

---

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (P.C.P.)**



## INDICE

### Contenido

Artículo 1º: OBJETO.....	3
Artículo 2º: DOCUMENTOS DE LA LICITACION .....	3
Artículo 4º: VALOR DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES .....	3
Artículo 5º: LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS .....	3
Artículo 6º: GARANTIA DE OFERTA .....	4
Artículo 7º: APTITUDES DE LOS OFERENTES .....	4
Artículo 8º: CONTENIDO DEL SOBRE.....	6
Artículo 9º: ADJUDICACIÓN.....	6
Artículo 12º: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	6
Artículo 13º: OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES .....	6
Artículo 14º: INFRACCIONES .....	7
Artículo 15º: SANCIONES POR INFRACCIONES O INCUMPLIMIENTOS.....	7
Artículo 16º: CASOS FORTUITOS Y/O DE FUERZA MAYOR .....	8
Artículo 17º: RESCISION DEL CONTRATO.....	8
Artículo 18º: DEL PERSONAL .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Artículo 19º: REDETERMINACION DE PRECIOS.....	9
PLANILLA DE OFERTA.....	10

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **Artículo 1º: OBJETO**

El presente Pliego de Condiciones Particulares, tiene por objeto establecer las bases y condiciones, que regirán para la LICITACION PÚBLICA CMC N° 03/2025, realizada para contratar los siguientes servicios, a realizarse en las instalaciones del Mercado Central de Bs. As.:

**Ítem 1: "Recolección y transporte a destino final de los residuos".**

**Ítem 2: "Mantenimiento de la red cloacal y pluvial".**

### **Artículo 2º: DOCUMENTOS DE LA LICITACION**

La documentación de la presente Licitación, está compuesta por:

- 1.- El Pliego de Condiciones Generales.
- 2.- El Pliego de Condiciones Particulares.
- 3.- El Pliego de Especificaciones Técnicas.
- 4.- Planilla de Oferta.
- 5.- Normas de Higiene y Seguridad

Los casos no previstos en el presente pliego, se resolverán por las disposiciones vigentes indicadas en el Artículo 2º del P.C.G.

### **Artículo 4º: VALOR DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

De acuerdo a lo indicado en el Art. 6º del P.C.G., se informa que el precio del Pliego de Bases y Condiciones es de **Pesos Ciento Cincuenta Mil (\$ 150.000.-)**, el cual deberá ser abonado mediante transferencia bancaria o cheque propio y retirado en la oficina de Compras de la Corporación, sita en Autopista Riccheri y Boulogne Sur Mer, 4º Piso Edificio Centro Administrativo.

### **Artículo 5º: LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

De acuerdo a lo indicado en el Art. 8º del P.C.G., los sobres conteniendo las propuestas deberán ser entregados en la Mesa de Entradas de la Corporación, sita en Autopista Riccheri y Boulogne Sur Mer, 1º Piso del Edificio Centro Administrativo, **hasta el día y hora indicados en el aviso de convocatoria.**

La apertura de los sobres se realizará el día y hora indicados en el aviso de convocatoria, en la Sala de Conferencias de la Corporación, sita en el 5° Piso del Edificio Centro Administrativo.

#### **Artículo 6°: GARANTIA DE OFERTA**

Los proponentes deberán constituir una Garantía de Oferta, en alguna de las modalidades indicadas en el Art. 10° del P.C.G., según el/los ítems que coticen, de acuerdo al siguiente detalle:

Item 1: Pesos Treinta y Un Millones (\$ 31.000.000.-)

Item 2: Pesos Cuatro Millones (\$ 4.000.000.-)

Items 1 y 2: Pesos Treinta y Cinco Millones (\$ 35.000.000.-)

#### **Artículo 7°: APTITUDES DE LOS OFERENTES**

Los oferentes deberán reunir capacidad Jurídica, Económico-Financiera y Técnica de acuerdo al siguiente detalle:

##### **7.1. Capacidad Jurídica:**

La misma se determinará en virtud de lo establecido en el Art. 4° del P.C.G.

##### **7.2. Capacidad Económico-Financiera:**

Para evaluar y establecer la capacidad Económico - Financiera de los oferentes, se analizarán los Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico. En caso de U.T.E., el cálculo se realizará tomando como base la sumatoria de los Balances de cada integrante, según su grado de participación.

##### **7.3. Capacidad Técnica:**

**Como requisito excluyente**, el oferente deberá poseer una antigüedad mínima de tres (3) años, como prestadora de servicios de los rubros que se licitan.

Además, a efectos de analizar la Capacidad Técnica, el proponente deberá agregar a su oferta lo siguiente:

- a) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado de la Nación, de la Provincia. de Bs. As., de la Ciudad Autónoma de Bs. As. o de la Corporación del Mercado Central de Bs. As.
- b) Listado de servicios realizados durante últimos tres (3) años, indicando la vigencia del contrato, nombre y datos del comitente y cualquier otro dato considerado importante, para la mejor evaluación técnica de la empresa, conforme al modelo de planilla que se detalla a continuación:

Nombre del Comitente	Ubicación	Fecha de inicio del servicio	Fecha de finalización del servicio	Vigencia del contrato	Descripción del servicio	Monto total de contrato	Contacto y Nro. telefonico

Asimismo, deberá acompañar dicha planilla con la documentación que acredite tal información, tal como: contratos, órdenes de compra o facturas y toda otra información que considere pertinente.

En el supuesto que el oferente no aporte referencias comerciales o la Corporación obtenga referencias negativas o desfavorables, se desaprobará la Capacidad Técnica y por lo tanto, se desestimará la oferta en cuestión.

- c) El oferente deberá realizar una visita a los lugares donde se ejecutarán los trabajos, de manera tal que la prestadora del servicio tome total conocimiento de las condiciones que se desarrollarán los mismos.

**La visita se realizará de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 hs sin excepción. Para ello, una vez adquirido el Pliego de Bases y Condiciones, deberá contactarse previamente con el Departamento de Servicios, Sr. Carlos Schiliro al siguiente nro. telefónico: 11-6985-0629 (cel), Sr. Maximiliano Condoleo 11-5-576-2667 o (011) 6091-5200 int. 5515/5451.**

- d) **Listado de los equipamientos a emplear, detallando calidades y marcas.** Deberá presentar descripción técnica de la totalidad del equipamiento (Camiones, vehículos, maquinarias a utilizar para realizar el servicio y toda otra aclaración que el oferente desee agregar para una mejor evaluación técnica. **Para el Ítem n° 2**, un detalle de las características técnicas del equipo desobstructor que el oferente utilizará para el servicio licitado, debiendo indicar marca, modelo, año de fabricación, etc.
- e) **Presentación de Representante Técnico.** Deberá presentar con la oferta los datos del/la Representante Técnico conforme a lo establecido en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** del P.E.T., adjuntando fotocopia de DNI y de Currículum vitae con sus antecedentes laborales.

### **Artículo 8°: CONTENIDO DEL SOBRE**

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) La totalidad de requisitos solicitados en el Artículo 9° del P.C.G.
- b) La documentación solicitada en el Artículo 7°.3 del P.C.P.
- c) Una manifestación con carácter de declaración jurada en la que el oferente garantice la veracidad y exactitud de todos sus informes.
- d) Certificado de visita a las instalaciones donde se desarrollarán todas las tareas.
- e) Normas de Higiene y Seguridad: Deberá presentar la documentación exigida según lo indicado en el Anexo correspondiente.

### **Artículo 9°: ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación de la presente Licitación se **realizará por Ítem** y recaerá, en el/los oferentes que cotice/n la oferta más conveniente y haya/n dado cumplimiento con la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación.

### **Artículo 10°: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El período de vigencia del Contrato será de dos **(2) años**, con opción a prórroga de común acuerdo, por **un (1) año más**, la cual será comunicada en forma fehaciente con una antelación no menor a noventa (90) días corridos.

### **Artículo 11°: FORMA DE PAGO**

El pago se realizará a mes vencido y se abonará a dentro de los quince (15) días de la fecha de factura, previa recepción del servicio de conformidad y verificación por parte de la Corporación, de haber realizado los aportes de ley correspondientes del personal que presta servicios.

### **Artículo 12°: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Cualquier trasgresión a lo indicado en el presente pliego hará pasible al adjudicatario a la aplicación de las sanciones establecidas en la documentación licitatoria.

### **Artículo 13°: OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**

El contratista deberá acreditar, en cualquier momento que le fuera solicitado, el fehaciente cumplimiento de la legislación laboral vigente. Dentro de los quince (15) días corridos de





recibida la orden de iniciación de los trabajos, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Nómina del personal que empleará para la ejecución de la obra detallando nombre, apellido, nacionalidad, N° de documento de identidad, domicilio y función de cada uno.
- b) Póliza de seguro por accidentes de trabajo de la totalidad del personal afectado al servicio.
- c) Individualización de la Caja de Previsión a la que haga los aportes que determina la ley en cada caso.
- d) Certificación de la Caja de Previsión de tener actualizados los aportes mencionados.

#### **Artículo 14°: INFRACCIONES**

Serán consideradas infracciones, además de los hechos indicados en otros puntos del pliego:

- a) Todas aquellas situaciones que signifiquen un incumplimiento del contrato, estén o no notificadas en el libro de Órdenes.
- b) Las planillas de control diarias que no sean presentadas de forma semanal ante el Departamento de Servicios.

#### **Artículo 15°: SANCIONES POR INFRACCIONES O INCUMPLIMIENTOS**

- a) Cuando se dejare de cumplir con la tarea dentro del programa, forma y plazo establecido, o si incurriere en una infracción, se procederá:
  - 1. La primera vez, a registrar la observación en el libro Ordenes, como Apercibimiento, debiéndose cumplir de inmediato.
  - 2. La segunda vez, se sancionará con el uno por ciento (1%) de la facturación mensual, con registro en el Libro de Órdenes,
  - 3. La tercera vez, con el dos por ciento (2%) de dicha facturación.
  - 4. La cuarta vez, dará lugar a la rescisión del contrato.
- b) El incumplimiento a concurrir a las llamadas de urgencia o a cualquier requerimiento formulado en esos términos, por parte del Representante o Supervisor, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el punto a), labrándose Acta al respecto, aún sin la presencia del representante de la prestataria. La reiteración de este incumplimiento, por tres (3) veces en un mes, puede ser motivo de rescisión del contrato.



- c) El incumplimiento del uso de indumentaria correspondiente por parte del personal, será sancionado con el uno por ciento (1%) de la facturación, por cada día de demora en solucionar la situación y por cada persona involucrada.
- d) Por no presentar la documentación a que esté obligada, dentro de las veinticuatro (24) horas de requerida, el uno (1%) de la facturación diaria, por cada día de demora en cumplimentar el pedido.
- e) Por negarse a notificarse de las irregularidades en el Libro de Órdenes, el uno por ciento (1%) de la facturación total del mes.
- f) Por no relevar al personal que hubiera sido requerido, el uno por ciento (1%) de la facturación total del mes, por cada día de demora en cumplir lo antedicho.
- g) Por el retiro indebido o no autorizado de elementos, el uno por ciento (1%) de la facturación total del mes.
- h) Por no iniciar el servicio en la fecha establecida en el Contrato u Orden de Compra, el uno(1%) del monto mensual a facturar por cada día de atraso. Pasado el quinto día de incumplimiento sin haber justificado fehacientemente, se sancionará con la rescisión del contrato, sin perjuicio de lo que corresponda de acuerdo al Reglamento de Contrataciones.

#### **Artículo 16°: CASOS FORTUITOS Y/O DE FUERZA MAYOR**

Las sanciones indicadas en el Artículo 15°, no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a casos fortuitos o de fuerza mayor, fuera del ámbito de responsabilidad de la contratista, siendo obligación de la prestataria tomar las medidas de emergencias pertinentes para lograr la inmediata normalización de la prestación, sin derecho a reembolso o indemnización alguna.

Tales circunstancias deberán ser notificadas fehacientemente, dentro de las 24 hs. de producida.

Esta documentación será anexada a la factura del mes, bajo firma del titular o apoderado de la contratista, y será refrendada por la Corporación.

#### **Artículo 17°: RESCISION DEL CONTRATO**

La Corporación podrá rescindir el contrato, a su solo juicio y por culpa de la Prestadora, con la sola comprobación de los hechos, sin que medie aviso o intimación previa, y aunque no se hubieren aplicado otras sanciones, con todas las consecuencias y responsabilidades que prevé la legislación vigente, incluyendo la ejecución de la Garantía de Adjudicación, en los casos de:



- a) Acumulación de sanciones por incumplimiento, según lo establecido en el Artículo 18° cuando correspondiere.
  
- b) La incurrancia de cualquier tipo de sanción originada por incumplimiento de obligaciones fiscales, provisionales, laborales, o de otro tipo por parte de la adjudicataria.
  
- c) Los descuentos a aplicar durante un mes por incumplimientos, que superen el 50% del monto mensual del contrato.
  
- d) Los descuentos por incumplimientos durante el año, superen el 100% de la facturación del mes.

**Artículo 18°: REDETERMINACION DE PRECIOS**

La misma se realizará en forma cuatrimestral según lo indicado por el IPC publicado por el INDEC.

## **PLANILLA DE OFERTA**

Licitación Pública CMC N°:

Nombre del Oferente:

Domicilio:

<b>ITEM</b>	Objeto	Precio total global mensual con IVA	Precio total global x 24 meses Con IVA incluido
1	Por el servicio de recolección y transporte a destino final de los residuos.		

SON PESOS MENSUALES: (en letras)

MONTO TOTAL DEL CONTRATO: (en letras período 24 meses)

<b>ITEM</b>	Objeto	Precio total global mensual con IVA	Precio total global x 24 meses Con IVA incluido
2	Por el servicio de mantenimiento de la red cloacal y pluvial.		

SON PESOS MENSUALES: (en letras)

MONTO TOTAL DEL CONTRATO: (en letras período 24 meses)

Firma y aclaración del apoderado  
o representante legal

## **ANEXO**

### **NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **A) DOCUMENTACION A PRESENTAR POR OFERENTES**

Datos del responsable en higiene y seguridad con credencial que acredite N° de matrícula, copia del DNI y número o correo electrónico para contacto directo.

- Para el personal que se encuentra bajo relación de dependencia deberá presentar: Programa de seguridad aprobado por ART, certificado de afiliación ART.
- En caso de ser monotributistas: Análisis de trabajo seguro firmado por profesional en higiene y seguridad colegiado, constancia de inscripción en AFIP de cada trabajador y comprobante de pago monotributo, seguro de accidentes personales de cada trabajador.

Para ambos casos informar:

- a) Nómina del personal involucrado.
- b) Planilla de entrega de elementos de protección personal según res 299/11.
- c) Planilla de capacitaciones según los riesgos de las tareas a desempeñar.

#### **B) DOCUMENTACION A PRESENTAR POR CONTRATISTAS:**

##### **Personal bajo relación de dependencia:**

- Aviso de inicio de obra, Certificado de cobertura con cláusula de no repetición a favor de la Corporación del Mercado Central de Buenos Aires.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra daños y perjuicios que su personal y/o actividad pueda ocasionar a terceros debidamente endosada a favor de la Corporación.
- Seguro automotor (de corresponder).

##### **- Autónomos /monotributistas:**

- Certificado de cobertura con cláusula de no repetición a favor de la Corporación del Mercado Central de Buenos Aires.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra daños y perjuicios que su personal y/o actividad pueda ocasionar a terceros debidamente endosada a favor de la

- Seguro Automotor (de corresponder).