

LICITACION PRIVADA N° 05/2018 - CGPBB

**- PLIEGO DE BASES, CONDICIONES GENERALES LEGALES Y ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS (PBCGLT)-
“SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS EN PUERTO DE BAHIA BLANCA,
PROVINCIA DE BUENOS AIRES”**

PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

En la sede del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, Avenida Mario Guido s/n del Puerto de Ingeniero White, Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, Área Administrativa, Oficina de Compras, hasta el 28 de agosto de 2018 a las 10:45 hs.

APERTURA DE OFERTAS.

En la sede del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, Avenida Mario Guido s/n° del Puerto de Ingeniero White, Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, el 28 de agosto de 2018 a las 11:00 hs.

ARTICULO 1° OBJETO DE LA LICITACION. PLIEGOS. ENTREGA GRATUITA A LOS PARTICIPANTES. PUBLICACIÓN ONLINE.

La presente Licitación Privada tiene el objeto la selección del contratista para los servicios de recolección de residuos asimilables a domiciliarios y vegetales en el Puerto de Bahía Blanca.

A esos efectos se establece que los residuos asimilables a domiciliarios son aquellos elementos, objetos, sustancias generados y desechados producto de actividades realizadas en los núcleos urbanos, comprendiendo aquellos cuyo origen sea: doméstico y/o comercial.

Residuos vegetales o verdes son aquellos residuos orgánicos recogidos tras la limpieza de zonas verdes, zonas recreativas, zonas boscosas, etc.

Quedan excluidos los residuos que se encuentren regulados por las leyes n° 11.347 (residuos patogénicos, excepto los residuos tipo A), ley 11720 (residuos especiales) y los residuos radioactivos y los residuos no especiales industriales.

Los Pliegos Licitatorios tendrán las siguientes características:

1. El ejemplar del Pliego Licitatorio estará numerado en cada una de sus páginas.
2. Los interesados en participar de este proceso de selección podrán descargar del sitio web www.puertobahiablanca.com/licitaciones.html, los pliegos licitatorios, los adjuntos y demás documentación licitatoria y antecedentes que hacen al objeto del contrato a celebrar, para su consulta y eventual utilización para acompañar a la presentación como oferentes, a partir del día 09 de agosto de 2018, hasta el día 27 de agosto de 2018, en el horario de 8 a 15 horas, días hábiles de lunes a viernes.

El interesado que desee participar del proceso licitatorio deberá comunicar vía e-mail a la siguiente dirección: licitacionprivada.5.2018@puertobahiablanca.com su intención de constituirse en participante, declarando en el formulario modelo entregado, que ha procedido a descargar la documentación licitatoria del llamado, según corresponda, como así también deberá denunciar domicilio legal y constituir especial en los términos del artículo 12 del PBCG, denunciar casilla de email de contacto y adjuntar el instrumento que acredite facultad suficiente para representar a la firma participante y obrar en el sentido invocado. Dichos documentos deberán ser firmados y posteriormente escaneados para su inclusión en el mail precitado.

ARTICULO 2° - NATURALEZA JURIDICA DEL ENTE LICITANTE.

El "CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA" es un ente Público no Estatal, creado por Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 11.414 y regido por su ESTATUTO (Anexo I Ley N° 11.414).

ARTICULO 3° - REGIMEN LEGAL APLICABLE A LA CONTRATACION.

La Contratación objeto del presente proceso licitatorio se regirá por el "Régimen de Contrataciones" del CGPBB (Resolución N° 06-CGPBB/95), lo establecido en este Pliego de Bases, Condiciones Generales Legales y Especificaciones Técnicas; por el Proyecto de Contrato (en adelante PC) y demás documentación licitatoria.

ARTICULO 4°- SERVICIOS A PROVEER POR EL CONTRATISTA.

4.1. RECOLECCION RESIDUOS ASIMILABLES A DOMICILIARIOS

4.1.1. PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RECIPIENTES - La Contratista deberá proveer 18 recipientes con tapa (contenedores) que estarán ubicados según se indica en el cuadro siguiente, el que se podrá ajustar de acuerdo con las necesidades y razones operativas y/o de seguridad del momento:

SECTOR	CANT.	CAPACIDAD
1 Acceso ex Muelle de Hierro - frente a of. Amarradores	1	1 m3
2 Dársena de Pescadores - Acceso Cargill muelle	1	1 m3
3 Dársena de Pescadores - portón ingreso	1	1 m3
4 Calle M Guido - ESEM SENASA PESCA	1	1 m3
5 Playa Camiones White	1	1 m3
6 Calle T. Salustio - Frente Edificio Fruticultura	1	1 m3
7 Esquina T. Salustio y Río Iguazu - frente PNA	3	1 m3
8 Esquina Calle T. Salustio y Calle Islas Malvinas	1	1 m3
9 Esquina Calle T. Salustio y Constituyentes	1	1 m3
10 Esquina Calle Grecia y Calle 10	1	1 m3
11 Calle Pilling - Frente Restaurante	2	1 m3
12 Club Náutico BB	1	1 m3

13 Balanza Glaván	1	1 m3
14 frente Acceso Posta	1	1 m3
15 entrada a Molino "los Grobo"	1	1 m3

Observación: Los contenedores deben ser de chapa o plásticos (PVC) con tapa y ruedas.

4.1.2. MODALIDAD DEL SERVICIO – FORMA DE RETIRO DE LOS RESIDUOS:

- La Contratista deberá retirar los residuos con una frecuencia mínima de TRES (3) veces por semana, estableciéndose para ello los días lunes, miércoles y viernes de todas las semanas.
- Las recorridas para los retiros deben efectuarse dentro del horario de las 08:00 hs y las 12.00 hs. de cada uno de esos días.
- El retiro de los residuos desde la zona portuaria deberá realizarse en vehículos cerrados para evitar durante su transporte hacia la disposición final, derrames y/o voladuras.
- Los residuos serán depositados en el lugar autorizado por la Municipalidad de Bahía Blanca (Relleno Sanitario) y bajo las condiciones que el Municipio fije.
- En aquellos casos en que por motivos ajenos a La Contratista (feriados, días no laborables) se prevea que será interrumpida la tarea de recolección, la misma deberá realizarse el día hábil inmediato anterior en el mismo horario.
- El Consorcio podrá eventualmente, modificar las fechas y horarios de recolección, cuando existan razones operativas o actividad extraordinaria portuaria, este momentáneo cambio no justificará el pedido de indemnización o de pago de suma adicional alguna por parte de La Contratista.

4.1.3. CIRCUITO DE RECOLECCIÓN Y CONTROL DE PESO: En los días y horarios indicados en el **artículo 4.1.2.**, La Contratista iniciará el recorrido de recolección por el sector de Puerto Galván, para pasar posteriormente a Puerto Ingeniero White.

El procedimiento que seguir será:

- Ingreso por balanza para controlar la tara del vehículo utilizado
- Recolección de los residuos y salida por balanza para control de peso y obtención del neto recogido.
- En ese sector se le entregarán dos copias del documento que avala el peso neto retirado, ambas contendrán la leyenda “DISPOSICIÓN FINAL CGPBB” el conductor del camión deberá entregar una de ellas a la oficina de ingreso a la Planta de Tratamiento Final que corresponda.

Los transportes que realizan la recolección de los residuos deben iniciar la recorrida **totalmente vacíos**, esto es sin ninguna carga de residuos recolectada previamente en sectores que no correspondan a jurisdicción portuaria. Previo a la pesada en balanza se verificará que el mismo se encuentre vacío.

Los transportes deben ingresar a la planta de disposición final SOLO con residuos provenientes del servicio objeto de la presente licitación, esto es recolectados en los recipientes distribuidos en el interior portuario.

4.1.4. SEÑALIZACIÓN DE RECIPIENTES: Los contenedores provistos por La Contratista, deberán estar señalizados lateralmente (en todo su perímetro) con una franja de color de pintura reflectante a efectos de ser identificados como un posible obstáculo para el tránsito (de acuerdo con la normativa vigente).

Los contenedores deberán contener sobre cada uno de sus laterales el logo del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca. (El diseño será provisto a la empresa adjudicataria).

En cuerpo del contenedor sobre dos de sus laterales exteriores, deberá contener una leyenda que indique “*Utilizar ÚNICAMENTE para depósito de residuos domiciliarios embolsados*”

Los contenedores deberán estar numerados para su fácil identificación.

4.2. RECOLECCION RESIDUOS VEGETALES

4.2.1. PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RECIPIENTES: La Contratista deberá proveer 6 (SEIS) contenedores metálicos de 5 Mt³, distribuidos en la jurisdicción

portuaria, posiciones que se podrán ajustar de acuerdo con las necesidades y razones operativas y/o de seguridad del momento.

Los contenedores deben ser metálicos con las dimensiones solicitadas, no deberán presentar fisuras rajaduras o golpes de forma que su estructura no derrame fluidos a los suelos lindantes.

4.2.2. MODALIDAD DEL SERVICIO – FORMA DE RETIRO DE LOS RESIDUOS:

La Contratista deberá retirar los contenedores una vez tomado conocimiento de la solicitud para el retiro, teniendo como plazo máximo 24 horas para el retiro luego del pedido, estimando 3 (TRES) recambios por contenedor por mes.

El retiro de los residuos desde la zona portuaria deberá realizarse en vehículos adecuados para el tipo de contenedor, durante su transporte hacia la disposición final, deberán tomar las medidas necesarias para evitar durante el trayecto caídas o voladuras y/o derrames.

Los residuos serán depositados en el lugar autorizado por la Municipalidad de Bahía Blanca (Relleno Sanitario) y bajo las condiciones que el Municipio fije.

Con antelación a la iniciación de la prestación del servicio, La Contratista deberá presentar al CGPBB el correspondiente permiso emitido por el Municipio que certifique su habilitación para ingresar al área en el que se realizará el depósito final de los residuos.

El Consorcio podrá eventualmente, pedir el retiro o, más recipientes, cuando existan razones operativas o actividad extraordinaria portuaria, este momentáneo cambio será facturado por separado detallando la cantidad de contenedores y los retiros extras realizados, tomando el valor cotizado en la Licitación.

4.2.3. SEÑALIZACIÓN DE RECIPIENTES:

Los contenedores provistos por La Contratista, deberán estar señalizados lateralmente (en todo su perímetro) con una franja de color de pintura reflectante a efectos de ser identificados como un posible obstáculo para el tránsito (de acuerdo con la normativa vigente).

4.2.4. ESTADO DE LOS RECIPIENTES: La Contratista deberá mantener los recipientes en perfectas condiciones de higiene, uso y conservación, para lo cual en cada reposición que efectúe el mismo deberá estar sin residuos residuales. Para ello toda tarea que deba realizar para dejarlo en las condiciones requeridas, será fuera de zona portuaria, procediendo a reemplazar los recipientes que destine a limpieza y/o mantenimiento.

En aquellos casos en que, por haber excedido la capacidad del recipiente, acto intencional, descuido de los usuarios y/o del personal propio de La Contratista, etc., los residuos rebasaran del contenedor y/o se encontraran derramados en su alrededor o si durante las operaciones de carga a camión, parte de ellos cayeran sobre la calzada, La Contratista deberá realizar la recolección manual o mecánicamente, dejando la superficie afectada limpia y libre de elementos

ARTICULO 5° PLAZOS.

El plazo de la contratación será por TREINTA Y SEIS (36) MESES computados a partir de la fecha de la firma del Contrato.

ARTICULO 6° - COMUNICACIONES.

Las comunicaciones que se realicen entre el Comitente y los interesados, oferentes o adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico o domicilio constituido o determinado por los interesados, oferentes o adjudicatarios en su presentación. Constituirá plena prueba de la notificación rechazada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno. La indicación del domicilio del CONSORCIO, efectuada en el Pliego de Bases y Condiciones a los fines de un procedimiento de selección, determina que únicamente serán válidas las comunicaciones que los interesados, oferentes o adjudicatarios realicen en ellos.

ARTICULO 7° - ATRIBUCIONES DE LOS INTERESADOS.

Exclusivamente quienes hayan adquirido la condición de participantes de acuerdo al mecanismo establecido en el art. 1 del presente pliego, podrán:

- a) Consultar el expediente licitatorio por sí o por representante debidamente acreditado.
- b) Presentarse en el expediente solicitando información o formulando peticiones.
- c) Presentar ofertas.
- d) Solicitar aclaraciones sobre los pliegos, formulando las consultas correspondientes.

El adquirente de los pliegos que no presentare oferta, perderá automáticamente desde el día de la apertura, sus facultades de consultar, de requerir información y de formular impugnaciones.

ARTICULO 8° - EFECTOS DE LA INTERPOSICION DE IMPUGNACIONES, PEDIDOS DE ACLARACIONES O CONSULTAS.

La formulación por parte de los participantes de impugnaciones, pedidos de aclaraciones o consultas, no suspenderá el trámite licitatorio, salvo que el ENTE LICITANTE, conforme su solo criterio, disponga lo contrario.

ARTICULO 9° - MODIFICACIONES. ACLARACIONES y CONSULTAS.

- a) El ENTE LICITANTE podrá efectuar aclaraciones a los Pliegos, Anexos y toda otra documentación correspondiente a la licitación hasta cinco (5) días corridos anteriores a la fecha establecida para la presentación de las ofertas.
- b) El derecho de los participantes a solicitar aclaraciones o formular consultas caducará automáticamente, por el mero vencimiento del plazo, a los quince (15) corridos antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas. Las mismas podrán ser formuladas por escrito y presentadas por Mesa de Entradas del ente licitante en su domicilio, Avenida Dr. Mario M. Guido S/N, Puerto de Ingeniero White, Partido de Bahía Blanca, Prov. de Buenos Aires, Argentina; en el horario de 08:00 a 12:00, o bien remitirse scaneada por correo electrónico a la casilla indicada en el art. 1 del presente pliego. La consulta deberá estar suscripta por el

representante legal y el representante técnico del participante, haciendo concreta referencia los puntos sobre los cuales solicita aclaraciones.

c) Las respuestas a los pedidos de aclaraciones o consultas formulados por los participantes, deberán realizarse y comunicarse con una anterioridad no inferior a cinco (5) días corridos anteriores a la fecha de la apertura de sobres. Las aclaraciones que se emitan serán consideradas parte integrante de los pliegos y serán notificadas, mediante circulares, a todos los que los hubiesen adquirido con anterioridad.

d) Las circulares formarán parte de los documentos de la licitación y deberán acompañarse con la oferta, debidamente firmadas por el representante del oferente.

ARTICULO 10° - OFERENTES. REQUISITOS.

Podrán presentar ofertas las personas humanas o jurídicas domiciliadas en el país que posean plena capacidad jurídica para participar de la licitación.

Si una oferta fuera presentada por dos (2) o más personas humanas y/o jurídicas, deberán unificar la personería otorgando poder especial al representante común con facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los co-oferentes en el trámite licitatorio y con validez a los efectos de la adjudicación y suscripción del contrato del Servicio. De resultar adjudicatarias, previo a la firma del contrato de locación del Servicio correspondiente, deberán acreditar por ante el Ente Licitante haber adoptado alguna de las modalidades societarias o de agrupamiento empresario, vigentes en la República Argentina.

Art. 11°.- INCOMPATIBILIDADES PARA SER OFERENTE

No serán admitidos como Oferentes, Adjudicatarios ni Contratistas quienes:

a) Tengan incompatibilidad o impedimento legal para contratar con el Estado Nacional, Provincial o Municipal.

b) Estén concursados preventivamente, fallidos o inhabilitados con sentencia judicial firme y no hayan transcurrido 5 años como mínimo del levantamiento de un concurso preventivo anterior, de una quiebra o inhabilitación.

c) Sean deudores morosos impositivos o previsionales, por decisión judicial o administrativa firme.

d) Tenga entre los miembros de sus órganos de dirección o administración, personas que se desempeñen como empleados, asesores o directores del Ente Licitante, durante la vigencia de sus funciones y hasta dos (2) años calendario después de haber cesado en ellas. Esta inhabilidad incluye la de prestar asesoramiento profesional, técnico o inherente a la actividad relacionada al objeto de la contratación, sea que esta actividad se realice en forma gratuita o a título oneroso.

e) Tengan entre los miembros de sus órganos de dirección o administración personas que se encuentren procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, contra la fe pública, o bien, por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

f) Si se hubiera dictado, dentro de los tres (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra la empresa por abuso de posición dominante o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.

g) Cuando hubiere incumplido contratos celebrados anteriormente con el Ente Licitante.

Los impedimentos indicados en los puntos anteriores alcanzan a las sociedades y empresas integradas en la Oferta cuyos directores, socios mayoritarios, síndicos o representantes legales, se encuentren comprendidos en ellos.

Los Oferentes deberán acompañar una declaración jurada, en la que manifiesten que ni directa, ni indirectamente están comprendidos en esas inhabilidades.

ARTICULO 12° - REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán redactadas por el oferente en idioma nacional y presentadas por duplicado. Los sobres, cajas, o paquetes se presentarán perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación del expediente de contratación al que corresponden, el día y hora de la apertura, y la identificación del oferente.

La documentación será acompañada según lo indica en art. 15, en soporte digital, debiendo agregarse, además, en el sobre contenedor la documentación en papel que establece el art. 15, en este último supuesto, en original y una (1) copia firmada.

Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados para el llamado y el original debe estar firmado por el oferente o su representante legal, previa acreditación de identidad o personería, con sello de la empresa en todas sus hojas, foliadas en su totalidad en el centro del margen inferior. La documentación requerida en el presente artículo deberá presentarse en el orden dispuesto en el **Artículo 15°**, separada por indicadores donde conste el número de artículo e inciso al que corresponde. El oferente o su representante legal deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiese.

Los oferentes deberán constituir domicilio en la ciudad de Bahía Blanca e informar una o más direcciones de correo electrónico y números de teléfono donde serán válidas las notificaciones o comunicaciones que se les cursen.

ARTICULO 13° - OMISION DE REQUISITOS FORMALES.

Cuando la oferta tuviera defectos de forma cuya subsanación no altere la igualdad entre los participantes del procedimiento de selección, el oferente será intimado por la Comisión Evaluadora, a corregirlos dentro del término de CINCO (5) días. Si no lo hiciere, la oferta será desestimada, sin más trámite.

ARTICULO 14° - EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA.

La presentación de la oferta importa de parte del oferente el pleno conocimiento de todas las condiciones y normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases condiciones particulares y generales estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.

ARTICULO 15° - Sobre contenedor de la oferta.

El Sobre contenedor de la oferta deberá incluir la documentación que se detalla seguidamente, firmada en su totalidad por el **Representante Legal** y el **Representante Técnico** de la **Oferente**, en el orden consignado a continuación:

15.1. Documentación en soporte digital

La documentación que se detalla seguidamente deberá estar firmada en los términos exigidos por el presente artículo, escaneada y luego guardada en el instrumento de soporte digital (DVD), que será incorporado en dos copias idénticas al sobre contenedor de la oferta al que hace mención el presente artículo.

1. El presente Pliego de Bases Condiciones Generales Legales y Especificaciones Técnicas, incluyendo todos sus anexos, debidamente firmado en todas sus fojas por el representante del oferente o en su caso el apoderado acreditado y el Representante Técnico.
2. Permiso emitido por el Municipio que certifique su habilitación para ingresar al área en el que se realizará el depósito final de los residuos.
3. La documentación que se detalla seguidamente, con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar de acuerdo con las siguientes pautas:

a) Información general.

El oferente deberá suministrar la información que se indica a continuación, junto con la totalidad de la documentación respaldatoria correspondiente:

I. Personas humanas y apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.
2. Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.) y constancia de inscripción de orden nacional, provincial o municipal.
3. En el caso de apoderados, instrumento del cual surge la personería.

II. Personas Jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.) y constancia de inscripción.
3. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización interna.
4. Ejemplar del contrato social o estatuto social debidamente certificado por notario público y con intervención del respectivo Colegio de Escribanos.
5. Copias de actas asamblearias u órgano equivalente con la designación de los miembros de los órganos de administración y fiscalización.
6. Copia del Acta de Directorio o decisión social de donde surja la voluntad societaria de presentarse en esta Licitación, formular oferta y suscribir el contrato respectivo en caso de resultar adjudicataria.

III. Personas jurídicas en formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.
2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción de orden nacional, provincial o municipal, y datos personales completos.

IV. Además de la información detallada precedentemente, los oferentes deberán denunciar en todos los casos si mantienen o no juicios con el ENTE LICITANTE, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada.

b) Capacidad económico-financiera.

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Monto total anual de negocios expresado como volumen total de servicios de vigilancia realizados por el Oferente en cada uno de los últimos cinco (5) años.
2. Presentar los estados contables correspondientes a los dos últimos ejercicios auditados por Contador Público Matriculado, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas

3. Presentar referencias bancarias, financieras y comerciales y la autorización para solicitar referencias, con indicación de los datos de contacto.

4. Constancia de inscripción en AFIP

5. Formulario 960 de Data Fiscal, Formulario 522/A DDJJ Ley 17.250 y Detalle de Deuda Consolidada/Certificado Fiscal para Contratar emitido a través del Sistema de Cuentas Tributarias de la página web de AFIP.

6. Constancia de inscripción en Ingresos Brutos

7. Estado de deuda emitido por ARBA

c) Capacidad técnica

1. Acreditar experiencia en la prestación de servicios de recolección de residuos domiciliarios, presentando antecedentes comprobables.

2. Datos Representante Técnico del servicio con domicilio en la ciudad de Bahía Blanca quien será responsable de elaborar mensualmente un informe a remitir al Consorcio de gestión con las observaciones relacionadas al servicio (cantidad de residuos recolectada en el mes, anormalidades detectadas, etc.). Deberá adjuntar con la oferta un currículum de la persona designada.

El Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, se reserva el derecho de solicitar ampliación o información adicional respecto a los puntos que anteceden, como así también, requerir de terceros, elementos que hagan a la verificación de la veracidad y consistencia de las manifestaciones y antecedentes del oferente, como también, sobre la autenticidad de la documentación presentada por este.

15.2. Documentación en papel impreso

La documentación que se detalla a continuación deberá ser presentada sin excepción en papel impreso, firmada en su totalidad por el Representante Legal y el Representante

Técnico de la Oferente, individualizada con separadores, en el orden consignado a continuación:

a) Autorización a favor del CGPBB para solicitar a Organismos Oficiales, compañías de seguros, bancos, entidades financieras, organismos de control y a cualquier otra persona humana o jurídica, informaciones relacionadas con la Oferta presentada, junto con un detalle de entidades, personas y datos de contacto que puedan brindar referencias (teléfono y correo electrónico).

b) La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, conforme el artículo 19 del presente Pliego.

c) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, en la que manifieste no encontrarse el Oferente comprendido en los supuestos de incompatibilidades establecidos en el artículo 11 del PBCG.

d) La propuesta económica de la oferta, que deberá incluir la documentación que se detalla seguidamente, en papel impreso, firmada en su totalidad por el Representante Legal y por el Representante Técnico de la Oferente:

1. La Oferta económica para la ejecución de la obra a contratar, la que será presentada exclusivamente en la Planilla de Cotización (Adjunto I).

2. Planillas de Análisis de Precios (Adjuntos II y III). Los análisis de precios serán elementos determinantes para la evaluación de las Ofertas formuladas. Por ello, su confección deberá contener como mínimo, los conceptos indicados en la planilla que forma parte del presente Pliego y en las que deberá discriminarse el importe correspondiente al IVA, atento la condición de responsable inscripto que el Ente Licitante tiene frente al citado tributo.

En caso de ausencia de cuantificación correcta de cada ítem a presupuestar, el Ente Licitante podrá solicitar aclaraciones a los Oferentes sobre el particular.

Los agregados ajenos a lo requerido en el Pliego se tendrán por no escritos.

ARTICULO 16°-SEGUROS

Dentro de los diez (10) días de notificarse de la adjudicación, el contratista deberá dar cumplimiento con lo requerido en el formulario de Seguridad y Salud Ocupacional "**Anexo II - HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**", que se adjunta al presente pliego licitatorio.

ARTICULO 17- COTIZACION DE OFERTA

La cotización de los servicios especificados en los artículos **4.1. RECOLECCION RESIDUOS ASIMILABLES A DOMICILIARIOS** y **4.2. RECOLECCION RESIDUOS VEGETALES** deberán ser realizadas por separado, especificando el monto mensual correspondiente y por 36 meses, más el IVA correspondiente. La cotización deberá efectuarse únicamente en pesos.

Se adjudicará a él o los oferentes cuyas ofertas resulten más convenientes (los ítems correspondientes a los art. 4.1 y art. 4.2 se podrán adjudicar a distintos oferentes)

Además de la cotización del precio para los ítems 4.1. y 4.2. en forma separada, conforme la planilla de cotización adjunta, el oferente podrá proponer aplicar un descuento porcentual sobre la sumatoria de ambos precios, para el caso de resultar adjudicatario en ambos ítems ("precio global").

ARTICULO 18° REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

A fin de mantener la ecuación económico-financiera entre las prestaciones comprometidas en el Contrato y de preservar la vigencia de este, el precio pactado será redeterminado a pedido de parte, exclusivamente cuando se verifiquen modificaciones superiores al DIEZ POR CIENTO (10,00 %) en el precio de este, luego de la aplicación de la fórmula polinómica que se detalla a continuación:

$$V_a = V_0 * (0,30 \times M_a/M_0 + 0,10 \times C_a/C_0 + 0,60 \times IPM_a/IPM_0)$$

Donde:

V_0 = Valor del contrato original.

V_a = Valor actualizado del contrato.

M_0 = Sueldo básico de la categoría recolector de residuos y limpieza de la Rama Recolección de Residuos del CCT 40/89 correspondiente al mes anterior a la apertura de la

licitación.

M_a = Idem anterior para el último día del mes bajo evaluación.

C_0 = Item 1-Combustible del Índice de Costos de Transporte (ICT) publicado por el Departamento de Estudios Tributarios y Costos de FADEEAC correspondiente al mes anterior a la apertura de la licitación.

C_a = Idem anterior para el último día del mes bajo evaluación.

IPM_0 = Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM) publicado por el INDEC correspondiente al mes anterior a la apertura de la licitación.

IPM_a = Idem anterior para el último día del mes bajo evaluación.

Si se realizara más de una recomposición del precio durante la vigencia del plazo del contrato, los valores índice básicos para las sucesivas comparaciones serán los correspondientes al mes tomado para la evaluación de la recomposición inmediatamente anterior.

La redeterminación se aplicará sobre los importes correspondientes al saldo remanente del Contrato. A estos efectos, las partes procederán a negociar el precio contractual dentro del plazo de 15 días corridos, computados a partir del día siguiente al día del pedido de negociación. El ajuste pretendido en la negociación nunca podrá ser superior, en más o en menos, al monto del 10% del coeficiente resultante de la fórmula, al momento de que se trate. Vencido el plazo sin que medie acuerdo, será aplicable el coeficiente resultante de la fórmula multiplicado por cero noventa (0,90).

ARTICULO 19° - CONSTITUCION DE GARANTIAS.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta y en su caso la de cumplimiento del contrato deberá constituirse mediante seguro de caución. La póliza de seguro deberá ser emitida a nombre del Ente Licitante, por instituciones aseguradoras de primera línea e indicarán el período de cobertura. Se deberá acompañar el recibo de pago del premio respectivo o su copia autenticada, emitido de acuerdo con las disposiciones vigentes de la Superintendencia de Seguros de la Nación, juntamente con la certificación de firma ante notario del firmante de la misma, acreditando las facultades para el acto.

El CONSORCIO se reserva el derecho de no aceptar a la empresa aseguradora propuesta o entidad bancaria avalista, y en su caso, una vez presentada oferta y en desarrollo el proceso licitatorio, requerir del oferente el cambio de asegurador o entidad bancaria fiadora, si a su exclusivo criterio y bajo pautas de razonabilidad adecuadas, la empresa que extiende la caución o aval a favor del CONSORCIO, carece o ha perdido la solvencia técnica o económica/financiera que resultan adecuadas para la cobertura extendida.

ARTICULO 20° - DEVOLUCION DE GARANTIAS.

1. Las garantías de mantenimiento de la oferta, tanto a los oferentes que no resulten adjudicatarios como al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días que se perfeccione el contrato con el adjudicatario.
2. La garantía de cumplimiento del contrato, una vez cumplido el mismo a satisfacción de EL COMITENTE, en los términos del Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTICULO 21° - GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta una garantía de mantenimiento de aquella, por un monto equivalente al 5% del valor total de la oferta, por un plazo de sesenta (60) días. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al lapso inicial.

ARTICULO 22° - APERTURA DE LAS OFERTAS.

En el lugar, día y hora determinados en el llamado a licitación, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios de la dependencia designados y de los interesados que concurran, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos, labrándose un acta que será suscripta por los presentes.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la comisión evaluadora.

ARTICULO 23° - CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACION DE OFERTAS.

Será declarada inadmisibile la oferta en los siguientes supuestos:

- a) Si la Oferta original no tuviera la firma del Oferente o su Representante Legal en ninguna de las hojas que la integran;
- b) Si tuviera tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica o alguna otra parte de la Oferta que hiciere a la esencia de la misma;
- c) Si no se garantizara el mantenimiento de la Oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la garantía fuera insuficiente;
- d) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros;
- e) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.
- f) Si el oferente se encontrara inhabilitado para contratar con el CONSORCIO.
- g) Si no se ajustara a lo estipulado en el Pliego o establecieran condiciones;

ARTICULO 24°- VISTA DE LAS PRESENTACIONES

A los fines de la toma de vista de las presentaciones, se entregará al representante debidamente acreditado de cada oferente, una copia de todas las ofertas presentadas, en soporte digital, el que podrá ser retirado durante los dos días hábiles siguientes al de la apertura de sobres.

ARTICULO 25° - IMPUGNACION DE OFERTAS.

Los oferentes podrán impugnar las restantes ofertas presentadas dentro de los TRES (3) días de la apertura de sobres. Durante ese plazo el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

Deberán hacerlo por escrito, con las respectivas copias para traslado a los impugnados, previo depósito en efectivo a favor del ENTE LICITANTE, de la suma de PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000 por cada impugnación, con respecto a cada una de las ofertas, aunque todas las impugnaciones sean formuladas en el mismo escrito. Estos importes serán reintegrados sin intereses con posterioridad a la resolución de las impugnaciones en el supuesto de que las mismas hubieran prosperado. En caso contrario perderán las sumas depositadas.

De las observaciones articuladas, se correrá traslado a los oferentes impugnados por el plazo de un (1) día hábil computado a partir del día siguiente al de la notificación, para que procedan a efectuar la contestación que estimen corresponda.

Las impugnaciones serán resueltas por el Directorio previo dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas con carácter previo a la emisión del dictamen del Artículo 22° *in fine*.

ARTICULO 26° - COMISION EVALUADORA DE OFERTAS.

El Gerente General del ENTE LICITANTE designará una COMISION EVALUADORA, que estará conformada por TRES integrantes como miembros titulares y otros TRES como miembros suplentes. Estos últimos reemplazarán a aquellos en los supuestos de impedimentos definitivos o transitorios para actuar.

La integración de la Comisión Evaluadora será comunicada a los participantes en la oportunidad en que se entreguen los pliegos correspondientes al proceso licitatorio.

La Comisión Evaluadora tendrá como función principal, evaluar y responder las consultas de trámite formuladas por los participantes y evaluar y elevar a consideración del Directorio las impugnaciones efectuadas y demás consultas que se refieran a aspectos relacionados con el objeto de la contratación y condiciones de admisibilidad de ofertas u oferentes.

Con relación a las ofertas presentadas, tendrán como función principal analizar la documentación acompañada por los oferentes, y evaluar el cumplimiento por parte de los mismos, de los requisitos legales, técnicos y económico-financieros.

Antes de emitir el dictamen mencionado, la Comisión Evaluadora podrá requerir, a través de la Gerencia General, el asesoramiento que estime pertinente de las distintas asesorías o áreas del Consorcio de Gestión.

La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará al Directorio los fundamentos para la elaboración del orden de mérito y del acto de adjudicación.

ARTICULO 27° - EVALUACION DE LAS OFERTAS.

Serán contenidos mínimos del dictamen de la Comisión Evaluadora:

- a) Examen de los aspectos formales: Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente y los respectivos pliegos.
- b) Calidades de los oferentes.
- c) Evaluación de las ofertas: Deberá tomar en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieran ofertas inadmisibles, explicitará los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicitar los fundamentos.

ARTICULO 28° - ORDEN DE MERITO.

El Directorio del ENTE LICITANTE, previo informe de la Comisión Evaluadora y dictámenes técnicos, legales o contable-impositivos que considere conveniente solicitar, elaborará el orden de mérito de las ofertas admisibles, conforme su criterio discrecional.

En caso de ofertas que sean similares técnicamente y presenten igualdad de precios, se solicitará a los oferentes que por escrito y dentro del plazo común que al efecto se fije, formulen una mejora de precios a fin de elaborar el orden de mérito definitivo, las cuales serán abiertas en la misma forma prevista para el acto de apertura de las ofertas. Se considerará la existencia de igualdad de precios cuando entre las mejores ofertas exista una diferencia del CINCO PORCIENTO (5%) o menos, respecto de la de menor valor.

De subsistir el empate, se ubicará en primer lugar del orden de mérito a la oferta de menor precio.

El silencio por parte del oferente invitado a mejorar se considerará como que mantiene su oferta original.

ARTICULO 29° - ADJUDICACION.

La adjudicación será dispuesta por el Directorio a la oferta que resulte primera en el orden de mérito, mediante el dictado de una Resolución fundada, la cual será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo.

Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

Si la suscripción del contrato se frustrara por causas imputables al adjudicatario, el Directorio podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

ARTICULO 30° - GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, equivalente al 10% del monto total de la contratación, dentro del término de CINCO (5) días de notificado el acto de adjudicación. Dicha garantía deberá ser evaluada y aprobada por el CONSORCIO previo a la suscripción del contrato.

ARTICULO 31° - DERECHOS DEL ENTE LICITANTE.

El ENTE LICITANTE podrá suspender o dejar sin efecto sin expresión de causa, el trámite licitatorio en cualquier estado anterior al acto de la notificación de la adjudicación, y aún luego de resuelta esta por parte de su Directorio, hasta el momento en que el adjudicatario presente la garantía de cumplimiento de contrato en la forma prevista por este Pliego de Bases y Condiciones. Asimismo, podrá declarar desierta la licitación, por no considerar conveniente ninguna de las ofertas presentadas. En ningún caso, la decisión de suspender,

dejar sin efecto o de declarar desierta la presente licitación generará derecho alguno a los Oferentes y/o terceros interesados, para ser reembolsados de los gastos en que hubiesen incurrido para participar en la licitación, y/o a ser indemnizados y/o compensados por cualquier otro concepto y/o motivo relacionado con el costo de elaboración y/o presentación de ofertas.

ARTICULO 32° - DOMICILIOS ESPECIALES. JURISDICCION.

A todos los efectos que deriven del cumplimiento y/o interpretación del presente pliego y del contrato que se celebre entre CONSORCIO y Contratista, las partes fijarán y constituirán domicilios especiales en la ciudad de Bahía Blanca o en la localidad de Ingeniero White o el Puerto de Bahía Blanca, a saber, EL CONSORCIO en la Avenida Mario Guido S/N° del Puerto de Ingeniero White, Puerto de Bahía Blanca y la Contratista en el que indique en su oferta, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones judiciales y/o extrajudiciales que se practiquen. Dichos domicilios se presumirán subsistentes en tanto no se constituyan nuevos y se notifique esta circunstancia por medio fehaciente a la otra parte.

Los oferentes, y una vez adjudicada la obra, la Contratista, se someten expresamente a la jurisdicción de los TRIBUNALES ORDINARIOS del Departamento Judicial Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, República Argentina, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles.

ARTICULO 33° - IMPUESTOS A PAGAR

Serán a cargo de la Contratista, en su totalidad, los impuestos, tasas, aranceles y contribuciones que deban tributarse según las normas vigentes existentes, ya sea en el orden nacional, provincial y/o municipal. Con respecto al Impuesto al Valor Agregado (IVA), atento la condición de responsable inscripto del CONSORCIO, deberá estarse a la metodología de la ley del gravamen.

El impuesto de sellos que corresponda abonar con relación al precio de contratación será cancelado por mitades por cada una de las partes, haciéndose constar que el Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca se encuentra exento de su pago, conforme lo previsto en el artículo 2 de la Ley Nro. 11.414 según modificación de la Ley Nro. 14.059.

ARTICULO 34°- CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

La empresa adjudicataria presentará ante la Mesa de Entradas del CGPBB la factura equivalente a los servicios prestados durante el mes vencido inmediato anterior a la emisión de la factura, dato que debe indicar en la misma.

Asimismo, en ese acto adjuntará copia del/os "ticket/s" de control de peso registrado/s en la balanza instalada en el ingreso al sector de Disposición Final de los Residuos, con el fin de cotejarlo/s con aquellos documentos emitidos oportunamente por las balanzas fiscales del Puerto y controlar de esa manera, la factura de la Municipalidad de Bahía Blanca, emitida por el concepto Tasa de Uso del Sector de Disposición Final de Residuos Domiciliarios, que sistemáticamente ese ente Municipal remite al CGPBB. Por otra parte, el CGPBB se obliga a abonar la factura dentro de los quince (15) días corridos de recibida.

En el caso de que en el primer mes de facturación el inicio del servicio no concuerde con el primer día, la pertinente factura se corresponderá con la proporción resultante del cociente entre el valor mensual adjudicado (VMA) y la cantidad de días de labores potenciales (DLP), multiplicado por la cantidad de días de efectivo servicio realizado (DES). De corresponder, igual procedimiento se aplicará a la facturación del último mes.

ADJUNTO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN

Artículo	Cantidad	Detalle	Valor mensual S/IVA	Neto total S/IVA
4.1	36 meses	Servicio de recolección de residuos asimilables a domiciliarios	\$	\$
4.2	36 meses	Servicio de recolección de residuos vegetales	\$	\$
Valor total			\$	\$
Porcentaje de descuento sobre ambos items		%	\$	\$
Valor con descuento			\$	\$
			IVA	\$
			Importe Total	\$

Son Pesos

.....

Representante Legal

.....

Representante Técnico

**ADJUNTO II – ANALISIS DE PRECIO ART 4.1-SERVICIO DE
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ASIMILABLES A DOMICILIARIOS**

ITEM	SUBITEM	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL SUBITEM	TOTAL ITEM	PORCENTAJE SOBRE EL TOTAL
1	MANO DE OBRA						
	1.1	Chofer		\$	\$		
	1.2	Recolector		\$	\$		
	1.3	Otros		\$	\$		
	Total mano de obra						\$
2	AMORTIZACIONES						
	2.1	Vehículos		\$	\$		
	2.2	Contenedores		\$	\$		
	Total amortizaciones						\$
3	COMBUSTIBLES Y MANTENIMIENTO						
	3.1	Combustible		\$	\$		
	3.2	Mantenimiento vehículos		\$	\$		
	3.3	Otros		\$	\$		
	Total combustible y mantenimiento						\$
4	GASTOS GENERALES						
	4.1	% costo		\$	\$		
	Total gastos generales						\$
5	IMPUESTOS						
	5.1	Ingresos Brutos		\$	\$		
	5.2	Debitos y Créditos		\$	\$		
	5.3	Ganancias		\$	\$		
	Total impuestos						\$
6	RENTABILIDAD						
	6.1	% costo		\$	\$		
	Total rentabilidad						\$

Subtotal \$

IVA \$

Total mensual Art. 4.1 \$

.....
Representante Legal

.....
Representante Técnico

**ADJUNTO III – ANALISIS DE PRECIO ART 4.2-SERVICIO DE
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS VEGETALES**

ITEM	SUBITEM	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL SUBITEM	TOTAL ITEM	PORCENTAJE SOBRE EL TOTAL
1	MANO DE OBRA						
	1.1	Chofer		\$	\$		
	1.2	Recolector		\$	\$		
	1.3	Otros		\$	\$		
	Total mano de obra						\$
2	AMORTIZACIONES						
	2.1	Vehículos		\$	\$		
	2.2	Contenedores		\$	\$		
	Total amortizaciones						\$
3	COMBUSTIBLES Y MANTENIMIENTO						
	3.1	Combustible		\$	\$		
	3.2	Mantenimiento vehículos		\$	\$		
	3.3	Otros		\$	\$		
	Total combustible y mantenimiento						\$
4	GASTOS GENERALES						
	4.1	% costo		\$	\$		
	Total gastos generales						\$
5	IMPUESTOS						
	5.1	Ingresos Brutos		\$	\$		
	5.2	Debitos y Créditos		\$	\$		
	5.3	Ganancias		\$	\$		
	Total impuestos						\$
6	RENTABILIDAD						
	6.1	% costo		\$	\$		
	Total rentabilidad						\$

Subtotal

IVA

Total mensual Art. 4.2

.....
Representante Legal

.....
Representante Técnico