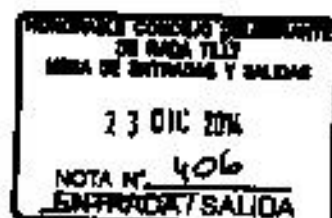




HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
Antártida Argentina 333
2221 - RADA TILLY - Chubut



Nº 2280/14
23 de Diciembre de 2014.-

ORDENANZA

VISTO:

El contrato por el "Servicio de Recolección Diaria, Transporte y Disposición Final de Residuos Domiciliarios", suscripto en el marco de la Licitación Pública Nº 01/2009; y

CONSIDERANDO:

Que dicha licitación fue autorizada por la Ordenanza Municipal 1968/09, y por Resolución Municipal 451/09 adjudicada a la empresa CLEAR S.R.L.

Que en fecha 30 de diciembre de 2009 se suscribió el correspondiente contrato de prestación de servicios.

Que el vencimiento de la prórroga de dicha contratación opera el 30 de diciembre de 2014, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Nº 2263/14, promulgada por Resolución 704/14.

Que deben adoptarse los recaudos legales y administrativos a fin de iniciar el proceso licitatorio para la contratación de dichos servicios.

Que el Departamento Ejecutivo remitió a este Cuerpo Legislativo el Pliego de Bases y Condiciones del llamado a Licitación Pública para su consideración.

Que es atribución de este Honorable Concejo Deliberante la aprobación de los mismos.

POR ELLO:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE RADA TILLY
SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA**

Art. 1º) Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar el Llamado a Licitación Pública para la contratación del "Servicio de Recolección Diaria, Transporte y Disposición Final de Residuos Domiciliarios".



[Firma]
GILDA CLAUDIA GURRY
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
RADA TILLY - CHUBUT

[Firma]
CARLOS FERNANDEZ
SECRETARÍA LEGISLATIVA
Honorable Concejo Deliberante
Rada Tilly - Chubut



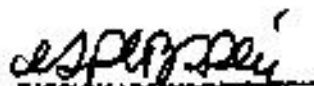
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
Antártida Argentina 333
8901 - RADA TILLY - Chubut

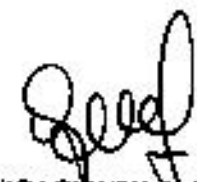


Nº 2280/14
23 de Diciembre de 2014.-

- Art. 2º) Apruébese el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación autorizada en el artículo 1º, el que como Anexo I, forman parte integrante de la presente Ordenanza.
- Art. 3º) Los procedimientos para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º se regirán por la Ley II N° 76 (antes Ley N° 5447), Decretos Reglamentarios, modificatorias vigentes y normativas municipales respecto a montos y formas de contratación vigente.
- Art. 4º) Prorrogar el Acta-Acuerdo suscripta el 1º de Octubre de 2014 con la empresa Clear Urbana S.A., hasta la efectiva fecha de inicio de prestación del servicios de la empresa que resulte adjudicataria de la Licitación Pública que esta Ordenanza autoriza, con un plazo máximo de 6 (seis) meses.
- Art. 5º) Las erogaciones serán imputadas a la partida presupuestaria "Recolección Residuos".
- Art. 6º) Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal, Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Regístrese y Cumplido, ARCHÍVESE.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE "DR. RAÚL RICARDO ALFONSO" DE RADA TILLY, EL DIA VEINTITRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.


CAROLINA VIVIANA ESPINOSA
SECRETARIA LEGISLATIVA
Honorable Concejo Deliberante
Rada Tilly - Chubut


GILDA CONCHITA QUIJÓN
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
RADA TILLY - CHUBUT



INDICE GENERAL

	CANTIDAD DE FOLIOS
CARÁTULA	1
CLÁUSULAS GENERALES	17
CLÁUSULAS PARTICULARES	18
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	15
FÓRMULAS DE PROPUESTA Y PLANILLAS DE COTIZACIÓN....	17
ANEXOS.....	2
 <u>ANEXO I:</u> Plano General del Ejido de Rada Tilly, con Áreas a servir por el "Servicio de Recolección Diaria, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Domiciliarios", ubicación de espacios verdes y Puntos Limpios.	
<u>ANEXO II:</u> Plano de Ubicación actual del sitio de Disposición Final.	



**MUNICIPALIDAD DE RADA TILLY
PROVINCIA DEL CHUBUT**

LICITACIÓN PÚBLICA N°/2014

**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIARIA, CARGA,
TRANSPORTE Y DESCARGA DE RESIDUOS
DOMICILIARIOS**

Fecha de Apertura: de 2014.-

Hora: 12,00 Hs.-

**Lugar: Fragata 25 de Mayo 94 – Planta Alta - Municipalidad de Rada
Tilly.-**

Valor del Pliego: \$ 32.400,00.-

**Presupuesto Oficial: Por mes: \$ 540.000,00 (Pesos quinientos
cuarenta mil), I.V.A. incluido.-**

**Por el tiempo de duración del Contrato:
\$32.400.000,00 (Pesos treinta y dos millones
cuatrocientos), I.V.A. incluido.-**

Duración del Contrato: 60 (sesenta) meses.-

1ª SECCIÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS GENERALES

ÍNDICE

CAPÍTULO 1: OBJETO DE LA LICITACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

- Art. 1º.- OBJETO DEL PLIEGO
- Art. 2º.- PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL PLIEGO
- Art. 3º.- TERMINOLOGÍA
- Art. 4º.- NORMAS DE APLICACIÓN
- Art. 5º.- DURACION DEL CONTRATO
- Art. 6º.- DOMICILIO CONSTITUIDO
- Art. 7º.- JURISDICCION ORDINARIA
- Art. 8º.- VISITA A LOS LUGARES DE TRABAJOS
- Art. 9º.- EVACUACIÓN DE CONSULTAS
- Art. 10º.- NOTAS ACLARATORIAS

CAPÍTULO 2: DE LA PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

- Art. 11º.- OFERENTES
- Art. 12º.- UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS
- Art. 13º.- IMPEDIMENTOS PARA PRESENTARSE
- Art. 14º.- APTITUD DE LOS OFERENTES
- Art. 15º.- REFERENCIAS COMERCIALES Y BANCARIAS
- Art. 16º.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- Art. 17º.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- Art. 18º.- GARANTÍA DE OFERTA
- Art. 19º.- MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA
- Art. 20º.- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- Art. 21º.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS
- Art. 22º.- VISTA DE LAS PROPUESTAS - IMPUGNACIONES.
- Art. 23º.- ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS PROPUESTAS
- Art. 24º.- AVERIGUACIÓN DE ANTECEDENTES TÉCNICOS,
FINANCIEROS

**CAPÍTULO 3: DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL
CONTRATO**

- Art. 25º.- ADJUDICACIÓN
- Art. 26º.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE OFERTA
- Art. 27º.- FIRMA DEL CONTRATO
- Art. 28º.- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO
- Art. 29º.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- Art. 30º.- SELLADO DE CONTRATO
- Art. 31º.- IMPUESTOS Y TASAS

CAPÍTULO 4: DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Art. 28º: CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Art. 29º: VENCIMIENTO DEL PLAZO

Art. 30º: POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

Art. 31º: POR INCUMPLIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD

Art. 32º: POR CONCURSO DE ACREEDORES - QUIEBRA DEL
CONTRATISTA

Art. 33º: POR MONTO DE LAS PENALIDADES

Art. 34º: POR MUTUO ACUERDO

Art. 35º: SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS - APELACIONES

CLÁUSULAS PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Art. 1º) INICIO DE LOS SERVICIOS:

Los servicios licitados se iniciarán dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la firma del contrato. El incumplimiento de la Contratista dará derecho a la Municipalidad a rescindir el contrato, perdiendo el adjudicatario la garantía del mismo.

Antes del inicio del servicio el Contratista deberá haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 2º (SEGUROS).

Art. 2º) SEGUROS:

El Contratista asumirá la responsabilidad civil contra terceros y por ende deberá contratar un seguro que cubra dicho riesgo por cada vehículo afectado a la prestación de cada servicio.

La/s póliza/s mencionada/s en el párrafo anterior deberán ser exhibida/s ante la Municipalidad, cuarenta y ocho (48) horas antes de iniciarse los servicios respectivos, debiendo el/los original/es estar endosado/s a favor de la misma, entregándose además copia/s autenticada/s.

Quince (15) días antes de la caducidad de las pólizas, éstas serán renovadas. En caso de incumplimiento, la Municipalidad podrá contratar los seguros referidos, por cuenta del Contratista, descontando dichos importes más sus intereses y la multa correspondiente, del primer pago a que sea acreedor.

El Contratista está obligado a asegurar el personal acorde a las leyes, decretos y demás disposiciones en vigencia (A.R.T.).

El Contratista no podrá iniciar sus trabajos si previamente no tiene asegurado a todo el personal a sus órdenes de acuerdo con los sueldos y jornales que perciben.

El Contratista será responsable de cualquier accidente que ocurra al personal afectado al Servicio, haciendo suyas las obligaciones que de ello deriven, de acuerdo con lo que establecen las leyes vigentes.

Asimismo los seguros deberán cubrir los daños que pudieran producirse a bienes y/o personas como consecuencia de las tareas a su cargo y/o por el uso de los vehículos y maquinaria afectados a la Licitación.

Corresponderá al Contratista la obligación de presentación de los respectivos comprobantes que acrediten la permanente validez de las pólizas hasta la extinción de las obligaciones a las que se aplica.

La falta de cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones establecidas en rangiones precedentes, no releva al mismo de sus responsabilidades al respecto, quedando en claro que las situaciones que pudieran producirse y las erogaciones a que dieran lugar las mismas serán a exclusivo cargo del Contratista.

Art. 3º) PRESENTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS:

Una vez notificada la adjudicación, el adjudicatario dispondrá de hasta diez (10) hábiles para la presentación de la totalidad de los vehículos a utilizar en el servicio, a fin de ser aprobados por la Municipalidad, en el lugar donde ella determine.

En el caso de presentar los equipos y que en los mismos se detecte algún problema o desperfecto factible de subsanar, se otorgará al adjudicatario un lapso mínimo de cinco (5) días y máximo de diez (10) días corridos para su solución, en caso de no cumplirse con el requerimiento, se dará por no aprobada la presentación de equipos.

Una vez aprobados los equipos, el adjudicatario deberá iniciar el servicio, en un todo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1º de estas Cláusulas.

La no presentación de los equipos en término o la no aprobación de los mismos darán lugar a la rescisión del Contrato, con pérdida del Depósito de Garantía del mismo, no teniendo el adjudicatario derecho a reclamo o indemnización alguna.

Art. 4º) AUTORIDAD DE APLICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS:

La Autoridad de Aplicación realizará la función de Inspección, Control y/o Supervisión del Servicio. La misma estará a cargo del Área de Saneamiento y Protección Ambiental de la Municipalidad de Rada Tilly o la que determine el Departamento Ejecutivo mediante Resolución Municipal.

Art. 5º) REPRESENTANTE TÉCNICO:

El Contratista deberá designar a un profesional universitario con un mínimo de cinco (5) años de experiencia específica en las tareas a llevar a cabo, objeto de la presente licitación y con presencia permanente en el servicio, encargada de supervisar los trabajos a realizar, que deberá asumir la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones exigidas en el Pliego.

El Representante Técnico deberá velar por la correcta prestación de los Servicios, tanto en su faz técnica como humana, y responder por la empresa Contratista en todas las gestiones donde se lo requiera, o donde se comprometan o supongan conocimientos propios de la especialidad y refrendar con su firma los Certificados de pago y todos aquellos documentos que este pliego faculta para el Representante Técnico de la empresa.

Además tendrá funciones de supervisión interna de las tareas que debe efectuar el Contratista, y será quien tenga diaria comunicación con la Autoridad de Aplicación.

También suscribirá y gestionará las presentaciones que dieren lugar a tramitaciones de carácter técnico, debiendo firmar todas las notas y documentos respectivos. El Representante Técnico y/o su reemplazante durante sus vacaciones, es el único habilitado para emitir Pedidos de Empresa y recibir Órdenes de Servicio.

La incomparecencia del Representante Técnico o su negativa a la firma de Actas u Órdenes de Servicio, inhabilita al Contratista para reclamos inherentes a la operación, acto realizado y/o sanción o multa aplicada.

El Representante Técnico tiene la obligación de permanecer en el servicio durante las horas de trabajo para recibir, atender y hacer ejecutar las instrucciones, observaciones y órdenes que puede impartir la Autoridad de Aplicación.

Art. 6º) INSTRUMENTOS CONTRACTUALES Y DOCUMENTACIÓN ACCESORIA:

Regirán la interpretación del contrato los siguientes documentos:

- a) El contrato suscrito con motivo de la adjudicación.
- b) Las aclaraciones, normas o instrucciones complementarias del Pliego General y Particular de Condiciones y Especificaciones Técnicas, que la Municipalidad hubiera hecho conocer a los interesados, antes de la fecha de la apertura, sea a requerimientos de estos o de su oficio.
- c) Pliego de Cláusulas Particulares.
- d) Pliego de Cláusulas Generales.
- e) Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares.
- f) Pliego de Fórmulas de Propuestas y Planillas de Cotización.
- g) La documentación presentada en la Licitación por el adjudicatario.
- h) Resolución de adjudicación.
- i) Las órdenes de Servicio emitidas por la Municipalidad.
- j) Todo plano o documento que la Municipalidad entregue al Contratista durante la ejecución de los Servicios.
- k) Actas de recepción de los Servicios.
- l) Los pedidos de Empresa.
- m) El Plan de Trabajo y Metodología de Trabajo para la ejecución de los servicios aprobados por la Municipalidad.

Cuando existiese contradicción entre algunos de los documentos que integran la documentación contractual, la cuestión se dilucidará de acuerdo al orden precedente, salvo error demostrable.

Art. 7º) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las que resulten de las restantes disposiciones del Pliego licitatorio, el Contratista estará obligado a:

1. Cumplir con la prestación de los servicios de acuerdo a la metodología y al Plan de Trabajos presentado.
1. Brindar el servicio con eficiencia, calidad y puntualidad.
2. Mantener la regularidad y continuidad del servicio.
3. No suspender la prestación del servicio a excepción de los supuestos de caso fortuito y fuerza mayor debidamente justificados o comprobados. Se considerará que exista fuerza mayor cuando el Contratista no pudiere prestar el servicio a causa de la adopción de paros nacionales o locales no imputables a problemas originados en la relación de la Contratista con su personal.
4. En todos los casos el Contratista deberá prestar "servicios de emergencia" en la recolección de residuos de organismos públicos (hospitales, escuelas, etc.) y otros que por su importancia indique la Autoridad de Aplicación.
5. También se deberá realizar un plan de emergencia a aplicarse una vez superadas las causas de fuerza mayor, que hayan causado los problemas arriba descriptos.
6. Continuar con la prestación del servicio hasta noventa (90) días después de finalizado el plazo del contrato, salvo que la Municipalidad lo dispusiere.

7. Conservar los automotores y demás bienes afectados a la concesión en perfecto estado higiénico, estético y de uso y buen funcionamiento, realizando los reemplazos necesarios.
 8. Incorporar a la prestación del servicio los adelantos, medios, sistemas y métodos que aconsejen la evolución tecnológica, y que contribuyan a mejorar la calidad técnica de los servicios.
 9. Afectar los bienes y personal que resulten necesarios para una adecuada prestación de los servicios comprendidos en el contrato.
 10. Suministrar la información que requiera la Municipalidad, en el plazo que le establezca la Autoridad de Aplicación, según sea el caso.
 11. Informar a la Autoridad de Aplicación de todo hecho o circunstancia que pudiera afectar a la normal prestación del servicio.
 12. Dotar a los camiones de los elementos necesarios para sus tareas específicas.
 13. Pintar en las unidades: nombre del Contratista, número de interno y toda leyenda que la Municipalidad indique como necesaria para la identificación de las unidades.
 14. Dotar al personal de:
 - a) Camisa, pantalón, camperas, gorros de color uniforme.
 - b) Guantes apropiados a las tareas a cumplir.
 - c) Equipos completos de agua (cape, pantalón y botas de goma).
 - d) Totalidad de los elementos de seguridad que por normativa legal correspondieren.
- Estos elementos deberán sustituirse cuando se encuentren en malas condiciones o se tornen ineficaces.
- Todo ello bajo las condiciones que estipula el Convenio Colectivo de Trabajo que rija en cada momento.
15. Tomar los recaudos necesarios para que el normal desempeño de las tareas que se realicen en la planta operativa no ocasionen trastornos de ningún tipo a los vecinos aledaños a la misma.
 16. Contratar los seguros establecidos en el presente pliego y en las leyes vigentes que regulan la actividad.
 17. Adoptar los recaudos necesarios para evitar alteraciones al orden y tranquilidad pública por parte de su personal y situaciones de cualquier tipo que perjudiquen la tranquilidad pública, el orden y la seguridad de las personas, haciéndose responsable de todas las consecuencias mediatas e inmediatas –civiles y/o criminales- que tal situación provoque en las personas y/o las cosas, conforme lo previsto por el Art. 1.113 del Código Civil.
 18. Dar estricto cumplimiento a la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo. En particular proveyendo al personal de calle de chalecos reflectivos que permitan su correcta visualización.
 19. Cumplir las obligaciones derivadas de las leyes impositivas, previsionales, laborales y ambientales.
 20. Mantener indemne a la Municipalidad de todo reclamo por daños ocasionados a terceros por y como consecuencia de la explotación de la concesión.

21. Poner en conocimiento de la Municipalidad y en forma periódica acerca de todas las inquietudes, quejas y necesidades que expresen los usuarios del servicio.

Art. 8°) NORMAS LABORALES Y PREVISIONALES:

El Contratista deberá estar al día en el pago de los haberes del personal que afecte al servicio, debiendo dar estricto cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Legislación del Trabajo.

El Contratista será responsable ante la Municipalidad por cumplimiento de toda obligación emergente de la normativa laboral y previsional vigente con respecto a los empleados que afecte al servicio, debiendo presentar los comprobantes a solicitud de la Municipalidad y/o Autoridad de Aplicación.

El incumplimiento de las obligaciones precedentemente establecidas, facultará a la Municipalidad a aplicar las sanciones correspondientes.

El personal deberá estar encuadrado en el C.G.T. 40/89, o el que lo reemplace en el futuro.

El Contratista previo al inicio del servicio deberá asegurar al personal que afecte de acuerdo a la Ley 24.557, debiendo acreditarlo con los instrumentos respectivos.

El Contratista será responsable de cualquier accidente que ocurra al personal afectado al Servicio, haciendo suyas las obligaciones que de ello derivan, de acuerdo con lo que establecen las leyes vigentes.

La falta de cumplimiento por parte del Contratista a las obligaciones establecidas precedentemente, no releva al mismo de sus responsabilidades al respecto, quedando en claro que las situaciones que pudieran producirse y las erogaciones a que dieran lugar las mismas serán a exclusivo cargo del Contratista.

Art. 9°) DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO:

El Contratista empleará el número suficiente de obreros idóneos que sea necesario para dar estricto cumplimiento al plan de trabajos.

La Autoridad de Aplicación podrá ordenar al Contratista el reemplazo de los obreros que por falta de idoneidad, mala fe, insubordinación o falta de sobriedad y respeto perjudiquen la buena marcha de los trabajos correspondientes a los distintos Servicios.

Asimismo el Contratista deberá proveer las instalaciones destinadas a vestuarios, comedor y baños para el personal y un depósito de materiales.

Art. 10°) DIFUSIÓN DEL SERVICIO:

Al inicio de la prestación y durante la vigencia del contrato el Contratista estará obligado a difundir por los medios gráficos, televisivos y radiales de la zona, los Servicios que presta como así también las modificaciones que sobre los mismos surgieran como por ejemplo: cambio de frecuencia, cambio de horario, cambio de recorrido, otros.

Esta obligación se realizará al solo efecto que el usuario reciba con claridad las disposiciones establecidas en la prestación de los Servicios.

La publicidad deberá contar obligatoriamente con la aprobación de la Municipalidad y/o la Autoridad de Aplicación con suficiente antelación y previo a ser dada a conocer a la opinión pública y se acordará una frecuencia mínima de una (1) vez al mes si no hay cambios y de dos (2) veces por semana si hubiese cambios y mientras duren

estos. Si los cambios fueran permanentes y/o definitivos deberá informarse diariamente durante la semana previa a su implementación y durante la semana siguiente a su puesta en práctica.

Ejemplos de información a brindar:

- Ubicaciones de Contenedores de Residuos.
- Recomendaciones respecto al Servicio de Recolección de los Residuos Sólidos Domiciliarios.
- Implementación de campañas de Separación de Residuos.
- Implementación de campañas de reciclado.

Art. 11º) ATENCIÓN DE LOS USUARIOS:

El Contratista será responsable de la solución rápida, eficiente, cortés y razonable de todos los reclamos y solicitudes de servicio por parte de los usuarios.

Deberá facilitar un servicio de contacto de los usuarios por intermedio de llamadas telefónicas y de recepción de correo electrónico para la atención de reclamos, quejas, solicitudes de Servicio, sugerencias sobre los Servicios y/o emergencias, debiendo contar para ello con:

1. Una (1) línea telefónica común como mínimo.
2. Dirección de correo electrónico.

Estos datos deberán estar claramente escritos en todos los vehículos que el Contratista utilice para los Servicios de Recolección de Residuos.

Todos los reclamos, quejas, solicitudes de Servicio, sugerencias y/o emergencias deberán ser registradas en una Base de Datos. En dicha Base se deberá asentar la fecha y el horario de la solicitud, datos del solicitante, lugar correspondiente al hecho denunciado o solicitado y tipo de observación.

Se deberá indicar el número correlativo de registro otorgado al reclamo que se pondrá en conocimiento del usuario, a los fines de poder efectuar el seguimiento interno de la tramitación del tema en cuestión.

La Gestión de Resolución del Reclamo o Servicio solicitado deberá estar cumplimentada dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al horario de inicio del primer servicio posterior al llamado, siempre que corresponda con la frecuencia del Servicio en cuestión. Una vez resuelta la gestión del reclamo y/o servicio se deberá registrar en la mencionada Base de Datos.

Mensualmente, dentro de la primera semana de cada mes, deberá elevar un informe escrito, con soporte magnético, con el listado de la Base de Datos de reclamos, quejas, solicitud de servicio y/o sugerencias firmado por el Representante Técnico de la empresa.

Independientemente de esta elevación la Inspección deberá tener la posibilidad de acceder a la Base de Datos para proceder a la captura de los datos almacenados.

Art. 12º) COMUNICACIONES:

La comunicación entre la Autoridad de Aplicación y el Contratista, se efectuará por medio de Órdenes de Servicio que emitirá la primera y Pedido de Empresa emitido por el segundo.

Las comunicaciones se instrumentarán por escrito, a través de un "Libro de Órdenes de Servicio" donde se asentarán las observaciones que haga la Autoridad de Aplicación sobre el servicio.

Dicho libro estará foliado correlativamente por cada grupo de página original, duplicado y triplicado firmadas por la Autoridad de Aplicación y refrendadas por el Representante Técnico del Contratista. Su provisión estará a cargo de la Contratista. Las mismas características tendrá el "Libro de Pedidos de Empresa", cuyos folios deberán estar firmados por el Representante Técnico y la Autoridad de Aplicación.

La Autoridad de Aplicación podrá impartir instrucciones verbales, referentes a modos de las prestaciones o de situaciones que requieran soluciones urgentes debiendo el Contratista cumplirlos de inmediato. Dichas instrucciones deberán ser ratificadas por Órdenes de Servicio.

Cuando el Contratista considere que cualquier Orden impartida no se ajustará o modificara los Pliegos del Contrato podrá, al notificarse, manifestar por escrito su disconformidad con la Orden recibida sin perjuicio de presentar dentro de cinco (5) días hábiles, improrrogables, ante la Municipalidad y/o la Autoridad de Aplicación, una declaración fundada de las razones que cree la asisten para resistir el cumplimiento de la Orden impartida.

La observación del Contratista, opuesta a cualquier Orden de Servicio, no lo eximirá de la obligación de cumplirla, si ella fuera mantenida. Si se negara a ello, la Municipalidad y/o la Autoridad de Aplicación podrá mandar a ejecutar en todo momento, a costa del Contratista, los trabajos ordenados deduciéndose su importe de las facturas pendientes de pago, o de las garantías constituidas.

Tanto el Municipio como la empresa Contratista deberán conservar, durante todo el término legal los Libros utilizados.

Art. 13º) CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS:

La Autoridad de Aplicación intimará al Contratista para que corrija las deficiencias en el plazo que estime conveniente, el que no podrá exceder de cuarenta y ocho (48) horas. Cumplido dicho plazo, y sin perjuicio de las sanciones que le correspondieran, la Municipalidad, a solicitud de la Autoridad de Aplicación podrá ejecutar directamente o por terceros los trabajos que no se hubieran realizado o estuvieran deficientemente ejecutados.

El costo de dichos trabajos, con más un quince por ciento (15%) en concepto de gastos administrativos será deducido de la siguiente liquidación que corresponda practicar al Contratista.

Art. 14º) INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO:

Cuando por cualquier causa se produzca la interrupción del servicio, y sin perjuicio de las sanciones al Contratista en caso de que las mismas le sean imputables, la Municipalidad, previo informe de la Autoridad de Aplicación, podrá asumir directamente o por terceros la prestación del servicio, para garantizar su continuidad.

Los costos insumidos más un recargo del quince (15%) por ciento, serán debitados del primer pago a que sea acreedor el Contratista.

No se podrá responsabilizar al Contratista por las deficiencias o interrupciones ocurridas en la prestación de los servicios, cuando haya causas de Fuerza Mayor no imputables a la misma.

Art. 16°) AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO:

La Municipalidad se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir las cuadras y/o frecuencias de los servicios de recolección y transporte de residuos contratados, siempre que dicha modificación no supere en más o en menos un veinte (20%) por ciento el monto total del contrato.

Cualquier modificación se notificará fehacientemente con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación.

A los efectos de los aumentos o disminuciones del servicio dentro de los porcentajes determinados en el primer párrafo del presente artículo, se determinarán los valores correspondientes teniendo en cuenta los precios unitarios cotizados en la Oferta ó vigentes al momento de la solicitud.

Art. 16°) SUBCONTRATISTAS:

El Contratista podrá subcontratar equipos y/o personal para la ejecución de Servicios debido a razones estacionales y/o de cualquier otra característica, siempre y cuando los trabajos a subcontratar no superen el veinticinco (25) porciento del trabajo adjudicado al Contratista debiendo previamente obtener la conformidad de la Municipalidad cuyos efectos suministrará los datos necesarios del Subcontratista a efectos de comprobar la idoneidad para la subcontratación de que se trate. La Municipalidad podrá denegar la subcontratación por decisión fundada, la que será inapelable.

Ningún subcontrato eximirá al Contratista del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

La responsabilidad derivada del Servicio subcontratado le corresponde como si las hubiera efectuado directamente en forma concurrencia con los eventuales subcontratistas.

Art. 17°) RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES:

El Contratista y el personal afectado al servicio deberán cumplir estrictamente las disposiciones y reglamentaciones del poder público.

Será por cuenta del Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios o intereses si cometieran infracciones en tal sentido sin perjuicio de lo que le corresponda al eventual subcontratista con motivo de sus relaciones internas.

Art. 18°) DAÑOS A TERCEROS:

El Contratista es exclusivo responsable de todo daño y/o perjuicio ocasionado a terceros por las cosas de su dominio o guarda, y de su personal dependiente, causado por o en ocasión de la prestación del servicio, debiendo mantener indemne a la Municipalidad.

Los seguros establecidos en el artículo 2° de las Cláusulas Particulares del presente Pliego, tienen por objeto cubrir estos eventos y desligar a la Municipalidad de cualquier reclamo por cuenta de terceros afectados.

CAPÍTULO 2 **DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES**

Art. 19°) REGIMEN DE SANCIONES:

Comprobada la comisión de una falta por los Inspectores y/o Supervisores del Servicio, se labrará un Acta en el Libro de Ordenes de Servicio en el que consta la circunstancia de tiempo, modo y lugar en el que fue cometida, descripción de la infracción y fecha de su constatación y toda otra aclaración que se estimare pertinente.

Se recogerán también los testimonios de descargo que ofrezca el personal del Contratista, en el mismo acto, si estuviere presente o se solicitara su comparencia.

El Acta se confeccionará por triplicado y hará plena fe en cuanto a su contenido estuviere o no firmada por el Contratista, el personal que cometió la infracción o los testigos que pudieran existir.

Labrado el Acta y dentro del plazo perentorio e improrrogable de cinco (5) días hábiles el Contratista podrá alegar lo que estime conveniente respecto de los hechos que se le imputan o producir la prueba de descargo que haga a su derecho. El Contratista solo se eximirá de la aplicación de sanciones demostrando que la falta que se le imputa se debe a razones de caso fortuito o fuerza mayor.

La aceptación de esa eximición queda a consideración exclusiva de la Municipalidad a través del área que corresponda. Labrado el Acta, corrido traslado al Contratista y vencido el término de prueba y defensa, se dictará la Resolución que corresponda la que se notificará al Contratista. Firme y no cumplida se ejecutará la misma. El procedimiento se ajustará en el marco de la Ley Provincial N° 920 de "Procedimiento Administrativo".

Si al confeccionar el Acta o si ante la convocatoria del Representante Técnico de la Empresa, este no concurriese a la cita, la Municipalidad correrá traslado al Contratista mediante nota de estilo, acompañada del duplicado del Acta y a partir de la fecha de recepción de la misma correrán los plazos estipulados en párrafos anteriores de este mismo Artículo.

El importe de las multas a aplicar, motivo de Resoluciones que se encuentren firmes, se descontarán de las sumas de dinero que por el precio de la concesión deben acreditarse a favor del Contratista.

Art. 20°) MODALIDAD DE APLICACIÓN DE PENALIDADES:

Las sanciones se graduarán conforme los porcentajes máximos que para cada tipo de falta se establece, que se calculará sobre la facturación total del mes anterior al que se detecta la falta, y de la aplicación de la multa.

El importe de las multas, será deducido del pago correspondiente a la facturación del mes siguiente al que se cometió la falta.

El importe de las multas previstas se duplicará cuando la infracción se reitera dentro del mismo mes calendario.

Cuando un mismo hecho encuadre en distintos supuestos punibles, se aplicará las sanciones que para cada uno de ellos corresponda, salvo cuando una transgresión presuponga otra, en cuyo caso será aplicable la pena más grave prevista.

En el caso de las infracciones de carácter permanente, el Contratista deberá subsanarlas dentro del plazo que a tal fin fije la Autoridad de Aplicación, vencido el cual si subsistiera, se considerarán a los fines punitivos como un hecho nuevo.

Art. 21°) IMPUTACIÓN DE DEFICIENCIAS:

En caso de incumplimientos cometidos por el Contratista, la Autoridad de Aplicación comunicará a la misma, las deficiencias detectadas, debiendo ser éstas corregidas en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas –salvo que las circunstancias aconsejen un plazo menor. Caso contrario, podrá aplicar las sanciones que se establecen en los artículos siguientes, sin perjuicio de las que surjan de este Pliego, las que serán directamente deducidas del primer pago a que sea acreedor el Contratista.

Art. 22°) TIPOS DE FALTAS:

El incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones emergentes de la relación contractual y de las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación de los servicios en general, facultará a la aplicación de multas según corresponde a Faltas Graves o Faltas Leves.

Se graduarán en porcentajes sobre la facturación total del último mes anterior al periodo en que se detecta la situación que corresponda a la falta y se aplicarán cuando se verifiquen.

En caso de reincidencia dentro de un mismo periodo mensual, la Municipalidad estará facultada para duplicar el valor de la multa que corresponda.

La acumulación de diez (10) faltas en un (1) periodo de doce (12) meses, cualquiera sea la naturaleza de las mismas, podrá dar lugar a la rescisión del Contrato.

Art. 23°) MULTAS:

A) GRAVES

1. Incumplimiento de lo establecido en el Artículo 1° en cuanto a la fecha de iniciación de los servicios en más de veinticuatro (24) horas. Multa: hasta 3% (tres por ciento) diario sobre la facturación total del primer mes de contratación.
2. Interrupción del servicio, por causas imputables al Contratista, durante dos (2) días consecutivos ó hasta cinco (5) días alternados en el curso de un (1) mes.
Se considerará interrupción del servicio, tanto la no ejecución total de los mismos, como su reducción en un porcentaje que supere el 40% (cuarenta por ciento) de los servicios, siempre que no estén originados por razones de fuerza mayor o causas fortuitas extrañas al Contratista. Multa: hasta 10% (diez por ciento).
3. Por recolectar y/o transportar residuos no autorizados o que estén expresamente excluidos en el presente pliego, por vez. Multa: hasta 5% (cinco por ciento).
4. Incumplimiento de las instrucciones impartidas u de Órdenes de Servicio por la Autoridad de Aplicación, sin perjuicio de otras sanciones previstas. Multa: hasta 3% (tres por ciento).

CLÁUSULAS GENERALES

CAPÍTULO 1

OBJETO DE LA LICITACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

Art. 1º) OBJETO DEL PLIEGO:

El objeto del presente es la contratación del "Servicio de Recolección Diaria, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Domiciliarios" de la ciudad de Rada Tilly, la cual se regirá por la Ley II N° 76 (antes Ley N° 5447), Decretos Reglamentarios, modificatorias vigentes, con las modalidades, características y formas que se especifican en el presente Pliego.

Los servicios, objeto de la presente contratación, se encuentran detallados en la Sección 3ª correspondiente a las Especificaciones Técnicas.

El Oferente que resulta adjudicatario tendrá los derechos exclusivos para la prestación del servicio adjudicado, durante el período de vigencia del contrato y sus prórrogas.

Art. 2º) PRESUPUESTO OFICIAL - VALOR DEL PLIEGO:

La presente Sección (Cláusulas Generales), conjuntamente con la Sección 2ª (Cláusulas Particulares), Sección 3ª (Especificaciones Técnicas) y Sección 4ª (Fórmulas de propuesta y Planilla de Cotización), Edicto del Llamado a Licitación, anexos, circulares o disposiciones aclaratorias, si las hubiera, constituyen el Pliego de Bases y Condiciones que establece los derechos y obligaciones de la Municipalidad, de los Participantes y Oferentes de esta Licitación y de quienes resulten adjudicatarios de los servicios licitados.

El Presupuesto Oficial de la presente Licitación Pública es de pesos quinientos cuarenta mil (\$ 540.000,00) precio final mensual, siendo la duración del contrato de SESENTA (60) meses.

El Pliego de la licitación podrá adquirirse en dependencias de la Secretaría de Obras Públicas de la Municipalidad de Rada Tilly, sita en calle Fragata 25 de Mayo 94, Planta Baja, de la ciudad de Rada Tilly, de lunes a viernes en horario de atención al público.

Los Pliegos estarán a la venta hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de apertura, sin computar el día de apertura.

El precio del Pliego se ha fijado en la suma de peso treinta y dos mil cuatrocientos (\$ 32.400,00).

Art. 3º) TERMINOLOGÍA:

A todos los efectos que pudieran corresponder de la interpretación del pliego, sus Anexos y todo otro documento contractual, las siguientes palabras y expresiones tienen el siguiente significado y/o alcance de los siguientes términos:

ADJUDICATARIO: Oferente al cual se le adjudica la licitación.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN: Es el Área de Medio Ambiente ó la que determine el Departamento Ejecutivo mediante Resolución Municipal.

CALZADA: Banda de circulación vehicular, excepcionalmente peatonal. Espacio entre dos cordones o dos bordes de asfalto o de cualquier tipo de terminación superficial o dos banquetas.

CIRCULARES y/o DISPOSICIONES: Son los actos emanados de la Autoridad de Aplicación o del Departamento Ejecutivo Municipal.

COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN: Es la que designe la Municipalidad de Rada Tilly para el análisis, evaluación y preadjudicación de las ofertas, dentro del marco normativo vigente.

CÓMPUTO DE PLAZOS: Para el cómputo de plazos se entenderá en días calendarios corridos, de acuerdo a los Artículos 23° a 29° del Código Civil. No obstante se podrá acordar que para cumplimentar ciertos actos se tomen plazos en días y horas hábiles de la administración pública municipal; en todos estos casos deberá hacerse la respectiva salvedad.

MUNICIPALIDAD: Es la MUNICIPALIDAD DE RADA TILLY.

CONTRATISTA: Adjudicatario después que ha firmado el Contrato y sus complementos.

CONTENEDOR: Recipiente en el cual un material es almacenado temporalmente, transportado o manipulado de algún modo.

CONTRATO: Contrato por el "Servicio de Recolección Diaria, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Domiciliarios", que rige las relaciones entre la Municipalidad y el Contratista y cuyas condiciones se estipulan en todos los documentos técnico-legales que lo integran y lo complementan.

CUADRA: para todos los efectos de este pliego se considera "cuadra" al trayecto nominado y materializado en el espacio público, cuya longitud podrá ser variable, entre ejes de calzadas transversales y consecutivas y su ancho por la distancia entre líneas municipales.

En el caso de avenidas con cantero central o espacios separadores delimitados por cordones reales o virtuales corresponderán dos (2) unidades de cuadra siempre y cuando la recolección se efectúe transitando la unidad móvil compactadora una vez por cada calzada.

La recolección de residuos en una cuadra, se entiende como la realización del servicio en ambas aceras.

DOCUMENTACIÓN: todos los elementos del contrato.

EJIDO: Es el ejido urbano de la ciudad de Rada Tilly.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Normas en las que se describen en particular las características, medidas y/o modalidades para la prestación del servicio.

IMPUGNACIÓN: Acción de reclamo por parte de alguno de los oferentes de la licitación y que apunta a destacar o refutar alguna anomalía, error, omisión o dato en alguna documentación presentada para esta licitación con la finalidad de posibilitar la aplicación del cuerpo normativo vigente para cada caso concreto.

LAS PARTES: Durante la etapa previa a la firma del contrato, la Municipalidad y los Oferentes; firmado el contrato el Contratista y la Municipalidad.

LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO: Es el registro foliado, numerado correlativamente y por triplicado de las Órdenes de Servicio.

LIBRO DE PEDIDO DE EMPRESA: Es el registro foliado, numerado correlativamente y por duplicado del Pedido de Empresa.

LICITANTE: La Municipalidad de Rada Tilly.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES: Se denomina así a las Órdenes de Servicio y a las Notas de Pedido. Son los únicos elementos contractuales de comunicación entre las partes.

NOTAS ACLARATORIAS: Es la comunicación escrita y formal, cursada por la COMITENTE a los OFERENTES que implican aclaraciones del llamado a licitación.

NOTA DE PEDIDO DE EMPRESA: Es el documento por el cual el Representante Técnico comunica a la Autoridad de Aplicación sus respuestas a las Órdenes de Servicio, así como todo otro requerimiento o novedad relativa a la prestación del servicio o a la ejecución del contrato.

OFERENTE: Persona jurídica que presente oferta en la licitación.

ORDENANZAS: Son las normas dictadas por el Honorable Concejo Deliberante de Rada Tilly.

ORDEN DE SERVICIO: Es el documento por el cual la Autoridad de Aplicación instruye, dispone, controla la ejecución del servicio y notifica demás observaciones y/o acciones relativas al contrato.

PLAN DE TRABAJO: Diseño, proyecto, infraestructura, dotación de personal, equipamiento y demás recursos a disponer para la prestación de los servicios en cumplimiento de las exigencias de este pliego.

PLIEGO: El presente Pliego General de Bases y Condiciones, sus Anexos y Aclaraciones oficiales.

PUNTO LIMPIO: Área dispuesta por la Municipalidad donde se ubican contenedores tipo Iglú para la separación diferenciada de residuos.

REPRESENTANTE TÉCNICO: Es el profesional universitario perteneciente a la Contratista, teniendo a su cargo la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego. Es el único habilitado para emitir Pedido de Empresa y recibir Órdenes de Servicio. El Representante Técnico convalida los actos de Control.

RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS: Comprende a los residuos sólidos domiciliarios y al material rechazado o descartado, dispuesto por el ser humano en recipientes específicos, sean estos internos o externos, con un contenido líquido insuficiente como para fluir libremente; con un peso no mayor a los veinte (20) kilogramos.

Quedan expresamente excluidos todos los contemplados en la Ley Nacional N° 24.061 y su Decreto Reglamentario N° 831/83 o en aquellas que las reemplacen en el futuro a nivel Nacional o en las ordenanzas que se promulguen, como así también los de Residuos Patológicos y de Residuos Radiactivos.

RESOLUCIONES: Son las normas dictadas por el Poder Ejecutivo Municipal.

SUBCONTRATISTAS: Empresa o empresas que prestan un servicio a la Contratista. Estos servicios son para cubrir trabajos estacionales o suplir la rotura de los equipos de la Contratista.

VIA PÚBLICA: Área de la ciudad destinada al tránsito público, peatonal o vehicular, incluyendo los sectores accesorios a los mismos, como cancheros, refugios, estacionamientos especiales, dársenas o construcciones similares. Espacio entre líneas municipales.

ZONA URBANA: Área de la ciudad de Rada Tilly, dentro la cual la Contratista prestará los servicios objeto de la presente Licitación.

Art. 4º) NORMAS DE APLICACIÓN:

Se considerarán normas de integración e interpretación en caso de duda las siguientes Leyes, Decretos y Ordenanzas:

1. Ley II N° 76 (antes Ley N° 5447), de la Provincia del Chubut, Decretos Reglamentarios y modificatorias vigentes.
2. Ley Nacional N° 25.916 y Dto. Reglamentario N° 1.158/04. Presupuestos mínimos sobre Gestión de Residuos Domiciliarios.
3. Ley Nacional N° 25.675 General del Ambiente.
4. Ley Nacional N° 24.051 y Dto. Reglamentario N° 631 de Residuos Peligrosos.
5. Ley Nacional N° 19.587 y Dto. 351 y actualizaciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medicina del Trabajo.
6. Ley Nacional N° 24.557 y sus Decretos sobre Riesgos del Trabajo.
7. Normativas municipales aplicables.

Art. 5º) DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será de sesenta (60) meses contados a partir de la fecha de iniciación de la prestación de los servicios, prorrogable hasta DOCE (12) meses más en acuerdo las partes. Regirán para dicha prórroga las mismas condiciones que el contrato original, a excepción de aquellas que tuvieran expresa modificación.

Art. 6º) DOMICILIO CONSTITUIDO:

Los Oferentes deberán constituir domicilio dentro de la ciudad de Comodoro Rivadavia y/o Rada Tilly, Provincia del Chubut, donde se considerarán válidas y producirán pleno efecto todas las notificaciones que allí se practiquen.

La Municipalidad denuncia y constituye su domicilio en la calle Fragata 24 de Mayo N° 94 de la ciudad de Rada Tilly, Provincia del Chubut.

Art. 7º) JURISDICCIÓN ORDINARIA:

Los Oferentes, para todos los efectos jurídicos emergentes de la Licitación, deberán someterse a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de la Provincia del Chubut con asiento en la ciudad de Comodoro Rivadavia, renunciando expresamente a todo otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder.

Art. 8º) VISITA A LAS ZONAS DONDE SE EFECTUARÁN LOS TRABAJOS:

El Oferente se obliga a visitar y recorrer los lugares de prestación del servicio; recoger todas las informaciones de carácter local que puedan influir en la determinación del precio; como constancia de haber cumplimentado con este requisito, el Oferente solicitará un Certificado de Visita en la Secretaría de Obras Públicas de la Municipalidad de Rada Tilly, sita en la calle Fragata 25 de Mayo N° 94, Planta Alta, de la ciudad de Rada Tilly.

Art. 9º) EVACUACIÓN DE CONSULTAS:

Los interesados en realizar propuesta podrán obtener vista de los documentos de la Licitación en la Municipalidad de Rada Tilly, sita en la calle Fragata 25 de Mayo N° 94, Planta Alta, de la ciudad de Rada Tilly.

La adquisición de los pliegos se efectuará en la Secretaría de Obras Públicas de la Municipalidad de Rada Tilly hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de apertura, sin contar la fecha de apertura.

Cualquier consulta relacionada con este llamado a licitación que formulen los interesados, deberán efectuarse por escrito hasta el séptimo (7°) día hábil anterior al día de apertura.

Las resoluciones que a este respecto adopte la Municipalidad, se notificarán a todos los adquirentes del Pliego dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidas y pasarán a formar parte de este Pliego.

Art. 10°) NOTAS ACLARATORIAS:

La Municipalidad podrá emitir Notas Aclaratorias, para realizar aclaraciones del Pliego, así como para contestar aclaraciones solicitadas por los adquirentes, las que podrán ser notificadas con una antelación de tres (3) días hábiles antes de la fecha de apertura, y formarán parte de la documentación general y técnica de la licitación.

Las notas aclaratorias se considerarán notificadas de pleno derecho el día hábil anterior al previsto para la apertura de los sobres, siendo obligación de los adquirentes del Pliego concurrir al municipio a notificarse.

CAPÍTULO 2

DE LA PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

Art. 11°) OFERENTES:

Podrán participar en la Licitación en calidad de Oferentes las sociedades comerciales comprendidas en la Ley N° 19.550 y domiciliadas en el país, cuyo objeto social comprenda los servicios licitados y tengan una antigüedad en la constitución en el Registro Público de Comercio Nacional o Provincial no inferior a diez (10) años.

El plazo de duración de la sociedad a la fecha de apertura de la licitación no podrá ser inferior al de ejecución del Contrato y sus eventuales prórrogas.

Art. 12°) UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS:

Las sociedades legalmente constituidas a la fecha del llamado podrán presentarse a la Licitación en forma conjunta, obligándose a prestar el servicio mediante la constitución de una Unión Transitoria de Empresas (UTE), debiendo acompañarse con la oferta el compromiso de constituir la UTE en caso de resultar adjudicatarias.

En el compromiso se establecerá el porcentual de participación de cada integrante, la asunción de responsabilidad mancomunada y solidaria por las obligaciones emergentes tanto frente a la Municipalidad como frente a terceros, y la designación de la/s persona/s habilitada/s para representar a sus integrantes con facultades para firmar la documentación requerida en la licitación y obligarse. El compromiso de constituir la UTE deberá constar en instrumento público o privado con certificación notarial de firmas.

Asimismo se acompañarán copias certificadas de Actas del órgano de dirección donde conste la decisión de constituir la UTE y asumir los compromisos indicados.

Art. 13°) IMPEDIMENTOS PARA PRESENTARSE:

No podrán presentarse como Oferentes a esta licitación:

- a) Los inhabilitados judicialmente por condena penal o inhabilitados civilmente.
- b) Las sociedades o consorcios de sociedades en la que actúen como directores, gerentes, administradores, o apoderados, personas físicas que se desempeñen como funcionarios o agentes de la administración pública, nacional, provincial o municipal.
- c) Las sociedades quebradas o concursadas, mientras no sean rehabilitadas, las que se encontraran en cesación de pagos o quienes tengan concurso de acreedores pendiente.
- d) Los Oferentes que en los últimos cinco (5) años, en cualquier municipio del país, hubieren sido objeto de resoluciones culpables de contratos en la especie.
- e) Las sociedades que se encontraran suspendidas o inhabilitadas en los Registros de Proveedores de la Nación, de la Provincia del Chubut y de la Municipalidad de Rada Tilly.
- f) Los deudores morosos del fisco municipal y/o provincial.
- g) Las que sufran inhabilitación general de bienes.
- h) Aquellos que mantengan juicios o reclamos judiciales contra el Estado Municipal.
- i) Quiénes se encuentren calificados financieramente en situación 4 o 5 de acuerdo a las normas del Banco Central de la República Argentina.
- j) No podrán concurrir, en forma individual o asociada, personas físicas ni sociedades irregulares o de hecho.
- k) Quiénes no den cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 14° de las Condiciones Generales del presente Pliego.

Si se comprobare posteriormente el falseamiento de estos datos, la Municipalidad podrá declarar la inhabilitación del proponente para presentarse en futuras licitaciones en la Municipalidad de Rada Tilly, por el término de diez (10) años, y podrá proceder a rechazar la propuesta de oficio o a petición de parte, o a declarar la caducidad del contrato, con pérdida del depósito de garantía de la oferta o de contrato, según el caso, sin necesidad de previa interpelación judicial o extrajudicial.

Cuando se constatare que el postulante estuviera alcanzado por alguna de las prohibiciones establecidas en este artículo se procederá a:

- a) El rechazo de su Propuesta Técnica y de su Oferta Económica, con la consecuente pérdida de la Garantía de Oferta, si la anomalía fuera detectada antes de la adjudicación.
- b) La anulación de la Adjudicación, con pérdida de la Garantía de Oferta, cuando el impedimento se advierta después de notificada la adjudicación.
- c) La resolución del Contrato, con pérdida de la Garantía de Contrato, cuando el impedimento se advierta después de firmado el Contrato.

Los efectos establecidos precedentemente procederán con independencia de las acciones legales por daños y perjuicios y, en su caso, penales que pudieran corresponder.

Art. 14°) APTITUD DE LOS OFERENTES:

Los Oferentes deberán acreditar capacidad técnica, legal, comercial, financiera y económica suficiente en los términos y condiciones exigidos por este Pliego.

Asimismo podrán acreditar antecedentes de idoneidad técnica. La capacidad técnica resultará del plantel de personal directivo y ejecutivo que posea; de la importancia y calidad de los Servicios de Recolección de Residuos que hubiere prestado en forma ininterrumpida durante un lapso de cinco (5) años, dentro de los diez (10) años inmediatos anteriores a la fecha de apertura de la presente Licitación, en ciudades que cuenten con un

ejido igual o más extenso al de Rada Tilly y adjudicados por Licitación Pública; de los informes sobre ejecución y cumplimiento del Servicio referenciado; de la calidad de la memoria descriptiva que presente sobre los métodos de trabajo que se propone utilizar; del Plan de Trabajo; del detalle de equipos que se afectarán al Servicio y de todo otro antecedente que sea presentado por el Oferente o que sea considerado necesario por la Municipalidad.

No se admitirán como antecedentes la ejecución de subcontratos.

El no cumplimiento de cualquiera de los requisitos del presente artículo, será causal de rechazo de la propuesta. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados. El juicio de la Municipalidad en cuanto a la apreciación de los antecedentes, será inapelable.

En el caso de Unión Transitoria de Empresas, los antecedentes a considerar deberán ser de la empresa u oferente con mayor porcentaje en la UTE.

Art. 15º) REFERENCIAS COMERCIALES Y BANCARIAS:

Los Oferentes deberán presentar referencias comerciales y bancarias extendidas por los comercios y las entidades bancarias con las que habitualmente operen a los efectos de evaluar su situación financiera para hacerse cargo de los servicios que aquí se licitan.

Art. 16º) LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se presentarán en calle Fragata 25 de Mayo Nº 94, Planta Alta, en dependencias de la Secretaría de Obras Públicas de la Municipalidad de la ciudad de Rada Tilly, en el día y hasta la hora que se fije a tal efecto en el edicto del Llamado a Licitación Pública.

El Municipio podrá disponer otro lugar para la apertura de los sobres, debiendo notificar a los adquirentes de los pliegos sobre cualquier modificación que hubiese.

Art. 17º) FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las Ofertas se presentarán en original y copia, todos los folios del juego original y de la copia deberán estar firmados por el representante del oferente.

Toda la documentación incluida en los sobres 1 y 2 será identificada con la palabra "Original" o "Copia" según corresponda.

Las cantidades deberán consignarse en todos los casos en números y letras, y cuando exista discrepancia entre ambas se considerará válida la indicada en letras.

La documentación que integra la propuesta se presentará en dos (2) sobres, caja o paquete, debidamente diferenciados con los números 1 y 2; ambos deberán ser contenidos en otro sobre, bolsa o contenedor cerrado, leonado e individualizado con la siguiente inscripción:

MUNICIPALIDAD DE RADA TILLY

LICITACIÓN PÚBLICA Nº

**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIARIA, CARGA, TRANSPORTE
Y DESCARGA DE RESIDUOS DOMICILIARIOS**

FECHA DE APERTURA:

HORA:

Los espacios punteados deberán llenarse con los datos de la presente Licitación.

Todos se encontrarán perfectamente cerrados y lacrados.

Toda la documentación que integra la propuesta deberá ser redactada en letra manuscrita legible, escrita a máquina, o procesador de textos de computadora, sin enmiendas, raspaduras, entrelíneas o errores que no se hayan debidamente salvados.

No se tomarán en cuenta las propuestas que presenten correcciones, raspaduras o interlíneas que no hubieran sido debidamente salvados al pie de las mismas, con la firma del proponente.

Los proponentes serán exclusivos responsables de los errores que se cometiesen en la redacción de sus propuestas.

17.1 CADA SOBRE CONTENDRÁ LO SIGUIENTE:

A) SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN"

a. CARTA DE PRESENTACIÓN, de la empresa Oferente. En caso de tratarse de Consorcios, deberá indicarse en la Carta de presentación, el nombre de cada una de las sociedades que lo integran.

b. EJEMPLAR ORIGINAL DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES, firmado en todas sus fojas por los Representantes Técnico y Legal de la Empresa. La sola presentación de la Oferta implicará el pleno conocimiento total aceptación de todas las cláusulas contenidas en el mismo.

c. RECIBO ORIGINAL DE LA ADQUISICIÓN DEL PLIEGO, expedido por la Municipalidad, que acredite el pago por la compra de los documentos de la Licitación.

d. ACTA DE NOMBRAMIENTO del Representante Legal y Técnico.

Identificación del Representante Legal -y/o mandatario en su caso- de la sociedad que se presente como Oferente individual y del de todas las sociedades que lo hagan como integrantes de un Consorcio, con acreditación en legal forma de su personería y facultades para obligar a la sociedad.

e. GARANTÍA DE OFERTA, la que deberá constituirse conforme lo establecido en el Art. 18º de las Cláusulas Generales. Su incumplimiento será motivo de rechazo de la Oferta en el mismo acto de Apertura.

f. COPIA DEL CONTRATO SOCIAL O ESTATUTOS, Actas de designación de los Órganos de Administración, según correspondiese en función del tipo social del Oferente y la decisión de participar en la licitación en calidad de Oferente.

g. DECLARACION JURADA, formalmente expresada, de que el Oferente, no suspenderá en ningún caso los servicios, aún en el caso de falta de pago o mora por parte de la Municipalidad de hasta sesenta (60) días, comprometiéndose el Oferente a mantener al día el pago de su personal, no pudiéndose por ello aducir culpa, por parte de la Municipalidad, por falta de pago durante el plazo establecido precedentemente.

h. DECLARACION JURADA del domicilio real de Oferente y constitución de uno especial en la ciudad de Rada Tilly y/o Comodoro Rivadavia, donde serán válidas todas las notificaciones que se practiquen con relación a la presente Licitación.

i. DECLARACIÓN JURADA sobre la solvencia económica para afrontar los gastos e inversiones iniciales de la puesta en marcha de los servicios licitados y el pago de los

sueldos y jornales del personal a contratar por un lapso de por lo menos sesenta días (60) días corridos desde el inicio de la prestación del Servicio.

j. La UTE deberá constituirse e inscribirse en el Registro Público de Comercio y en el Registro de Proveedores dentro de los quince (15) días hábiles de adjudicada la Licitación.

k. CERTIFICADOS extendidos por las Municipalidades servidas, donde se acrediten antecedentes específicos en la prestación de servicios de recolección de residuos domiciliarios de magnitudes similares al licitado, tal como se solicita en el artículo 14° de las Cláusulas Generales del presente Pliego. Deberán estar firmados por el Intendente y/o Secretario del área a cargo de los servicios, donde se describa los trabajos, la calidad de la prestación y las sanciones aplicadas si correspondiere.

Los certificados deberán estar expedidos dentro de los treinta (30) días corridos inmediatos anteriores a la fecha de apertura de la licitación, caso contrario su presentación será desestimada.

l. REFERENCIAS COMERCIALES Y BANCARIAS, de acuerdo a lo solicitado en el Artículo 15° de las Cláusulas Generales del presente Pliego.

m. DECLARACION JURADA que exprese que el Oferente garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y autoriza a Organismos oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, Firms o Compañías a suministrar informaciones que sean solicitadas por la Municipalidad relacionadas con la propuesta presentada.

n. ESTADOS CONTABLES correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios económicos cerrados, con estado de resultados, anexo planes de uso y todas las demás planillas que la práctica contable establezca, auditados por Contador Público Nacional, debidamente certificados por el Colegio Profesional de la Jurisdicción correspondiente.

ñ. MANIFESTACION del número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y Declaración Jurada que a la fecha de presentación de la Oferta no mantiene deuda exigible morosa en concepto de aportes y contribuciones al régimen de la seguridad social, siendo el Oferente responsable de la exactitud de dicha declaración. Copia autenticada por Escribano Público de los comprobantes que acrediten el pago de aportes, contribuciones patronales y demás cargas sociales, correspondientes al personal bajo relación de dependencia, durante los seis últimos (6) meses contados a partir del mes inmediato anterior a la fecha de apertura de la presente.

o. INSCRIPCIÓN INGRESOS BRUTOS Copia de la constancia de inscripción en Ingresos Brutos y copia autenticada por Escribano Público de los comprobantes que acrediten el pago de dicho Impuesto correspondientes a los últimos 3 (tres) meses contados a partir del mes inmediato anterior a la fecha de la apertura de la licitación.

p. DECLARACION JURADA aceptando someterse a la Jurisdicción Ordinaria local, en los términos establecidos en el Artículo 7°.

q. CONSTANCIA DE INSCRIPCION en el Registro Municipal de Proveedores de la Municipalidad de Rada Tilly, o certificación de que se encuentre en trámite.

r. DECLARACION JURADA de no estar incurso en los impedimentos del Artículo 13°.

s. SELLADO de Ley Provincial vigente, por cada hoja original.

t. PAGO DEL I.V.A., copia autenticada por Escribano Público de los comprobantes que acrediten el pago del I.V.A. correspondientes a los últimos 3 (tres) meses contados a partir del mes inmediato anterior a la fecha de la apertura de la licitación.

u. CERTIFICADOS expedidos por el Departamento de Rentas de la Municipalidad de Rada Tilly, y la Dirección General de Rentas de la Provincia del Chubut que acrediten que el Oferente no es deudor moroso del fisco municipal ni provincial.

v. PARQUE MÓVIL OFERTADO: El oferente deberá acompañar la documentación que acredite la propiedad de los vehículos solicitados para el servicio, debiendo estar los mismos a nombre de la razón social o persona oferente. Dicha documentación deberá ser fotocopia autenticada de los títulos de propiedad del automotor y se adjuntará últimos recibos de pago de las patentes actualizados.

Si el oferente no fuera propietario de los vehículos, deberá acompañar además de la documentación que justifique su legítima tenencia o posesión, los elementos señalados en el segundo párrafo de la presente cláusula.

w. PLAN DE TRABAJOS del Servicio, definido en el Artículo 5º de las Especificaciones Técnicas del presente pliego.

x. PLAN DE IMPLEMENTACION del Servicio, definido en el Artículo 6º de las Especificaciones Técnicas del presente pliego.

y. CERTIFICADO DE VISITA a las zonas donde se efectuarán los trabajos según lo establecido en artículo 8º.

z. BASES OPERATIVAS a utilizar para la prestación de los servicios, definido en el Artículo 4º de las Especificaciones Técnicas del presente pliego.

a.a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del/los fabricante/s para sus equipos y automotores que componen el proyecto.

ab. CATÁLOGOS, FOLLETOS, CROQUIS, ESPECIFICACIONES, etc.; que no se solicitan expresamente y que el Oferente desee incluir a fin de ampliar ó ilustrar su oferta, se agregarán a continuación de la documentación solicitada.

La falta de cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 17.1.A.a., 17.1.A.b., 17.1.A.c., 17.1.A.d., 17.1.A.e., 17.1.A.g., 17.1.A.h., 17.1.A.i., 17.1.A.j., 17.1.A.k., 17.1.A.l., 17.1.A.m., 17.1.A.n., 17.1.A.o., 17.1.A.p., 17.1.A.q., 17.1.A.r., 17.1.A.s., 17.1.A.t., 17.1.A.u., 17.1.A.v., 17.1.A.w., 17.1.A.x., 17.1.A.y. y 17.1.A.z será **CAUSA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA** en el mismo Acto de Apertura, no dándose apertura al SOBRE Nº 2 "OFERTA", el que será devuelto sin más trámite al oferente si se encontrara presente en el momento; si esto último no ocurriese, quedará agregado al expediente correspondiente a la Licitación, sin abrir.

Toda documentación o requisito faltante y no consignada como causal de rechazo podrá ser suplido durante el Acto de Apertura o deberán suplirse dentro de los SEIS (6) DIAS hábiles a contar desde la fecha de recepción de la correspondiente notificación. La documentación que no se solicite expresamente y que el proponente desee incluir a fin de ampliar o ilustrar su oferta, se agregará a la misma. El Municipio se reserva el derecho de verificación de todos los datos y constancias suministradas por el oferente.

B) SOBRE Nº 2: "OFERTA"

El proponente confeccionará y presentará su OFERTA por duplicado, foliada y con el sellado de ley provincial vigente.

La totalidad de la documentación presentada en el SOBRE Nº 2 "OFERTA" deberá estar firmada por el Oferente y su Representante Técnico con sello aclaratorio.

Las cantidades deberán consignarse en todos los casos en números y letras, y cuando exista discrepancia entre ambas se considerará válida la indicada en letras.

El SOBRE Nº 2 "OFERTA" deberá estar perfectamente cerrado, con la única inscripción exterior: OFERTA, conteniendo en su interior la documentación siguiente:

- a) FÓRMULAS DE LA OFERTA, por duplicado, firmada, conforme al modelo indicado en "FORMULAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA", debiéndose identificar con la palabra "ORIGINAL" una de ellas, siendo en todos los casos considerada como la Oferta válida.
- b) PLANILLAS DE COTIZACIÓN, por duplicado, firmada, conforme al modelo indicado, debiéndose identificar con la palabra "ORIGINAL" una de ellas, siendo en todos los casos considerada como la Oferta válida.
- c) ANALISIS DE PRECIOS, con estructura de costos con afectación específica o porcentaje de utilización para todos y cada uno de los ítems de la planilla a la que se alude en el punto anterior, por duplicado, firmada, conforme al modelo indicado.
- d) PLANILLA DE COSTOS DE MANO DE OBRA, DETALLE DE APORTES Y CARGAS SOCIALES para todas las categorías de personal detalladas en los Análisis de Precios, por duplicado, firmada por el Oferente, conforme al modelo indicado.
- e) PLANILLA DE COSTOS DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS para todas las categorías de Equipo, detalladas en los Análisis de Precios, por duplicado, firmada, conforme al modelo indicado.
- f) PLANILLA RESUMEN DE HORAS DE SERVICIO SEMANAL para todos y cada uno de los ítems de la planilla de Cotización, por duplicado, firmada, conforme al modelo indicado.
- g) PLANILLA DE HORAS DE SERVICIO SEMANAL para todos y cada uno de los ítems de la planilla de Cotización, por duplicado, firmada, conforme al modelo indicado.
- h) PLANILLA DE VALOR UNITARIO DEL SERVICIO, por duplicado, firmada por el Oferente, conforme al modelo indicado.

La Oferta deberá ser pura y simple. Su condicionamiento ocasionará su desestimación sin más trámite.

En caso de que al abrir el SOBRE Nº 2 "OFERTA" se verificara la omisión de uno o más de sus componentes 17.1.B.a., 17.1.B.b., 17.1.B.c., 17.1.B.d., 17.1.B.e., 17.1.B.f., 17.1.B.g. y 17.1.B.h. la Oferta será rechazada en el mismo Acto de Apertura por la autoridad competente.

17.2 RECHAZO DE LAS OFERTAS

No se admitirán y serán devueltas en el mismo Acto de Apertura las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:

- 1) Falta el Sobre Nº 2 correspondiente a la Oferta Económica.

Asimismo podrán ser rechazadas en mismo Acto de Apertura o durante el período de estudio de las propuestas, si se verifica alguno de los siguientes supuestos:

- a) No se ajustaren las ofertas a lo solicitado, dejando de cumplir cualquiera de los requisitos exigidos y/o alterando en cualquier forma las bases de la Licitación y su documentación complementaria.
- b) Si la Garantía de Oferta no se ajusta a los recaudos establecidos o la vigencia de la misma fuere inferior al plazo de mantenimiento de la oferta.
- c) El Pliego no este firmado o visado, en todos sus folios, por los Representantes Técnico y Legal de la Empresa.

- d) Que presente raspaduras o enmiendas en partes y que no hayan sido debidamente salvadas.
- e) Sean formuladas por intermediarios, comisionistas o corredores de comercio.
- f) Cuando no se acredite, por parte del firmante, representación y facultades suficientes para obligar al Oferente.
- g) Sean formuladas por sociedades cuyo plazo de duración sea inferior al término del cumplimiento de la prestación y/u otras irregularidades previstas en la Ley 19.550.
- h) Correspondan a firmas o sociedades que sean deudoras morosas de la Municipalidad o que no hubieran cumplido sus obligaciones con ésta.
- i) Correspondan a firmas o sociedades que no hubieran cumplimentado en su totalidad con el Artículo 11º de las Cláusulas Generales del presente Pliego; para el caso de UTE en el supuesto que alguno de los integrantes no hubiera cumplimentado en su totalidad con el mencionado artículo.
- j) Sean presentadas por oferentes que no tengan capacidad civil para obligarse.
- k) Cuando se presuma con fundamento que existe connivencia en perjuicio de la Municipalidad entre dos o más oferentes. En este supuesto, los proponentes inculcados serán eliminados o suspendidos de las listas de Licitaciones de la Municipalidad y perderán el depósito realizado como Garantía de Oferta.
- l) Sean formuladas por sociedades cuyo patrimonio esté afectado por medidas cautelares dispuestas por autoridad competente, quedando a criterio de la Municipalidad resolver lo contrario cuando medien circunstancias que así lo justifiquen.
- m) Cuando el mismo proponente se halle interesado en dos o más propuestas.

La Comisión de Preadjudicación podrá solicitar, para su evaluación, las aclaraciones o ampliaciones de información que estime necesarias, siempre que de esto no resulte la modificación de la propuesta, evitando en todo momento alterar el principio de igualdad de los Oferentes.

Art.18º) GARANTÍA DE LA PROPUESTA:

El oferente garantizará la propuesta con una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total del Presupuesto Oficial equivalente a la duración del contrato (60 meses).

Dicha garantía deberá integrarse en las formas que a continuación se indican:

- a) En Carta Fianza, extendida por cualquier institución bancaria.
- b) Seguro de Caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a favor del Municipio.
- c) Depósito en Garantía efectuado en la cuenta 32000250 del Banco del Chubut S.A., sucursal Rada Tilly, a nombre de la Municipalidad de Rada Tilly.

Las formas indicadas para la constitución de la garantía de oferta son excluyentes no admitiéndose otras en tal sentido, debiendo presentarse la documentación original de cualquiera de las formas en la que se integre la garantía.

El aval y el seguro de caución deberán contener las siguientes cláusulas y obligaciones:

- a) Serán otorgadas (beneficiario) a favor de la Municipalidad de Rada Tilly, debiendo identificarse la licitación.

b) Asumir la obligación de fiador solidario, liso, llano y principal pagador, con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división, en los términos del Art.2.013º y cc. del Código Civil y de previa interpelación al deudor.

c) El plazo de duración será hasta la extinción de las obligaciones del Oferente de acuerdo a lo dispuesto en este Pliego.

Art.19º) MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA:

Los Oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de treinta (30) días hábiles, a partir de la fecha de apertura de la licitación. Dicho plazo quedará prorrogado de pleno derecho y en forma automática, por otro período igual, y así sucesivamente, hasta el momento de la adjudicación, salvo que el Oferente manifieste su voluntad en contrario por escrito y en forma fehaciente con quince (15) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo.

Al adjudicarse el servicio, o transcurrido el plazo de mantenimiento de ofertas, serán devueltas las garantías de oferta a los Oferentes que hayan sido preteridos por la adjudicación.

Art. 20º) RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

La Municipalidad de Rada Tilly se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas sin que de ello surja derecho alguno en favor de los Oferentes cuyas propuestas se rechazan.

Esta facultad es exclusiva y excluyente, y la sola presentación a esta licitación, implica su más expresa aceptación y renuncia a todo derecho y acción que los Oferentes pudieran tener en tal sentido.

Art. 21º) APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

En el acto de la Apertura, las propuestas serán abiertas y leídas en el lugar, día y hora fijados en el llamado a Licitación, en presencia del Sr. Intendente Municipal y/o de los funcionarios que se designen a ese efecto y de los interesados que lo deseen. Si el día señalado para la apertura fuere feriado o no laborable para la administración municipal, el acto se cumplirá el primer día hábil siguiente en el lugar y hora previstos.

En el acto de apertura, solo se admitirán las propuestas presentadas hasta la hora establecida, no permitiéndose modificaciones a las presentadas o pedidos de explicación que interrumpan el acto.

Antes de abrirse las ofertas presentadas, podrán los interesados pedir explicaciones o formular aclaraciones relacionadas con el Acto, pero iniciada la apertura de ofertas, no se admitirá observación alguna.

Acto seguido se procederá a la apertura, desprendida la cubierta exterior de cada propuesta el funcionario actuante establecerá la presencia de los dos sobres requeridos, apartará el Sobre Nº 2 (dos) y procederá a descubrir el contenido del Sobre Nº 1 (uno), verificando ordenadamente el cumplimiento de las exigencias establecidas en el Art.17.A,

Verificadas dichas exigencias y de no existir causal de rechazo se procederá a la apertura del Sobre Nº 2, verificando ordenadamente el cumplimiento de las exigencias establecidas en el Art.17.B.

Luego de dejar constancia de todo en acta, se procederá a cerrar el Acto de Apertura.

Bajo ningún motivo el/los Oferentes podrán retirar los sobres con las propuestas presentadas.

De todo lo actuado se lebrará un Acta en la que se detallarán las Ofertas presentadas por orden de apertura, tipo y monto de las Garantías de Oferta, resto de la documentación presentada, y monto mensual y total por la duración del contrato de la oferta, como asimismo toda observación que algún Oferente pudiera haber realizado con respecto a las tramitaciones previas.

El Acta será leída y firmada por los funcionarios antes citados, y los representantes de los oferentes presentes que deseen hacerlo y se procederá a cerrar el Acto de Apertura.

Si bien en dicha acta quedará constancia de todas las propuestas presentadas, la Comisión de Preadjudicación sólo tomará en consideración las que se ajusten al pliego en todos sus aspectos.

Art. 22º) VISTA DE LAS PROPUESTAS – IMPUGNACIONES:

Durante tres (3) días hábiles posteriores al día de apertura, las propuestas quedarán a disposición de los distintos oferentes a los efectos de la formulación de las impugnaciones estimes puedan corresponder, vencido dicho plazo caducará el derecho a impugnar.

En el caso de que alguno de los Oferentes desee formular impugnaciones, deberá constituir, por cada una de las OFERTAS que desee Impugnar, un depósito de garantía equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del Presupuesto Oficial y en algunas de las formas establecidas en el Artículo 18º de las presentes cláusulas.

Las impugnaciones presentadas en tiempo y forma serán tratadas por la Comisión de Preadjudicación, la que deberá expedirse en un plazo no mayor de DIEZ (10) DÍAS corridos contados a partir de la fecha del vencimiento del plazo para presentarse. Esta Comisión podrá, a su exclusivo criterio, desarrollar de oficio o a petición de los impugnantes todos aquellos actos de instrucción necesarios para producir su dictamen.

Las impugnaciones serán resueltas por el Departamento Ejecutivo Municipal, ante el cual deberá presentarse toda nueva alegación que los oferentes deseen formular.

Finalizado el plazo de impugnaciones, las actuaciones pasarán a estudio y análisis de la Comisión de Preadjudicación, que se designará para tal fin.

Art. 23º) ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS:

La Autoridad Municipal que tendrá a su cargo el Acto de Apertura remitirá la misma para su estudio y análisis a la Comisión de Preadjudicación designada por Resolución del Poder Ejecutivo Municipal.

Dicha Comisión de Preadjudicación evaluará la documentación y las Ofertas presentadas debiendo emitir dictamen sobre cual resulta la Oferta más conveniente a los intereses de la Municipalidad, teniendo en cuenta los antecedentes técnicos, económicos, y contables de los Oferentes, y el precio ofertado por las mismas.

Art. 24º) AVERIGUACIÓN ANTECEDENTES TÉCNICOS, FINANCIEROS:

La Municipalidad se reserva el derecho de efectuar, previo a la adjudicación las averiguaciones y comprobaciones que se estime necesarios sobre la solvencia técnica, comercial, financiera o cualquier otro antecedente que estime de su interés, incluso balances u otros elementos contables.

Asimismo podrá requerir aclaraciones e informaciones que juzgue necesario, referente a las condiciones en que se efectuará el servicio.

Los Oferentes quedan obligados a facilitar todos los datos que la Municipalidad solicite, debiendo ser cumplido dentro de un plazo no mayor a las noventa y seis (96) horas corridas desde el momento de la recepción de la comunicación correspondiente. Su incumplimiento será motivo de rechazo de la propuesta, con pérdida de la Garantía de Oferta.

CAPÍTULO 3

DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Art. 25º) ADJUDICACIÓN:

La adjudicación recaerá en la propuesta que la Municipalidad, a su sólo juicio, considere como la más conveniente técnica y económicamente.

Al resolver la adjudicación, el Departamento Ejecutivo considerará lo que aconseje el dictamen de la Comisión de Preadjudicación, creada a tal efecto cuyas conclusiones.

La Municipalidad se reserva el derecho de desestimar a su sólo juicio las propuestas presentadas, y se reserva también el derecho de adjudicar todos, alguno o ninguno de los ítems objeto de la presente Licitación, sin que ello de lugar a reclamo o recurso alguno.

La decisión que adopte la Municipalidad al respecto, originada en los aspectos indicados precedentemente, tendrá carácter de irrevocable y no dará lugar y/o derecho a los oferentes para formular reclamos de ninguna especie.

Quien resulte adjudicatario será debidamente notificado en su domicilio constituido, de la Resolución que así lo determine y citado para la presentación de la Garantía de Contrato de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26º de las presentes Cláusulas Generales.

Art. 26º) DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE OFERTA:

Las Garantías de la Oferta serán devueltas al disponerse la adjudicación y en la siguiente forma:

- a. Al adjudicatario, luego de firmado el contrato de servicios y constituida la garantía de ejecución de contrato.
- b. A los restantes Oferentes al notificarse la adjudicación.

Art. 27º) FIRMA DEL CONTRATO:

Dentro de los diez (10) días hábiles de haber sido notificado de la adjudicación, el Municipio emplazará al adjudicatario a la firma del contrato correspondiente.

Si no se presenta en tiempo y forma, será considerado incurso en desistimiento de oferta con pérdida de la garantía de la misma y sin derecho a reclamo de naturaleza alguna.

En dicho momento deberá presentar la Garantía de Ejecución del Contrato a que refiere, como asimismo los Libros de Ordenes de Servicios y Notas de Pedido de Empresa.

El plazo del contrato se computará a partir de la fecha de inicio efectivo de la prestación del servicio.

Art. 28°) TRANSFERENCIA DEL CONTRATO:

El contrato no podrá ser transferido total o parcialmente, salvo expresa conformidad de la Municipalidad.

Toda transferencia de contrato no consentida ni autorizada por la Municipalidad la será inoponible y constituirá causal de caducidad del contrato con pérdida de la Garantía de Ejecución de Contrato.

Art. 29°) GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Como condición para la firma del contrato, el adjudicatario deberá afianzar el cumplimiento de su contrato con una Garantía de ejecución de Contrato equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total por la duración del contrato.

La garantía cubrirá el cumplimiento de las obligaciones contraídas y deberá instrumentarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 18° de las Cláusulas Generales del presente Pliego para la Garantía de Oferta. El Municipio no reconocerá intereses y/o reajustes en los valores consignados.

La no presentación de la Garantía de Ejecución del contrato, al momento de la firma del mismo, provocará la pérdida de garantía de oferta y la desestimación de la propuesta.

La Garantía de Ejecución del Contrato no limitará la responsabilidad del Contratista derivada de las obligaciones asumidas, reservándose la Municipalidad las acciones que pudieran corresponderle por la totalidad de las multas, daños o perjuicios emergentes de la presente Licitación.

La Garantía de Ejecución de Contrato será restituida, en su caso, con deducción de las penalidades, como asimismo en relación a riesgos eventuales de la prestación licitada, en un plazo que no podrá ser menor a dos (2) meses después de concluida la ejecución de la prestación y a satisfacción de la Municipalidad.

Art. 30°) SELLADO DE CONTRATO:

Los gastos que se originen para formalizar el contrato, incluidos los correspondientes a la parte del Sellado de Ley, serán por cuenta exclusiva del Contratista.

Art. 31°) IMPUESTOS Y TASAS:

Queda expresamente establecido que el Contratista no tendrá ningún tipo de eximición sobre tributos y cánones que surjan de la realización de los servicios que se licitan de origen Municipal.

2ª SECCIÓN

CLÁUSULAS PARTICULARES

ÍNDICE

CAPÍTULO 1: DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Art. 1º.- INICIO DE LOS SERVICIOS
- Art. 2º.- SEGUROS
- Art. 3º.- PRESENTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS
- Art. 4º.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN DE LOS SERVICIOS
CONTRATADOS
- Art. 5º.- REPRESENTANTE TÉCNICO
- Art. 6º.- INSTRUMENTOS CONTRACTUALES Y DOCUMENTACIÓN ACCESORIA
CONTRACTUAL
- Art. 7º.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- Art. 8º.- NORMAS LABORALES Y PREVISIONALES
- Art. 9º.- DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO
- Art. 10º.- DIFUSIÓN DEL SERVICIO
- Art. 11º.- ATENCIÓN DE LOS USUARIOS
- Art. 12º.- COMUNICACIONES
- Art. 13º.- CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS
- Art. 14º.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO
- Art. 15º.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO
- Art. 16º.- SUBCONTRATISTAS
- Art. 17º.- RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES
- Art. 18º.- DAÑOS A TERCEROS

CAPÍTULO 2: DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

- Art. 19º.- REGIMEN DE SANCIONES
- Art. 20º.- MODALIDAD DE APLICACIÓN DE PENALIDADES
- Art. 21º.- IMPUTACIÓN DE DEFICIENCIAS
- Art. 22º.- TIPOS DE FALTAS
- Art. 23º.- MULTAS
- Art. 24º.- CASOS NO PREVISTOS

CAPÍTULO 3: DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

- Art. 25º.- DEL PRECIO DEL SERVICIO
- Art. 26º.- REAJUSTE DE PRECIOS
- Art. 27º.- LIQUIDACIÓN, FORMA Y PLAZO DE PAGO

5. Por negarse, entorpecer o dificultar todo tipo de auditoría administrativa, técnica o contable u otros controles, por vez. Multa: hasta 2% (dos por ciento).
6. Descarga de residuos en lugares no autorizados, por cada hecho. Multa: hasta 2% (dos por ciento).
7. Falta de constitución o renovación de los seguros exigidos; por cada día sin cobertura. Multa: hasta 1% (uno por ciento).
8. Ausencia del Representante Técnico por más de tres (3) días consecutivos o seis (6) días alternados en el curso de dos (2) meses consecutivos, salvo casos de licencias debidamente notificadas a la Inspección. Multa: hasta: 1% (uno por ciento).
9. Por efectuar tareas fuera del área contractual sin autorización, por vez. Multa: hasta 1% (uno por ciento).
10. Incumplimiento del Plan de Trabajo y/o modificaciones al mismo sin notificación y verificación de la Autoridad de Aplicación, por cada hecho y por vez. Multa: hasta 1% (uno por ciento).
11. Incumplimiento de lo establecido respecto a la Revisión Técnica Obligatoria de los vehículos, por cada unidad y por día: Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).

B. LEVES

1. Alteraciones de las frecuencias o recorridos o incumplimiento de horarios, parcial o total; por cada hecho y por vez. Multa: hasta 1% (uno por ciento).
2. Por transportar bebidas alcohólicas en los equipos, vehículos de control y/o ingerir bebidas alcohólicas durante la prestación del servicio, por vez. Multa: hasta uno (1%) por ciento.
3. Utilización de equipamiento no autorizado por la Municipalidad, por unidad y por vez. Multa: hasta 1% (uno por ciento).
4. Falta de presentación de los informes y/o análisis requeridos por la Autoridad de Aplicación dentro de los plazos establecidos o dentro del término exigido si no hubiere plazo fijado. Por cada hecho y por vez. Multa: hasta 1% (uno por ciento).
5. Inobservancia de las condiciones exigidas sobre estado de funcionamiento, operatividad, higiene, seguridad y presentación de los vehículos, por cada vehículo en infracción y por hecho. Multa: hasta 1% (uno por ciento).
6. Por no contar con la cantidad mínima de vehículos en servicio, ya sea en toda la jornada o en parte, por vehículo y por día. Multa: hasta 1% (uno por ciento).
7. Por encontrarse detenida sin causa justificada o apartarse del recorrido establecido cualquier unidad móvil compactadora, por hecho. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).
8. Por no tener a disposición el Libro de Reclamos, por cada hecho y por vez. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).
9. Incumplimiento de los Planes de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, por unidad – camiones, contenedores, entre otros - y por vez. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).
10. Incumplimiento de reclamos y/o solicitudes de servicio efectuadas al Contratista y/o denuncias difundidas en medios de comunicación masiva, por cada hecho total o parcial y por vez. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).

11. Selección y/o clasificación de residuos, por cada hecho. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).
12. Por carecer en parte o en todo del equipo complementario de la unidad móvil (cepillo, escoba, pala, dispositivo de radiollamada o telefonía móvil, botiquín, baliza de techo) o por deficiente estado o mal funcionamiento de los mismos, por hecho y por día. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).
13. Por la modificación no autorizada de la afectación de los vehículos dentro del servicio o por la afectación de los mismos a tareas extrañas al servicio, por vehículo y por día. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).
14. Inobservancia por parte del personal de las reglas de comportamiento, desobediencia o desconsideración respecto de la Autoridad de Aplicación o no guardar consideración y respeto al vecindario. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).
15. Por retirar residuos del interior de domicilios particulares, negocios y/o cualquier otra actividad sin expresa autorización de la Autoridad de Aplicación, por infracción. Multa: hasta 0,5% (cero coma cinco por ciento).
16. Por solicitar dádivas al personal destacado en el servicio, o sugerir en venta a los vecinos artículos cualesquiera, por hecho. Multa: hasta 0,3% (cero coma tres por ciento).
17. Ejecución parcial o no ejecución o deficiencia en la prestación del servicio en contenedores por cada hecho y por vez. Multa: hasta 0,25% (cero coma veinticinco por ciento).
18. Por no llevar pintadas las inscripciones estipuladas en los vehículos o encontrarse en mal estado, por hecho. Multa: hasta 0,25% (cero coma veinticinco por ciento).
19. Falta de provisión, conservación o reposición de contenedores ofrecidos en la oferta, o no cumplir los mismos los requisitos exigidos por hecho y por día. Multa: hasta 0,25% (cero coma veinticinco por ciento).
20. Ejecución parcial o no ejecución de uno o más recorridos en recolección de residuos, por cada cuadra no servida o servida deficientemente y por vez. Multa: hasta 0,1% (cero coma uno por ciento).
21. Ejecución parcial o no ejecución o ejecución deficiente del servicio de limpieza y orden de cada levantamiento de la recolección, por cada hecho y por vez. Multa: hasta 0,1% (cero coma uno por ciento).
22. Omisión de usar el vestuario reglamentario o en condiciones de higiene, por cada operario. Multa: hasta 0,05% (cero coma cero cinco por ciento).
23. Por cambio de indumentaria en la vía pública o en lugares no habilitados, por cada operario. Multa: hasta 0,05% (cero coma cero cinco por ciento).

Solamente para las Faltas Leves se considera un periodo de gracia de treinta (30) días desde el comienzo de cada servicio, durante el cual no se aplicarán las penalidades al Contratista.

Art. 24º) CASOS NO PREVISTOS:

Por toda infracción a las exigencias, obligaciones o prohibiciones establecidas en este Pliego y que no esté específicamente contemplada en el presente listado por infracción. Multa: hasta 2% (dos por ciento).

En estos supuestos, la Autoridad de Aplicación deberá determinar previamente la conducta incumplida e intimar al Contratista al cumplimiento de su obligación en un plazo que le fije al efecto, en función de la naturaleza y circunstancias del caso.

La falta de cumplimiento por parte del Contratista hará procedente la aplicación de la sanción.

CAPÍTULO 3

DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

Art. 25º) DEL PRECIO DEL SERVICIO:

Los precios cotizados serán invariables a lo largo del contrato y por el término de su vigencia, no admitiendo mayores costos, salvo que alguna de las partes acredite que su prestación se ha tomado excesivamente onerosa por efecto de aplicación del procedimiento establecido en el artículo siguiente.

Art. 26º) REAJUSTE DE PRECIOS:

El reajuste de precios se realizará a requerimiento del Contratista y/o de la Autoridad de Aplicación cuando se estime que la prestación se ha tomado excesivamente onerosa y se encuentre debidamente acreditado el desequilibrio en las prestaciones contractuales.

En tal sentido y para que sea viable la adopción de la metodología prevista en el presente artículo resulta imprescindible que las distorsiones que se produzcan resulten significativas, es decir que posean una especial importancia.

Dicha circunstancia sólo se tendrá por concretada cuando las distorsiones operadas determinen que los precios de los ítems que conforman la estructura de costos estimada, cuya incidencia y parámetros de variación se detallan a continuación superen, en conjunto, el 8,5% (ocho coma cinco por ciento).

ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMADA

ITEM	INCIDENCIA	PARÁMETROS
Mano de Obra	49,27%	Costo Laboral total Recolector de residuos y limpieza – Convenio Colectivo de Trabajo Nº 40/09
Amortizaciones e Intereses	14,38%	Índice de Precios Internos Mayoristas Vehículos Automotores, Carrocerías y Repuestos
Combustibles y Lubricantes	8,74%	Índice de Precios Internos Productos Refinados del Petróleo
Reparaciones y Repuestos	12,63%	Índice de Precios Internos Mayoristas Vehículos Automotores, Carrocerías y Repuestos
Otros Rubros	15,00%	

- Al solo efecto de verificar las distorsiones que pudieren producirse, se aplicará a los ítems expuestos la variación operada, conforme la incidencia y los parámetros fijados precedentemente y tomando como base los correspondientes al mes anterior al de la presentación de la Oferta.

Es decir, que se aplicarán los porcentajes de variaciones operados al porcentaje de incidencia en los ítems en cuestión determinados en el cuadro, con excepción del denominado "Otros Rubros" al que se le asigna el porcentual de variación que resulte de ponderar el resto de los ítems.

Asimismo, de ser procedente, en sucesivos ajustes se tomarán como base los parámetros de variación utilizados en la última readecuación de precios.

- De superarse el 6,5% (seis coma cinco por ciento) previsto, el Contratista podrá solicitar el ajuste de precios en el porcentaje resultante, debiendo ponderar y justificar la efectiva incidencia de la distorsión en su estructura real de costos.

Al respecto, las variaciones que se produzcan en el ítem "Otros Rubros" y que integren la estructura real de costos del Contratista, no serán reconocidas por considerarse que forman parte del riesgo empresarial.

- Formulada por el Contratista la solicitud de reajuste de precios, la Municipalidad analizará y resolverá, de corresponder, la compensación que considere procedente.

Esta situación no autoriza la paralización de los servicios públicos incluidos en la presente licitación.

- Vencidos los plazos previstos para expedir el dispositivo, o siendo negativo el resultado del reclamo, el Contratista podrá optar por concurrir ante las autoridades judiciales pertinentes conforme la legislación vigente.

- En caso del último supuesto, la rescisión se operará de pleno derecho transcurridos 120 (ciento veinte) días de notificada del uso de la opción rescisoria por parte del Contratista.

Art. 27º) LIQUIDACIÓN, FORMA Y PLAZO DE PAGO:

El pago del servicio efectivamente prestado, se realizará por mes calendario vencido. A tales efectos, una vez vencido el mes, el Contratista presentará ante la Autoridad de Aplicación por Pedido de Empresa el Certificado de Prestación correspondiente a cada mes y por la totalidad de los servicios prestados, para su verificación, corrección y/o devolución según correspondiere.

De no existir observaciones, procederá a la presentación de la factura correspondiente a la certificación mensual a la Autoridad de Aplicación.

A los efectos de los descuentos, si correspondiera, se procederá conforme la metodología del artículo 20º.

Si la factura no se ajustase a la certificación mensual será rechazada dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al de su presentación.

Si mediaren observaciones, el Contratista procederá a rehacer y presentará la liquidación correspondiente corregida hasta obtener conformidad de la Autoridad de Aplicación, la que se expedirá en el plazo de dos (2) días, contados desde el siguiente al de la nueva presentación.

Los efectos de las dilaciones que se originen por no corregir o adecuar las facturas, serán asumidos en forma exclusiva por el Contratista no importando derecho al cobro de intereses, actualizaciones o cualquier otro tipo de indemnización.

El pago se efectivizará a los treinta (30) días corridos contados desde la presentación de la factura aceptada de conformidad.

Si la Municipalidad incurriese en mora, la misma no perjudicará al Contratista y ésta tendrá derecho a percibir intereses.

Cuando el Contratista no cumpliera con su obligación de presentar las facturaciones mensuales pertinentes, la Autoridad de Aplicación emitirá Certificaciones de Oficio el día quince (15) del mes siguiente al de la prestación de los servicios a los efectos de cumplir con los controles y registraciones administrativo-contables, Intimando fehacientemente al Contratista a la presentación de la factura en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, fecha a partir de la cual se establecerá el plazo de pago, de conformidad con la legislación vigente.

Por cada día de mora en la presentación de la factura a partir del quinto (5°) día hábil del mes siguiente al que se prestaron los servicios, se aplicará una multa equivalente a 0,10% (cero coma diez por ciento) de la facturación mensual vigente.

CAPÍTULO 4 **DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Art. 28°) CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se extingue por:

- a. Por vencimiento del plazo.
- b. Por incumplimiento del Contratista.
- c. Por Incumplimiento de la Municipalidad.
- d. Por Quiebra del Contratista.
- e. Por Monto de las Penalizaciones.
- f. Por Mutuo Acuerdo.
- g. Por Rescate.

Art. 29°) VENCIMIENTO DEL PLAZO:

Vencido el plazo del contrato y/o sus prórrogas, el Contratista dejará de prestar los servicios, no teniendo derecho a compensación alguna :

Asimismo el Contratista deberá continuar con la prestación del servicio por noventa (90) días más a contar desde el vencimiento del plazo o de la fecha que se establezca cuando fuere el caso de común acuerdo.

Art. 30°) POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las sanciones que fuera posible de aplicación por incumplimiento del presente pliego, la Municipalidad, previo informe de la Autoridad de Aplicación podrá rescindir el contrato por culpa del Contratista, en los siguientes casos:

- a. La no iniciación de los servicios a partir de la fecha que se establezca, salvo causa debidamente justificada a criterio exclusivo de la Municipalidad.
- b. Por reincidencia en la interrupción de la ejecución del servicio sin causa justificada a juicio de la Municipalidad por el plazo de dos (2) días corridos o cinco (5) días alternados en un (1) mes calendario.
- c. La falta de reemplazo del equipamiento.

d. La cesión o transferencia del contrato sin la previa conformidad de la Municipalidad.

e. La interrupción total de la prestación de los servicios por causas exclusivamente imputables al Contratista, por un lapso mayor a los quince (15) días corridos en un período mensual.

Previo a la declaración de caducidad, la Municipalidad y/o Autoridad de Aplicación intimará al Contratista a normalizar la situación o subsanar la omisión dentro de un plazo no menor a diez (10) días, vencido los cuales operará la caducidad.

Art. 31º) POR INCUMPLIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD:

El Contratista podrá rescindir el contrato de concesión, sin necesidad de acción judicial previa, cuando la Municipalidad incurra en demoras o incumplimiento puntual del pago de la facturación aprobada durante tres (3) meses contados a partir de la fecha del primer vencimiento; sin perjuicio del reconocimiento de los intereses correspondientes; y previa intimación del Contratista para que normalice dicha situación, y no lo haga en el lapso de quince (15) días.

Art. 32º) POR CONCURSO DE ACREEDORES - QUIEBRA DEL CONTRATISTA:

En el caso de la presentación en Concurso Preventivo de Acreedores, si a criterio de la Municipalidad la eficiencia y continuidad de los servicios comprendidos en la concesión, se vieran notoriamente comprometidos, podrá decretar la caducidad de la concesión.

La quiebra o extinción de la personería jurídica del Contratista, determinará la resolución del contrato con la pérdida de la garantía respectiva.

Art. 33º) POR MONTO DE LAS PENALIDADES:

Cuando el monto de las penalidades aplicadas en un (1) mes, ya sean por Faltas Greves y/o por Faltas Leves exceda el 30% (treinta por ciento) del total facturado por ese mes, y dicha situación se repita dos (2) veces en el plazo de un (1) año, contado desde la aplicación de la primer sanción.

Art. 34º) POR MUTUO ACUERDO:

Cuando las partes acuerden la no prosecución del contrato por mutuo acuerdo. En este supuesto la relación operará cuando las partes lo acuerden y sin reparación indemnizatoria alguna.

Art. 35º) SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS – APELACIONES:

En toda controversia o cuestión suscitada entre la Municipalidad y el Contratista con respecto a las obligaciones de ésta, bajo contrato del primero, el Contratista deberá atenderse en primer término al juicio de la Autoridad de Aplicación.

No obstante, tiene la posibilidad de continuar la vía recursiva por ante el Departamento Ejecutivo. Agotada la vía administrativa queda expedito la vía judicial conforme las normas en vigencia.

En ningún caso se puede suspender la prestación del servicio mientras dure la sustanciación del reclamo.

3ª SECCIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

DE LOS SERVICIOS EN GENERAL

- Art. 1º.- SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CARGA, TRANSPORTE
Y DESCARGA DE RESIDUOS URBANOS
- Art. 2º.- EQUIPAMIENTO
- Art. 3º.- PERSONAL AFECTADO A LA PRESTACIÓN DE
LOS SERVICIOS
- Art. 4º.- DE LA INFRAESTRUCTURA - TALLER - BASES OPERATIVAS
- Art. 5º.- PLAN DE TRABAJO
- Art. 6º.- PLAN DE IMPLEMENTACIÓN
- Art. 7º.- EMERGENCIAS
- Art. 8º.- PARTE DIARIO
- Art. 9º.- LIMPIEZA DE LA ZONA ADJUDICADA
- Art. 10º.- DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
- Art. 11º.- INGRESO AL LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
NORMAS A CUMPLIR
- Art. 12º.- CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS

CAPÍTULO 2:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

DE LOS SERVICIOS EN PARTICULAR

- Art. 13º.- SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CARGA, TRANSPORTE Y
DESCARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
- Art. 14º.- PROVISIÓN Y SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE
CONTENEDORES
- Art. 15º.- EQUIPAMIENTO MÍNIMO
- Art. 16º.- ÁREAS DE PRESTACIÓN
- Art. 17º.- CANTIDAD DE CUADRAS
- Art. 18º.- MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

DE LOS SERVICIOS EN GENERAL

Art. 1º) SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE RESIDUOS URBANOS:

El Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Sólidos Urbanos Domiciliarios, objeto de esta licitación, comprende los siguientes servicios a saber:

1. Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Sólidos Urbanos.
2. Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Metálicos de Residuos Sólidos Urbanos.
3. Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores exclusivos para plásticos de Residuos Sólidos Urbanos.
4. Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Costos papeleros.
5. Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Tipo Iglú de Residuos Sólidos Urbanos.

Art. 2º) EQUIPAMIENTO:

Los vehículos, maquinarias y equipos a afectar a los servicios deberán reunir las condiciones que para cada caso se especifican, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes, serán pintados del color que oportunamente indique la Municipalidad, así como también las inscripciones.

Durante la vigencia del contrato, deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y apariencia, debiendo contar además con equipos de reemplazo.

Los vehículos de carga y transporte con caja compactadora deberán satisfacer los siguientes requisitos, independientemente de los que se especifiquen en otras partes del Pliego de Bases y Condiciones:

- Chasis modelo no anterior a 2009.
- Cajas compactadoras de carga trasera, modelo no anterior a 2009.

Los equipos deberán llevar inscripciones bien visibles donde se consigne nombre y domicilio de la Empresa Contratista, número interno de la unidad y número telefónico donde deben efectuarse las reclamaciones, reservándose la Municipalidad el derecho de hacer fijar y renovar anualmente, inscripciones referentes a la salubridad pública, tales como consejos y exhortaciones a la población.

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los vehículos del contratista que no cumplan con los requisitos precedentes y con las normas de seguridad e higiene vigentes en la materia.

Art. 3º) PERSONAL AFECTADO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Es responsabilidad del Contratista el cumplimiento de las leyes sobre higiene y seguridad, vestimenta y útiles de labor, contenidas en el convenio colectivo según el gremio al que corresponde el personal afectado a los Servicios adjudicados.

El incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones derivadas de las leyes laborales, previsionales, seguridad, higiene, riesgos del trabajo así como de cualquier otra obligación con respecto al personal a su cargo, facultará a la Municipalidad a aplicar las multas que correspondiesen.

Para el servicio de Recolección se establecen las siguientes condiciones:

- a) El Contratista deberá proveer las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente los servicios solicitados y será exclusivo responsable de que el personal contratado cumplimente lo exigido por la Legislación Laboral vigente.
- b) El personal vestirá correctamente y estará provisto de buzos o camisa y pantalón o campera y pantalón del mismo color.
- c) El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con funcionarios de la Municipalidad y/o Autoridad de Aplicación y Vecinos.
- d) Los conductores deberán estar provistos de su licencia o registro habilitante para el tipo de vehículo a conducir.
- e) Está terminantemente prohibido al personal, efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, los que deberán ser transportados a sus lugares de Disposición Final en el mismo estado que hubieren sido recogidos.

Art. 4º) DE LA INFRAESTRUCTURA - TALLER - BASES OPERATIVAS:

El Contratista deberá disponer de instalaciones para efectuar apropiadamente la guarda, el adecuado mantenimiento ligero e higienización acorde con sus tareas de sus unidades móviles, debiendo para ello contar con una base operativa de una superficie tal que permita guardar la totalidad del equipamiento propuesto para la ejecución de los servicios que aquí se licitan, con su correspondiente habilitación municipal.

En ningún caso podrá utilizar la vía pública para realizar reparaciones, estacionamiento, guarda de vehículos o cualquier actividad. Los camiones deberán llevarse periódicamente en todo su exterior.

Si los inmuebles donde el Oferente propone instalar su taller y sus bases operativas son de su propiedad deberá presentar la documentación que acredite tal situación (título de propiedad), caso contrario cuando el Oferente proponga la instalación en inmuebles alquilados deberá acreditar fehacientemente el compromiso irrevocable de alquiler correspondiente (Contrato de locación) sujeto al resultado de ser adjudicatario en la presente licitación, debidamente certificado ante escribano público.

- a) Planta central operativa: El Contratista deberá disponer de una central administrativa donde se realice la diagramación de los servicios y donde se instale el centro de control de los trabajos que crea necesario para cumplimentar con todas las obligaciones legales y administrativas desde el momento de la firma del respectivo contrato.

Esta Planta central deberá contar con línea telefónica a su nombre para reclamos de los vecinos.

- b) Depósitos de elementos de trabajo: Queda prohibida la permanencia en la vía pública de todo tipo de equipo autopropulsado o no y cualquier herramienta de trabajo, salvo en el caso del servicio de contenedores.
- c) Baños y vestuarios: En el lugar de concentración y salida del personal hacia los lugares de trabajo se deberá contar con vestuarios e instalaciones sanitarias suficientes y acordes a la cantidad de personas que se empleen.
- d) Unidades: Las unidades autopropulsadas y no autopropulsadas deben ser presentadas diariamente en perfecto estado de funcionamiento e higiene, quedando a exclusivo criterio de la Autoridad de Aplicación, el rechazo de las unidades que no reúnan tales requisitos y que deberán ser inmediatamente reemplazadas.
- e) Contenedores: Deberán mantenerse higienizados.

A los efectos de cumplimentar todas las exigencias enunciadas en el presente artículo el Contratista se obligará a conocer y respetar todas y cada una de las normas municipales vigentes.

Art. 5º) PLAN DE TRABAJO:

Para el servicio licitado el Oferente deberá presentar un Plan de Trabajo, el que contendrá un pormenorizado listado de las instalaciones, equipamiento y dotación de personal con el que se compromete a efectuar las prestaciones objeto de la presente licitación, como así también un explícito programa de tareas.

COMO DETALLE MÍNIMO SE FIJA EL SIGUIENTE:

1. Plan metodológico de servicio: que significará un compromiso para la prestación, una vez que el mismo sea aprobado a satisfacción por la Municipalidad, y que consistirá en una detallada descripción, como mínimo, de los siguientes conceptos:
 - a. Zonificación del área de prestación del servicio.
 - b. Recursos para asegurar la continuidad de los servicios.
 - c. Diagramación de la prestación según frecuencias, en tiempos y recorridos.
 - d. Dotaciones de personal y equipamientos y herramientas del mismo, todo lo cual deberá estar de acuerdo y dimensionado en concordancia con el volumen del servicio.
 - e. Recorridos detallados, de cada unidad en todas las rutas de recolección de residuos domiciliarios -RUTEO-, detallando puntos y horarios de iniciación y finalización estimada de cada ruta, acompañando un listado de la unidad asignada con sus características e identificaciones y personal asignado.
 - f. Implementación del sistema de supervisión y control con dotación de personal, unidades móviles dispuestas y disposición del sistema en tiempos y recorridos.
 - g. Sistema para la consecución de dotaciones y puesta en servicio de ellas a disponibilidad en caso de ausentismo, vacaciones, emergencia de servicio o ante requerimientos de la Autoridad de Aplicación.
 - h. Compromiso de respuesta ante anomalías involuntarias que se presentan en el servicio. Sistema de autocontrol y de atención ante reclamos vecinales y de la Autoridad de Aplicación.
 - i. Planos, gráficos y otros detalles de interés.

2. Descripción del equipamiento: que comprometa disponer el oferente para la prestación de los servicios, indicando detalladamente, unidad por unidad, las características, modelo, potencia, capacidad de carga, estado de conservación, titularidad justificada por fotocopias autenticadas de los documentos que así lo certifiquen, lugar en que se halla estacionado, tipo de servicio al cual quedarán afectados y todo dato útil para una correcta evaluación del parque comprometido. A su vez, se indicará cuales equipos se usarán como planta básica de equipamiento, y cuales para el equipamiento mínimo de reemplazo.
3. Descripción del proyecto de las instalaciones, obras e inmuebles que servirán de apoyo y que deberán ser adecuados y proporcionados al servicio ofrecido, indicando sus características físicas, instalaciones especiales y todo otro dato que permita un detallado análisis de las instalaciones.

El Plan de Trabajo es de exclusiva responsabilidad del Oferente / Contratista.

Es responsabilidad exclusiva de la Oferente / Contratista haber evaluado los hechos de carácter no permanente, pero sí periódicos, tales como lluvias, temporales, vientos, nevadas, marejadas, zonas inundables, como así también cualquier otro hecho que incide en las prestaciones, quedando bajo su exclusiva responsabilidad haber considerado estos hechos para la formulación del mismo de la propuesta económica.

El Contratista deberá presentar por Pedido de Empresa las modificaciones al Plan de Trabajo que considere convenientes durante el transcurso del contrato.

Una vez aprobado el Plan de Trabajo, cualquier modificación de carácter permanente que se quisiera hacer deberá solicitarse previamente la conformidad de la Autoridad de Aplicación; sin embargo ello y aún autorizada la modificación no excluye ni limita la responsabilidad del Contratista, referida a la aptitud del Plan de Trabajo para alcanzar los resultados requeridos según el Contrato.

Art. 6°: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN:

Los Oferentes deberán presentar un Plan de Implementación del Servicio en su propuesta que abarque desde la firma del Contrato hasta el inicio efectivo de la prestación.

Dicho Plan deberá contar con el siguiente listado enunciativo mínimo y con detalle tentativo de los plazos:

- a) Adquisición de los equipos.
- b) Incorporación y entrenamiento del personal.
- c) Construcción, modificación, adquisición y/o alquiler de la base.
- d) Plan publicitario que cada Oferente estime necesario aplicar para la información de los turnos de recolección y Plan de Educación Ambiental con sus respectivas campañas.
- e) Toda otra propuesta que el Oferente estime servirá para una mejor comprensión del Servicio licitado y del costo ofertado.

Art.7°) EMERGENCIAS:

El Contratista deberá ejecutar tareas excepcionales, con todos los medios a su alcance, para superar situaciones extraordinarias que deriven en hechos o casos fortuitos o de fuerza mayor, tales como tumultos, inundaciones, siniestros, catástrofes de cualquier tipo

o de eventos (fiestas populares, competencias y/o campeonatos deportivos a nivel Nacional, Provincial o Municipal, etc).

La Municipalidad reconocerá los mayores costos que se originen en tareas excepcionales. Tal reconocimiento se limitará a los costos estrictos que acredite el Contratista y no incluirá beneficio alguno.

Art.8º) PARTE DIARIO:

Será obligación del contratista presentar diariamente un parte por triplicado, que correrá a su cargo, donde consten los trabajos realizados día por día, cantidad y nombre del personal afectado y cualquier tipo de información relacionada con el servicio que pueda requerir la inspección. Dicho parte deberá entregarse a la Autoridad de Aplicación, en dependencias de la Secretaría de Obras Públicas, sita en Fragata 25 de Mayo Nº 94 de esta localidad. Asimismo, el representante del contratista o éste, deberá presentarse en la Secretaría de Obras Públicas cuando sea requerida su presencia por el titular de dicho Sector.

Art.9º) LIMPIEZA DE LA ZONA ADJUDICADA:

El contratista será responsable de la limpieza total de la zona adjudicada, es decir deberá asegurar que durante el cumplimiento de los servicios de recolección, las tareas se realicen en forma tal que las áreas de prestación queden totalmente libres de residuo.

Art.10º) DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS:

Los residuos producto de la recolección serán trasladados y depositados por el contratista, a su exclusiva costa, en el lugar indicado por la Municipalidad, cuya ubicación se detalla en el croquis identificado como Anexo II, el cual forma parte integrante del presente Pliego de Bases y Condiciones.

El sitio de disposición final de residuos podrá ser cambiado por la Municipalidad, quien notificará al Contratista del nuevo sitio de disposición final, con una antelación no menor de quince (15) días hábiles.

Art.11º) INGRESO AL LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS NORMAS A CUMPLIR:

En el camino de acceso y en el área circundante a la misma deberán observarse las siguientes disposiciones:

- 1) Toda persona para poder ingresar a la porción de terreno indicada deberá contar con la pertinente autorización escrita expedida por la Municipalidad de Rada Tilly. No hacer fuego en ningún lado No llevar garrafas ni calentadores.
- 2) No fumar.
- 3) No se autoriza el uso del agua del campo ni sus instalaciones.
- 4) No deberán introducirse bebidas alcohólicas.
- 5) Se prohíbe extraer leña, incluso la seca o muerta.
- 6) Los autorizados no podrán ingresar con acompañantes sin ampliación de los permisos. Asimismo, no podrán ingresar con perros ni cazar por ningún sistema, ni siquiera especies consideradas plagas. Se prohíben las armas de fuego.
- 7) No podrán transportarse venenos o insecticidas dentro del campo.

- 7) No podrán transportarse venenos o insecticidas dentro del campo.
- 8) Solamente se trasladará por huellas demarcadas previamente en un croquis. No se harán nuevas huellas sin desmontes ni se efectuarán malizos.
- 9) Las tranqueras existentes dentro del campo se dejarán como se encuentren, abiertas las abiertas y cerradas las cerradas.
- 10) Observar el sistema de cierre.
- 11) Si se encuentran herramientas, sogas, cadenas, piedras, recipientes o materiales de cualquier tipo deben dejarse tal como están en lugar donde se hallaron.
- 12) Deberán respetarse los cercos y las clausuras de huella. Los vehículos en infracción serán inmovilizados.
- 13) Deberán mantenerse los actuales cursos de agua. Ninguna máquina podrá alterar el actual nivel del suelo, siendo excluyente el perfil del terreno y el movimiento que realice la máquina afectada a tal fin, en la medida de lo posible.
- 14) No plantar alfileres, cuando se hallen cables o guías.
- 15) Se educará al personal para que sabe que el campo protegido está en peligro por múltiples razones entre las que se destaca la erosión del terreno.
- 16) El responsable del personal que trabaja en el campo deberá presentar una lista con los datos de los mismos y quedará obligado al cumplimiento de estas normas.
- 17) El encargado del campo queda autorizado para revisar los documentos. También podrá elevar indicaciones o supervisar las tareas a fin de que las mismas no lleven a cabo conforme lo previsto.
- 18) El personal que ingrese al terreno deberá abstenerse de llevar consigo cualquier molestia e inconvenientes a las personas que realicen trabajos de recolección en la zona y sin producir daños en la flora y fauna silvestre.
- 19) Deberá tenerse presente que dentro del campo o en huella si existen algunas siendo prohibido hasta que se finalicen trabajos de desmontes y explotación.
- 20) El contratista no deberá permitir el ingreso de terceros o periodistas.

Art. 12) LIMPIEZA DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL

Cada 30 (treinta) días se deberá realizar una recolección manual en los alrededores del sitio de disposición final indicado en el Anexo II, a fin de evitar la contaminación producida por voladuras. Esta tarea deberá ser contratada a la Autoridad de Aplicación previa y posterior a su realización.

La tranquera de ingreso al sitio de disposición final, fuera del terreno asignado al público, deberá permanecer con cuidado.

CAPÍTULO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL MUESTREO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN

Art. 13) SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CARGA, TRANSPORTE Y

DESCARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL

El Servicio consiste en la recolección, carga, transporte y descarga de residuos sólidos urbanos domiciliarios recogidos hasta el sitio de disposición final.

La recolección de residuos comprende el retiro, carga, transporte y descarga de todos aquellos elementos, objetos o sustancias que como consecuencia de los procesos de consumo y desarrollo de las actividades humanas, como basuras, desechos y desperdicios (no incluye escombros) que sean sólidos no voluminosos, que no constituyan un riesgo cierto para la salud humana al ser manipulados o dispuestos, y que se presenten en recipientes cuyo volumen, no supere los cien (100) litros y no sobrepasen los veinte (20) Kg. de peso o los dos (2) metros de longitud, que sean desechados y/o abandonados, frente a los domicilios particulares, comercios, establecimientos públicos, establecimientos industriales, etc., en las calles y avenidas definidas como área de prestación en el Plan que como Anexo I forma parte integrante de estas Especificaciones Técnicas.

En aquellos casos de habilitación de nuevas cuatras o en el caso del desarrollo de nuevos núcleos habitacionales y/o reubicaciones de viviendas, los servicios se cumplirán tomando como referencia el que se presta en zonas ínteras o ciudades.

Art.14º) PROVISIÓN Y SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE CONTENEDORES METÁLICOS:

El Contratista deberá proveer DIEZ (10) Contenedores Metálicos, de 1,5m³ de capacidad como mínimo, nuevos, sin uso.

El servicio incluye la operación y el transporte y descarga de la producción en los contenedores metálicos, cumpliéndose con los horarios establecidos para la recolección de residuos domiciliarios.

El Contratista colocará y operará la totalidad de los contenedores requeridos, en los lugares que indicará la Municipalidad, cantidad que deberá mantenerse durante toda la duración de contrato.

El contratista realizará la carga de residuos depositados en los contenedores por medio del sistema automático levanta contenedores del cartón compactador.

Durante la recolección el personal tiene la obligación de recoger de la vía pública todo residuo y otros elementos que por cualquier causa cayeren a la calzada o areas fuera de los Contenedores.

El personal de recolección debe además cuidar la conservación de los contenedores, evitando en todo momento realizar maniobras que representen la rotura y/o deterioro del contenedor, como además guardar respeto a todos los vecinos.

El contratista deberá respetar lo dispuesto por disposiciones legales sobre tránsito, sanidad, ruidos molestos, etc.

El Contratista deberá prever y mantener el estado de higiene y perfecto uso de funcionamiento de todos los contenedores, para lo cual deberá implementar y presentar un programa de higienización de los mismos y de los elementos utilizados por las personas que realizan las tareas de recolección y transporte de residuos. En el Plan de Trabajo se deberá especificar el Programa de Limpieza y Desinfección de los Contenedores, la frecuencia y los productos a utilizar para ello.

El Contratista deberá impedir la diseminación y/o dispersión de los residuos que puedan desprenderse en el vaciado de los contenedores; en caso que se produzcan caídas fuera del camión compactador, deberán ser recogidos.

El Contratista deberá mantener en perfecto estado higiénico y mecánico las unidades que utilicen en el servicio.

Deberá prestar los servicios en los días y horas fijados, utilizando la totalidad de las unidades exigidas como mínimo en este Pliego.

El Contratista deberá reemplazar los contenedores rotos, dañados, robados, manteniendo siempre el mínimo exigido en este pliego o el ofertado en la propuesta, el que fuera mayor.

La Autoridad de Aplicación dará las indicaciones sobre las reparaciones necesarias ante roturas, vandalismo y/o daños por fatiga del material que pudiesen ocurrir en el mencionado plazo del contrato.

La Autoridad de Aplicación determinará las variaciones en las ubicaciones que pudiesen ocurrir durante el desarrollo y/o vigencia del Contrato. El Contratista podrá proponer a la Autoridad de Aplicación, cambios en las ubicaciones, variación en la frecuencia de recolección o cualquier otra cuestión para mejorar el servicio, debiendo ser aprobadas en cada caso en particular.

Art.14º) SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE CONTENEDORES PARA PLÁSTICO:

Los contenedores metálicos para plásticos serán provistos por el Municipio, tendrán una capacidad mínima de 1m³ y serán ubicados en los espacios públicos que indique la Municipalidad.

El servicio incluye la operación y el transporte y despacho de la producción en estos contenedores, siendo la frecuencia de la recolección de los contenedores para plásticos de dos veces por semana, estableciéndose como frecuencia de recolección dos veces por semana.

El Contratista operará la totalidad de estos contenedores, cantidad que deberá mantenerse durante la duración de contrato.

Durante la recolección el personal tiene la obligación de recoger de la vía pública todo residuo y otros elementos que por cualquier causa operen a la salida o hacia fuera de los Contenedores.

El personal de recolección debe cuidar la conservación de los contenedores, evitando en todo momento realizar maniobras que representen la rotura y/o deterioro del contenedor, como además guardar respeto a todos los vecinos.

El contratista deberá respetar lo dispuesto por disposiciones legales sobre tránsito, seguridad, ruidos molestos, etc.

El Contratista deberá proveer y mantener el estado de higiene y perfecto uso de funcionamiento de todos los contenedores, para lo cual deberá implementar y presentar un programa de higienización de los mismos y de los elementos utilizados por los patrones que realizan las tareas de recolección y transporte de residuos. En el Plan de Trabajo se deberá especificar el Programa de Limpieza y Desinfección de los Contenedores, la frecuencia y los productos a utilizar para ello.

El Contratista deberá impedir la diseminación y/o dispersión de los residuos que puedan desprenderse en el vaciado de los Contenedores; en caso que se produzcan caídas fuera del Camión Recolector deberán recogerlos.

El Contratista deberá prestar los servicios en los días y horas fijados, utilizando la totalidad de las unidades asignadas como mínimo en este Pliego.

El Contratista tiene la obligación de informar a la Autoridad de Aplicación sobre la rotura, daño, robo o destrucción de los cestos papeleros, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de tener conocimiento del hecho, a fin de que la Municipalidad proceda a la reposición del contenedor, a los fines de mantener como mínimo lo establecido en este pliego.

La Autoridad de Aplicación determinará las variaciones en las actividades que puedan ocurrir durante el desarrollo y/o vigencia del Contrato. El Contratista podrá presentar a la Autoridad de Aplicación, cambios en las ubicaciones, variación en la frecuencia de recolección o cualquier otra cuestión para mejorar el servicio, debiendo ser aprobadas en cada caso en particular.

Art. 14º) SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE CESTOS DOMICILIARIOS:

El servicio incluye la operación y el transporte y descarga de la basura en las CUARENTA (40) cestos papeleros provistos y ubicados por la Municipalidad en veredas, cumpliéndose este servicio con la frecuencia, días y horarios establecidos para el servicio de recolección de residuos domiciliarios.

El Contratista operará la totalidad de estos cestos papeleros, cantidad que deberá mantenerse durante la duración de contrato.

Durante la recolección el personal tiene la obligación de recoger de la vía pública todo residuo y otros elementos que por cualquier causa caigan a la calle o sobre la boca de los papeleros.

El personal de recolección debe cuidar la conservación de los papeleros, evitando en todo momento realizar maniobras que representen la rotura y/o deterioro del mismo, como además guardar respeto a todos los vecinos.

El contratista deberá respetar lo dispuesto por disposiciones legales sobre tránsito, sanidad, ruidos molestos, etc.

El Contratista deberá proveer y mantener el estado de higiene y perfecto uso de funcionamiento de todos los papeleros, para lo cual deberá implementar y presentar un programa de higienización de los mismos y de los elementos utilizados por los personas que realizan las tareas de recolección y transporte de residuos. En el Plan de Trabajo se deberá especificar el Programa de Limpieza y Desinfección de los Contenedores, la frecuencia y los productos a utilizar para ello.

El Contratista deberá impedir la diseminación y/o dispersión de los residuos que puedan desprenderse en el vaciado de los cestos papeleros; en caso que se produzcan caídas fuera del Camión Recolector deberán recogerlos.

El Contratista deberá prestar los servicios en los días y horas fijados, utilizando la totalidad de las unidades asignadas como mínimo en este Pliego.

El Contratista tiene la obligación de informar a la Autoridad de Aplicación sobre la rotura, daño, robo o destrucción de los cestos papeleros, dentro de las CUARENTA Y OCHO

(46) antes de tomar conocimiento del hecho, a fin de que la Municipalidad proceda a la reposición a cargo de la Municipalidad, a los fines de mantener siempre el número exigido en este pliego.

La Autoridad de Aplicación determinará las variaciones en las ubicaciones que pudieran ocurrir durante el desarrollo y/o vigencia del Contrato. El Contratista podrá proponer a la Autoridad de Aplicación, cambios en las ubicaciones, variación en la frecuencia de recolección o cualquier otra cuestión para mejorar el servicio, debiendo ser aprobadas en cada caso en particular.

Art.17º) SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PUNTOS LIMPIOS:

La Municipalidad ha previsto la instalación de CUATRO (4) PUNTOS LIMPIOS dentro de la ciudad de Potosí, los que estarán ubicados en:

1. Sobre avenida Barro del Fuego, en la esquina con Almirante Brown.
2. Sobre avenida Cnel. Francisco Seguí entre la avenida Almirante Brown y calle Combate Naval de Monte Santiago.
3. Sobre avenida Comodoro Uchabuy entre avenida Fray Juan Francisco Barrios y calle 24 de julio.
4. Sobre calle Francisco López entre calles Concepción Quinteros y Potosí Vieja.

En cada uno de estos PUNTOS LIMPIOS la Municipalidad proveerá e instalará cuatro (4) contenedores tipo iglú con capacidad de 2,5m³ para la recolección diferenciada de RSU: dos (2) para plásticos, uno (1) para papel y cartón y uno (1) para vidrio, y un recipiente de 0,12m³ para la recolección de tapetes de plástico.

El servicio incluye la operación y el transporte y descarga de lo producido en estos contenedores, siendo la frecuencia de la recolección de estos contenedores de dos veces por semana.

Durante la recolección el personal tiene la obligación de recoger de la vía pública todo residuo y otros elementos que por cualquier causa caigan a la calzada o acera fuera de los contenedores.

El personal de recolección debe cuidar la conservación de los contenedores, evitando en todo momento realizar maniobras que representen la rotura y/o deterioro del contenedor, como además guardar respeto a todos los vecinos.

El contratista deberá respetar lo dispuesto por disposiciones legales sobre limpieza, ruido, molestias, etc.

El Contratista deberá proveer y mantener el estado de higiene y salubridad de funcionamiento de todos los contenedores, para lo cual deberá implementar y garantizar un programa de higienización de los mismos y de los elementos utilizados por las personas que realicen las tareas de recolección y transporte de residuos. En el Plan de Trabajo se deberá especificar el Programa de Limpieza y Desinfección de los Contenedores, la frecuencia y los productos a utilizar para ello.

El Contratista deberá impedir la discriminación y/o disposición de los residuos que puedan desprenderse en el vecindario de los contenedores, en caso que se produzcan estos, fuera del Camión Recolector deberán recogerlos.

El Contratista deberá prestar los servicios en los días y horas fijados, utilizando la totalidad de las unidades exigidas como mínimo en este Pliego.

El Contratista tiene la obligación de informar a la Autoridad de Aplicación sobre la rotura, daño, robo o destrucción de los contenedores a su cargo, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de tomar conocimiento del hecho, a fin de que la Municipalidad proceda a la reposición a cargo de la Municipalidad, a los fines de mantener siempre el mínimo exigido en este pliego.

La Autoridad de Aplicación determinará las variaciones en las ubicaciones que pudieran ocurrir durante el desarrollo y/o vigencia del Contrato. El Contratista podrá proponer a la Autoridad de Aplicación, cambios en las ubicaciones, variación en la frecuencia de recolección o cualquier otra cuestión para mejorar el servicio, debiendo ser aprobadas en cada caso en particular.

Lo recolectado en los Puntos Limpios por la Contratista es propiedad de la Municipalidad.

Art. 18º EQUIPAMIENTO MÍNIMO:

El Contratista suministrará en calidad y cantidad todos los equipos necesarios para la correcta prestación de los servicios contratados.

Equipamiento mínimo:

1. DOS (2) CHASSIS, modelo 2009 en adelante, equipados con caja compactadora de carga trasera sin uso, capacidad mínima veintín metros cúbicos ($21m^3$), relación mínima de compactación 2 a 1, potencia mínima de motor de la unidad móvil 180 C.V., con sistema hidráulico para carga y descarga de contenedores de 1,5 m³ de capacidad.
2. Las CAJAS COMPACTADORAS deberán ser modelo 2009 en adelante, y contar con cierre hidráulico entre la toba de carga y la caja, los marcos de apoyo de ambas partes deberán ser construidos de tal forma de permanecer inalterables en el tiempo (elabeo) y contar con un burlete de cierre aplo para el servicio. Las cajas compactadoras deberán tener un sistema de recolección y almacenamiento temporario de los líquidos que pudieran acumularse en ellas con una capacidad relacionada con la carga completa del camión. El nivel de emisión sonora de los equipos deberá estar relacionado con los niveles sonoros de ruido emitido según el método estándar pudiendo superar como máximo en 3dBA el valor de referencia homologado para la configuración de cada vehículo. Complementariamente, los equipos compactadores no deberán superar, funcionando al régimen máximo de compactación, un nivel de ruido superior a los 74dBA, medidos en línea recta en una playa de cemento, a una distancia de once (11) metros a partir del centro de los laterales, frente y parte trasera del vehículo. El ruido ambiente al realizar la medición deberá ser por lo menos 10dBA por debajo de la medición.
3. UN (1) CHASSIS, modelo 2009 en adelante, como apartado anterior, como Unidad de Reemplazo, para el Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos.
4. UNA (1) PICK-UP o FUNCIÓN para ser empleada por la Contratista en las tareas de Supervisión del Servicio.

5. DIEZ (10) CONTENEDORES METÁLICOS nuevos, sin uso, con tapas resistentes, con ruedas y/o palmillas, según el lugar donde estén colocados de uno como cincuenta metros cúbicos de capacidad (1,50 m³).

6. UNIDADES DE REEMPLAZO

El Contratista deberá contar a la fecha de iniciación del servicio y durante toda su vigencia con un "Equipamiento de Reemplazo" para asegurar la continuidad de los servicios en casos de averías, roturas, etc.

El equipamiento de reemplazo también cumplirá las características exigidas para el equipamiento fijo, pero podrá ser modelo 2005 o superior.

El Contratista estará obligado a reemplazar las unidades que fueran necesarias de modo de mantener los parámetros establecidos. Si durante el Servicio cualquiera de las unidades afectadas al mismo, sufre algún desperfecto o problema que obligue a su desactivación definitiva, el Contratista estará obligado a su reemplazo en forma inmediata con unidades de características similares y en su caso no mayor a los treinta (30) días corridos.

Para el caso que la desactivación fuese temporal, deberá solicitar mediante Pedido de Empresa al plazo estimado de normalización del Servicio y el modo en que mantendrá la prestación del Servicio independientemente de las acciones que pudiesen corresponder.

Cuando exprese constancia que el municipio se reserva el derecho de solicitar el aumento de unidades al a su exclusivo juicio, el Servicio no es gratuito a su propia satisfacción.

Art. 18º) ÁREAS DE PRESTACIÓN:

Los servicios de recolección de residuos sólidos urbanos se realizarán en todo el área del ejido municipal y su normal crecimiento.

La división asignada por el Oferente deberá constar en el Plan de Trabajo, entre el mismo los horarios en que se planifica la prestación del Servicio en las diferentes áreas.

La Comisión de Presupuestación podrá solicitar a los oferentes las modificaciones necesarias en las propuestas de la división de áreas a los efectos de equiparar los efectos en base a similitud de trabajo, labores y recorridos.

Art. 19º) CANTIDAD DE CUADROS:

La cantidad de cuadros a recibir es de 631 (seiscientos treinta y uno), entendiéndose por unidad cuadro a lo comprendido entre dos intersecciones y entre ambas líneas municipales.

Esta cantidad es estimativa y al año inicio de la colección global del servicio, cada oferente realizará el replanteo correspondiente para su evaluación.

Art. 21º) MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN:

La prestación de los servicios de recolección se ajustará a las siguientes modalidades:

- a) Recipientes:

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, BARRIA, CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA Y MEDIOS DOMICILIARIOS
LOCALIDAD: BARRIO DE LA CRUZ

ACTIVIDAD DE SERVICIO: BARRIA, CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA

COMUNIDAD PARTICIPATIVA ACCIÓN COMUNITARIA

Item	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Sólidos Urbanos	meses	60		
2	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Metálicos de Residuos Sólidos Urbanos	meses	60		
3	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores metálicos para plásticos de Residuos Sólidos Urbanos	meses	60		
4	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Peligeros	meses	60		
5	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Tipo Iglo de Residuos Sólidos Urbanos	meses	60		
TOTAL DEL PRESUPUESTO					

**Presupuesto de
Participación Comunitaria
de Barrío**

**Presupuesto de
Participación Comunitaria
de Barrío**

Presupuesto de Participación Comunitaria de Barrío - Página 10

**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIARIA, CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE
RESIDUOS DOMICILIARIOS" - LICITACIÓN PÚBLICA N° .../2014**

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - MUNICIPALIDAD DE NADA YILY

PLANILLA DE COSTOS DE MANO DE OBRA

CATEGORIA	BÁSICO MES	Ad. Rec. Res as%	Prof. Jor	Zona bs%	Otros	Total R
Choferes						
Recolectores						
Peones						
Oficial Mecánico						
Ayudante Taller						
Administrativos						
Supervisores						
	Item 4.1.12	Item 4.1.13	Item 5.3.11	res 122/05	Vestimenta	Total MS
Choferes						
Recolectores						
Peones						
Oficial Mecánico						
Ayudante Taller						
Administrativos						
Supervisores						
	CS	TOTAL	TOTAL	TOTAL	Total Día	TOTAL
	cc%	Hora	Hora 80%	Hora 100%		MSE
Choferes						
Recolectores						
Peones						
Oficial Mecánico						
Ayudante Taller						
Administrativos						
Supervisores						

Nota: las categorías son a título ilustrativo

Firma y sello del
Representante Técnico
del Oferente

Firma y sello
autorizado del o de
los Oferentes

DETALLE DE APORTES Y CARGAS SOCIALES

CARGAS SOCIALES	Incluye en %
Aportes Patronales	
Obras Social	
ART	
Seguro de Vida	
Vencimientos	
SAC	
Ausentismo pago	
Feriales Trabajados	
Poliza de Trabajo	
Créditos Fiscales	
Otros	
TOTAL CARGAS SOCIALES	...

Nota: Los conceptos son a título indicativo

**Firma y sello del
Representante Técnico
del Cliente**

**Firma y sello
autorizada del o de
los Ejecutivos**

PLANILLA RESUMEN DE PRECIOS DE SERVICIO SUBSISTENTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	HORAS	TOTAL
1	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Sólidos Urbanos		
2	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Metálicos de Residuos Sólidos Urbanos		
3	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores metálicos para residuos de Residuos Sólidos Urbanos.		
4	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Plásticos		
5	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Tipo 100 de Residuos Sólidos Urbanos.		
TOTALES			

Firmo y sello del
 Representante Legal
 de la Empresa

Firmo y sello
 Representante de la
 Municipalidad

de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Construcción y Demoliciones

PLANILLA DE HORAS DE TRABAJO DE LOS TRABAJADORES

Item	Sub Item	Identificación Zona	Long. Km	Domingo Horas	Lunes Horas	Martes Horas	Miércoles Horas	Jueves Horas	Viernes Horas	Sábados Horas
1	1.1	A								
		B								
		C								
		D								
		E								
		F								
		G								
		H								
		I								
		J								
		K								
		L								
		M								
		N								
		O								
		P								
		Q								
		R								
		S								
		T								
		U								
		V								
		W								
		X								
		Y								
		Z								
		AA								
		AB								
		AC								
		AD								
		AE								
		AF								
		AG								
		AH								
		AI								
		AJ								
		AK								
		AL								
		AM								
		AN								
		AO								
		AP								
		AQ								
		AR								
		AS								
		AT								
		AU								
		AV								
		AW								
		AX								
		AY								
		AZ								
		BA								
		BB								
		BC								
		BD								
		BE								
		BF								
		BG								
		BH								
		BI								
		BJ								
		BK								
		BL								
		BM								
		BN								
		BO								
		BP								
		BQ								
		BR								
		BS								
		BT								
		BU								
		BV								
		BW								
		BX								
		BY								
		BZ								
		CA								
		CB								
		CC								
		CD								
		CE								
		CF								
		CG								
		CH								
		CI								
		CJ								
		CK								
		CL								
		CM								
		CN								
		CO								
		CP								
		CQ								
		CR								
		CS								
		CT								
		CU								
		CV								
		CW								
		CX								
		CY								
		CZ								
		DA								
		DB								
		DC								
		DD								
		DE								
		DF								
		DG								
		DH								
		DI								
		DJ								
		DK								
		DL								
		DM								
		DN								
		DO								
		DP								
		DQ								
		DR								
		DS								
		DT								
		DU								
		DV								
		DW								
		DX								
		DY								
		DZ								
		EA								
		EB								
		EC								
		ED								
		EE								
		EF								
		EG								
		EH								
		EI								
		EJ								
		EK								
		EL								
		EM								
		EN								
		EO								
		EP								
		EQ								
		ER								
		ES								
		ET								
		EU								
		EV								
		EW								
		EX								
		EY								
		EZ								
		FA								
		FB								
		FC								
		FD								
		FE								
		FF								
		FG								
		FH								
		FI								
		FJ								
		FK								
		FL								
		FM								
		FN								
		FO								
		FP								
		FQ								
		FR								
		FS								
		FT								
		FU								
		FV								
		FW								
		FX								
		FY								
		FZ								
		GA								
		GB								
		GC								
		GD								
		GE								
		GF								
		GG								
		GH								
		GI								
		GJ								
		GK								
		GL								
		GM								
		GN								
		GO								
		GP								
		GQ								
		GR								
		GS								
		GT								
		GU								
		GV								
		GW								
		GX								
		GY								
		GZ								
		HA								
		HB								
		HC								
		HD								
		HE								
		HF								
		HG								
		HH								
		HI								
		HJ								
		HK								
		HL								
		HM								
		HN								
		HO								
		HP								
		HQ								
		HR								
		HS								
		HT								
		HU								
		HV								
		HW								
		HX								
		HY								
		HZ								

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - MUNICIPALIDAD DE SANTA FE DE

PLANILLA DE CUADROS A RENER Y VALOR UNITARIO DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cuadros	Cuadros equivalentes en (a)	Moneda Unitario (b)	Moneda Monetaria (a * b)
1	Servicio de recolección diaria, carga, Transporte y Descarga de Residuos Domesticajanos				

Firma y sello del
Representante Técnico
del Cliente

Firma y sello
adhesivo del o de
los Clientes

ANÁLISIS DE PRECIOS

ST/01 Descripción: Unidad de Medida					
Equipo de Trabajo		Capacidad	Unidad	Valor	Unidad
a)	Conductor				
b)	Volador				
c)	Luz de trabajo				
d)	Pick Up				
e)	...				
TOTAL EQUIPOS					
Mano de Obra		Capacidad	Unidad	Valor	Unidad
1)	Choforo 1ª Categoría				
2)	Recolectores				
3)	Pederos				
4)	Industria				
5)	Administrativos				
6)	Supervisores				
7)	Oficial de obra				
8)	Asistente Técnico				
9)	Otros...				
TOTAL MANO DE OBRA					
Materiales		Capacidad	Unidad	Valor	Unidad
1)	Ampliaciones de caminos				
2)	Reparación de caminos				
3)	Construcción de caminos				
4)	Materiales de obra (B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z)				
5)	Subtotal (1+2+3+4)				
6)	Costos de Estaciónamiento ... %				
7)	Costo Financiero ... %				
8)	Costo (5+6+7)				
9)	Impuestos (B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z) ... %				
10)	Subtotal (8+9)				
11)	Beneficio ... %				
12)	Total Neto				
13)	I.V.A. ... %				
14)	Precio total del ítem (12+13)				

Firma y sello del
Representante Técnico
del Cliente

Firma y sello
del representante del
Licitador

DETALLE DE APORTES Y CARGAS SOCIALES

CARGAS SOCIALES	Incidencia%
Aportes Patronales	
Obras Social	
ART	
Sindicalista	
Vacaciones	
SAC	
Ausentismo pago	
Feriados Trabajados	
Política de Trabajo	
Créditos Fiscales	
Otros	
TOTAL CARGAS SOCIALES	cc%

Nota: Los conceptos son a título ilustrativo

**Firma y sello del
Representante Técnico
del Oferente**

**Firma y sello
secretario del o de
los Oferentes**



**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIARIA, CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE
RESIDUOS DOMICILIARIOS" - LICITACIÓN PÚBLICA N° .../2014**

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - MUNICIPALIDAD DE RADA TILLY

PLANILLA DE COSTOS DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS

COMPOSICIÓN	A	B	C	D	E	F	G	H	I
DESIGNACIÓN									
Chasis y Caja Comp. 21m3									
Chasis y Caja Comp. 21m3 reemplazo									
Contenedores Metálicos de 1,8m3									
Pick Up Doble Cabina 4x2									

A: Precio

B: Valor Residual

C: Amortización

D: Intereses

E: Potencia HP

F: Rep. Y Rep.

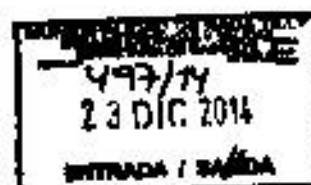
G: Combustibles

H: Lubricantes

I: TOTAL DEL MES

Firma y sello del
Representante Técnico
del Oferente

Firma y sello
autorizatorio del o de
los Oferentes

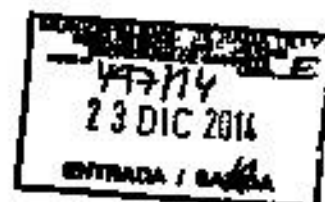


PLANILLA RESUMEN DE HORAS DE SERVICIO SEMANAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	HORAS	TOTALES
1	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Sólidos Urbanos		
2	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Metálicos de Residuos Sólidos Urbanos		
3	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores exclusivos para plásticos de Residuos Sólidos Urbanos.		
4	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Cestos Papeleros		
5	Servicio de Recolección, Carga, Transporte y Descarga de Contenedores Tipo Igla de Residuos Sólidos Urbanos.		
TOTALES			

Firma y sello del
Representante Técnico
del Oferente

Firma y sello
del representante del o de
los Oferentes



1.3

SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIARIA, CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE RESIDUOS DOMICILIARIOS - LICITACIÓN PÚBLICA N° .../2014

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - MUNICIPALIDAD DE RADA TILLY

PLANILLAS DE HORAS DE SERVICIOS SEMANAL

Item	Sub Item	Identificación Zona	Long. km	Domingo Horas	Lunes Horas	Martes Horas	Miércoles Horas	Jueves Horas	Viernes Horas	Sábado Horas
1	1.1	A								
		B								
		C								
	1.2	D								
		E								
		F								
		TOTALES DIARIOS								

Firma y sello del Representante Técnico del Oferente

Firma y sello autoritario del o de los Oferentes

497/2014
23 DIC 2014
REGISTRADA / SANCIONADA

PLANILLA DE CUADROS A SERVIR Y VALOR UNITARIO DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cuadros	Cuadros equivalentes día (a)	Monto Unitario (b)	Monto Mensual (a * b)
1	Servicio de Recolección Diaria, Carga, Transporte y Descarga de Residuos Sólidos Urbanos				

Firma y sello del
Representante Técnico
del Oferente

Firma y sello
autorizado del o de
los Oferentes



