

PLIEGO DE CLAUSULAS ESPECIALES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 28-SI-2017 "Mantenimiento General Centro de Gestión Municipal Dr. Alberto Domeniconi"

FECHA DE APERTURA: 26-09-2017

LUGAR DE APERTURA: SALA DE SITUACIÓN 10HS

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: \$21.020,00.- (PESOS VEINTIUN MIL VEINTE CON 00/100.-)

ARTÍCULO 1º: Objeto y alcance de la licitación.

La Municipalidad de San Luís, a través de la Secretaría de Infraestructura, llama a Licitación Pública para la "**Mantenimiento General Centro de Gestión Municipal Dr. Alberto Domeniconi**" en modalidad de Ajuste Alzado con Presupuesto Oficial y de Etapa Única.

ARTÍCULO 2º: Plazo de Ejecución de Obra.

La obra tendrá un plazo de ejecución de 60 días corridos a partir de la fecha del contrato.

ARTÍCULO 3º: Oferentes y régimen de contratación.

Podrán concurrir como oferentes al presente llamado a licitación, ya sea en forma individual o como integrantes de una UTE legalmente constituidas, aquellas sociedades que cumplan con las condiciones establecidas en el P C G.

A los efectos de cualquier comunicación relativa a la presente licitación, Los Oferentes deberán constituir domicilio especial en la Ciudad de San Luís.

Se establece para esta licitación el sistema de contratación por AJUSTE ALZADO. Los Oferentes tomarán en su consideración para calcular sus ofertas este sistema de medición y certificación para todos los rubros integrantes del proyecto. Ello implica que la oferta deberá prever la totalidad de los recursos humanos, materiales, equipos e insumos necesarios para cumplir con el objeto de la licitación.

Toda la información que al respecto se adjunte en el presente pliego no exime al oferente de realizar sus propias averiguaciones y obtener las constancias pertinentes a los fines de la formulación de la propuesta. Todos los trabajos emergentes, tanto internos como externos a la obra; como así también la inversión que ello demande se considerarán incluidos en la Propuesta.

ARTÍCULO 4º: Forma de presentación de las propuestas.

La presentación se efectuará en un todo de acuerdo a lo exigido en el PLIEGO DE CLAUSULAS GENERALES y las que se detallan en el presente PLIEGO

Toda la documentación deberá presentarse EN TAMAÑO OFICIO, debidamente ENCARPETADA, FOLIADA Y ORDENADA según listado que en este mismo artículo se consigna.

Los Oferentes deberán presentar sus propuestas en un solo sobre debidamente cerrado, que ostentará únicamente el nombre de "SOBRE N°1" además de estar correctamente identificada la Licitación y la fecha y hora de apertura. Dentro de este sobre hallarán por duplicado los documentos que a continuación se detallan:

Recibo de adquisición de la documentación licitatoria (original o fotocopia autenticada).

Garantía de mantenimiento de oferta según cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 20 del P.C.G. (De efectuarse por depósito bancario, en Cuenta N° 3 – 409 – 0000000592 – 4 Cuenta del BANCO MACRO. De efectuarse por fianza bancaria o póliza de seguro de caución, será a la orden del **Intendente Municipal de la Ciudad de San Luis, Secretario de Hacienda y Tesorero**, debiendo los mismos estar debidamente certificados y legalizados).

Carta de presentación según modelo Anexo 1

Declaración de constitución de domicilio especial del proponente en Ciudad de San Luis

Declaración Jurada con la nómina de las obras realizadas por el proponente y las que se hallen en ejecución, incluyendo información completa sobre plazos de iniciación y finalización de las obras. Para las que se hallen en ejecución, deberá presentarse una certificación del comitente indicando estado de avance de las obras e informe sobre cumplimiento de plazos.

Las sociedades cuya duración sea superior a los dos años deberán presentar balances económicos y financieros y estado patrimonial de los dos últimos ejercicios, certificados por Contador Público Nacional, cuya firma deberá estar legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Las sociedades con una duración inferior a los dos años deberán presentar estado patrimonial. Se indicará también la liquidez de su activo y la exigibilidad de su pasivo a la fecha de la licitación. Las empresas unipersonales deberán presentar manifestación de bienes y estado de resultado de los dos últimos periodos.

Certificación de equipos.

Referencias bancarias y comerciales o nómina de los establecimientos que puedan proporcionarlos.

Designación del Profesional que actuará en calidad de Representante Técnico, conformidad de dicho profesional y certificado de habilitación profesional.

Acreditación, de acuerdo a derecho, de la representación o personería de los firmantes de la propuesta.

Contrato social o estatutos o compromiso de conformación de unión transitoria de empresas si correspondiera.

Declaración de que para cualquier situación judicial que se suscite, el proponente acepta la jurisdicción de los tribunales Contenciosos Administrativos de la Provincia de San Luís con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponder

Declaración Jurada, manifestando que el proponente no tiene juicios pendientes con el Municipio, sea como actor o demandado, indicando el importe comprometido en el pleito.

Sobre con la oferta económica de acuerdo con los siguientes requerimientos:

Se hallar  dentro del SOBRE N  1, un sobre debidamente cerrado y correctamente identificado con el nombre de **“SOBRE N  2”** que ostentará además, la correcta denominación de la Licitación y el nombre de la Empresa proponente. Dentro de este sobre se encontrarán solo en original, TAMAÑO OFICIO, ENCARPETADOS, FOLIADOS y ORDENADOS los siguientes documentos:

Formulario de la propuesta según el modelo Anexo 2 (*Firmada por el proponente y su Representante Técnico*).

Presupuesto de la oferta, detallado por ítem según modelo adjunto.

Análisis de precios de acuerdo al modelo Anexo 4.

Planillas complementarias para la confección de los análisis de costos de materiales, equipos y de mano de obra, confeccionadas para la ejecución de los análisis de precios (según modelos propios de los oferentes.)

Plan de trabajos por medio de grafico de barras.

Curva de inversión con montos de certificación mensual y acumulados.

Memoria descriptiva.

Soporte magnético en CD o DVD de todos los archivos que compongan la propuesta.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR EL REPRESENTANTE TÉCNICO Y EL REPRESENTANTE LEGAL.

ARTÍCULO 5º: Lugar y fecha de presentación de las propuestas.

Las propuestas se recibirán en la Oficina de Compras y Contrataciones, sito en San Martín N° 590 de la Ciudad de San Luis, hasta una hora antes de la fecha y horario de apertura de las ofertas.

ARTÍCULO 6º: Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial de la presente licitación asciende a la suma de PESOS DOS MILLONES CIENTO UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS CON 04/100 (\$2.101.942,04).

ARTÍCULO 7º: Capacidad de contratación.

La capacidad de contratación para la presente licitación deberá ser no menor a 1 vez el presupuesto oficial.

ARTÍCULO 8º: Cronograma de la licitación.

Presentación de las consultas: hasta 5 días antes de la fecha de apertura

Presentación de las ofertas: hasta la hora y fecha fijada para la apertura.

El plazo de ejecución de las obras es de 60 días corridos a partir de la firma del acta u orden de inicio de los trabajos.

El plazo de mantenimiento de la oferta es de 60 días a partir la fecha de apertura.

Las consultas se recibirán por escrito en la oficina de la Secretaría de Infraestructura, sitúa en San Martín 590.

ARTÍCULO 9º: Anticipo financiero.

Se ha previsto el otorgamiento de un anticipo financiero, del VEINTE PORCIENTO (20%).

ARTÍCULO 10º: Estudio de las Propuestas.

Para el estudio de las ofertas se tendrán en cuenta tres comparativas:

El Proyecto Ejecutivo.

La Propuesta Económica.

Plazo de Ejecución.

ARTÍCULO 11º: Dictamen de la Comisión Evaluadora.

La comisión evaluadora tendrá un plazo de 15 días para emitir su dictamen, a partir de la fecha de la Resolución de la creación de la misma.

ARTÍCULO 12º: Acopio de materiales.

No se prevé el otorgamiento o pago de acopios de materiales.

ARTÍCULO 13º: Redeterminación de precios.

No se reconocerán redeterminaciones en los precios.

ARTÍCULO 14º: Equipo electrónico de procesamiento de datos y comunicación.

La contratista deberá proveer a la Inspección de obra:

A) Un (1) equipo informático de las características que se detallan a continuación o superior.

Una (1) computadora de escritorio con sistema operativo Windows 7, software de ofimática (planillas de cálculo, procesador de texto, procesador de diapositivas del tipo MS Office o similar), gestor de correo electrónico, administrador de archivos PDF y de diseño asistido CAD.

Procesador Intel® Core™ i7-2860QM (2,50 GHz, caché L3 de 8 MB) o similar

Memoria SDRAM DDR3 de 4 GB, 1333 MHz

Unidad interna SATA II de 320 GB, 7200 rpm

Conexión de red LAN 10/100/1000 Mbps

Conexión inalámbrica Wi-Fi 802.11 a/b/g/n

Grabadora de CD/DVD 22x SATA

Monitor lcd o led de 19" pulgadas

B) Una (1) Impresora laser negro multifunción, para formato (A4)

Los equipos descriptos deben estar en el estado de nuevos, sin uso, debiéndose entregar con sus respectivas cajas selladas, garantías, licencias y manuales, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del contrato sellado, en carácter permanente, previa aprobación de la Inspección de Obra, presentando copia de la factura de compra para ser incorporado al patrimonio municipal.

C) Un equipo de comunicación móvil, liberado para comunicaciones urbanas y a celulares.

ARTÍCULO 15º: Cartel de obra.

Se colocarán carteles de obra en el lugar que determine la inspección, según se especifique en el pliego de especificaciones técnicas y siguiendo el modelo que la inspección entregará oportunamente a la empresa que resulte adjudicataria.

ARTÍCULO 16º: Cierre, vigilancia y vallado de obra.

Se realizará el cierre de la obra en los lugares convenidos con la Inspección a los fines de preservar el orden de los lugares de trabajo, herramientas, equipos, elementos y materiales. El Contratista deberá proceder a la instalación de iluminación nocturna en los sectores de la obra en actividad, o en circulación de máquinas o equipos. La ubicación, las luminarias a utilizarse y la altura de las mismas deberán ser aprobadas por la Inspección.

El mantenimiento de las luminarias estará a cargo del Contratista hasta la Recepción Provisoria de las obras. Luego serán retiradas a su costo, quedando las mismas de su propiedad.

El Contratista será responsable de la seguridad en el campo de trabajo, así como de evitar la producción de delitos y/o accidentes, con motivo de la condición de obra en ejecución.

En todo momento de la obra se deberá prever la fluidez del tránsito peatonal y el ingreso a los locales comerciales.

ARTÍCULO 17º: Responsabilidad técnica del contratista.

Antes de la firma del contrato, la contratista presentará un plan de permanencia en obra del Representante Técnico.

ARTÍCULO 18º: Plan de seguridad e higiene.

La contratista elaborará un Plan de Seguridad e Higiene en el que especificará los criterios y metodologías a aplicar dentro de la legislación vigente y detallará los elementos a utilizar para la prevención de accidentes.

ARTÍCULO 19º: Instalaciones para el personal obrero y depósito de obra.

La contratista instalará y mantendrá en perfectas condiciones de conservación y limpieza, aquellas instalaciones destinadas para el depósito de materiales, insumos y herramientas y las destinadas al uso del personal obrero, las cuales estarán equipadas con letrinas, lavabos y duchas en cantidad reglamentaria según Normas Municipales o convenios laborales.

ARTÍCULO 20º: Proyectos y presentación de la documentación técnica.

Lo establecido en el presente pliego referido a materiales, elementos, sistemas, provisión de artefactos y forma de ejecución, son los mínimos exigidos, cada

oferente puede proponer al momento de la licitación, niveles de terminación y confort que resulten similares ó superadores a los determinados. En aquellos rubros donde no se especifiquen niveles de terminación, de confort, de provisión de artefactos, equipos y máquinas, se entenderá que la propuesta está a exclusivo cargo del oferente debiendo elaborarse un proyecto que asegure su ejecución y pleno funcionamiento.

El oferente deberá realizar el ítemizado que conformaran este pliego y la totalidad de los trabajos necesarios que se requieran para la correcta ejecución de la obra en cuestión, para lo cual deberá conocer perfectamente el emplazamiento de la obra. Para todas las omisiones en la documentación oficial, el Oferente elaborará el proyecto ejecutivo completo y ejecutará la totalidad de los trabajos necesarios para dejar en funcionamiento las obras proyectadas o a las indicaciones que dentro del marco contractual imparta el Comitente. Para todos los casos tanto la mano de obra como los materiales a utilizar serán de primera calidad.

Primera etapa:

Documentación técnica que la Contratista deberá presentar antes de iniciar los trabajos:

Planos de altimetría y planos de replanteo acorde al proyecto presentado.

Plan de trabajos ajustados a las fechas de inicio de obra, expresado en porcentajes y montos.

Proyecto ejecutivo y documentación contractual en soporte magnético (CD o DVD).

Segunda etapa:

Documentación que la Contratista deberá presentar antes de la Recepción Provisoria

Planos conforme a obra.

Originales impresos de la totalidad de los planos conforme a obra y en soporte magnético (CD o DVD) en formato CAD versión 2007/2008.

Planos aprobados por todos los organismos competentes intervinientes.

NO SE ACEPTARÁN PROYECTOS, QUE NO SE ENCUENTREN FIRMADOS POR PROFESIONALES COMPETENTES.

ARTÍCULO 21º: Variantes.

No se aceptarán variantes al diseño una vez presentado y aprobado el proyecto ejecutivo.

ARTÍCULO 22: Entregas Parciales.

La comitente podrá solicitar entregas parciales al contratista en caso de ser factibles.

ARTÍCULO 23: Gastos de publicidad y protocolo.

Estarán a cargo de la CONTRATISTA y por lo tanto se consideran incluidos en la oferta, todos los gastos de publicidad, protocolo y actos de la municipalidad referidos a la obra, más inauguración o habilitaciones parciales de la obra.

Las exigencias mínimas de publicidad y protocolo son las siguientes:

Traslado del personal de protocolo y gastos de video y de sonido que se demanden.

Difusión por medios gráficos y orales de las actividades y beneficios de la obra, previa aprobación del Comitente.