batería y alarma audible.
- Deberán indicarse otros controles adicionales que posea.

UNIDAD DE PROCESAMIENTO

INTEL Core 2 Duo E6750 o rendimiento superior, o

AMD Athlon 64 X2 Dual Core 6000+ o rendimiento superior.

MEMORIA

- Tipo: DDR2-800/PC2-6400 (200MHz) o superior.
- Capacidad: 2 GB mínimo ampliable a 4 GB sin cambiar la memoria inicialmente provista.

DISCO DURO

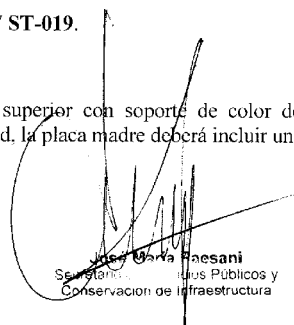
- Capacidad mínima: 160 GB

ALMACENAMIENTO EXTRAIBLE

- Medios ópticos:
- Unidad de Lectura/escritura de DVD-RW **ST-019**.

VIDEO

- Controladora de video SVGA/XGA o superior con soporte de color de 32 bits (mínimo). Si la placa de video es on-board, la placa madre deberá incluir un slot PCI-E 16X libre.


José María Paesani
Secretaría de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura

AUDIO

- Plaqueta de sonido con las siguientes características:
- Grabación/Reproducción de audio: 16 bits.
- Rango de Grabación/Reproducción: **8-44.1 Khz.** estéreo.
- Sintetizador tipo FM.
- Interfase / Conectores: Line-in, Line out, CD-Audio, Microphone.
- Driver para manejar (mínimo):
- Windows XP / Vista / 7.

Bocinas de audio estereofónicas de 10 a 20 watts por canal para frecuencias de rango medio/a (150 Hz a 20 KHz).

NETWORKING Y COMUNICACIONES

CARACTERÍSTICAS:

- Placas de Interface para red Ethernet/Fast Ethernet (IEEE 802.3) para equipos PC.
Bite rate: 10/100/1000 Mbps (autosensing)
Compatibilidad PCI 2.1(32-bits), PCI-E 2X (2 LANEs) o superior.
Estándar: IEEE 802.3i 10BaseT, IEEE 802.3u 100BaseTX, IEEE 802.3ab 1000BaseT.
Conexión: UTP.
Conectores de salida: RJ45.
Capacidad de operación full duplex
Driver para manejar (mínimo):
- Windows XP / Vista / 7

CONSOLA

- Teclado: Deberá ser en español latinoamericano, del tipo QWERTY, que incluya función numérica.
- Mouse: con sensor de movimiento totalmente óptico.

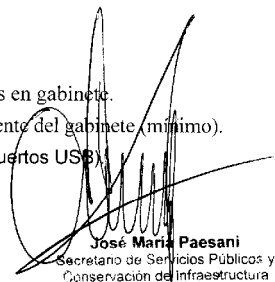
Monitor: características

- Tamaño de la pantalla visible medido en diagonal: No menor a 18.5" y no superior a 19".
- Relación de aspecto: Ampliado o WideScreen (16:9 ó 16:10)
- Resolución máxima nativa: 1360x768 puntos mínimo.
- Interfaz de conexión a monitor: Analógica RGB-DB15
- Tiempo de Respuesta: no mayor a 5 ms
- Brillo: no inferior a 250 cd/m2
- Relación de Contraste: no menor de 500:1
- Ángulo de visión: no menor a 160° Horizontal / 160° Vertical.
- Alimentación eléctrica: de 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformadores externos.
- Se proveerán los cables correspondientes para la alimentación eléctrica y la interconexión con la unidad central de proceso.

Deberá cumplir con la norma "**ISO 13406-2 - Clase I**" (es decir cero (0) pixeles fallados de cualquier tipo).

PUERTOS INCORPORADOS

- Al menos 4 Port USB con sus conectores externos en gabinete.
1 de los ports USB deben estar disponibles en el frente del gabinete (mínimo).
1 Puerto para mouse (podrá emplear uno de los puertos USB).



José María Paesani
Secretario de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura



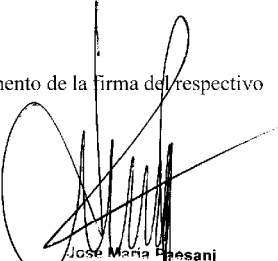
- 1 Puerto para teclado (podrá emplear uno de los puertos USB).
- 1 Puerto para monitor del tipo DSUB-15 para VGA/SVGA/XGA

SISTEMA OPERATIVO:

- Windows 7 Professional o Ultimate con downgrade a Windows XP Professional, en español con licencia original. (Nota: estará disponible hasta abril de 2011 o hasta que salga el primer Service Pack de Windows 7, lo que ocurra primero).

A fin de garantizar la compatibilidad del hardware ofertado con el sistema operativo solicitado, la estación de trabajo deberá acreditar haber pasado favorablemente los test de compatibilidad de "Windows 7 -x86", no aceptando partes o componentes de los mismos, sino la estación en su totalidad. Para ello los oferentes deberán detallar en la oferta el SUBMISSION ID junto al "Windows Logo Verification Report" el cual deberá haber resultado aprobado (approved).

Este equipamiento será requerido al adjudicatario al momento de la firma del respectivo contrato.



José María Poesani
Secretaría de Obras Públicas y
Conservación de Infraestructura





TRAFICO SEMANAL

DIAS	RIO LUJAN	RIO LUJAN	RIO LUJAN	RIO LUJAN
<p>Lunes, Miércoles y Viernes</p>	<p>CARAPACHAY PARANA DE LAS PALMAS ARROYO ANTEQUERA ARROYO TORO ARROYO ANDRESITO CAPITAN ARROYO LA ORCA</p>	<p>CARAGUATA LOS NOGALES PARANA DE LAS PALMAS CRUZ COLORADA ARROYO ESPERA ARROYO ESPERITA ARROYO TORITO ANGOSTURA CARAPACHAY GALLO FAMBRE</p>	<p>CANAL ARIAS PARANA DE LAS PALMAS RIO CAPITAN SARMIENTO RIO LUJAN ARROYO 9 DE JULIO</p>	<p>RIO LUJAN CANAL VINCULACION ISLA SANTA MONICA URION CANAL DEL ESTE (ISLA DEL ESTE) CANAL ONDA ESCUELA Nº 17 ESCUELA Nº 12 ARROYON CANAL BORAZO ARROYO SANTA ROSA ARROYO SABALO SAN ANTONIO CAPITAN RAMA NEGRA ESCUELA Nº 8 ESPERA Y GELVEZ ARROYO PAJARITO ARROYO CORREA ARROYO DORADO ARROYO DE LAS GAVIOTAS ARROYO GUITIERREZ ARROYO ROMPANI CANAL V ARROYO ALBARRACIN CANAL HONDA ESPERA GRANDE</p>
	<p>DE 8:00 Hs A 17:30 Hs.</p>			
<p>Martes y Jueves</p>	<p>Limpieza de Ríos y Arroyos</p>			

[Handwritten Signature]
 Josa María Paesani
 Secretario de Recursos Públicos y
 Conservación de Infraestructura

11

1-Régimen legal – Bases de la licitación

- 1.1 Alcance del Pliego - Terminología
- 1.2 Régimen legal y prelación de normas supletorias
- 1.3 Consulta, adquisición y validez de la documentación de la Licitación
- 1.4 Aclaraciones, de oficio o por consulta, que se formulen
- 1.5 Capacidad de los oferentes
- 1.6 Informes para obtener por los oferentes
- 1.7 Lugar y tiempo de presentación de las propuestas
- 1.8 Forma de presentación de las propuestas
- 1.9 El sobre de la propuesta
- 1.10 Garantía de la propuesta
- 1.11 Contenido del Sobre N° 1 “Documentación”
- 1.12 Contenido del Sobre N° 2 “Propuesta”
- 1.13 Rechazo de las propuestas
- 1.14 Mantenimiento de la oferta
- 1.15 Apertura de las propuestas
- 1.16 Mejora de precios
- 1.17 Reserva de la Municipalidad para el rechazo de las propuestas

2 -De la Adjudicación y el Contrato

- 2.1 Integración comisión de adjudicación
- 2.2 Evaluación de la propuesta
- 2.3 Metodología de la evaluación
- 2.4 Adjudicación
- 2.5 Garantía de contrato
- 2.6 Sesión del Contrato
- 2.7 Documento del contrato

3. Régimen del Personal obrero

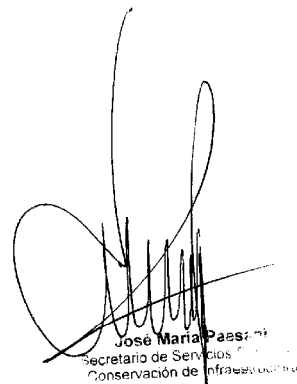
- 3.1 Reclutamiento del personal
- 3.2 Competencia y número de personal
- 3.3 Disciplina del personal
- 3.4 Obligaciones laborales y previsionales
- 3.5 Subcontratistas

4. Seguros y Responsabilidades del Contratista

- 4.1 Responsabilidades por daños a bienes de propiedad municipal
- 4.2 Daños y perjuicios, seguros de responsabilidad civil

5. Cláusulas Generales del Servicio

- 5.1 Vigencia del contrato
- 5.2 Seguros a contratar por la empresa adjudicataria
- 5.3 Precio de la contratación
- 5.4 Guarda de equipos
- 5.5 Incrementos del contrato
- 5.6 Supervisión
- 5.7 Aprobación y pago de los servicios
- 5.8 Características de las prestaciones
- 5.9 Plan de Trabajo
- 5.10 Multas
- 5.11 Rescisión del contrato
- 5.12 Prestación deficiente
- 5.13 Sistema de Reclamos



José María Paesani
Secretario de Servicios
Conservación de Infraestructura



1.0 RÉGIMEN LEGAL Y BASES DE LA LICITACIÓN

1.1 ALCANCES DEL PLIEGO: TERMINOLOGÍA

Los trabajos a realizar y los servicios a prestar se ajustarán a las bases de licitación y normas de ejecución contenidas en este pliego; el que se contemplará y complementará, en cada caso, con las Especificaciones Técnicas, plan de trabajo presentado en las propuestas y documentación exigidas por esta licitación. A los efectos de la aplicación del pliego y de todo otro documento contractual del servicio, se emplearán las siguientes denominaciones: "Provincia" por Provincia de Buenos Aires, "Municipio" por el Municipio de Tigre, "Adjudicatario o Contratista" por la empresa obligada a ejecutar el servicio.

1.2 RÉGIMEN LEGAL Y PRELACIÓN DE NORMAS SUPLETORIAS

Los casos no previstos en este pliego quedan sometidos, en cuanto sean compatibles con el sistema de contratación del servicio, a las siguientes disposiciones:

- 1) EL CONTRATO
- 2) LEY ORGÁNICA DE LAS MUNICIPALIDADES Decreto-Ley 6769/58 y su modificatorias, decretos y/u ordenanzas dictados en consecuencia.
- 3) REGLAMENTO DE CONTABILIDAD Y DISPOSICIONES DE ADMINISTRACIÓN PARA LAS MUNICIPALIDADES, dictado por el Honorable Tribunal de Cuentas.
- 4) Decreto N° 2.980/2000 sobre reformas de la administración de los recursos financieros y reales en el ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires. (R.A.F.A.M.)

En caso de silencio de las disposiciones citadas, en el orden de prelación supletorio establecido, se aplicarán los principios generales del Derecho Administrativo, teniendo en consideración las circunstancias del caso.

1.3 CONSULTA, ADQUISICIÓN Y VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA LICITACION

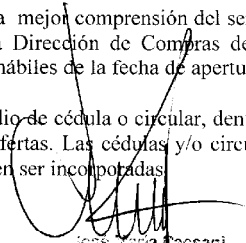
El presente pliego y demás documentos de la licitación, están a disposición de los interesados, para su examen, y podrán consultarse en la Dirección de Compras del Municipio. Asimismo el legajo completo, compuesto por el presente pliego y demás documentos de la licitación, podrá adquirirse en la Dirección de Compras, previa presentación de la boleta de depósito por su valor, efectuado en la Tesorería Municipal, hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura de las propuestas. Será válido, para la presentación en la licitación, únicamente el legajo completo firmado y sellado, en todas sus fojas, por el Jefe del Departamento correspondiente. El valor del Pliego de bases y Condiciones de la presente Licitación se fija en pesos Doce mil (\$ 12.000,00).

1.4 ACLARACIONES DE OFICIO, O POR CONSULTA QUE SE FORMULEN

Durante el llamado a Licitación y hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha indicada para su apertura, el Municipio podrá hacer aclaraciones de oficio.

Las empresas podrán requerir las aclaraciones necesarias para la mejor comprensión del servicio por licitar, debiendo efectuarse las mismas por escrito, en la Dirección de Compras de esta Municipalidad, con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles de la fecha de apertura del sobre 1° de la presente licitación.

Las mismas serán contestadas, notificándose lo resuelto por medio de cédula o circular, dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha de apertura de las ofertas. Las cédulas y/o circulares respuesta son consideradas parte integrante del Pliego y a él deben ser incorporadas.


Jorge María Escarri
Secretario de Finanzas Pùblicas y
Conservación de Infraestructura

1.5 CAPACIDAD DE LOS OFERENTES

Los oferentes deben ser sociedades anónimas regularmente constituidas e inscriptas y domiciliadas en el país, cuyo objeto social coincida con los servicios licitados, no aceptándose la participación de sociedades accidentales, de unión transitorias de empresas, ni de ninguna otra figura societaria que no sea sociedad anónima.

Se deberá acompañar en el sobre 1º copia certificada del contrato social, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de exigir la exhibición del original. Deberá acreditarse que se encuentra inscripta en el Registro Público de Comercio, Inspección General de Justicia y/u organismo de aplicación que correspondiera y que cumple con todos los requisitos legales exigibles para el tipo social del que se trate.

Los representantes legales y/o apoderados de las sociedades acreditarán que están facultados para contratar en su nombre.

Además no podrán presentarse a esta licitación:

- a) Los inhabilitados por condenas criminales, judiciales o penales y aquellas empresas que hayan sufrido rescisiones de contratos por su culpa y cuyo objeto coincida con los servicios licitados.
- b) Los quebrados o concursados civilmente, mientras no obtengan habilitación, o quienes tengan convocatorias de acreedores pendientes.
- c) Los que a la fecha de apertura de esta Licitación se hallen suspendidos o inhabilitados en el Registro de Proveedores de este Municipio.
- d) Aquellas cuyo objeto social no coincida con los servicios licitados.

1.6 INFORMES QUE DEBERÁN OBTENER LOS OFERENTES

La presentación de la propuesta implica que los oferentes han estudiado cuidadosamente los documentos de la licitación y obtenido los informes pertinentes con relación a los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los servicios, así como acerca de cualquier otro dato que pueda influir en la determinación de su costo. Asimismo presume que se han informado respecto de la configuración y naturaleza del Partido.

1.7 LUGAR Y TIEMPO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

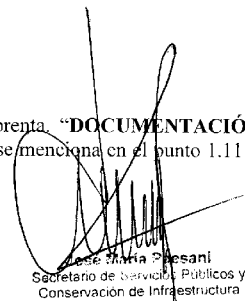
Las propuestas se presentarán en la Dirección de Compras de la Municipalidad hasta el día y hora indicados para el acto de apertura de la licitación; no siendo admisibles las que se presenten después, aun cuando el acto de apertura diera comienzo con demora.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán por duplicado, siendo el proponente exclusivo responsable de los errores que cometiera en su redacción. Serán redactadas en idioma castellano, en letras de imprenta, sin enmiendas, raspaduras, entre líneas o errores que no hayan sido debidamente salvados. Se entregarán en dos sobres, uno para la documentación y en otro para la oferta, convenientemente cerrado, en cuyo frente se indicará, únicamente, en letra de imprenta y en forma expresa, el servicio por la que se ha efectuado la propuesta y el número que le corresponde a la licitación. Sin firmas, membretes, leyendas, sellados o lacres que identifiquen, o puedan identificar, al proponente. Las cotizaciones se formularán en Pesos con I.V.A. incluido. La sola presentación de las propuestas significará para el proponente el pleno conocimiento y total aceptación de todas las cláusulas contenidas en este pliego.

1.9 EL SOBRE DE LA PROPUESTA

Un sobre cerrado N° 1, con la leyenda, en letras de imprenta, "DOCUMENTACIÓN", el número de la licitación conteniendo la documentación que se menciona en el punto 1.11 de este Pliego.



José María Pesani
Secretario de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura

Un sobre cerrado N° 2, con la leyenda, en letra de imprenta, "PROPUESTA", individualizado con el nombre del oferente y el número de la licitación, y cuyo contenido responderá a los requisitos exigidos en el punto 1.12 de este pliego.

1.10 GARANTÍA DE LA PROPUESTA

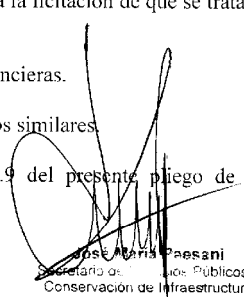
La garantía de la propuesta se constituirá por un importe equivalente al uno por ciento (1%) del Presupuesto Oficial. Si la garantía fuere en efectivo, será depositado en la Tesorería Municipal y el recibo obtenido por este depósito se agregará al sobre N° 1 "DOCUMENTACIÓN". Cuando la garantía se integre mediante fianza bancaria o póliza de caución, deberá ser extendida por todo el término de mantenimiento de la propuesta, con las prórrogas que admita el oferente, sin restricciones ni salvedades y deberán estar certificadas por escribano público, cuya firma será legalizada por el Colegio respectivo; bajo pena de rechazo de la propuesta. La garantía será devuelta conforme con lo que seguidamente se estipula:

- a) Finalizado el acto de apertura del sobre N° 1: A quienes no hayan presentado la documentación requerida en tiempo y forma y a quienes queden incurso en las causales de rechazo de propuestas previstas en el artículo 1.13.-
- b) A partir del momento de la adjudicación: A quienes no resulten adjudicatarios.-
- c) Al vencimiento de la garantía: Conforme a los términos del artículo 1.14.-

1.11 CONTENIDO DEL SOBRE N°1 "DOCUMENTACION"

El Sobre N°1, caratulado DOCUMENTACIÓN, será presentado por duplicado y deberá contener:

- a) La garantía de mantenimiento de la propuesta, según lo establecido en la Sección 1.10 del presente pliego.
- b) El comprobante de haber adquirido el presente pliego y demás documentación de la licitación, expedido por la Tesorería Municipal.
- c) El presente pliego y demás documentos de la licitación, con los recaudos que impone la Sección 1.3, último párrafo, y la Sección 1.4, debidamente firmado por el oferente, en todas las fojas, con los correspondientes sellos aclaratorios.
- d) La constancia actualizada de la inscripción en el Registro de Contratistas y Proveedores de la Comuna (arts. 140 y 143 del Decreto-Ley 6769 /58 Orgánico de las Municipalidades, y art. 96 de la Ordenanza General 165/73).
- e) Copia de la constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y Dirección General de Rentas de la Pcia. de Buenos Aires (Ingresos Brutos); copia de Declaración Jurada de I.V.A. y constancia de los últimos tres pagos de I.V.A. y Sistema Único de Seguridad Social (SUSS); siendo el oferente y/o su representante legal o apoderado, personalmente, responsable de la exactitud de dicha declaración.
- f) La constitución del domicilio legal dentro del Partido de Tigre.
- g) Copia autenticada del Estatuto Social donde conste que se trate de un sociedad anónima debidamente inscripta y cuyo objeto social coincida con los servicios a licitar.
- h) Copia del acta del Directorio que autorice la concurrencia a la licitación de que se trata y poder del firmante.
- i) Presentación de Referencias Comerciales y Bancarias o Financieras.
- j) Los antecedentes de la empresa en la realización de servicios similares.
- k) Plan de trabajos según lo estipulado en el artículo 5.9 del presente pliego de bases y condiciones.


José María Paesani
Secretario de Ingresos Públicos y
Conservación de Infraestructura

l) Los tres (3) últimos balances de la empresa, certificados por Contador Público, e informe del síndico en su caso. Cada balance presentado, deberá ir acompañado por el respectivo informe del auditor externo, certificado ante el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, no admitiéndose balances con certificaciones literales, sin opinión profesional.

m) Declaración aceptando la jurisdicción de los Tribunales ordinarios de la Pcia. De Buenos Aires, Dpto. Judicial San Isidro, con competencia en la materia, con renuncia expresa a todo otro fuero o jurisdicción, por cualquier cuestión judicial que se suscitare.

n) Presentación de Referencias Comerciales y Bancarias.

NOTA: Toda copia o fotocopia de documentación aludida en el presente inciso, deberá ser certificada por Escribano Público, y legalizada su firma por el Consejo Profesional correspondiente en caso de que su registro sea de otros partidos.

1.12 CONTENIDO DEL SOBRE N°: 2 -"PROPUESTA"

El Sobre N° 2 caratulado PROPUESTA, será presentado por duplicado y deberá contener:

- a) Cotización global por mes y total del contrato de recolección en primera sección islas y limpieza de las vías navegables de la 1° sección de islas.
- b) Análisis de Precios

NOTA: Toda copia o fotocopia de documentación aludida en el presente inciso, deberá ser certificada por Escribano Público, y legalizada su firma por el Consejo Profesional correspondiente en caso de que su registro sea de otros partidos..

1.13 RECHAZO DE PROPUESTAS

Queda establecida como causal de rechazo de las propuestas en el **acto de apertura** de la licitación, la omisión de cualquiera de los siguientes requisitos exigidos en el sobre número 1:

- a) La garantía de mantenimiento de la propuesta, punto 1.11 inc. a)
- b) Copia autenticada del Estatuto Social donde conste que se trate de un sociedad anónima debidamente inscrita y cuyo objeto social coincida con los servicios a licitar, punto 1.11 inc. g)

A posteriori del acto de apertura la Comisión de Adjudicación verificara y analizara el cumplimiento de los otros requisitos exigidos en el punto 1.11, cuyo incumplimiento será causal de rechazo de la propuesta, si a criterio de esta Comisión se tratare de temas de fondo y no meramente formales.

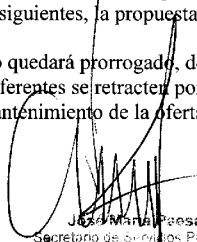
La omisión de cualquiera de los documentos exigidos en el Artículo 1.12. Será causal de rechazo

1.14 MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes deberán mantener sus propuestas por el término de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha en que tuvo lugar la apertura de la licitación. Si vencido dicho plazo, el oferente no se retractara por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la propuesta no retirada se considerará mantenida otros treinta (30) días hábiles.-

El plazo de mantenimiento las propuestas, en todo caso quedará prorrogado, de pleno derecho, hasta el momento de la adjudicación a menos que los oferentes se retracten por escrito.-

Si la retractación se produjera durante el período de mantenimiento de la oferta dará lugar a la pérdida del depósito en garantía.


José María Peesani
Secretario de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura

je

1.15 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En el día y hora señalado en las publicaciones y en el Decreto de Llamado de la presente Licitación, se procederá a la apertura de los sobres que componen la propuesta o el día hábil inmediato siguiente, si aquél fuera declarado feriado o asueto administrativo, en la Dirección de Compras del Municipio.

Se dará comienzo al Acto con la Apertura del Sobre n°:1, Documentación, en acto público ante la presencia de los funcionarios designados al efecto y de los interesados que concurran. Iniciado el Acto no se admitirán nuevas propuestas. De inmediato se verificará que todos los sobres satisfagan lo determinado en el Art. 1.8 del presente pliego. Una vez cumplido, comenzará la lectura y examen de cada una de las presentaciones efectuadas en el Sobre N° 1° en el orden asignado. Mientras dure esta tarea no se admitirá ninguna clase de explicación ni observación que interrumpa el acto, pudiendo solo hacerse ellas, una vez abierta y leída la última propuesta presentada.

De todo lo actuado se labrará un acta en la que se detallarán las propuestas numeradas por orden de apertura; las observaciones que cada una de ellas mereció; las que hubieran omitido integrar el (los) requerimiento(s) indicados en el Art. 1.11 del presente pliego; aquellas que fueran rechazadas por incumplimiento de lo previsto en el Artículo 1.13. Se labrará el acta con las observaciones e impugnaciones que, asimismo, será leída y firmada por los funcionarios autorizados y por las personas presentes.

No podrán ser presentadas ni observaciones ni impugnaciones, con posterioridad a los dos (2) días hábiles de efectuado el acto de apertura de las propuestas.-

A fin de presentar observaciones o impugnaciones referidas al Acto de Apertura de las Propuestas, la empresa interesada deberá previamente efectuar un depósito en efectivo en la Tesorería Municipal, por un monto equivalente a treinta mil pesos (\$ 30.000). El comprobante de dicho depósito acompañará la nota de presentación en el momento de iniciar el expediente correspondiente.- Dicho depósito quedará a disposición de la Municipalidad, no siendo reintegrado a la empresa bajo ningún concepto.-

Las impugnaciones a cualquiera de las ofertas, o las objeciones notoriamente infundadas o cuestiones que algún oferente planteara con evidente malicia, temeridad o mero propósito dilatorio, dará lugar a la aplicación de las sanciones que determina el art. 9° de "Procedimiento Administrativo Municipal" establecido por la Ordenanza General N° 267/80. La penalidad se impondrá a cada una de las personas físicas o jurídicas que cometan la falta, mediante decisión motivada del Intendente y será comunicada al Registro de Licitadores de la Provincia. Los recursos que interpongan no interrumpirán ni suspenderán el procedimiento de la licitación o de los efectos administrativos que sean consecuencia de ella.

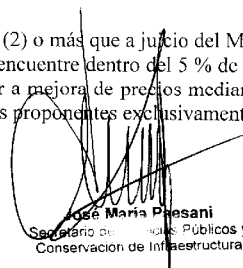
Los sobres N° 2 denominados "PROPUESTA", serán depositados en la Caja fuerte de la Tesorería Municipal, lacrados con la firma de los concurrentes al acto de apertura que lo deseen hasta el acto de apertura del Sobre N° 2.

En la fecha que les sea notificado a los asistentes del acto de apertura del sobre N° 2, en la Dirección de Compras de este Municipio o donde esta indique, o el día hábil inmediato siguiente, si aquél fuera declarado feriado o asueto administrativo en acto público ante la presencia de los funcionarios designados al efecto y de los interesados que concurran, se procederá a dar lectura al Acta de Evaluación de la Documentación efectuada por la COMISION DE ADJUDICACIONES, haciendo conocer las ofertas que con motivo de la Evaluación son rechazadas y no se dará curso a su apertura.

A continuación dará comienzo al Acto con la apertura del Sobre N° 2, denominado "PROPUESTA", Mientras dure esta tarea no se admitirá ninguna clase de explicación ni observación.

1.16 MEJORA DE PRECIOS

Si entre las propuestas presentadas y admisibles, hubiera dos (2) o más que a juicio del Municipio, tengan iguales condiciones y con precios cuya diferencia se encuentre dentro del 5 % de la menor cotización, el Municipio de Tigre, a su criterio, podrá llamar a mejora de precios mediante sobre cerrado y para el día y hora que, al efecto se señale, entre esos proponentes exclusivamente.



José María Presani
Secretario de: Obras Públicas y
Conservación de Infraestructura



1.17 RESERVA DE LA MUNICIPALIDAD PARA EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Municipalidad, se reserva el derecho de aceptar la propuesta que a su solo criterio considere más conveniente, así como rechazar alguna de ellas y/o todas, sin que de ello surja derecho alguno a favor de las firmas cuyas propuestas se rechacen. Esta facultad de la Municipalidad es exclusiva y excluyente, y la sola presentación en esta Licitación implica su aceptación con renuncia expresa a todo derecho que los oferentes pudieran tener en tal sentido.

2.0 DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATO

2.1 INTEGRACION COMISION DE ADJUDICACION

La Comisión de Adjudicaciones estará integrada por 4 miembros del Poder Ejecutivo Municipal, que serán designadas en el Decreto de Llamado de la presente Licitación. Será facultad de esta Comisión analizar, evaluar y calificar las ofertas presentadas de acuerdo al siguiente artículo.

2.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La documentación presentada por los oferentes será analizada por la Comisión de Adjudicaciones, determinando a partir de la evaluación de los antecedentes presentados en el Sobre N° 1, el P.A. (puntaje asignado) para cada empresa.

La Comisión de Adjudicaciones podrá requerir de los oferentes, para la correcta evaluación de todas las ofertas, la información complementaria que estime pertinente para el mejor cumplimiento de su cometido. Una vez abierto el Sobre N° 1, no se admitirá el agregado de documentación alguna de ninguna naturaleza, excepto la solicitada por la mencionada Comisión como consecuencia de aclaraciones a fin de una correcta evaluación.

Los antecedentes presentados por cada oferente en el Sobre N° 1 serán valorados con independencia de los demás oferentes.

Comisión de Adjudicaciones a través de la evaluación de la documentación presentada en el sobre N° 1, establecerá la calificación correspondiente para cada una de las empresas.

Con posterioridad se procederá a la apertura del Sobre N° 2 de aquellas empresas que por aplicación de las fórmulas siguientes, obtengan un P.A. (puntaje asignado) mínimo de (80) ochenta puntos.- La adjudicación recaerá entonces, sobre la mejor y más conveniente de las Propuestas presentadas a criterio de la Comisión de Adjudicaciones. Reservándose el Municipio el derecho de efectuar adjudicación parcial o total de los ítems ofertados.

2.3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

De cada oferente la Comisión de Adjudicaciones evaluará lo siguiente:

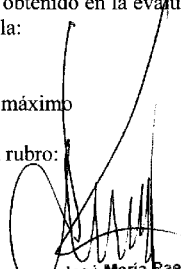
- A. ANTECEDENTES EMPRESARIOS**
- B. ANTECEDENTES TECNICOS**
- C. PLAN DE TRABAJOS.**
- D. ANTECEDENTES ECONÓMICOS FINANCIEROS**

La calificación final se obtendrá de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación de las propuestas, teniéndose en cuenta para el cálculo la siguiente fórmula:

$$P.A. = A + B + C + D = 100 \text{ Puntos máximo}$$

Siendo los valores máximos para cada rubro:

- A = 15
- B = 55
- C = 10
- D = 20


José María Paesani
Secretario de Impuestos Públicos y
Conservación de Infraestructura

Se considerarán calificadas aquellas empresas que por aplicación de la fórmula anterior obtengan un P.A. mínimo de (80) ochenta puntos.- En caso contrario la empresa quedará descalificada. Y no se procederá a la Apertura de sobre N° 2 denominado "PROPUESTA", de las mismas.

La Municipalidad se reserva el derecho de inspeccionar en los organismos correspondientes, los antecedentes declarados.

A- ANTECEDENTES EMPRESARIOS

Los antecedentes empresarios se evaluarán, según los aspectos y procedimientos que se estipulan seguidamente:

A los fines de la evaluación de los antecedentes se considera:

Se asignará un puntaje de 2.5 puntos por cada Referencia Comercial Positiva, con un máximo de 2 referencias y 5 puntos por cada Referencia Bancaria o Financiera Positiva, computándose un máximo de 2 referencia en este rubro.

Quedará a criterio de la Comisión de Adjudicaciones la posibilidad de rechazar referencias, en caso de no poder convalidar lo informado en el certificado presentado.

B- ANTECEDENTES TECNICOS

35 Puntos por presentar antecedentes en la recolección de residuos.

20 Puntos por presentar antecedentes en la recolección de residuos dentro del partido de Tigre.

C - PLAN DE TRABAJOS

10 Puntos por razonabilidad y coherencia del plan de trabajos.

D - ANTECEDENTES ECONÓMICOS FINANCIEROS

Se realizará el análisis de la situación económico financiera correspondiente a los estados contables según lo requerido en el inciso j) del Art. 1.12. Los puntajes asignables se desglosarán de la siguiente manera:

Nombre	Puntos	Definido Como
Liquidez Corriente	5	Activo Corriente/ Pasivo Corriente
Importancia del Capital Propio	5	Patrimonio Neto/ Activo Total
Endeudamiento	5	Pasivo Total/ Patrimonio Neto
Prueba Ácida	5	(Act.Corr. - Bs Cambio)/ Pas. Corr.

Total puntos = 20

Indicador	Escala a Utilizar		Concepto	Puntos
Liquidez Corriente	0.00	0.99	Malo	0
	1.00	1.30	Regular	1
	1.31	1.80	Bueno	2
	1.81	2.50	Muy Bueno	3
	2.51	en +	Excelente	5
Prueba Acida	0.15	0.50	Malo	0
	0.51	0.70	Regular	1
	0.71	0.80	Bueno	2
	0.81	0.99	Muy Bueno	3
	1.00	en +	Excelente	5
Endeudamiento	Mayor	a 1.00	Malo	0
	0.80	0.99	Regular	1
	0.60	0.79	Bueno	2
	0.40	0.59	Muy Bueno	3
	0.00	0.39	Excelente	5
Importancia Capital Propio	0.00	0.20	Malo	0
	0.21	0.40	Regular	1
	0.41	0.60	Bueno	2
	0.61	0.80	Muy Bueno	3
	0.81	en +	Excelente	5

Secretario de Estudios y Conservación de Infraestructura

JP

2.4 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará efectiva a una sola empresa y no en forma parcial, a la oferta mas conveniente para los intereses municipales.

La adjudicación se entenderá formalizada mediante Decreto que, al efecto, dictará el Departamento Ejecutivo del Municipio, seguido de la notificación al adjudicatario, en su domicilio legal constituido al efecto para la licitación.

2.5 GARANTÍA DE CONTRATO

El adjudicatario deberá acreditar en la Tesorería Municipal y a la orden de la Municipalidad, la garantía por cumplimiento de contrato equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual en alguna de las siguientes formas: depósito en efectivo, fianza bancaria o póliza de caución sin restricciones, salvedades o limitaciones de ninguna especie, y certificada por escribano público, cuya firma esté legalizada por el Colegio respectivo. El contratista deberá mantener el monto de dicha garantía invariable durante el plazo que dure el contrato.-

2.6 CESIÓN DEL CONTRATO

Firmado el contrato, el contratista no podrá cederlo ni transferirlo, en todo o en parte, a otra persona o entidad, ni asociarse para su cumplimiento, sin la previa aceptación expresa y por escrito de la Municipalidad.

2.7 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato:

- a) El pliego general de condiciones y especificaciones conformado por el representante legal de la empresa oferente, en todas sus partes presentado en la Documentación del acto licitatorio.
- b) La Propuesta con todos los elementos y documentos que la integran.
- c) Las cláusulas especiales que contenga el contrato suscrito.-

3. RÉGIMEN DEL PERSONAL OBRERO

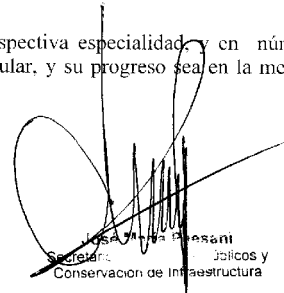
3.1 RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL OBRERO

El personal de la actual contratista deberá ser contratado por la empresa que resulte adjudicataria otorgándoles esta última la continuidad laboral, conservando dicho personal los beneficios que percibían en su relación laboral actual, aceptando la adjudicataria la cesión de la totalidad de los contratos de trabajo de todo el personal operativo que actualmente presta servicio. En caso de resultar insuficiente el número de empleados con que cuenta la actual contratista, la nueva adjudicataria se obliga a contratar mano de obra local, entendiéndose como tal a los trabajadores domiciliados dentro del partido de Tigre. Lo indicado en el presente artículo no abarca al personal administrativo y gerencial de la actual prestataria.

Asimismo la Municipalidad se obliga a incluir en el contrato una cláusula por la que a la finalización de los servicios objeto del presente pliego quien asuma la ejecución del servicio deberá aceptar la cesión de la totalidad de los contratos individuales de trabajo en las mismas condiciones que el presente pliego exige al adjudicatario. La Municipalidad de Tigre arbitrará los medios necesarios para que esta obligación sea cumplida en todos sus términos.

3.2 COMPETENCIA Y NÚMERO DEL PERSONAL

El contratista sólo empleará operarios competentes en su respectiva especialidad, y en número suficiente como para que la ejecución de los trabajos sea regular, y su progreso sea en la medida necesaria para el puntual cumplimiento del contrato.


Josefa María Pavesani
Secretaría de Obras Públicas y
Conservación de Infraestructura

3.3 DISCIPLINA DEL PERSONAL

La inspección podrá ordenar al contratista el retiro de los obreros empleados que, por su incapacidad, mala fe, manifiesta indisciplina o falta de seriedad y respeto, atenten contra la moral y las buenas costumbres o perjudiquen la buena marcha de los trabajos. El contratista deberá mantener, también, disciplina en el obrador, debiendo cumplir, en todo momento, las leyes, ordenanzas, decretos y otras disposiciones que regulen o reglamenten las condiciones de trabajo y el contrato de empleo.

3.4 OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

El contratista deberá acreditar el fehaciente cumplimiento de la legislación laboral y previsional vigente y mensualmente remitir a la Contaduría Municipal toda la documentación que las leyes laborales establezcan para los contratistas. La documentación mínima a presentar:

Póliza expedida por Aseguradora de Riesgos del Trabajo, que comprenda la totalidad del personal por ocupar en el servicio.

Constancia del pago al Sistema Único de Seguridad Social (SUSS).

El Plan de Seguridad e Higiene aprobado por Aseguradora de Riesgos de Trabajo, cuyo cumplimiento deberá ser acreditado toda vez que le sea requerido por el Inspector de Seguridad e Higiene que designe el Municipio, o del área que a tan fin designe el Municipio.

El personal del contratista estará directamente bajo relación de dependencia con él, sin que dicha relación pueda alegarse con la Municipalidad. En caso de que algún reclamo se dirigiera contra la Municipalidad y prosperase, el contratista deberá restituir el importe total de la condena, incluidas las costas totales del, o de los juicios que se promovieren, dentro del término de cinco (5) días hábiles de notificado, en caso de incumplimiento, la Municipalidad quedará facultada para descontar el monto de la condena de las sumas a cobrar por los trabajos realizados y/o ejecutar la garantía de contrato; de resultar insuficientes los montos antedichos, perseguirá a la contratista por el saldo insoluto; sin perjuicio de la facultad del Municipio de rescindir el contrato y demandar los daños y perjuicios pertinentes, en caso de que este se encuentre en curso de ejecución.

3.5 SUBCONTRATISTAS

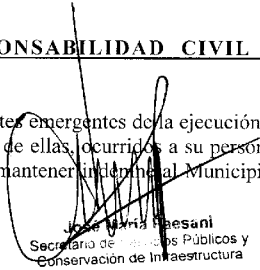
El adjudicatario, para subcontratar con terceros parte de los servicios adjudicados, deberá obtener previa conformidad de la Municipalidad. Ninguna subcontratación autorizada, eximirá al contratista de su responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la licitación y el contrato, las que se mantendrán como si hubiera ejecutado directamente los servicios. La Municipalidad no contrae ninguna obligación con los subcontratistas, consecuentemente el contrato que se celebre entre adjudicatario y subcontratista resulta inoponible al Municipio.

4. SEGUROS Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**4.1 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL. SEGUROS.**

El adjudicatario será responsable por los daños producidos a bienes de propiedad municipal ubicados en el área de los servicios, a tal fin, deberá contratar seguro que cubra los riesgos de incendio, vandalismo, robo y hurto, respecto de las instalaciones y bienes de propiedad Municipal. Dichos seguros, deberán ser endosados a favor del Municipio, y a satisfacción de la Secretaría de Hacienda y Administración, debiendo acreditarse el cumplimiento de la presente obligación, previo al inicio de los servicios, caso contrario el Municipio quedará facultado para retener el importe correspondiente a los certificados. Hasta tanto se regularice la situación, el adjudicatario responderá frente al Municipio en caso de ocurrir un siniestro.

4.2 DAÑOS Y PERJUICIOS. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A PERSONAS O BIENES.

El adjudicatario será responsable por los daños y/o accidentes emergentes de la ejecución de las prestaciones de esta licitación, y/o con motivo o en ocasión de ellas, ocurridos a su personal y o terceros, en su persona o bienes, obligándose por tanto a mantener indemne al Municipio ante


José María Besani
Secretario de Recursos Públicos y
Conservación de Infraestructura

cualquier reclamo originado por tales hechos, y a rembolsar la totalidad de las sumas que este hubiera debido abonar en virtud de reclamos judiciales o extrajudiciales derivados de lo expuesto; a tal fin, el Municipio podrá deducir dichos importes de los montos a percibir por el adjudicatario y/o garantía de contrato constituida, o en su defecto deberá integrar el importe correspondiente dentro del plazo de 5 días hábiles de notificado, bajo apercibimiento de rescisión de contrato y pérdida de la garantía constituida, si correspondiere. Todos los vehículos afectados al servicio contarán con sus respectivos seguros de responsabilidad civil por daños a terceros transportados o no.

El adjudicatario pondrá a cubierto a la Municipalidad, de cualquier reclamo que pudiera originar el uso indebido de materiales, sistemas de trabajo; en caso de que estos reclamos prosperaran, el contratista deberá restituir a la Municipalidad todos los gastos y costos a que dieran lugar.

El adjudicatario contratará un seguro de Responsabilidad Civil, que cubra los daños y perjuicios que puedan provocarse a terceros en su persona o bienes, con motivo o en ocasión de la realización de los servicios, y hasta su finalización, a satisfacción de la Secretaría de Hacienda y Administración por \$400.000 (pesos cuatrocientos mil) endosado a favor del Municipio, debiendo acreditarse su efectiva contratación en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la Resolución de la Secretaría de Gobierno que registra el contrato en el Registro Municipal de Resoluciones, siendo causal de rescisión de contrato el incumplimiento de la citada obligación. Asimismo, el Contratista acreditará contrato de seguro de responsabilidad civil contra terceros, tomado sobre embarcaciones y/o todo el material rodante de su propiedad o contratado, el que deberá permanecer vigente durante todo el tiempo que demande la contratación.

5. CLAUSULAS GENERALES DEL SERVICIO

5.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

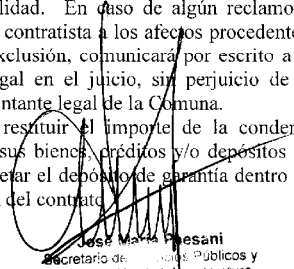
El contrato tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de que se establezca en el contrato respectivo y el servicio se comenzarán a prestar indefectiblemente dentro de los 30 días de la firma del contrato. Sin perjuicio de la Obligación, por parte del contratista, de asegurar la correcta prestación de los servicios licitados, se establece un periodo de implementación de 90 días desde la firma del contrato. La Municipalidad se reserva el derecho de optar por una prórroga de dos (2) años. En caso de que se resolviera hacer uso del derecho de prórrogas la Municipalidad deberá dictar el acto administrativo que así lo disponga y notificar del mismo al contratista con una antelación no menor a los sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha del vencimiento del contrato el que deberá dar su aprobación. La notificación se realizará por escrito y el contratista en caso de aceptar la prórroga deberá comparecer a suscribir el instrumento en el que conste la misma dentro de los quince (15) días de comunicada y aceptada la extensión del contrato, bajo apercibimiento de aplicarle una multa de hasta un cincuenta (50%) por ciento del monto del depósito de garantía.

5.2 SEGUROS A CONTRATAR POR LA EMPRESA

Todo el personal afectado a la prestación del servicio deberá estar asegurado por cuenta de la Contratista en una compañía de reconocida solvencia, debiendo presentar a la Municipalidad dentro de los diez (10) días hábiles toda renovación de póliza. El incumplimiento de lo expresado en este artículo, será causa de contratación directa por parte de la Municipalidad del seguro omitido, haciéndose cargo al adjudicatario.

La contratista será en todos los casos responsable de los daños y perjuicios ocasionados por sus agentes y obreros a personas y/o cosas con motivo del servicio, quedando entendido que por ello no tendrá derecho a reclamación alguna en la Municipalidad. En caso de algún reclamo o demanda se dirigirá a la Municipalidad, ésta lo derivará al contratista a los efectos procedentes. Si la Municipalidad fuera demandada judicialmente sin exclusión, comunicará por escrito a la contratista a fin de que ésta designe al representante legal en el juicio, sin perjuicio de la uniformidad de criterios que deberá sustentar con el representante legal de la Comuna.

De prosperar la acción entablada la contratista deberá restituir el importe de la condena, incluidos costos totales, pudiéndose hacerse efectivos de sus bienes, créditos y/o depósitos de garantía. En este último caso, la Contratista deberá completar el depósito de garantía dentro de los diez (10) días corridos, bajo apercibimiento de rescisión del contrato.


 José María Poesani
 Secretario de Recursos Públicos y
 Conservación de Infraestructura

5.3 PRECIO DE LA CONTRATACIÓN

El precio de la contratación de los servicios licitados es fijo e invariable, no admitiéndose reconocimiento de mayores costos. Solamente será objeto de revisión cuando por causa determinadas se produzcan incrementos en los rubros integrantes del costo de la prestación que se tornen excesivamente onerosos y se encuentren debidamente acreditado el desequilibrio con relación a los valores licitados. Dicha circunstancia sólo se tendrá por concretada cuando las distorsiones operadas en los precios que conforman la estructura de costos fijada supere en conjunto el siete por ciento (7%).

Para la estructura de costos se tomarán los siguientes parámetros:

Mano de obra, se tomará el sueldo vigente a la fecha de apertura de licitación, tomando como índice el 50% del salario del peón general de barrido y limpieza y el 50% del chofer de primera categoría del convenio colectivo 40/89 y modificaciones.

Combustible se tomará como base el índice del mes anterior a la licitación del INDEC, (IPIM) productos refinados de petróleo.

Repuestos y reparaciones se tomará como base el índice del mes anterior a la licitación del INDEC, (IPIM) productos nacionales manufacturados correspondiente a 50% Vehículos automotores carrocerías y repuestos productos nacionales y 50% del índice productos importados manufacturados

Gastos Generales, se tomará el índice del INDEC (IPIM) nivel general.

A efectos de verificar las distorsiones que pudieran producirse, se aplicará a los ítems expuestos la variación operada, conforme la incidencia fijada por cada oferente en su oferta y los parámetros fijados precedentemente. Es decir, que se aplicarán los porcentajes de variaciones operados al porcentaje de incidencia en los ítems en cuestión determinados precedentemente.

De superarse el SIETE por ciento (7%) el contratista podrá solicitar la redeterminación de precios. Formulada por el contratista la solicitud la Municipalidad resolverá en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la presentación efectuada por la contratista, siendo lo resuelto aplicable al momento de dicha presentación.

Una vez practicada la redeterminación de precios y a fin de volver a activar dicho mecanismo deberá acreditarse un nuevo incremento del SIETE por ciento (7%) del valor del contrato original, tomándose siempre como base los parámetros correspondientes al mes anterior al de la presentación de la oferta.

5.4 GUARDA DE EQUIPOS

El contratista deberán disponer de un inmueble ubicado dentro del Partido o en un radio no mayor de un (1) Km. fuera de sus límites, que será utilizado, en caso de resultar adjudicatario, como lugar de guarda de sus equipos, así como el vestuario del personal. Dicho inmueble podrá ser propiedad del oferente o en su defecto, podrá ser locado por éste.

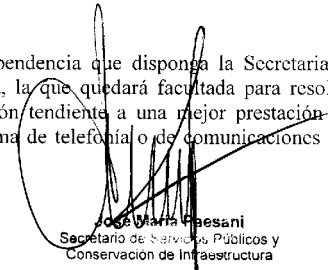
Los equipos afectados al servicio contratado deberán estar exclusivamente al Servicio de la Municipalidad de Tigre, no pudiendo éstos utilizarse en otras Comunas.

5.5 INCREMENTOS DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho de disminuir, hasta en un veinte por ciento (20%) el área de los Servicios Contratados, como así también a aumentarlas hasta en un cincuenta por ciento (50%). Ambas circunstancias se notificarán fehacientemente con no menos de veinte (20) días de anticipación. El importe a pagar por la Municipalidad será proporcional al área aumentada o disminuida, liquidándose los mismos a precios mensuales del contrato original.

5.6 SUPERVISION

El servicio se prestará bajo la supervisión de la dependencia que disponga la Secretaria de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura, la que quedará facultada para resolver dentro de los lineamientos del contrato, toda situación tendiente a una mejor prestación del servicio. La empresa deberá estar integrada al sistema de telefonía o de comunicaciones que establezca el municipio.


 José María Pavesani
 Secretario de Servicios Públicos y
 Conservación de Infraestructura

5.7 APROBACION Y PAGO DE LOS SERVICIOS

El pago de la prestación del servicio será realizado mensualmente a mes vencido. A tal fin la Contratista deberá presentar la factura en la Mesa de Entradas del Municipio, la que será aprobada o rechazada por la Secretaría de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura dentro de los 10 (diez) días de presentada. El pago se efectuara dentro de los treinta días (30) corridos a partir de la fecha de aprobación por la Secretaría de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura (Subsecretaría de Higiene Urbana).

Para el proceso de aprobación de la factura mensual por los servicios, la Secretaría de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura a través de la Inspección designada al efecto, realizaran el control de los servicios, con una revisión semanal con los representantes del adjudicatario, efectuando una evolución de la semana, sugiriéndose las correcciones de aquellos desfasajes que se detectaron.

En caso de verificarse en forma reiterada la no prestación de un cuadro completo o recorrido que el plan haya fijado y que no sea un hecho fortuito ni provocados por causas de fuerza mayor, será con el acta respectiva, fotos y demás documentación que debidamente lo acrediten, deducido de la factura presentada por la empresa adjudicataria. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria y de la Secretaría de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura la elaboración del informe semanal de aprobación de los servicios prestados.

5.8 CARACTERISTICA DE LAS PRESTACIONES

En general, y sin perjuicio del detalle que se hará contractualmente, serán obligaciones de la contratista:

- a) Contar con los elementos necesarios y su eventual reemplazo a fin de poder dar cumplimiento perfectamente y en alta calidad lo establecido en este pliego.
- b) Conservar el perfecto estado mecánico y estético de las unidades que se encuentren afectadas al servicio.
- c) Colocar en los costados de los vehiculos durante las horas de trabajo un letrero en las condiciones que se establezcan.
- d) La empresa deberá ajustarse en un todo a los recorridos inspecciones, etc. y al horario establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones, tratando de que estas tareas se realicen en el mismo lapso, a fin de que la basura permanezca el menor tiempo posible depositada en los lugares de recolección determinados.
- e) Impedir bajo su responsabilidad la diseminación de residuos y/o basuras, el trato descomedido con el Público por parte del personal y el deterioro o destrucción de los recipientes particulares destinados a contener los residuos.
- f) Velar por la correcta y eficaz prestación del servicio impidiendo la selección y clasificación de los residuos o basuras y/o su traslado a lugares que no sean los previstos en el Contrato.

5.9 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo a proponer y que deberá integrar la documentación que se presenta en el sobre N°1 y debe contener como mínimo

- 1) El organigrama, programación, cronogramas, composición y planos de cada uno de los servicios en forma detallada, con indicación de horarios, frecuencia y afectación del equipamiento.. Dividirá las zonas en cuadros y cada cuadro se preparara sobre la base de la utilización de un equipo para el caso de residuos sólidos urbanos.
- 2) La dotación de personal a utilizar para el cumplimiento de cada uno de los servicios, la estructura administrativa a organizar para la concreción del mismo, los programas de entrenamiento al personal, los sistemas de control y el plan de relevo, sustitución o refuerzo del personal.
- 3) Vestuario previsto para el personal.
- 4) Un listado con detalles de modelos, marcas, datos técnicos de los equipos a utilizar, así como de las herramientas y contenedores...

Los servicios deberán ser prestados con embarcaciones equipadas con contenedores homologados y calificados con norma ISO 9001 libre de contaminación visual y ambiental.

Secretaría de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura

- 5) Detalle de los programas de mantenimiento, equipos de reemplazo con que contará el oferente y cualquier otro dato que permita establecer con que recursos técnicos dispondrá para la realización de los servicios.
- 6) Plan de implementación.

5.10 MULTAS

Se consideran infracciones al servicio los hechos que se indican a continuación y estarán sujetas cada una de ellas a las penalidades que se detallan a continuación, salvo que los mismos hayan sido subsanados por el Contratista ante la intimación que bajo apercibimiento de sanción le cursare la Autoridad de Control, dentro del plazo establecido a tal efecto o se hayan originado en cuestiones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicado por la Contratista.:

- a) No usar el personal las prendas reglamentarias, por persona \$ 40.-
- b) No usar los letreros o por usuarios fuera de hora \$ 40.-
- c) Llegar tarde a los lugares de iniciación de los recorridos \$ 40.-
- d) Retirar residuos del interior de domicilios particulares o negocios \$ 40.-
- e) Golpear recipientes o dejarlos fuera del lugar que corresponda \$ 40.-
- f) No presentarse a los lugares de iniciación del servicio con la dotación establecidos \$ 50.-
- g) No iniciar la recolección en la cabecera del recorrido o lugares establecidos \$ 50.-
- h) Dejar caer o diseminar residuos \$ 100.-
- i) Levantar en forma parcial los residuos \$ 100.-
- j) Desobediencia y/o desconsideración al personal municipal de contralor \$ 100.-
- k) No guardar consideración o respeto al vecindario \$ 100.-
- l) Seleccionar residuos \$ 100.-
- m) Por faltas reiteradas de prestación del servicio en un mes debidamente notificadas que no se cumplan, hasta un 20% del monto de ese servicio incumplido.

En todos los casos, antes de emitir el acto sancionatorio deberá otorgarse a la Contratista el derecho a presentar formal descargo, sin perjuicio de la vía recursiva prevista en la Ordenanza General 267. La Municipalidad podrá graduar la multas si la existencia de criterios atenuantes así lo recomendare.

5.11 RESCISIÓN DEL CONTRATO

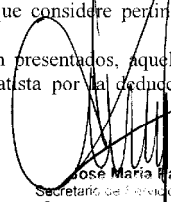
La Municipalidad podrá rescindir el contrato por sí mismo sin necesidad de intervención Judicial alguna con pérdida total del depósito de Garantía por parte de la Contratista, quien tendrá a su cargo todos los daños y perjuicios que le produzca a la municipalidad cuando ocurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por dejar de recolectar los residuos sólidos urbanos durante diez (10) días consecutivos o quince (15) alternados, en un mes calendario.
- b) Por descargar residuos en lugares no habilitados.
- c) Por deficiencias reiteradas en el normal desarrollo del servicio, debiendo éstas haber sido comprobadas y notificadas previamente.
- d) Cuando el monto de las penalidades previstas aplicadas en un mes calendario, exceda en un veinte por ciento (20%) del total facturado en ese periodo.
- e) Por transferencia o cesión del Contrato, sin autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
- g) Por quiebra, concurso civil, cesación de pago y otras causas que determinen la incapacidad de la Contratista.

5.12 PRESTACION DEFICIENTE

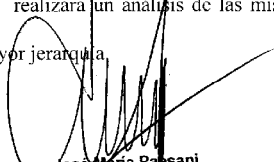
Sin perjuicio de la multa a aplicarse por el incumplimiento, la Municipalidad en los casos de no prestación del servicio o prestación deficiente, podrá ejecutar los trabajos por terceros por cuenta y cargo de la Contratista. Cuando se produjeran por causa de fuerza mayor, debidamente justificada, la Contratista podrá presentar los descargos que considere pertinentes, que serán evaluados y resueltos por la municipalidad.

La Municipalidad deducirá de los Certificados que fueran presentados, aquellos servicios no prestados. Ningún derecho a reclamo asiste a la Contratista por la deducción de la suma correspondiente a servicios no prestados.


José María Rzesani
Secretario de Recursos Públicos y
Conservación de Infraestructura

5.13 SISTEMA DE RECLAMOS

Los reclamos por falta en la prestación de los servicios ya sean los elaborados por las Delegaciones correspondiente, reclamos telefónicos y por nota de vecinos serán notificados diariamente a la empresa contratista. Posteriormente con la notificación a la empresa será concentrada toda la documentación en la Secretaria de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura (Subsecretaria de Higiene Urbana), quien realizara un análisis de las mismas para su evaluación semanal a tener con la empresa.
Para tal fin el contratista designará un responsable de la mayor jerarquía,



José María Passani
Secretario de Servicios Públicos y
Conservación de Infraestructura



This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.