

ANEXO II

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2020 EXPEDIENTE N° 500-000039-2020

SERVICIO: MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS VERDES DEL COSTANERA PREDIO FERIA SAN JUAN

ARTÍCULO 1°: OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego, establece las Condiciones Particulares para la Licitación Pública por el SERVICIO MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS VERDES DEL COSTANERA PREDIO FERIA SAN JUAN.

ARTÍCULO 2°: NORMATIVA APLICABLE – ORDEN DE PRELACIÓN

Serán de aplicación las siguientes normas legales: Ley Provincial 55 – I - y modificatorias (Ley de Contabilidad) y sus Decretos Reglamentarios; Ley Provincial 135 – A - de Procedimiento Administrativo; Ley provincial 643 – A -, Artículo 17° - Deudores por Crédito del Bco. San Juan S.A.; Normas Legales Nacionales, Provinciales y Municipales pertinentes; Contrato; Circulares Modificatorias y/o Aclaratorias; Pliego General de Condiciones aprobado por Decreto N° 1764-MOSPyMA-2000, Pliego Particular de Bases y Condiciones; Especificaciones Técnicas Particulares.

ARTÍCULO 3°: DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en el presente Pliego, y la documentación de la contratación, se interpretarán de la siguiente manera:

COMITENTE: Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, Dirección Provincial de Espacios Verdes

ADJUDICATARIO: El Proponente al que se le haya notificado la adjudicación, y hasta el momento de la firma del Contrato.

CONTRATISTA: El Adjudicatario que haya suscrito el Contrato respectivo y a partir de que el mismo adquiera validez legal

INSPECTOR/ES: El/los Representante/s de la Dirección Provincial de Espacios Verdes dependiente del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la Provincia de San Juan, que tiene a su cargo el control y vigilancia directa del servicio.

REPRESENTANTE: La persona Representante del Contratista, encargado de la conducción técnica.

DÍAS: Salvo indicación en contrario, se entenderán días corridos, incluso aquellos inhábiles y feriados de cualquier naturaleza.

PLIEGO: El conjunto de la documentación constituida por:

- Pliego General de Bases y Condiciones.
- Pliego Particular de Condiciones.

- Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

ARTÍCULO 4°: RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO

El servicio objeto de esta Contratación Directa será atendido con recursos propios del Comitente conforme el procedimiento establecido por la ley de contabilidad en vigencia, o cualquiera que en el futuro la modifique o sustituya, mediante la tramitación correspondiente de las respectivas facturas, previo a lo cual el personal de Inspección deberá certificar las tareas realizadas dentro de los diez días de realizado el servicio, donde se refleje el cumplimiento del Cronograma de Tareas que se mencionan en el **ANEXO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**. El Ente Pagador será la Tesorería General de la Provincia.

ARTÍCULO 5°: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio será por doce (12) meses corridos, pudiendo ser renovada de común acuerdo entre las partes por un periodo de doce (12) meses. El plazo se computará desde la fecha del Acta de iniciación de los trabajos, la que deberá operarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del acto formal administrativo de aprobación del contrato. Para el supuesto de renovación, se establece que, para el nuevo período de contratación, el presupuesto podrá ampliarse hasta un treinta por ciento (30%), conforme surja de la acreditación de los mayores costos que se relacionen a la prestación del servicio, debiendo contar con la conformidad de la administración. Las partes deberán comunicar fehacientemente su voluntad de no renovar el contrato con una antelación no menor a 30 días corridos en el caso de la administración y de no menor de 60 días corridos en el caso del prestador del servicio.

ARTÍCULO 6°: PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La contratista deberá contar con un mínimo de cinco (5) personas trabajando en el espacio adjudicado cumpliendo jornadas laborales de 8 horas por persona de lunes a viernes y sábados a requerimiento de la DPEV, para desarrollar en tiempo y forma las tareas que se detallan en el Anexo III.

Se exigirá a la contratista que contemple dentro del equipo de trabajo la figura de encargado del personal quien deberá tener experiencia comprobable en manejo de Espacios Verdes y Sistemas de Riego (adjuntando curriculum vitae). La empresa deberá responder a las exigencias que la Inspección de la Dirección Provincial de Espacios Verdes establezca en cuanto a la distribución de los turnos de trabajo. Por último, la empresa deberá contar con un Ing. Agrónomo como representante técnico part-time con experiencia comprobable en manejo de Espacios Verdes y Sistemas de Riego (adjuntando curriculum vitae), quien deberá asesorar, desarrollar y supervisar el manejo técnico del espacio a mantener.

Luego de la adjudicación del contrato la Empresa deberá aportar el organigrama del personal, donde quedarán perfectamente definidos los nombres y funciones de cada uno de sus integrantes, acompañando los datos de contacto de cada uno de ellos (teléfono, email, etc.). Cualquier modificación de este personal deberá ser notificada de inmediato

a la inspección de la DPEV.

ARTÍCULO 7º: SEGUROS

La Contratista deberá asegurar en una ART, por su exclusiva cuenta y contra los riesgos de accidentes de trabajo a todo el personal permanente o transitorio de la Empresa. Cuando la sede de la Compañía Aseguradora no esté en jurisdicción de la Provincia de San Juan las pólizas deberán ser legalizadas por Escribano Público, cuya firma será certificada por el respectivo Colegio de Escribanos del lugar de emisión.

Las Compañías Aseguradoras tendrán que constituir domicilio en la Ciudad de San Juan, someterse a los Tribunales Ordinarios de la misma, renunciar al beneficio de excusión y división, como así también a cualquier Fuero o Jurisdicción de excepción que pudiere corresponderle.

Las Compañías Aseguradoras deberán estar autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

DETALLE DE SEGUROS

Seguros del Personal de la Empresa:

Toda persona que se desempeñe en el servicio, pertenezca o no a la Contratista, deberá estar asegurada contra los riesgos de accidentes de trabajo, en Compañía Argentina autorizada, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional N° 24.557, Decreto n° 911/96 y Resolución N° 51/97 y 35/98, o de toda otra norma legal que en el futuro las reemplace o modifique.

Dicha póliza deberá cubrir los siguientes aspectos: indemnización por muerte, incapacidad total o permanente, incapacidad parcial y permanente, incapacidad temporal, asistencia médica, farmacéutica, gastos sanatoriales y aparatos de prótesis y ortopedia.

La póliza de referencia deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la prima, para la correspondiente aprobación por parte del Comitente.

Se admitirán las pólizas con los riesgos que actualmente cubren las compañías aseguradoras, el resto de los riesgos detallados en este artículo, será cubierto por la Contratista, mediante la presentación de contratos o convenios con sanatorios y/o farmacias.

La Contratista debe acompañar listado de personal, el cual irá incluido en la póliza. En caso de producirse bajas e incorporaciones, deberá informarse a la Compañía de Seguros, en los términos que indica la Ley.

Mensualmente la Contratista comunicará a la Inspección, el movimiento del personal que pudiera producirse, adjuntando los anexos correspondientes a la póliza original.

Seguro por daños a personas y propiedades:

La Contratista deberá presentar una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, por los daños y/o lesiones que pudieran ser ocasionados a terceras personas y/o propiedades de terceros con motivo de la ejecución de los trabajos, por un monto de Pesos un millón quinientos mil con 00/100 (\$1.500.000,00) por persona y/o unidad afectada.

Todas las pólizas exigidas por este pliego deberán ser presentadas una vez notificada la norma legal de adjudicación y antes del acta de inicio de los trabajos y aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y Organismos competentes en la materia.

ARTÍCULO 8º: INCUMPLIMIENTO.

El no cumplimiento por parte de “LA CONTRATISTA” de las exigencias legales, formales, plazos y demás recaudos establecidos en el contrato, hará incurrir a “LA CONTRATISTA” en mora automática, pudiendo “EL COMITENTE” intimar al cumplimiento, y en el hipotético caso de que “LA CONTRATISTA” no cumpla con lo solicitado, “EL COMITENTE” podrá rescindir el presente contrato. La rescisión del Contrato por dichas causas acarreará la pérdida de la Garantía de Adjudicación.

ARTÍCULO 9º: MULTAS

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato o del presente o de la ley, será advertida por Nota a la Contratista por la Inspección, con indicaciones del plazo de cumplimiento. La desobediencia dará derecho a aplicar una multa diaria de entre el uno por ciento (1%) y cinco por ciento (5%) del canon mensual, desde que se detectó el incumplimiento y hasta tanto se acredite que se procedió a subsanar el incumplimiento; la misma será aplicada por acto formal administrativo a dictarse por la autoridad de aplicación, y se descontará del canon a abonar al mes que corresponde el incumplimiento.

En el supuesto de producirse el incumplimiento de las tareas durante tres meses consecutivos o cuatro meses alternados, el comitente tendrá la potestad de rescindir el contrato por causa de la Contratista.

El atraso no podrá justificarse por el hecho de no haber recibido la contratista advertencia o comunicación de la inspección sobre la lentitud de la marcha de los trabajos.

Todo pedido de prórroga, así como cualquier otra medida que implique modificación sustancial del contrato suscripto, será resuelto por la autoridad competente previo informe de la inspección del servicio.

ARTÍCULO 10º: PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de pesos: **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUARENTA Y SIETE CON 77/100 (\$ 8.881.047,77)** a abonar por el periodo de contratación debiendo dividirse por la cantidad de 12 meses de duración del contrato a los fines de determinar el canon mensual.

ARTÍCULO 11º: CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES.

Los Proponentes deberán conocer y aceptar los Reglamentos de Organismos Municipales, Provinciales, Nacionales y/o privados vigentes para el rubro de la presente Licitación, Leyes Laborales e Impositivas, Tasas e Impuestos que graven la realización de sus trabajos y toda otra Ley, Decreto, Ordenanza, Reglamentación, etc., vinculados con la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 12º: SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El Servicio que se licita se contratará por el sistema de pagos periódicos mensuales, contra la presentación de facturas y la previa verificación de cumplimiento de los trabajos por parte de la Inspección. Para la correspondiente certificación la contratista deberá presentar un informe mensual con los trabajos realizados.

Además para poder completar la certificación deberá presentar mensualmente:

1. Un informe mensual de los trabajos realizados. (Desde 1ro al 5to día hábil del mes siguiente)
2. En el caso que la Inspección lo disponga, una nómina del personal afectado al servicio de mantenimiento con nombre, D.N.I., categoría y función que desempeña en un plazo no mayor a 48 horas.

ARTÍCULO 13º: DOCUMENTACIÓN

Además de las Especificaciones Técnicas y los requisitos solicitados en el Anexo I, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de cumplimiento Fiscal emitido por Dirección General de Rentas (la no presentación será causal de rechazo automático)
- Certificado Banco San Juan Residual.
- Certificado de Destinatario de Pagos.
- Pago autónomo: Personas Físicas tres últimos **PERIODOS VENCIDOS**, Personas Jurídicas tres últimos **PERIODOS VENCIDOS** del Presidente o Representante Legal, Sociedades de Hecho tres últimos **PERIODOS VENCIDOS** de la totalidad de los socios (la no presentación del mismo será causal de rechazo automático).
- Certificado de visita emitido por la DPEV para el conocimiento de los trabajos a realizar en la presente contratación. (la no presentación del mismo será causal de rechazo automático). Así mismo se informa que el día y horario de visita será informado por la DPEV oportunamente al momento de retirar el pliego

ARTÍCULO 14°: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La presentación se admitirá hasta el día y hora indicados en el llamado para el Acto de Apertura de los sobres. La documentación presentada después de la hora establecida para la apertura será devuelta sin abrir.

Los Proponentes deben examinar cuidadosamente el Pliego General y Particular de Bases y Condiciones y no omitir la presentación de ninguna información o documento solicitado. Esta omisión o la comprobación de que cualquier información proporcionada por un Proponente no es correcta, veraz y completa, motivará la aplicación de las penalidades que en cada caso se establece.

Se incluirá un índice que facilite la ubicación de cualquier información durante el proceso de evaluación.

ARTÍCULO 15°: INSTRUMENTOS DE GARANTÍAS

1. En el caso de tratarse de **pagaré**, deberá ser presentado con aval bancario o con aval comercial (en ambos casos, si el pagaré supera los \$300, el documento deberá también ser aforado):
 - a. Con **Aval Bancario** debe ser suscripto:
 - i. A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación.
 - ii. Contener el N° de Expediente y el Objeto de la contratación que garantiza.
 - iii. Consignar el importe que garantiza, teniendo en cuenta que éste debe ser igual o superior al establecido en los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación.
 - iv. Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y Número de CUIL/CUIT, según corresponda.
 - b. Con **Aval Comercial**, además de los requisitos del párrafo anterior, debe ser acompañado con:
 - i. Manifestación de Bienes o Estados Contables del último ejercicio, se trate de persona física o jurídica según corresponda, firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económicas que corresponda.
 - ii. Constancia de inscripción en AFIP actualizada.
 - iii. Firma certificada por Escribano Público o Entidad Bancaria.
 - iv. Certificación de ingresos detallando los montos de facturación de los últimos seis meses anteriores a la presentación. Este requisito es importante a fin de analizar la solvencia de la firma que avala.
 - v. Certificado de destinatario de pagos.
2. En el caso de tratarse de **Póliza de Seguro de Caucción**, la póliza de seguro debe contener la siguiente información:
 - a. Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante.

- b. El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto.
- c. La agencia/compañía de seguros debe estar establecida en la Provincia de San Juan. Entiéndase por ello constituirse para operar en la Provincia de San Juan.
- d. Constituirse en pagador principal, liso y llano de las obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato es decir hasta la extinción de las obligaciones o fecha en la que vence el contrato.
- e. Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales.
- f. Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por escribano público (identidad y carácter) cuando la aseguradora pertenezca a la jurisdicción de la Provincia de San Juan, y cuando corresponda a otra jurisdicción por escribano público e intervenida por colegio de Escribanos.
- g. El tipo de garantía (Por ejemplo: de oferta, de ejecución de contrato, de adjudicación, etc.)

3. **Efectivo**, es decir un depósito bancario en la cuenta oficial:

Se deberá completar el Formulario en la aplicación del Banco San Juan, con todos los datos del Acto Administrativo que corresponda.

Para realizar la garantía en efectivo los pasos son los siguientes:

- 1) Acceder al aplicativo en la página Web, servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/
- 2) Elegir “generar boleta con código de barras” se le presentará una pantalla donde se deberá completar todos los campos.
 - 2.1) Abrir el campo “cuenta destino”: Se despliega una lista de conceptos deberá seleccionar “Garantías de Licitación (600-202956-6)”. Para el caso de ventas de pliegos deberá seleccionar “Venta de Pliegos (600-202662-8)”.
 - 2.2) Abrir el campo “Repartición de Origen”: se despliega una lista de conceptos, debe seleccionar “el organismo contratante” (Por ejemplo, Ministerio de Obras y Servicios Públicos).
 - 2.3) posicionar el cursor en el campo “Razón Social”: Tipear razón social o nombre del proveedor.
 - 2.4) Posicionar el cursor en el campo “CUIT”: Tipear el CUIT sin guiones.
 - 2.5) Posicionar el cursor en el campo “N° Licitación y/o Concurso”: Indicar el número que identifique al procedimiento, por ejemplo, si la licitación es la numero 12/2019, debe ingresar la cantidad de posiciones o caracteres de 8 dígitos, en nuestro ejemplo: 00000012.
 - 2.6) Posicionar el cursor en el campo “Concepto”: Tipear procedimiento de contratación y año, por ejemplo: Licitación Publica N° 12/2019.
 - 2.7) Posicionar el cursor en el campo “Lugar”: Tipear San Juan.
 - 2.8) Posicionar el cursor en el campo “Fecha”: Tipear la fecha en que realiza la boleta respetando el formato (Por ejemplo: 10/10/19).

2.9) Posicionar el cursor en el campo "Importe": Típear el monto de la garantía, el mismo debe contener 7 caracteres y los decimales después de la coma aunque corresponda cero (Por ejemplo: 0001500,00).

2.10) Posicionar el cursor en el campo "Vencimiento": Típear la fecha de pago. Se recomienda indicar cinco días posteriores a la fecha de emisión de la boleta.

2.11) Posicionar el cursor en el campo "Observaciones": Típear los datos del procedimiento de contratación (por ejemplo: Licitación Pública N° 12/2019 Expediente N° 500-000xxx-2019 servicio de limpieza)

2.12) Seleccionar el botón ver boletas antes de imprimir para controlar los datos, los "ok" al margen derecho y el código de barra continuo sin espacios en blanco, luego imprimir boleta (impresora láser).

2.13) pagar la boleta y adjuntarla con el ticket de pago al momento de presentación de la garantía.

4. **Transferencias Bancarias**, debe adjuntar comprobante de transferencia y formulario de nota de declaración jurada, el mismo se debe solicitar en la repartición que realiza la contratación.

ARTICULO 16°: ADECUACIÓN DE PRECIOS

Será de aplicación la Ley N° 1920-A y su reglamentación, asimismo para la aplicación del presente artículo, los oferentes deberán presentar la oferta con la estructura de costos de todos los factores que la componen.

ARTICULO 17°: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La contratista está obligada a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ley 24.557/95 Riesgos del Trabajo, Ley 27.348 Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo y las Normas de Higiene Salud y Seguridad establecidas en el Decreto N° 351/79, Decreto 1338/96, Resolución 299/11, como así también toda normativa vigente y todas las modificaciones que pudieran surgir durante el desarrollo de las actividades

La contratista deberá presentar al momento del inicio de la contratación del servicio, el contrato y la matrícula del profesional de Higiene y Seguridad que será el responsable de implementar las obligaciones fijadas por la legislación vigente; comunicar a los responsables de la empresa ante cualquier anomalía que detecte; elaborar el Programa Anual de Prevención de Riesgos de acuerdo al modelo dispuesto por el Comitente; entrega y control de los elementos de protección personal de acuerdo a las tareas específicas y otras obligaciones que considere necesarias.

ARTICULO 18°: CONSULTAS Y ACLARACIONES.

El plazo para formular consultas o aclaraciones, se fija en hasta cuatro (04) días hábiles antes de la fecha de apertura de las Propuestas.

Dichas consultas deberán formularse por escrito al Comitente, respondiendo ésta de la misma manera hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de apertura. Asimismo, el Comitente, si lo considera necesario y dentro de los plazos establecidos anteriormente, podrá remitir a quienes hayan adquirido el Pliego, las aclaraciones que estime.

Las consultas, sus respuestas y sus aclaraciones, que integrarán la documentación del Pliego, no constituyen causal para extender el plazo establecido para la presentación de las Propuestas.

Las ofertas se recibirán en la DPEV hasta la hora fijada para el comienzo de la apertura según Edicto y/o Invitación.

Valor del Pliego: Gratuito.