



# *Boletín Oficial*

*Municipalidad de Dina Huapi - Provincia de Río Negro*

<b>Año II</b>	<b>Dina Huapi</b>	<b>Provincia de Río Negro</b>	<b>Abril de 2014</b>	<b>Nº 23</b>
---------------	-------------------	-------------------------------	----------------------	--------------

**24 de Abril de 2014**

## **Poder Ejecutivo**

### **Intendente**

*Sr. Danilo Rojas*

## **Poder Legislativo**

### **Presidente del Concejo Deliberante**

*Sr. Alejandro C. Corbatta*

### **Vicepresidente del Concejo Deliberante**

*Sr. Armando Capó*

### **Concejal**

*Sr. Leonardo Pacheco*

## **Tribunal de Contralor**

### **Presidente**

*Sra. Carmelina Sandoval*

### **Vicepresidente**

*Sr. Carlos A. Dolezor*

### **Vocal**

*Sr. Carlos Flores*

## INDICE

### Normas Poder Legislativo

<b>Ordenanzas</b> .....	Página
<b>Resoluciones</b> .....	Página
<b>Declaraciones</b> .....	Página
<b>Comunicaciones</b> .....	Página
<b>Disposiciones</b> .....	Página

### Normas Poder Ejecutivo

<b>Resoluciones</b> .....	Página
<b>Disposiciones</b> .....	Página
<b>Concursos y Licitaciones</b> .....	Pagina 03

### Normas Tribunal de Cuentas

<b>Certificaciones</b> .....	Página
<b>Actas</b> .....	Pagina
<b>Resoluciones</b> .....	Página
<b>Dictámenes</b> .....	Pagina 12

### Varios

<b>Convocatorias</b> .....	Página
<b>Edictos</b> .....	Página

**NOTA: El texto completo y Anexos de las Ordenanzas y Resoluciones publicadas en el presente Boletín Oficial, se encuentra a disposición del público en general en los Organismos Emisores.**



**MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI  
PROVINCIA DE RIO NEGRO  
Poder Ejecutivo**

**LA MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI LLAMA A  
LICITACION PÚBLICA N° 002/2014  
RESOLUCIÓN 059/2014**

Apertura de Licitación Pública N° 002/2014 sobre:  
"Provisión de Transporte Escolar ciclo lectivo 2014"

Los Pliegos pueden ser retirados en las oficinas  
administrativas de esta localidad hasta el día 9 de mayo  
a la hora 10:50.

Fecha de apertura de sobres de la Licitación: 9 de mayo  
de 2014 a las 11:00 hs.

Fecha de adjudicación el día 16 de mayo de 2014.

Valor del pliego: Pesos Quinientos (\$500)

**PLIEGO DE BASES Y  
CONDICIONES GENERALES PARA  
CONCURSOS DE PRECIOS Y  
LICITACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 002/2014  
PROVISIÓN DEL TRANSPORTE  
ESCOLAR 2014**

**1. REGLAMENTO Y PLIEGOS QUE RIGEN ESTA CONTRATACIÓN**

**1.1** Rige para los Concursos de Precios y Licitaciones lo siguiente:

- a) Este Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- b) Las especificaciones técnicas, anexos y cláusulas especiales que se inserten en las invitaciones a cotizar o separadamente.
- c) Las Leyes 188 y 286 de la Provincia de Río Negro
- d) Las disposiciones sobre las adquisiciones y contrataciones (compras y locaciones de servicio) establecidas en las Ordenanzas 111/2014 y 112/2014

**2. MARCAS O TIPOS**

**2.1** Cuando se menciona alguna marca, tipo o artículo similar (salvo cuando se la indique especialmente) es al solo efecto de señalar las características generales del elemento pedido, sin que ello signifique que el proponente no pueda ofrecer artículos similares de otras marcas o tipos.

**3. PROPUESTAS**

**3.1.** La MDH se reserva el derecho de rechazar las propuestas que se presenten y que no se adecuen a los requisitos y formalidades que aquí se exigen, pudiendo llegar incluso a la anulación del respectivo llamado a Concurso o Licitación. Por lo que deberán observarse los siguientes requisitos.

**Presentación:**

- a) Para los Concursos de Precios y Licitaciones las cotizaciones deberán ser presentadas en sobre cerrado, en el que se indique número de expediente, número de Concurso o Licitación, fecha y hora de la apertura. No se admitirán las ofertas que sean remitidas vía fax.

- b) Las ofertas correspondientes a Concursos de Precios o Licitaciones serán hechas renglón por renglón, consignado los precios unitarios, el importe total de cada uno y el importe general de las propuestas. Deberá repetirse dicho importe total en letras al pie de la misma, firmándola y sellándola de conformidad. Los precios ofrecidos se entenderán puesta la mercadería en los depósitos de MDH o lugar que ésta indique, incluyendo cada renglón el I.V.A. correspondiente u otro impuesto que en el futuro lo reemplace o se cree. En caso de error o discrepancia entre el importe indicado en números y el expresado en letras, se considerará el expresado en letras. En caso de no existir concordancia entre el precio unitario y el importe total de alguno de los renglones, se tomará como base el primero para determinar el total de la propuesta.
- c) Los artículos que se ofrezcan deberán ser de la calidad y características determinadas en las especificaciones previstas, indicando el país de origen de los productos ofrecidos. Si existe muestra tipo, la oferta deberá ajustarse a sus características. Cuando la adquisición no se efectúe sobre la base de muestras, o no se establezca la calidad de los artículos, queda entendido que éstos deben ser de los clasificados en el comercio como de primera calidad.
- d) Para presentar propuestas en Concursos de Precios o Licitaciones se requiere estar inscripto en el Registro de Proveedores de MDH, debiendo presentar el Certificado de Inscripción correspondiente al tipo de compra de que se trate. Los que no estuvieran inscriptos deberán presentar la documentación a fin de dar cumplimiento a este requisito, en el momento de la presentación de su cotización o dentro de los 2 (dos) días hábiles de notificado o

dentro del término que expresamente establezca MDH

**3.2. Las propuestas para el caso de los Concursos de Precios y Licitaciones se formarán acompañando:**

- a) Este pliego de Bases y Condiciones Generales para Concursos de Precios y Licitaciones.
- b) Las especificaciones y cláusulas especiales.
- c) La propuesta económica o Pedido de Cotización.
- d) El recibo de constitución del Depósito de Garantía de Oferta, cuando se trate de Licitaciones Públicas.
- e) Descripción y/o catálogo para mayor ilustración, cuando corresponda.
- f) El recibo de entrega de muestra, cuando corresponda.
- g) Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores de MDH
- h) Informe de deuda emitido con una antigüedad no mayor de quince (15) días corridos, el cual acredite no tener deuda exigible por parte de MDH, cuando se trate de empresas contribuyentes de MDH, de acuerdo a la Declaración Jurada (ANEXO VI). Dicho informe podrá estar acompañado de fotocopias de pagos realizados no acreditados aún en cuenta corriente.
- i) Las personas físicas deberán presentar última declaración jurada de ganancias (de corresponder); certificado de CUIT; IIBB ; copia certificada de Documento Único y certificación de cuenta bancaria a su nombre.
- j) Las personas jurídicas deberán adjuntar Estatuto social; Acta de distribución de cargos; último Balance, certificado de CUIT; IIBB; certificación de cuenta bancaria y acreditación de representante mediante presentación de poder al efecto.

Los incisos a) y b) deberán acompañar la propuesta económica, debidamente firmados en todas sus hojas. En caso de no cumplir con esta formalidad, se dará por conocido el contenido del mismo, debiendo el proveedor acatar lo dispuesto en este

Pliego, bajo apercibimiento de dar por desistida la propuesta.

### 3.3. Plazo de mantenimiento de las propuestas:

Los oferentes deberán mantener sus propuestas por el plazo de 20 días hábiles contados desde el día de la apertura. El plazo de mantenimiento de la propuesta quedará prorrogado de pleno derecho hasta el momento de la adjudicación a menos que el oferente se retracte por escrito.

### 3.4. Apertura y conocimiento de las propuestas por el oferente:

- a) Se procederán a abrir el día y hora indicados en el Pedido de Cotización o Condiciones Particulares, en presencia de las autoridades que corresponda, de los proponentes o interesados que deseen presenciar el acto, todas las propuestas recibidas en término. Si el día fijado para la apertura fuese feriado o asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora. Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido presentadas hasta la hora fijada para la apertura. Las que se reciban con posterioridad serán acumuladas en el respectivo expediente sin abrir, con la constancia correspondiente.
- b) Se efectuará el examen de las mismas al solo efecto de verificar el cumplimiento de requisitos formales establecidos en los pliegos, dejando constancia de las observaciones en el acta; los oferentes pueden efectuar las observaciones de "forma" en esta acta, pudiendo hacer las de "fondos" separadamente, aunque ello no interrumpa los plazos establecidos para la adjudicación.
- c) Los oferentes podrán tomar nota de las distintas propuestas en oportunidad de la apertura de los sobres a la hora fijada en el llamado, y separadamente hacer las observaciones de fondo que estiman amparen sus intereses legítimos.

Si el oferente deseara conocer detalladamente el contenido de las ofertas presentadas, deberá solicitar por nota se le fije día y hora para que

se tome vista de esos documentos obrantes en el expediente.

### 3.5 Otras consideraciones a tener en cuenta:

Los proponentes tendrán en cuenta que:

- a) No podrán hacer ofertas por cantidades menores al total solicitado en cada rubro o ítem.
- b) En el caso de cotizarse artículos por unidades de medida distinta a las requeridas en el llamado respectivo deberá indicarse su equivalente.
- c) Deberán aclarar todas las dudas técnicas o administrativas que le surjan del llamado, por lo menos 24 (veinticuatro) horas antes de la hora fijada para la apertura de las propuestas, las que deberán estar formuladas por escrito, caso contrario se entenderá la aceptación de lo requerido.
- d) Abierta la primera oferta no se admitirá la presentación de otras nuevas aún mediando causa fortuita o de fuerza mayor como tampoco aclaraciones o explicaciones que interrumpan el acto.
- e) Para el caso de que la propuesta resultara adjudicada y el oferente considerara que la adjudicación no es correcta de acuerdo a los términos de su oferta o con los del llamado, antes de la recepción de la Orden de Compra o Contrato, formulará los reparos que considere necesarios para salvaguardar sus intereses.
- f) Si como consecuencia de esta omisión declarada en el inc. e) el oferente adjudicado comprobara que no está en condiciones de cumplir con la Orden de Compra aceptada, la presentación posterior de las dudas surgidas no justificará el incumplimiento de la misma.

### 3.6 Aceptación de la propuesta

- a) **Domicilio legal:** A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en la localidad de Dina Huapi o en su defecto la localidad de San Carlos de Bariloche, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que se le practiquen,

sometiéndose a la Justicia Ordinaria de la misma.

- b) **Tasa por Servicios Sanitarios:** Al momento de la adjudicación los oferentes contribuyentes de la Municipalidad de Dina Huapi, no deberán poseer deuda de Tasas por Servicios de el/los inmueble/s declarados en el Anexo VI. En caso de poseer deuda, la misma deberá ser regularizada dentro de los 2 (dos) días hábiles de efectuada la Apertura de Sobres del Concurso o Licitación en cuestión. Caso contrario, la firma del presente Pliego autoriza a MDH a descontar la suma adeudada del importe adjudicado en forma automática al momento del/los pago/s.

### 3.7 Rechazo de propuestas:

MDH se reserva el derecho de rechazar todo o parte de las propuestas, así como de aceptar la o las ofertas que se tengan por más convenientes.

### 3.8 Serán rechazadas las propuestas:

- a) Que sean presentadas por firmas que hayan sido suspendidas o excluidas del Registro de Proveedores.
- b) Que tengan enmiendas o raspaduras que no se encuentren salvadas; siempre y cuando dichas enmiendas impliquen falta de claridad en el importe cotizado por el proveedor. Si se tratara de una mera cuestión formal, MDH podrá a su solo juicio, considerar la admisibilidad de la propuesta.
- c) Que incluyan condiciones que a juicio de MDH se aparten de los pliegos de bases del concurso o licitación.
- d) Cuando no se haya constituido la garantía exigida.
- e) Cuando habiendo presentado parte de la documentación exigida para la Inscripción en el Registro de Proveedores de MDH, no cumpliera con la totalidad de lo requerido dentro de los 2 (dos) días hábiles de notificado o dentro del término que expresamente establezca MDH

### 3.9 Además se entenderán por condicionales y podrán no ser

**consideradas las propuestas cuando:**

- a) Se establezca como condición que la recepción de la mercadería deba hacerse en el domicilio del oferente salvo que las especificaciones especiales lo autoricen.
- b) Se establezca que el embalaje o envase deba ser devuelto por MDH a los depósitos del proponente o que el flete deba ser abonado por la misma cuando no estuviera contemplado de esa forma en la oferta.
- c) Se establezca el pago de intereses por demora en el pago de facturas.
- d) Se establezca que la entrega dependerá de las existencias disponibles de mercadería al recibirse la Orden de Compra.
- e) Habiéndose solicitado muestras, éstas no se reciban hasta la hora de apertura o que habiendo llegado en término no cumplan los requisitos establecidos. Tampoco se admitirá que se haga referencia a muestras entregadas en otras oportunidades, salvo conformidad expresa de MDH
- f) Expresé plazo de entrega a convenir.
- g) Cualquier aclaración que signifique dualidad de condiciones que se aparten de lo solicitado.

**3.10** Cualquiera de las causas de rechazo establecidas precedentemente que pasara inadvertida en el acto de apertura de los sobres podrá ser detectada, evaluada y en consecuencia ser válida posteriormente, durante el estudio definitivo de las ofertas.

**4. PRECIOS – DESCUENTOS.**

**4.1** Los precios establecidos en el contrato sobre las bases de las propuestas aceptadas, serán invariables; sean cuales fueran los errores u omisiones que hubieran o los cambios experimentados con los precios de la mano de obra o de los materiales, salvo que cláusulas especiales insertas en el llamado dictaminen otra alternativa.

**4.2** Las cláusulas que el oferente desee agregar a la propuesta para

acordar bonificaciones deben ser expresamente aclaradas y precedidas de la palabra “descuento”, por ejemplo: “DESCUENTO: por pago 30 días 5 % de descuento, transcurrido dicho plazo, el mismo no se hará efectivo”.

**5.-ADJUDICACIÓN**

**5.1** Para las adjudicaciones de Concursos o Licitaciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se hará por rubro o ítem o por fracción de éstos o por el total licitado, según convenga, como resultante de la comparación de las ofertas presentadas y atendiendo a la naturaleza y especificidad de artículo y/o prestación requerida.
- b) Se efectuará a la propuesta más conveniente, evaluando no sólo el precio sino la calidad y demás condiciones exigidas.
- c) Asimismo se dará preferencia ante precios, calidades y condiciones iguales a la propuesta que ofrezca mercadería de fabricación nacional.
- d) En los casos de ofertas igualmente convenientes, MDH podrá, a su solo juicio, invitar a los oferentes por escrito a mejorar sus ofertas dentro de un término máximo de 5 (cinco) días hábiles, los que se deberán presentar en sobres perfectamente cerrados. Serán abiertos en la fecha y hora que se determinará al efecto.

**5.2** MDH se reserva el derecho de adjudicar todos o parte de los rubros o ítems solicitados.

**5.3** El contrato queda perfeccionado por el sólo hecho de la adjudicación por la autoridad facultada para contratar dentro de los plazos establecidos, librándose la orden de compra, o el contrato correspondiente, la cual deberá contener las estipulaciones básicas de la contratación. En caso de discordancia con las cláusulas contractuales, prevalecerán éstas últimas y se interpretará que se trató de errores u omisiones en que se incurrió al redactar la orden de compra. No obstante esta premisa, los errores u omisiones se enmendarán en el momento en que se los advierte.

**5.4** Ampliación-Disminución: La Municipalidad de Dina Huapi podrá disponer el/los aumento/s y/o

disminución/es de la contratación hasta un veinte por ciento (20 %) del monto adjudicado. Dichas modificaciones serán obligatorias para la parte contratista y se liquidarán según el precio de la Orden de Compra. Por la parte suprimida, no se reconocerá lucro cesante.

**6. ENTREGA**

**6.1** Las mercaderías se entregarán en el lugar que indique el pliego del respectivo llamado.

**6.2 Plazos:** Cuando en los pedidos de cotización se establezcan referencias a los plazos de entrega deberá tenerse presente lo siguiente:

- a) Entrega inmediata: Se entenderá que deberá hacer la entrega dentro de los 3 (tres) días hábiles de recibida la orden de compra.
- b) Cuando se fijen plazos o fechas: se entenderá que deberán ajustarse estrictamente a los mismos.
- c) Plazo de entrega a fijar por los proponentes: Deberán especificar en sus propuestas los plazos en que se comprometen a entregar los efectos licitados.
- d) Entregas parciales: Por el término que indiquen en las condiciones particulares.
- e) Forma y condiciones: Las que se especifiquen en los respectivos pliegos.

**6.3 Inspección y recepción**

- a) La conformidad definitiva acordada por MDH no exime al adjudicatario de la responsabilidad emergente de haber ocultado algún vicio o gravamen de la cosa vendida, pudiendo MDH dejar sin efecto la adjudicación si el o los vicios se advirtieran durante el plazo de 1 (un) año, computado a partir de la conformidad definitiva, salvo que por la índole de la mercadería a entregar en las especificaciones técnicas y cláusulas especiales que se inserten en las invitaciones a cotizar se fijara un plazo mayor.
- b) En los casos en que la mercadería entregada no se ajustase a la muestra presentada y/o a las condiciones exigidas o verificación efectuada en la inspección que podrá disponer MDH a tal efecto, dará lugar al



rechazo de los elementos y/o mercaderías cotizadas, debiendo el adjudicatario proceder a reemplazar tales elementos o mercaderías por otros que respondan a las condiciones exigidas.

**6.4** Todo artículo que dentro del plazo de garantía denotara defectos de origen, vicios de fabricación o que no se ajustara a las especificaciones respectivas, deberá ser repuesto sin cargo alguno para MDH, debiendo asumir el proveedor los costos de fletes y diferencias de precios que pudieran corresponder.

**6.5** Recibos o remitos: Cuando se firmen en el momento de la entrega, se entenderá que se encuentran "sujetos a revisión", pudiendo efectuar el solicitante las pruebas necesarias tendientes a determinar la aprobación de la mercadería recibida.

## 7. GARANTÍA

**7.1** Se procederá de acuerdo a lo siguiente:

### Garantía de oferta:

- a) Concursos de Precios y Licitaciones Privadas: No se exigirá, salvo cuando lo determine expresamente.
- b) Licitaciones Públicas: La oferta deberá ir acompañada de una garantía equivalente al 1% del presupuesto oficial, o el que determinen las cláusulas especiales.

### Garantía de adjudicación o de ejecución de contrato:

Para afianzar el cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la forma del llamado a cotizar, el adjudicatario deberá constituir dentro de los 5 (cinco) días de notificado de la adjudicación la garantía equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de las obras, trabajos o servicios; salvo cuando se exigiera una suma distinta en las condiciones particulares.

Podrá omitirse la constitución de dicho Depósito de Garantía, cuando la entrega de la mercadería o la prestación del servicio se efectuara en forma inmediata, previa autorización de la Oficina de Compras y conformidad del Sector solicitante.

### 7.2 Clases de garantía:

Las garantías se constituirán en alguna de las siguientes formas a elección del oferente o del adjudicatario.

1.-Dinero en efectivo en pesos, entregado en la Tesorería de MDH o depositado en la cuenta bancaria que MDH habilite al efecto, en cuyo caso se considerará como importe de la integración el importe acreditado neto de comisiones bancarias por tal operación y como fecha de integración la que conste en el extracto bancario respectivo.

2.-Cheque certificado.

3.-Fianza o aval bancario a otorgarse hasta la extinción total de las obligaciones cuyo cumplimiento cubre, debiendo certificarse las firmas en los respectivos instrumentos por Notario Público. La firma del Escribano actuante deberá ser legalizada por el respectivo Colegio Profesional cuando aquel fuere de jurisdicción distinta a la de la Provincia de Buenos Aires. Asimismo la entidad bancaria deberá constituir domicilio en el ámbito de la localidad de San Carlos de Bariloche y establecer expresamente su sometimiento a la Justicia Ordinaria de los Tribunales Ordinarios de San Carlos de Bariloche. Para el caso que la fianza bancaria posea fecha de vencimiento, la empresa que constituye la garantía deberá adjuntar nota firmada por su representante legal, donde expresa su compromiso de presentar antes del vencimiento, nueva garantía en un todo de acuerdo al presente artículo, a fin de garantizar sus obligaciones hasta su extinción total.

4.-Póliza de Seguro de Caución: El proveedor que opte por esta modalidad para constituir el Depósito de Garantía deberá consultar previamente en el Area Compras de MDH con cinco días de anticipación, a fin de corroborar que la Compañía elegida reúna los requisitos correspondientes. La Compañía aseguradora debe estar inscripta en el Registro de Entidades Aseguradoras de la Nación, como así también poseer la totalidad de los Indicadores Financieros y Patrimoniales que surgen de los Balances publicados trimestralmente por las Circulares que

emite la S.S.N., dentro de los rangos de referencia establecidos como máximos y/o mínimos para cada uno de ellos. Además la entidad aseguradora deberá certificar las firmas en los respectivos instrumentos por Notario Público. La firma del Escribano actuante deberá ser legalizada por el respectivo Colegio Profesional cuando aquel fuere de jurisdicción distinta a la de la Provincia de Río Negro. Asimismo la entidad aseguradora deberá constituir domicilio en el ámbito de la localidad de San Carlos de Bariloche y establecer expresamente su sometimiento a la Justicia Ordinaria del Departamento Judicial de San Carlos de Bariloche. La póliza no deberá contener ninguna cláusula referida a exclusiones por causas como Guerra Civil, Terrorismo, etc. Se adjuntará el Recibo de pago de la póliza.

El adjudicatario podrá sustituir la Garantía de adjudicación, en un todo de acuerdo a lo establecido en el presente artículo. Una vez integrada la garantía reemplazante, MDH a través del acto administrativo correspondiente procederá a devolver la garantía sustituida.

El importe de la garantía permanecerá inalterable durante la vigencia de la contratación. Cuando resulte afectado el importe total o parcial por incumplimiento de obligaciones durante la ejecución de la contratación, el adjudicatario deberá reponer el mismo dentro de los cinco (5) días hábiles de la afectación, bajo apercibimiento de retener la suma a reponer de la facturación que tenga pendiente de cobro o de rescindir la contratación o cualquier otra acción que MDH juzgue conveniente.

### 7.3 Devolución de la garantía:

- a) Resuelta la adjudicación se devolverán las garantías que correspondan a las propuestas no aceptadas.
- b) Las garantías de contrato se devolverán una vez verificado su cumplimiento y una vez que se encuentren totalmente canceladas las Ordenes de Compra. En caso de incumplimiento MDH podrá ejecutar la Garantía.

## 8 SEGUROS OBLIGATORIOS

El monto de los seguros de responsabilidad civil, incendio y otros riesgos serán los siguientes:

**8.1** La cobertura mínima para la Inspección y/o Dirección Técnica de la obra de accidentes personales, incluida muerte e incapacidad total y parcial permanente, más asistencia médica y farmacéutica, será por la suma de \$150.000 (pesos ciento cincuenta mil), hasta la recepción definitiva de la obra.

**8.2** La cobertura mínima del seguro de responsabilidad civil hacia terceros será por la suma de pesos doscientos cincuenta mil (\$ 250.000).

**8.3** La cobertura mínima por incendio y otros riesgos será equivalente al 100% del valor de la obra ejecutada y acumulada en cada certificada.

## 9 REQUISITOS IMPOSITIVOS, PREVISIONALES y SOBRE SEGUROS:

l) A cumplimentar por el Contratista, al momento de la certificación mensual de obra:

**9.1** Informe de Higiene y Seguridad para cada obra, firmado por el profesional habilitado, por el Empleador, por el Director de Obra y por el profesional de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la A.R.T.

**9.2** La Contratista deberá presentar la nómina del personal asegurado en A.R.T., empleado en la obra, tanto administrativo como obrero. Para ello, deberá mantener permanentemente actualizado al Inspector de la Obra, respecto de las altas y bajas producidas en el mes, a fin de que el mismo pueda verificar los listados emitidos por las A.R.T., los que se archivarán juntamente con las actas de medición.

**9.3** Declaración jurada y constancia de pago del último mes vencido del Régimen Nacional de Seguridad Social Empleadores.

En el caso de subcontrataciones, se deberá acreditar el vínculo contractual mediante contrato sellado, y la subcontratista deberá acreditar los mismos requisitos impositivos previsionales y de seguros laborales exigidos al contratista.

## 10 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y TRAMITACIONES:

Será responsabilidad del proponente que resulte adjudicatario de la licitación, **la elaboración de la documentación definitiva que exige la Legislación Municipal y la correspondiente aprobación municipal**, sobre la base de la documentación licitatoria agregada a este expediente y conforme a los requisitos de los organismos respectivos (Municipalidad, CAMUZZI GAS DEL SUR SA, COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD BARILOCHE, etc.); siendo indispensable que la MDH apruebe previamente dicha documentación. La empresa contratista tendrá a su cargo gestionar las autorizaciones ante los organismos correspondientes (de corresponder). Como así también el pago de aforos, sellados y certificaciones del Cuerpo Colegiado correspondiente -Consejo de Ingenieros, Colegio de Arquitectos, Colegio de Agrimensores, etc. -. Asimismo, será por su exclusiva cuenta y cargo cualquier tipo de trabajos no previstos en el pliego que fuera necesario realizar para lograr la obra ejecutada, en ningún caso, y cualquiera sea la magnitud de los trabajos mencionados, dará lugar al reconocimiento de adicionales al presupuesto oficial.

También será responsabilidad de la contratista, y a su exclusivo cargo, el retiro de redes, cables, o cañerías, visibles u ocultas, que puedan interferir con las obras, como también las roturas o averías que se provoquen, accidentalmente durante el transcurso de las obras, debiendo restablecer el servicio que se hubiera visto afectado de acuerdo con las indicaciones del organismo correspondiente.

La documentación ejecutiva municipal será entregada a la inspección, con aprobación municipal, antes de solicitar la primera inspección municipal.

El Contratista debe suministrar al inspector previo a la firma del Acta de Inicio de las Obras, Libro de Ordenes de Servicios, Notas de Pedido y demás Libros de obra necesarios.

## 11. RESPONSABILIDAD DE LOS ADJUDICATARIOS

**11.1** Las responsabilidades de los adjudicatarios por los cargos que se formulen, se harán efectivos contra las facturas que presenten los proveedores por la ejecución del contrato y que se presenten al cobro; y luego a la garantía. Esto sin perjuicio del derecho de reclamarles el mayor importe que resultare faltante de los cargos establecidos. Si en oportunidad de liquidarse la factura pertinente la aplicación de multa estuviese aún en trámite, tal operación se practicará deduciendo provisoriamente de la misma la suma estimada de la misma.

## 12. PRESENTACIÓN DE FACTURAS PARA EL COBRO

**12.1** Las facturas serán indefectiblemente presentadas ante la Oficina de Compras. Las mismas serán confeccionadas con la fecha en que la mercadería fue entregada o la prestación se haya realizado, aclarándose que la conformidad a que se alude precedentemente será acordada dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que dichas facturas sean certificadas por el sector solicitante de la mercadería o servicio.

**12.2** La Mesa de Entradas consignará en cada caso la fecha de presentación de la factura en la Oficina de Compras.

## 13 OTRAS CONTRATACIONES

**13.1** En las contrataciones de obras, trabajos o servicios se aplicarán igualmente estas disposiciones en cuanto no resulten manifiestamente incompatibles con esta clase de contrataciones y siempre que no estuvieran sometidas a un régimen legal especial.

## 14. PENALIDADES

**14.1** Se considera producida la mora por simple vencimiento de los plazos estipulados, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial. Salvo causas de fuerza mayor debidamente probadas a juicio de MDH se aplicarán las siguientes penalidades:

a) Pérdida de la garantía por desistimiento de la oferta dentro



del plazo de mantenimiento, antes de resolverse la adjudicación, cuando se trate de Licitaciones en las que se exija Garantía de Mantenimiento de Oferta.

- b) Una multa equivalente al 0,1% diario corrido del valor de los efectos no entregados o que habiéndose entregado fueran rechazados, cuando el adjudicatario no efectuare la provisión dentro de los términos y condiciones estipuladas en la contratación o las multas que especifique en cada caso.
- c) Vencido el plazo contractual sin que los elementos o servicios fueran entregados o si hubiesen sido rechazados, sin perjuicio de la multa señalada anteriormente, se intimará a su entrega o presentación en un plazo de 48 horas bajo apercibimiento de rescisión del contrato.
- d) De no cumplirse la obligación, una vez hecha la intimación del punto c), se rescindirá el contrato haciéndose pasible la pérdida de la garantía.
- e) El adjudicatario será responsable por la ejecución del contrato por un tercero a cualquier precio, siendo a su cargo la diferencia de precio que pudiera resultar.
- f) Según corresponda se aplicará apercibimiento, suspensión o eliminación del Registro de Proveedores.
- g) La pérdida de la garantía, más las acciones que tuvieran lugar por derecho, para el adjudicatario que sin autorización de MDH transfiera su contrato.

## 15. CÓMPUTO DE PLAZOS

**15.1** Días hábiles e inhábiles: los plazos que se estipulen en todos los casos estarán referidos a días hábiles. Se considerarán días inhábiles los sábados, domingos, los feriados nacionales declarados tales por ley o por Decreto del Poder Ejecutivo y aquellos no laborables para la Administración Provincial o Municipal.

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES ESPECIALES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 002/2014 POR LA PROVISIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR 2014

**El presente pliego se realiza en un todo de acuerdo con el Convenio Firmado entre la Municipalidad de Dina Huapi y el Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro. La Municipalidad y la Empresa Transportista reconocen la Autoridad Aplicación, de Fiscalización y Control, así como sus determinaciones, normas y reglamentaciones al Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro.**

### 1. VALOR DE LOS PLIEGOS:

Los proponentes deberán adquirir los pliegos de bases y condiciones. El valor del pliego se fija en \$500. (Pesos Quinientos)

### 2. VALOR OFICIAL:

El precio total de la oferta no podrá exceder de \$300.000, (Pesos Trescientos mil) valor final, con cargo a la aplicación presupuestaria Ordenanza 111-CDDH-2014 y 112-CDDH-2014 de los presupuestos de la Municipalidad de Dina Huapi para el ejercicio 2014

### 3. LUGAR, FECHA, HORA Y REQUISITOS DE PRESENTACION:

Las presentaciones se harán en sobre cerrado por Mesa de Entrada de la Municipalidad de Dina Huapi sito en la calle Chile 735, dirigido a la Secretaria Gobierno, hasta el 9 de mayo de 2014 a la hora 10:50. La apertura de sobre será llevada a cabo el día 9 de mayo de 2014 a la hora 11:00. Los oferentes deberán firmar todas las hojas que componen el pliego.

### 4. OBJETO

– El servicio de Transporte escolar consiste en el traslado para los alumnos que cursan en la escuela pública de nivel medio CEM 96 de la localidad de Dina Huapi, desde su lugar de residencia en la localidad de Villa Llanquín. Se fundamenta en garantizar la escolaridad de jóvenes en condiciones socio económicas más vulnerables o

cuya residencia diste de la escuela pública a la que le corresponde asistir por radio o modalidad, al igual de quienes tienen capacidades diferentes y que por su condición no pueden trasladarse por sí mismos.

### 5. DE LAS EMPRESAS

– El servicio de transporte escolar será prestado solamente por aquellas empresas de transporte que cuenten con la habilitación correspondiente para llevar a cabo el transporte de pasajeros, acreditando el cumplimiento de los requisitos exigidos; debidamente contratados a ese efecto por "La Municipalidad" garantizando el mayor nivel de seguridad. Se aplicarán los preceptos contenidos en la Normativa Nacional a través de la Ley Nacional de Tránsito Nro. 24449 incorporada por ley Provincial Nro. 2942 y la Ley nro. 651 y Decretos Reglamentarios.

### 6. NORMATIVA APLICABLE

– El presente se suscribe en el marco de las disposiciones de la Constitución Provincial, la Ley nro. 4794, la Ley Orgánica de Educación F.nro. 2444, reformada por Ley 4.737 y Decreto Provincial H nro. 1.737/98 Reglamentación de la Ley de Administración Financiera y Control Interno del Sector Público Provincial H. nro. 3.186, y la Ordenanza 077-CDDH-2010 de la Municipalidad de Dina Huapi.

### 7. ALCANCE DEL SERVICIO

– Este servicio será prestado a todos los alumnos beneficiarios determinados en el número de hasta diez (10) en el turno de tarde. El transporte escolar se debe realizar en el horario de dictado de clases y en las frecuencias necesarias para cubrir el turno, cumpliéndose el servicio en los días hábiles estipulados en el calendario escolar 2014, iniciándose en marzo de 2014 hasta el 15 de diciembre de 2014. Dicho servicio debe ser exclusivo, no debiendo superponerse con otros realizados por la empresa contratada. El Municipio podrá disponer modificaciones en lo que respecta a los alumnos beneficiarios, incorporando o excluyendo algunos de los originalmente previstos en la

presente cláusula, aumentando o disminuyendo la cantidad de frecuencias, horarios y/o unidades utilizadas, de acuerdo a las necesidades que surjan durante el desarrollo del ciclo lectivo.

## 8. REQUISITOS TECNICOS

**ESPECIFICOS:** Los vehículos afectados al servicio de transporte deben cumplir además de las normas establecidas con carácter general en la legislación vigente, las siguientes prescripciones técnicas:

-1) Para la prestación del servicio será condición indispensable que los vehículos sean objeto de una verificación técnica específica cada seis (6) meses que acredite el buen estado de funcionamiento de las piezas y sistemas que hacen a su seguridad.

-2) Antigüedad: No podrán superar los quince (15) años de antigüedad máxima los micros y diez (10) años de antigüedad máxima las combis, a partir de su matriculación; para su permanencia en el servicio.

-3) Carrocería construida para el transporte de personas.

-4) Poseer puertas no accionables por los escolares sin intervención del conductor, que garantice el ascenso y descenso de los transportados.

-5) Salidas de emergencia operables desde el interior y el exterior.

-6) Espejos retrovisores externos y vidrios de seguridad.

-7) Iluminación interior que pueda ser encendida en forma independiente del resto del circuito de iluminación del vehículo.

-8) Matafuegos con su carga actualizada y completa, con fecha de vencimiento y tarjeta de verificación visible, según el tipo de vehículo de que se trate.

-9) Llevar en la parte trasera carteles reflectivos con indicación de las velocidades máximas que le esté permitido desarrollar y con el número de habilitación del vehículo. Adicionalmente, los vehículos afectados al servicio deberán consignar los datos o insignias referentes al establecimiento al que pertenezcan los escolares que se encuentran transportando.

-10) Poseer una oblea de seguridad autoadhesiva, identificatoria de que el vehículo se haya habilitado, y en la cual conste la fecha de caducidad de la inspección técnica.

-11) Estar equipados con cinturones de seguridad en todos sus asientos.

-12) Cumplir con las normas vigentes en materia de higiene y salubridad de la unidad.

-13) Contar con un sistema de telefonía celular o cualquier otro sistema de comunicación, el cual deberá ser utilizado observando las normativas que rigen para el resto de vehículos automotores. Asimismo deberá contar con botiquín proveído para primeros auxilios.

-14) Constancia emitida por el juzgado de faltas local en la que conste que el titular y conductores no adeudan suma alguna en concepto de multas por infracción. Asimismo examen psicológico "apto para traslado de niños y/o adolescentes" y certificación que acredite que no cuentan con antecedentes policiales-penales emitidas por la Policía Provincial.

-15) Las unidades y pasajeros deberán estar asegurados con el correspondiente "Seguro de Responsabilidad Civil y Transporte de pasajeros" sujeto a aprobación del Ministerio de Educación.

## 9. EVALUACIÓN DE LAS

**OFERTAS:** La Evaluación de las ofertas será efectuada por el Secretario de Gobierno y el Secretario de Hacienda de la Municipalidad de Dina Huapi. Ambos funcionarios verificarán que se reúnan todas las exigencias formales y que la documentación se encuentre completa, debidamente integrada y que se cumplieren los requisitos establecidos.

El dictamen de la evaluación de las ofertas, que constará en un acta, deberá emitirse dentro del término máximo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de recepción de las actuaciones.

El Secretario de Gobierno pre adjudicará la oferta que considere más conveniente a los intereses de la Municipalidad de Dina Huapi. La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no

impedirá la adjudicación si la estima conveniente. Asimismo, se podrán rechazar todas las propuestas, fundamentando las razones de rechazo, sin que ello genere derecho a reclamo por parte de los oferentes. La admisibilidad de las ofertas presentadas y la adjudicación de la licitación, siempre será competencia exclusiva del Secretario de Obras y Servicios Públicos.

## 10. PREADJUDICACION Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

a) El dictamen de la pre adjudicación se publicará en las oficinas Administrativas de la MDH, sito en Chile 735 de Dina Huapi durante tres (3) días consecutivos de emitido.

b) **NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.** La notificación de la adjudicación se realizará mediante la remisión al oferente de una copia de la resolución de adjudicación que será acompañada por la respectiva adjudicación, dentro de los 10 días del acta de pre adjudicación.

**11.** Es facultad del Ministerio de Educación controlar que el servicio se preste de manera eficiente y segura para lograr el objetivo del servicio:

a) El Ministerio podrá requerir la adopción de medidas pertinentes, en todos los casos en que se detectare o fuere informado de incumplimientos incurridos en el servicio de transporte escolar.

b) Solicitar a los directores de los establecimientos educativos beneficiados con el servicio de transporte escolar, la certificación de cumplimiento del servicio, a través de la planilla de control diario que como Anexo III se agrega al presente. En caso excepcional justificado, que el personal directivo no pudiere cumplir con la certificación, la misma será realizada temporalmente por la Delegación Regional que corresponda.

c) Exigir a los terceros prestadores del servicio la documentación de habilitación para la prestación del mismo como asimismo la cobertura del seguro correspondiente.

d) Inspeccionar las unidades contratadas, en relación al estado de las mismas, elementos de seguridad, chapa patente y verificación técnica vehicular, en forma periódica, cantidad de asientos, nombre de la empresa prestataria del servicio y toda información relacionada al funcionamiento del servicio.

e) La suspensión transitoria en el servicio de transporte escolar, por razones de fuerza mayor, factores climáticos y/o deficiencias en el edificio la efectuará únicamente El Ministerio, quien notificará formalmente a la Municipalidad, la cual deberá comunicar a la Empresa prestataria la suspensión provisoria del servicio pactado por el tiempo notificado, no debiendo ser facturados al Municipio los días no trabajados en función de los motivos expuestos. Asimismo en los casos que existieran medidas de fuerza del gremio que agrupa a los docentes, los días no trabajados no deben facturarse.

## 12. VIAJES ESPECIALES –

Podrán reconocerse viajes especiales requeridos por los establecimientos escolares, las autoridades educativas deben presentar una solicitud por escrito, indicando los motivos y fundamentación del viaje solicitado, con previa intervención del delegado regional de El Ministerio, quien deberá emitir la autorización correspondiente para que la Municipalidad contrate el servicio con los mismos requisitos y obligaciones que el transporte escolar. Las empresas prestadoras deberán emitir comprobante de los viajes realizados, detallando destino, cantidad de alumnos transportados, establecimiento educativo y fecha de realización del viaje. La Municipalidad incluirá dentro de la rendición

mensual, el importe de estos viajes con la documentación de la solicitud y su autorización, como así también la certificación de la directora sobre la conformidad de la prestación del servicio, dichos viajes se abonarán en función de los kilómetros recorridos y el precio pactado para el servicio de transporte escolar.

**13.** La Empresa Transportista se obliga a cumplimentar las obligaciones generales que a continuación se detallan:

a) Cada comprobante deberá contener la mayor especificación posible respecto de las características del servicio (costo diario o por viaje, cantidad de km recorridos, días trabajados); debiendo cumplir con todos los requisitos exigibles en materia impositiva vigentes; sin enmiendas, raspaduras ni interlineaciones, que en caso de presentarse deberán estar salvadas con la firma de quien haya extendido el comprobante.

b) A cada comprobante se deberá adjuntar la Planilla de control diario en la que se debe dar conformidad de cada día trabajado por autoridad del establecimiento educativo (director) al que asisten los alumnos que hacen uso del servicio de transporte escolar. Detallando de manera clara el total de días trabajados, para evitar discordancia entre lo facturado y lo certificado por los directores. Se adjunta planilla como Anexo III

## 14. SANCIONES –

La Municipalidad está facultada a aplicar sanciones descontando el valor diario facturado, por el o los días que el transportista no prestó debidamente el servicio, o a dejar sin efecto los

contratos celebrados con las empresas de transporte por incumplimiento en la calidad de prestación del servicio que deban realizar o irregularidades en la conformación de la documentación requerida para la prestación del servicio, especialmente y sin perjuicio de otras obligaciones, en las siguientes faltas:

a) Incumplimiento de los transportistas en horarios y recorridos fijados.

b) Falta de documentación que acredite la habilitación del vehículo, VTV, habilitación del conductor en la categoría que corresponda, seguro de responsabilidad civil contra terceros transportados y no transportados, la presentación mensual del recibo de pago de las pólizas de seguro.

c) Cualquier incumplimiento que indique directa o indirectamente un perjuicio para las personas transportadas.

**15. VIGENCIA –** La vigencia del convenio a celebrarse por el presente pliego a partir de la firma del mismo y por el término del ciclo lectivo 2014, según lo expuesto en la cláusula Cuarta del presente pliego.

**16.** El Ministerio y la Municipalidad se reservan la facultad de rescindir el convenio, comunicándolo fehacientemente con una antelación no menor de sesenta (60) días.

**NORMAS TRIBUNAL DE CUENTAS****DICTAMENES****DICTAMEN****VISTO:**

La nota GOB 067/2014 solicitando Dictamen del Tribunal de Contralor.

**CONSIDERANDO:**

Las atribuciones conferidas a este Tribunal de Contralor por el artículo 84 inc. 5 de la Carta Orgánica de la Municipalidad de Dina Huapi

El Tribunal de Contralor de la  
Municipalidad de Dina Huapi

**DICTAMINA:**

- 1) **Dar por Aprobado el pliego de Condiciones Generales y Condiciones Especiales para la Licitación Pública N° 002/ 2014” Servicio de Transporte Escolar Ciclo 2014”**
- 2) **Comunicar al Poder Ejecutivo y al Concejo Deliberante**

**3) Publíquese en el Boletín Oficial**

Dina Huapi a los 24 días del Mes de abril de 2014

---