



**COPIA CONSULTA WEB**

## **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/22**

**MOTIVO:** Administración, concesión, ampliación y remodelación del Cementerio Municipal San Antonio de Padua, construcción y puesta en funcionamiento de la sala velatoria municipal”, dependiente de la Secretaría General del Municipio de San Miguel.

**APERTURA:** 08 de Febrero de 2022

**HORA:** 09.30

**EXPTE. N°:** 4130-3830/22

**VALOR DEL PLIEGO:** \$ 1.100.000,00



## ANEXO I

Municipalidad de San Miguel

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

#### INDICE

1. BASES Y CONDICIONES GENERALES
  - 1.1 Disposiciones generales
    - 1.1.1. Objetos de la licitación
    - 1.1.2. Disposiciones Aplicables
    - 1.1.3. Autoridades de Aplicación, Verificación y control
    - 1.1.4. Consulta y Adquisición del pliego
    - 1.1.5. Pedidos de Aclaración
    - 1.1.6. Términos
    - 1.1.7. Competencia Judicial
    - 1.1.8. Domicilio Especial
    - 1.1.9. Notificaciones
    - 1.1.10. Responsabilidad Civil-Administrativa, Comercia y Penal
    - 1.1.11. De los Seguros e Indemnizaciones
    - 1.1.12. Contabilidad de la Adjudicataria
    - 1.1.13. Rendiciones y Depósitos
    - 1.1.14. Certificaciones, Legalizaciones
  - 1.2 De los Oferentes
    - 1.2.1 Oferentes
    - 1.2.2 Unificación de Personería
    - 1.2.3 Uniones Transitorias de Empresas
    - 1.2.4 Duración de contrato Social
    - 1.2.5 Inhabilitados y/o suspendidos.
  - 1.3 De Las Propuestas
    - 1.3.1 Fechas y Hora de Apertura
    - 1.3.2 Formalidades de la Oferta
    - 1.3.3 Forma de Presentación de las Propuestas
      - 1.3.3.1. Contenido del Sobre N°1
      - 1.3.3.2. Contenido del Sobre N°2
    - 1.3.4 Mantenimiento de la Oferta
    - 1.3.5. Garantía de Mantenimiento de Oferta



- 1.3.6. Devolución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta
- 1.3.7. Perdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta
- 1.3.8. Desarrollo del Acto de Apertura de las Propuesta

## INDICE

- 1.4. Estudio de las Ofertas
  - 1.4.1. Comisión Asesora de Adjudicación
    - 1.4.2. Impugnaciones
      - 1.4.2.1. Formación de las Impugnaciones
      - 1.4.2.2. Traslado de las Impugnaciones
      - 1.4.2.3. Consideración de las Impugnaciones
    - 1.4.3. Evaluación del Sobre N°1
    - 1.4.4. Evaluación del Sobre N°2
- 1.5. De la Adjudicación y el Contrato
  - 1.5.1. Preadjudicación
  - 1.5.2. Adjudicación
  - 1.5.3. Monto del Contrato
  - 1.5.4. Garantía del Cumplimiento del Contrato
  - 1.5.5. Representante Técnico
  - 1.5.6. Firma del Contrato
  - 1.5.7. Firma del Contrato - Mandatos
  - 1.5.8. Documentación del Contrato
  - 1.5.9. Transferibilidad del Contrato
  - 1.5.10. Caso Fortuito y Fuerza Mayor
  - 1.5.11. Rescisión
    - 1.5.11.1. Por la Municipalidad
    - 1.5.11.2. Por la Adjudicataria
- 2. Especificaciones Técnicas Particulares
  - 2.1. De la concesión de la Administración del Cementerio, Remodelación Total de los Hornos Crematorios.
    - 2.1.1. Disposiciones Generales
      - 2.1.1.1. Plazo de la Concesión
        - 2.1.1.1.1. Vigencia



- 2.1.1.1.2 Rescate
- 2.1.1.2 Tarifas
- 2.1.1.3 Seguros
- 2.1.1.4 Instalaciones
- 2.1.1.5 Penalidades
- 2.1.1.6 Rescisión
- 2.1.2 Reglamento de Explotación
- 2.1.3 Funcionamiento
- 2.1.3.1 Horario

**INDICE**

- 2.1.3.2 Modalidad
- 2.1.3.3 Cobro de Servicios y Deudas
- 2.1.3.4 Disposiciones Generales



LICITACION PÚBLICA 01/22

ADJUDICACION CONCESION ADMINISTRACION CEMENTERIO MUNICIPAL

'SAN ANTONIO DE PADUA'

APERTURA: 08 de Febrero de 2022

LUGAR: Dirección de Compras

ORDENANZA N° 34/21

DECRETO N° 32/22

VALOR DEL PLIEGO: \$ 1.100.000,00

Los pliegos podrán ser consultados en la web municipal [www.msm.gov.ar](http://www.msm.gov.ar) entre los días **24 al 30 de Enero de 2022**. **Venta de pliegos entre los días 01 al 04 de Febrero de 2022** inclusive, en la Dirección de Compras, Belgrano 1342, 2° piso, San Miguel.

**Modalidades de pago:**

Efectivo, débito o cheque al día sin cruzar a nombre de Municipalidad de San Miguel.

Para el caso mediante transferencia bancaria:

Al realizar una transferencia para la adquisición del pliego, consignar el valor exacto sin redondear los centavos. Asimismo antes de confirmar la operación, se deberá completar el mail de notificación con el de la Dirección de Compras: [compras@msm.gov.ar](mailto:compras@msm.gov.ar)

La operación debe hacerse mediante la modalidad de acreditación inmediata, **durante el período de venta, y como máximo hasta las 12.00 hs. del último día** establecido para la adquisición de los pliegos.

Una vez realizada la transferencia deberán enviar una copia a la Dirección de Compras, la que procederá a confeccionar el recibo que será intervenido por la Tesorería Municipal, la cual verificará y realizará el timbrado correspondiente. **DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO PARA LA CONSULTA Y VENTA DE PLIEGOS.**

Luego de la intervención de la Tesorería, el pliego y recibo originales se entregarán en la Dirección de Compras de lunes a viernes de 8.30 a 14.00 hs.

No se aceptarán constancias de transferencias que sean realizadas fuera del período establecido.

***Quedando bajo absoluta responsabilidad de la empresa cualquier movimiento realizado fuera de término.***

-----



## 1. BASES Y CONDICIONES GENERALES

### 1.1 DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1.1 OBJETO DE LA LICITACION:

La Municipalidad de San Miguel por intermedio de su Departamento Ejecutivo, llama a Licitación Pública, en las condiciones y modalidades que se especifican en este pliego, para el Proyecto y Ejecución de la Concesión del servicio Mortuorio y de Administración, Explotación, Conservación Edilicia de Nichos, Sepulturas, Bóvedas, Osarios, Cenizarios del “Cementerio Municipal San Antonio de Padua” construido en el predio de la Circunscripción I, Sección H, Manzanas Números 146,147,166, y Proyecto, Obra y Ejecución de la Concesión del servicio de “Sala Velatoria Municipal”, Obra de refacción y remodelación de los Hornos Crematorios, quedando el Concesionario autorizado al cobro de los Derechos enumerados en las respectivas Ordenanzas Fiscales y Tarifaria y que figuran en los Capítulos correspondientes a “Derechos de Oficina” y “Derechos de Construcción” en los acápite correspondientes que involucran y tienen efecto directo sobre cuestiones relacionadas con el servicio de que es objeto la presente licitación y de los “Derechos de Cementerio” respetando el Concesionario los reglamentos usuales en el Cementerio, reconociendo este el “Poder de Policía Mortuoria” que debe ejercer la Municipalidad y que son indelegables.

La concesión será otorgada a título oneroso, con un canon que se constituirá en la retribución al Municipio de una suma mensual establecida en un mínimo de \$3.900.000,00.- (Pesos tres millones novecientos mil), el cual se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que se determine en la Ordenanza Fiscal y Tarifaria, respecto de los Derechos de Cementerio contemplados en el Capítulo XIII, artículos 59 a 74, o los que en adelante los reemplazaren o modificaren.

#### 1.1.2. DISPOSICIONES APLICABLES:

Esta Licitación Pública se registrá por las siguientes disposiciones:

- a) El presente Pliego y las circulares aclaratorias que sobre el mismo efectuó la Municipalidad.
- b) La Oferta presentada por la Adjudicataria y los documentos aclaratorios y/o supletorios suscritos e intercambiados entre los Oferentes y la Municipalidad, entre el llamado a Licitación y la firma del contrato.
- c) La Ley Orgánica de las Municipalidades.



- d) El Reglamentó de Contabilidad y Disposiciones de Administración del Honorable tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.
- e) Las ordenanzas Municipales aplicables sobre la materia.
- f) El Reglamento de Contrataciones de la Municipalidad.
- g) Ordenanza Municipal Fiscal y Tarifaria.

Serán de aplicación supletoria:

- h) La Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires y sus reglamentaciones.
- i) La Ley de Obras Públicas de la Provincia de Buenos Aires N° 6021, sus modificatorias y su decreto reglamentario.

La presentación de las propuestas implicara la aceptación lisa y llana por parte del proponente de las disposiciones citadas.

**1.1.3. AUTORIDADES DE APLICACIÓN, VERIFICACION Y CONTROL.**

Lo será la Secretaria de Gobierno a través de la “Dirección de Cementerios”

**1.1.4. CONSULTA Y ADQUISICION DEL PLIEGO:**

El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser adquirido o consultado gratuitamente en la Dirección de Compras, sita en la calle Belgrano N° 1342, 2º Piso, de la localidad de San Miguel o en la dependencia que se designe, en el horario administrativo, hasta el décimo (10º) día corrido anterior a la fecha de apertura de la Licitación.

El valor del mismo se fija en la suma de Pesos dos millones cuatrocientos mil (\$ 1.100.000,00), con más la tasa de seguridad establecida en la Ordenanza Fiscal y Tarifaria vigente, estableciéndose que quien lo adquiriera deberá identificarse e indicar, en su caso, por quien actúa y constituir domicilio especial en los términos previstos en el mismo.

**1.1.5. PEDIDOS DE ACLARACION.**

Hasta el décimo (10º) día corrido anterior a la fecha de apertura de la Licitación, los adquirentes del Pliego podrán solicitar personalmente y por escrito en la Dirección de Compras de la Municipalidad, aclaraciones sobre el mismo. Dichas aclaraciones serán contestadas fehacientemente por la Municipalidad, a todos los adquirentes, hasta el quinto (5º) día corrido anterior a la apertura de la Licitación. No obstante, el cuarto (4º) día corrido anterior a la apertura de la Licitación, los adquirentes deberán notificarse personalmente en la Dirección de Compras, o en la



dependencia municipal que se designe, de las consultas o aclaraciones que se hubieren formulado. La falta de concurrencia en esta fecha hará que se tenga por conocidas y aceptadas las aclaraciones efectuadas. A los efectos de comunicar las aclaraciones que se realicen, se tendrá por válido el domicilio constituido al adquirir el pliego. Será responsabilidad de los adquirentes constatar su corrección y comunicar los cambios que se produjeran.

La Municipalidad, si lo juzga necesario, podrá formular aclaraciones de oficio hasta el (5º) día corrido anterior a la apertura de la Licitación.

Las aclaraciones que se formulen, serán numeradas correlativamente y formaran parte de la documentación.

No formulándose observaciones, se establece que la solución de los errores que surjan de la documentación queda a exclusivo criterio de la Municipalidad, quien resolverá de acuerdo al espíritu con que el pliego fue proyectado y los Oferentes no tendrán derecho a reclamo alguno por esos conceptos.

1.1.6. TERMINOS:

Los plazos se contarán por días hábiles administrativos, salvo expresa mención en contrario en este Pliego.

1.1.7. COMPETENCIA JUDICIAL:

Para todas las cuestiones que se suscitaren con motivo de la Licitación, de su adjudicación y de la ejecución del convenio, se entenderá que los oferentes dan por aceptada la competencia por ante la Justicia Contencioso Administrativa de General San Martín y/o el fuero Contencioso Administrativo que en un futuro lo reemplazare en razón de competencia territorial.

1.1.8. DOMICILIO ESPECIAL:

Al adquirir el pliego, los interesados deberán denunciar su domicilio real y constituir un domicilio especial dentro del radio del Partido, donde serán válidas todas las notificaciones que se efectúen. Dichos domicilios se considerarán subsistentes mientras no se designen otros en su reemplazo. La comunicación de cambios de domicilio deberá hacerse en forma fehaciente y solo surtirá efecto luego del tercer día subsiguiente a su recepción, salvo que se efectuara mediante presentación en el expediente licitatorio, en cuyo caso el nuevo domicilio regirá a partir del día siguiente.

1.1.9 NOTIFICACIONES:

Las notificaciones se efectuarán en alguna de las siguientes formas



- a) Personalmente, en el expediente licitatorio.
- b) Por cédula, que se diligenciara en el domicilio constituido.
- c) Por telegrama colacionado.
- d) Por carta documento.

En el primer supuesto se entregará al interesado, bajo constancia, copia del acta objeto de la notificación, mientras que en los restantes se acompañará dicha copia o en su defecto, se transcribirá el acto objeto de la notificación.

#### 1.1.10 RESPONSABILIDAD CIVIL – ADMINISTRATIVA, COMERCIAL Y PENAL.

La adjudicataria será responsable Administrativa, Civil, Comercial y penalmente en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación, por los daños y perjuicios ocasionados a terceros o a la Municipalidad por los hechos de sus Directores. Administradores y/o dependientes, con motivo o en ocasión de la ejecución del Convenio que se firmase como resultante de la adjudicación de la presente licitación.

La adjudicataria no tendrá derecho a pedir compensación alguna por las indemnizaciones que deba hacer efectiva, con motivo de los daños ocasionados o terceros, en los casos anteriormente previstos.

Si la Municipalidad fuera demandada por tales daños y perjuicios y la acción prosperara, la Adjudicataria deberá hacerse cargo del pago de la indemnización, intereses y la totalidad de las costas habidas en el juicio, dentro de los (cinco) 5 días corridos de notificada la liquidación definitiva aprobada en autos. En ese supuesto la Municipalidad deberá notificar a la adjudicataria, en el plazo de veinte (20) días de haber sido notificada de la existencia del juicio, la caratula del mismo y el juzgado interviniente, debiendo requerir además al Juzgado, en caso de ser ellos procedente, que se le de intervención a la Adjudicataria conforme a las normas procesales vigentes, no siendo eximente de la responsabilidad de la Adjudicataria la no admisión por parte del Juzgado del pedido de citación indicado.

Cuando se tratare de daños inferidos a cosas de propiedad de la Municipalidad, esta determinará por sus organismos competentes la responsabilidad de que le correspondiere a la Adjudicataria y, si así lo hubiese establecido, determinará la entidad, alcance y valuación del daño. De las actuaciones producidas se dará vista por diez (10) días a la Adjudicataria para que formule las observaciones a que se creyere con derecho. Cumplido ello y sin más trámite, se dictará Resolución. Si la Adjudicataria no interpusiese recurso, dentro de los plazos previstos en el Procedimiento Administrativo, dicha Resolución quedara firme. A partir de ese momento la Adjudicataria tendrá un plazo de diez (10) días para efectuar el pago bajo apercibimiento de rescindir el contrato.

#### 1.1.11. DE LOS SEGUROS E INDEMNIZACIONES:



La Adjudicataria deberá tomar seguros sobre los riesgos que se mencionan a continuación y en todos los supuestos en que ello fuera posible, debiendo ser sin límites de cobertura y sin franquicia en los casos en que ello fuera admitido.

- a) Automotores e inmuebles: Cobertura de responsabilidad civil hacia bienes de terceros en ocasión de construcción o ampliación de los bienes pertenecientes al Cementerio Municipal o de nuevas dependencias en el mismo.
- b) Responsabilidad Civil: Coberturas contra pérdidas, daños o lesiones que pudiera sobrevenir a cualquier personal o bien de propiedad de terceros por ejecución de las obras mencionadas o vinculadas con los mismos.
- c) Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales. Cobertura de todo el personal afectado a la obra sobre el total de las obligaciones acorde a la Ley 24.557 sobre “Riesgos del Trabajo” y sus actualizaciones.

Los Contratos de seguro mencionados deberán estar endosados a favor de La Municipalidad debiendo obligarse la Adjudicataria a mantener cobertura y vigencia de los mismos durante todo el periodo del Contrato. De igual forma comunicará a la Municipalidad el cronograma de pagos de las pólizas tomadas, debiendo dentro de las veinticuatro (24) horas de cada vencimiento de pago acreditar su cancelación a los fines de cumplimentar con las exigencias contempladas por esta cláusula.

Dentro de los cinco (5) días posteriores a la adjudicación, la Adjudicataria someterá a la Municipalidad para su aprobación el programa de seguros a realizar acompañando a tales fines, como mínimo, las respectivas pólizas proforma. Las pólizas definitivas serán presentadas a la Municipalidad con cinco (5) días de anticipación a la iniciación de la ejecución de los trabajos al igual que sus respectivas renovaciones.

Los seguros deberán ser contratados en compañías de reconocida solvencia y las firmas de los funcionarios actuantes en representación de las mencionadas compañías deberán estar certificadas por escribano con legalización del Colegio respectivo.

#### 1.1.12. CONTABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA.

La Adjudicataria deberá llevar una contabilidad precisa que revele clara y fehacientemente las operaciones vinculadas a la presente Licitación, asumiendo la obligación de suministrar todos los informes que le fueran solicitados por el ejecutivo municipal, el cual tendrá plena facultad de realizar las verificaciones que estime corresponder.



1.1.13 CERTIFICACIONES LEGALIZACIONES:

Toda vez que el Pliego requiera certificación de firmas, éstas serán hechas exclusivamente por Notario o Autoridad Judicial, con su correspondiente legalización, salvo indicación en contrario del mismo. Los documentos que se acompañen deberán presentarse en original o copia certificada acorde a lo manifestado.

1.2 DE LOS OFERENTES

1.2.1 OFERENTES:

Podrán participar en esta Licitación las personas de Existencia Real o Jurídicas, domiciliadas en el País o en el exterior, con plena capacidad jurídica al efecto, que se hallaren debidamente inscriptas en la "Agencia Federal de Ingresos Públicos (AFIP) no tener inhabilitaciones bancarias y no encontrarse en estado concursal en aplicación de la Ley 24.522, con la documentación tributaria actualizada a la fecha y no ser Deudor Tributario o por Servicios en las formas directas o indirectas de la Municipalidad de San Miguel. El adjudicatario, de no estarlo, deberá proceder a la correspondiente inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Buenos Aires — "Impuesto a los Ingresos Brutos" y en el "Registro de Proveedores" de la Municipalidad de San Miguel.

Cuando el oferente sea un consorcio, éste deberá integrarse con sociedades o empresas de reconocida solvencia y acreditarse su constitución o el compromiso de constitución mediante instrumento pertinente (Contrato Asociativo).

Con la documentación de la oferta deberán presentarse las constancias fehacientes del Consorcio constituido o el compromiso de constitución, que demuestren los porcentajes de participación y que quienes integran el consorcio se obliguen solidariamente por las obligaciones a cargo de la Adjudicataria. El consorcio contará con un organismo que constituya la máxima autoridad del mismo, con facultades plenas para tomar decisiones en su nombre y para representarlo durante las etapas de la Licitación y la Contratación. Es requisito imprescindible presentar, debidamente certificada y en su caso legalizada, una declaración legal de las entidades integrantes del Consorcio en la que manifiesten el compromiso expreso de responsabilidad mancomunada y solidaria de todos y cada uno de sus integrantes, respecto de las obligaciones asumidas al formular la propuesta.

Tendrán que acreditarse en forma fehaciente que quienes forman el Consorcio hayan expresado a través de los órganos correspondientes su decisión de integrarlo. En el caso de Consorcios será necesaria la constitución de una Unión Transitoria de Empresas en los términos de la Ley de Sociedades debiendo proceder a su inscripción antes de la firma del Contrato, si resultare adjudicataria.



El oferente, deberá probar fehacientemente su experiencia en materia de gestión en la generación de los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de todo lo inherente a las labores de inhumaciones y exhumaciones y lo relativo a la correcta planificación y relevamiento para contar en tiempo y forma con espacios disponibles dada la actual falta de tierras, para el normal desarrollo de la actividad, con conocimiento además en la utilización y mantenimiento de hornos crematorios, como asimismo disponer de los sistemas contables que permitan un eficiente control de los vencimientos de los arrendamientos de tierras, nichos y bóvedas para su mejor funcionamiento.

#### 1.2.2 UNIFICACIÓN DE PERSONERIA

Si una presentación fuera efectuada por dos o más personas jurídicas, todas deberán cumplir con los requisitos exigidos en este Pliego y unificar personería designando un representante común. Los Cooferentes quedarán obligados solidariamente y así lo consignarán expresamente en su presentación y/o en el poder que otorguen al representante común.

#### 1.2.3. UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS

Si una presentación fuera efectuada por una Unión Transitoria de Empresas (U.T.E), se deberá acompañar el proyecto de Contrato constitutivo y el compromiso irrevocable de sus miembros de constituir en forma definitiva la U.T.E., en caso de resultar ésta Adjudicataria, antes de la firma del Contrato. Se acompañará también copia certificada de la decisión en tal sentido de los respectivos órganos societarios.

#### 1.2.4 DURACIÓN DEL CONTRATO SOCIAL

Los Contratos Sociales y/o Estatutos deberán tener un término de duración que supere e cinco (5) años el plazo estipulado para la recepción definitiva de la totalidad de los trabajos. Ese plazo mínimo es exigible también, en el caso de los Contratos con constitución de Uniones Transitorias de Empresas.

#### 1.2.5 INHABILITADOS Y/O SUSPENDIDOS

No podrán ser Oferentes:

- a) Quienes estén inhabilitados por condena judicial.
- b) Los quebrados o concursados, mientras no estén rehabilitados o quienes tengan convocatoria de acreedores pendiente.
- c) Quienes estén suspendidos o dados de baja en el Registro de Proveedores de la Municipalidad o en idénticos Registros de la Nación o de la Provincia de Buenos Aires.



d) Quienes hubieran sido pasibles, por su exclusiva culpa, de rescisión de contrato por parte de la Municipalidad, aunque la correspondiente resolución no estuviere firme.

d) Quienes tengan causas judiciales con la Municipalidad y/o hubieren sido denunciados penalmente por el ejecutivo municipal

e) Las Empresas en las que actúen como directores o administradores, gerentes o socios, agentes de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

### 1.3 DE LAS PROPUESTAS

#### 1.3.1 FECHA Y HORA DE APERTURA

El acto de apertura de las propuestas tendrá lugar en el día, hora y lugar que establezca el Decreto de Llamado a Licitación, el que pasará a formar parte del presente pliego.

Las ofertas podrán presentarse hasta treinta (30) minutos antes de la hora fijada para el acto de apertura, debiendo ser entregadas por los interesados en la Dirección de Compras o en la dependencia que se designe al efecto.

No serán recepcionadas las ofertas presentadas fuera de término.

Si el día fijado en el Decreto de Llamado a Licitación fuera inhábil o feriado, el acto se llevará a cabo el siguiente día hábil, a la misma hora y en el mismo lugar.

#### 1.3.2 FORMALIDADES DE LA OFERTA

1. La oferta se hará en idioma español, en forma mecanografiada, impresa o equivalente, salvándose toda testadura, enmienda o interlineado. Será suscrita por el Oferente, su representante legal o apoderado con identificación del firmante, quien rubricará cada una de las hojas que la contengan, las que deberán ser foliadas correlativamente, al pie de las mismas. Los importes se expresarán en pesos de curso legal en la República Argentina.

2. La oferta se presentará en original y dos copias, y en dos sobres o cajas que se denominarán SOBRE N° 1 y SOBRE N° 2, respectivamente, lacrados y firmados por quien suscriba la presentación y en cuyo exterior se hará constar el número de recibo de compra del pliego, el número, objeto de la Licitación, el nombre y domicilio del oferente.

Ambos sobres se entregarán en un continente mayor en cuyo exterior se hará constar sólo el número de licitación, fecha y hora de apertura y número de expediente.

#### 1.3.3 FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán contener:



### 1.3.3.1 Contenido del Sobre N° 1

- a) El Pliego de Bases y Condiciones y la constancia de su adquisición.
- b) Carta de presentación.

Esta carta será suscripta por el Oferente o por su Representante Legal, con las siguientes formalidades:

- 1) Nombre del Oferente y el de su Representante, en cuyo caso se acompañará copia de la documentación que acredite la representación invocada y la documentación que requiere el cumplimiento del Punto 1.2.1.
- 2) Ratificación o cambio de domicilio constituido en oportunidad de la adquisición del Pliego.
- 3) Declaración de solidaridad en los términos previstos en 1.2.2.
- 4) Declaración de no estar comprendido en ninguno de los supuestos contemplados en 1.2. I. y en 1.2.5.
- 5) Declaración del Oferente de que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus manifestaciones, asumiendo el compromiso de actualizarlas y autorizando a la Autoridad de Aplicación a requerir informaciones relacionadas con la oferta presentada a organismos oficiales, bancos, entidades financieras y a cualquier otra persona, firma, sociedad u organismo.

c) Constancia que acredite la constitución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo a alguna de las formas contempladas en el presente Pliego.

d) Los textos y documentos que hagan a la individualización de los Oferentes deberán consignar:

#### 1) Sociedades Comerciales:

- a) Su denominación, domicilio social, el lugar y fecha de su constitución y los datos de su inscripción registral ante el órgano de control que corresponda. Se agregará copia del Contrato o Estatuto Social legalizado en original.
- b) Nómina de los actuales integrantes del órgano de administración y de fiscalización, en su caso, con detalle de sus datos personales, aclarando el período de vigencia de sus mandatos y agregando copia de la documentación pertinente. Se agregarán actas de directorio, acta de asamblea y/o acta de distribución de cargos, copia del Registro de Asistencia a Asamblea, legalizado en original,
- c) Si se tratara de sociedades por acciones, se indicarán los accionistas que poseen control o en su defecto, los principales tenedores de acciones, con sus datos personales.



d) En cualquiera de los casos precedentemente contemplados se presentará copia del acto del órgano societario del que surja la decisión de concurrir él o los representantes legales designados, asimismo expresará las facultades de dichos representantes para efectuar la oferta y obligar a la Sociedad.

2) Cooperativas:

A) Su denominación, domicilio social, el lugar y fecha de su constitución y los datos de inscripción registral ante el órgano de control que corresponda.

B) Se acompañará la siguiente documentación:

- I Acta de Asamblea Constitutiva.
- II Estatutos.
- III Registro de Asociados.
- IV Acta de última Asamblea.
- V Acta de Designación de los actuales integrantes del órgano de administración y de fiscalización, con detalle de sus datos personales y constancia de los aportes previsionales correspondientes a los últimos doce períodos.

3) En todos los casos, constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos de las jurisdicciones correspondientes y en la A.F.I.P., a los efectos fiscales y previsionales. Deberá certificarse además el estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales e impositivas. La Municipalidad podrá verificar la exactitud de los datos suministrados.

E) Los antecedentes que hagan a la capacidad empresarial y económica - financiera del oferente.

1) Se adjuntará cuadro detallado de resultados de los últimos tres (3) ejercicios, con indicación de las variaciones del patrimonio neto y destino de las utilidades en su caso, firmado por Contador Público, con certificación del Consejo Profesional correspondiente.

2) Se adjuntarán ejemplares de los Estados Contables, conforme a las disposiciones vigentes, Memoria, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Cuadros, Anexos y notas respectivas de cada uno de los tres (3) últimos ejercicios, incluyendo dictamen firmado por Contador Público con certificación de firma del Consejo Profesional correspondiente. Para el caso que la fecha de cierre del ejercicio económico tuviera más de seis (6) meses de antigüedad a la fecha de presentación, se adjuntará un Estado de Activo y Pasivo actualizado, certificado por profesional.

3) Deberán presentar una certificación extendida por Contador Público, refrendada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, en la que conste la



capacidad económica - financiera disponible. Contendrá como mínimo un detalle de las disponibilidades, créditos y de los compromisos o deudas que deben deducirse al primer mes calendario anterior al de la apertura de la Licitación, indicando la liquidez de su activo y la exigibilidad de su pasivo.

4) Antecedentes bancarios, crediticios y comerciales.

5) Para el caso que los Oferentes sean Persona jurídicas de conformación reciente o sin antigüedad suficiente, deberá adjuntar antecedentes y situación económico-financiera de los integrantes de la sociedad como información complementaria.

### 1.3.3.2 Contenido del Sobre N°2

El Sobre N° 2, contendrá:

a) Propuesta del Servicio Mortuario y de Administración del Cementerio Municipal San Antonio de Padua de San Miguel con:

- 1) Relevamiento Catastral
- 2) Relevamiento de Titulares de construcciones.
- 3) Relevamiento de Deuda e implementación de cobranza
- 4) Relevamiento de vencimientos de concesiones de parcelas y afines.
- 5) Relevamiento de vencimientos de Sepulcros, Bóvedas, Boveditas y afines.
- 6) Plazo de Concesión según 2.1.1.1.
- 7) (Propuesta tarifaria relacionada con los servicios indicados en el Punto 2.1.1.2.

Incisos b) y c).

b) Plan de inversiones y proyectos de remodelación de las estructuras edilicias comunes, de administración, de maestranzas y nichadas existentes y demás construcciones exteriores del mismo.

c) Proyecto y ejecución de remodelación total de los dos hornos Crematorios, dentro de las propias instalaciones del Cementerio Municipal San Antonio de Padua actual.

d) Proyecto y ejecución de obra de la Sala Velatoria Municipal, la cual se instalará en el espacio que el Oferente estime conveniente a los fines de su realización, dentro de las instalaciones del Cementerio Municipal San Antonio de Padua, debiendo contar con acceso directo e independiente desde la vía pública, en cumplimiento con las condiciones técnicas establecidas en el ANEXO A del presente Pliego, que será utilizada en las condiciones que se establecen en el capítulo respectivo del Pliego.



e) Sin perjuicio de lo anterior, a los fines de dar cumplimiento con esta obligación, podrá el Oferente presentar un proyecto de obra de Sala Velatoria Municipal alternativo, el cual quedará a consideración del Ejecutivo Municipal.

El uso será gratuito, bajo las condiciones establecidas por la Subsecretaría de Desarrollo Social Municipal o la que en un futuro la reemplazare.

e) Atento a que y conforme a la legislación vigente, la Municipalidad efectúa el servicio llamado de "Indigentes " y que el concesionario deberá absorber, deberá tenerlo en cuenta a los fines de su Inversión y efectuar la propuesta correspondiente de la absorción mensual o anual que estima al respecto, no pudiendo ser inferior a 10 (diez) mensuales.

#### 1.3.4 MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Por su sola presentación, las ofertas se mantendrán vigentes durante el término de cuarenta y cinco (45) días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de los Sobres N° 2. Vencido dicho término se considerará automáticamente prorrogado el plazo de mantenimiento por sucesivos períodos de treinta (30) días, salvo que los Oferentes manifiesten por escrito su voluntad en contrario, con cinco (5) días de anticipación a la fecha de cada vencimiento,

El Oferente que no mantuviere su propuesta durante el plazo obligatorio perderá la garantía de oferta.

#### 1.3.5 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes Garantizarán el mantenimiento de la oferta por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del presupuesto total de la inversión prevista para el cumplimiento del Punto 1.3.3.2. en su inciso c), de las construcciones que al finalizar la concesión, pasarán a propiedad de la Municipalidad de San Miguel y con garantías en algunas de las formas que seguidamente se indican:

1) Seguro de Caución. Las pólizas deberán observar los siguientes requisitos.

- a) Serán emitidas a favor de la Municipalidad.
- b) En su texto identificarán la Licitación de que se trata.
- c) La aseguradora deberá constituirse en fiadora solidaria, lisa, llana y principal pagadora, con renuncia a los beneficios de división y excusión.
- d) Se sujetarán a las disposiciones en vigencia de la Superintendencia de Seguros de la Nación y serán contratados con compañías reconocidas por la misma.
- e) Indicarán el período de cobertura que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y al de sus eventuales prórrogas.



f) Se acompañará recibo de pago total emitido por la aseguradora, en el que constará la certificación de la firma de quien o quienes lo suscriben, certificada notarialmente o por institución bancaria.

2) Fianzas bancarias. Deberán observar los siguientes requisitos.

a) Serán emitidas a favor de la Municipalidad.

b) En su texto identificarán la licitación de que se trate.

c) La institución bancaria se constituirá en fiadora solidaria, lisa, llana y principal pagadora, con renuncia a los beneficios de división y excusión.

d) Las firmas de los funcionarios actuantes estarán certificadas por el Banco Central de la República Argentina.

e) Indicará el período de cobertura que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de oferta y al de sus eventuales prórrogas.

f) Será condición que el Banco fiador renuncie expresamente a oponer cualquier posible compensación por crédito que tuviere o pudiera llegar a tener contra la Municipalidad o contra el Oferente.

3) Depósito en efectivo o cheque certificado. A efectuarse en la Tesorería Municipal.

#### 1.3.6. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La garantía será devuelta de oficio a los proponentes que no resulten adjudicatarios.

#### 1.3.7. PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El desistimiento de la oferta, dentro del plazo de mantenimiento de la misma, acarreará la pérdida de la garantía.

#### 1.3.8. DESARROLLO DEL ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

a) La apertura de los sobres se realizará en acto público presidido por el Secretario de Gobierno y/o de Economía y Hacienda, o el funcionario que legalmente los reemplace,

b) Se labrará acta en la que se dejará constancia de las ofertas recibidas, del nombre de los Oferentes y de sus presentantes y del número de orden asignado a cada una de ellas.

c) Se procederá a la apertura, dejándose constancia del número de fojas de cada uno de los tres (3) ejemplares presentados.

d) Un ejemplar (triplicado) quedará a disposición de los Oferentes en la Dirección de Compras, por el término de cinco (5) días, a contar del siguiente día del acto de apertura, dentro del horario administrativo municipal, período durante el cual podrán efectuar las impugnaciones que estimen pertinentes.



e) Las ofertas presentadas en término no podrán ser desestimadas en el acto de apertura, salvo que:

1) Las que no cumplieren con las formalidades establecidas para la identificación de sobres.

2) Las que no hubieren constituido la Garantía de Mantenimiento de Oferta en alguna de las formas establecidas en este Pliego.

f) Durante el desarrollo del Acto de Apertura no se admitirá ninguna clase de explicaciones ni observaciones que interrumpan el desarrollo del mismo.

g) El acta que se labre será rubricada por los funcionarios que presidan el acto y por los Oferentes que deseen hacerlo, quienes, en ese momento, podrán formular las manifestaciones que estimen pertinentes en cuanto a los aspectos formales del acto. No se admitirá en dicha oportunidad impugnaciones respecto de las ofertas, las que deberán ser efectuadas en el término mencionado en 1.3.8 d).

#### 1.4. ESTUDIO DE LAS OFERTAS. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

##### 1.4.1. COMISION ASESORA DE ADJUDICACIÓN

El Departamento Ejecutivo Municipal, mediante Decreto dictado a tal efecto, constituirá una Comisión Asesora de Adjudicación cuyo objetivo será el estudio de la documentación y de la evaluación técnica y económico-financiera de los Oferentes y estará integrada por funcionarios de las Secretarías de Gobierno, Economía y Hacienda y de Obras y Servicios.

##### 1.4.2. IMPUGNACIONES

###### 1.4.2.1 FORMULACIÓN DE IMPUGNACIONES

Durante el período citado en 1.3.8 d) los oferentes podrán efectuar las impugnaciones que estimen pertinentes, previo depósito en efectivo en la Tesorería Municipal por una suma equivalente al 0,05% del valor total del pliego.

###### 1.4.2.2 TRASLADO DE LAS IMPUGNACIONES

De las impugnaciones se dará traslado, en forma fehaciente, a los afectados, debiendo estos proceder a su contestación en el término de tres (3) días.

###### 1.4.2.3 CONSIDERACIÓN DE LAS IMPUGNACIONES

Previo informe de la Comisión Asesora de Adjudicación y de la Autoridad de Aplicación, el Departamento Ejecutivo se expedirá sobre las impugnaciones. Contra



el acto administrativo que se dicte solamente procederá la acción contencioso — administrativa.

De hacerse lugar a las mismas, se procederá a la devolución del depósito efectuado. Caso contrario dicho depósito será ingresado a rentas generales de la Municipalidad.

#### 1.4.3. EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 1

1) La Comisión Asesora al efecto designada, procederá al análisis y evaluación de las ofertas, pronunciándose sobre la admisibilidad de las mismas.

2) Serán consideradas inadmisibles las ofertas que:

a) No incluyan los recaudos prescritos en el presente llamado a Licitación. Que presenten interlineaciones, raspaduras, tachaduras o enmiendas en sus partes esenciales sin que estos defectos estén debidamente salvados, con la firma del oferente al pie de la hoja correspondiente. En caso de discordancia en un mismo precio en números y letras se dará crédito a éstas últimas.

b) Se aparten del Pliego, impongan condiciones, formulen objeciones o incurran en omisiones que impidan su confrontación con las restantes ofertas.

c) Presenten a un proponente o representante técnico que se hallara interesado en otra oferta.

d) Presentaren falsedad en sus declaraciones juradas o en la información suministrada y/ o exigida.

e) Se compruebe que existe acuerdo tácito, a los fines de la Licitación, entre dos o más Oferentes.

3) No será motivo de rechazo los defectos que, a juicio de la Autoridad de Aplicación, no afecten la esencia de la oferta. En tal caso, dicha autoridad podrá intimar al interesado a la subsanación pertinente, dentro del término perentorio que fije al efecto, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. En el mismo término podrá solicitar ampliaciones de la información suministrada, análisis de costos y cualquier otra documentación que considere procedente para la correcta evaluación de la oferta.

#### 1.4.4. EVALUACION DEL SOBRE N°2

Efectuado el análisis y evaluación del contenido del Sobre N°1, habiéndose verificado la presentación de la documentación requerida y no existiendo causales que, a simple vista deriven en rechazo automático de la propuesta, la Autoridad de Aplicación procederá al análisis del Sobre N° 2.

A tal efecto la Comisión Asesora de Adjudicación ajustará su cometido a las pautas establecidas para la selección, ponderación y calificación de las ofertas.

Las propuestas serán estudiadas discerniendo sobre el grado de conveniencia de cada una de ellas. Al efecto, se evaluarán los siguientes criterios:



1) La organización de oferta, antecedentes de la Sociedad o Empresa oferente y sus profesionales a cargo, preparación técnica, experiencia y competencia del oferente para la ejecución de las tareas encomendadas, experiencia específica de trabajos similares en cementerios pertenecientes a otros municipios.

2) Proyecto de obra para la construcción de la Sala Velatoria Municipal, y las obras de mantenimiento del Cementerio.

3) Propuesta y condiciones económicas — financieras ofrecidas.

4) Preservación de la forestación existente en el Cementerio y su entorno, y oferta de plantación de nuevos ejemplares tanto dentro como en el entorno.

Los puntajes a asignarse sobre los criterios 1), 2) y 4) se efectuarán en una escala de 1 a 100. La evaluación económica se efectuará asignando un puntaje según la fórmula que se presenta a continuación:

$$B = \left( \frac{\$ \text{Precio Oferta}}{\$ \text{Cánon Mínimo}} \right) \times 100$$

En caso de proyectos que a juicio de la Comisión Asesora resulten satisfactorios, ésta podrá solicitar a los proponentes modificaciones en el Plan de Trabajo presentado, sin que ello implicara alteraciones a la propuesta original.

La Comisión Asesora de Adjudicación emitirá dictamen aconsejando la Preadjudicación a la Propuesta que considere más conveniente a los intereses comunales.

De existir, a criterio de la Autoridad de Aplicación, ofertas equivalentes en cuanto a su conveniencia, podrá llamar a mejorar dichas ofertas dentro del término que fije al efecto.

#### 1.4.4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La adjudicación, será bajo las mejores condiciones técnicas y económicas de acuerdo al sistema de puntaje, por el total global de la oferta. Los criterios se ponderarán de acuerdo a la siguiente expresión:



$$PUNTAJE FINAL = 0.15 * C1 + 0.25 * C2 + 0.50 * C3 + 0.10 * C4$$

*C1 = Puntaje obtenido por criterio 1.*

*C2 = Puntaje obtenido por criterio 2.*

*C3 = Puntaje obtenido por criterio 3.*

*C4 = Puntaje obtenido por criterio 4.*

## 1.5 DE LA ADJUDICACIÓN Y EL CONTRATO

### 1.5.1. PREADJUDICACIÓN

Recibido el informe de la Comisión Asesora de Adjudicación y previa intervención de la Autoridad de Aplicación, el Departamento Ejecutivo dispondrá la Preadjudicación correspondiente.

Contra el acto administrativo que se dicte solamente procederá la acción contencioso — administrativa,

### 1.5.2. ADJUDICACION

De conformidad a lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en particular en el artículo 1° de la Ordenanza N° 79/00 de fecha 20 de noviembre de 2000, luego de preadjudicar, el Departamento Ejecutivo elevará las actuaciones al Honorable Concejo Deliberante proponiendo el dictado de la Ordenanza que autorice la adjudicación y la firma de contrato correspondiente.

### 1.5.3. MONTO DEL CONTRATO

A los efectos de fijar el monto del Contrato respectivo, éste será la resultante de la suma de los montos de presupuestos para la cumplimentación de los Incisos b), c) y d) del Punto 1.3.3.2

### 1.5.4 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de lo cinco (5) días de notificada de la adjudicación, la Adjudicataria deberá constituir garantías de cumplimiento de contrato por un equivalente al cinco por Ciento (5%) de la resultante del Punto 1.5.3., Bajo apercibimiento de dejarse sin efecto la adjudicación y de ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta, en tal supuesto, la Municipalidad podrá adjudicarla al



Oferente que siga en Orden de Mérito. La garantía se constituirá en el modo y forma en lo aplicable, previsto en el Punto 1.3.5 del Pliego.

En caso de optarse por la constitución de un seguro de caución, éste deberá contratarse en términos que garanticen el mantenimiento en el tiempo del valor de la obra sobre la que recae, debiendo la Adjudicataria asegurar por ese medio que cada vez que se produzca un aumento de los valores que supere el diez por ciento (10%), del índice de la construcción publicado por el I.N.D.E.C. o el organismo que lo reemplace dicho aumento quede reflejado en el Contrato de seguro.

Podrán contratarse pólizas anuales debiendo renovarse antes de su vencimiento. Deben cubrir riesgos hasta treinta (30) días después de operada la recepción definitiva de las obras.

Los contratos de seguro mencionados deberán estar emitidos a favor de la Municipalidad, debiendo obligarse la Adjudicataria a mantener la cobertura y vigencia de los mismos durante el lapso ya indicado.

De igual forma comunicará a la Municipalidad el cronograma de pagos de las pólizas tomadas, debiendo dentro de las veinticuatro (24) horas de cada vencimiento acreditar su cancelación.

El importe depositado como garantía de contrato, le será devuelto al Contratista, treinta (30) días después de finalizado el mismo.

Queda debidamente establecido que siendo el servicio mortuario y de cementerios, una cuestión de trascendencia pública, de constante y continua acción e improrrogables por razones sociales, humanitarias, jurídicas y, por ser indelegable por parte de la Municipalidad su condición de Policía Mortuoria, en los supuestos y por razones ajenas a la misma el adjudicatario y ya en su condición de Concesionario abandonase la atención del servicio de la que es objeto la presente licitación, el Director de Cementerios Municipal actuará de inmediato en la continuidad del servicio y toda la administración del Cementerio Municipal con todas las prerrogativas que el cargo impone, sin que el Concesionario tenga derecho a cuestionar dicha acción o considerarlas avasallamiento de derechos adquiridos.

#### **1.5.5. REPRESENTANTE TECNICO**

Dentro de los cinco (5) días de notificada de la adjudicación, la Adjudicataria designará los Representantes Técnicos que deberán poseer título profesional de Ingeniero Civil o en Construcciones o de incumbencia equivalente al proyecto que se trate. Será responsabilidad del mismo supervisar la perfecta ejecución de las obras y/o servicios, estando obligado a suministrar todas las informaciones que se le requieran y recibir las indicaciones que la Municipalidad realice, constituyéndose en el nexo entre la misma y la Adjudicataria. A tal efecto deberá contar con poder resolutorio, autoridad para suscribir cualquier documentación y facultad para cumplimentar cualquier requerimiento que se le formule referente a los trabajos o a dependientes de su representada.



La firma del Representante Técnico obliga a la Adjudicataria debiendo estar debidamente apoderado para ello.

La Municipalidad, por causa debidamente justificada, tendrá derecho a rechazar la persona propuesta.

La negligencia en la ejecución de los trabajos o el incumplimiento en las resoluciones pertinentes o la incomparecencia a las citaciones que se le formulen, dará derecho a la Municipalidad a exigir la remoción del Representante Técnico, haciéndose cargo la Adjudicataria de los gastos que ello demande, debiendo además proponer su reemplazante en el término de cinco (5) por días.

La Adjudicataria no podrá sustituir por sí el Representante técnico, sin que el nuevo que proponga haya sido aceptado por la Municipalidad.

#### **1.5.6. FIRMA DE CONTRATO**

Aprobada la garantía de cumplimiento de contrato, se le notificará a la Adjudicataria dentro del término de diez (10) días, la fecha en que deberá firmarse el Contrato.

Si no concurriera en término o se negare a hacerlo, la Municipalidad podrá decretar la pérdida de lo depósito de garantía y dejar sin efecto la adjudicación.

Si el primer proponente desiste de su propuesta o no concurre a firmar el Contrato, la Municipalidad podrá contratar con el proponente que sigue en orden de conveniencia o declarar desierta la Licitación.

Los gastos en concepto de impuestos y sellados que se originen a consecuencia de la formalización del Contrato, correrán por cuenta de la Adjudicataria.

#### **1.5.7 FIRMA DEL CONTRATO MANDATOS**

Los mandatarios deberán acreditar su condición de tales, mediante el respectivo testimonio del poder otorgado conforme a las exigencias legales y estatutarias.

#### **1.5.8. DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO**

Formarán parte integrante del Contrato, además del Pliego y sus aclaraciones, los siguientes Documentos:

- a) Los Proyectos presentados y aprobados.
- b) Los Planes de Trabajo.
- c) Las órdenes escritas de servicios que impartiere la Inspección durante la vigencia del contrato y las notas de pedido de la adjudicataria, cursadas durante la ejecución de la obra y aprobadas por la Municipalidad.
- d) El Acta de Adjudicación.



e) El Acta de iniciación de las obras.

f) La Ordenanza autorizando la adjudicación, mencionada en 1.5.2.

Y el pertinente acto administrativo.

#### 1.5.9. TRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aceptar, si así lo estima conveniente, mediante consentimiento expreso y fehaciente, las transferencias totales y/o parciales del Contrato y/o la asociación de la Adjudicataria con otras empresas, siempre y cuando éstas configuren una evidente mejora en la prestación contratada. En caso de transferencias parciales y/o asociaciones, aunque la Adjudicataria no ejecute la obra en forma directa, sus obligaciones y responsabilidades se mantendrán íntegramente como si la ejecutara ella en forma directa, sin perjuicio de las que le cupiesen al ejecutor directo.

Las nuevas Empresas deberán reunir todas las condiciones exigidas por el presente pliego y asumirán las obligaciones emergentes del Contrato originalmente suscripto.

#### 1.5.10. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

A los fines del cumplimiento del Contrato se tendrán en cuenta los casos fortuitos y de fuerza mayor fehacientemente comprobados por la Municipalidad.

En todos los casos la Adjudicataria deberá comunicar a la Municipalidad en forma inmediata y por escrito los hechos que pudieren afectar el cumplimiento del Contrato.

#### 1.5.11. RESCISIÓN

En todos los supuestos en que se rescinda el Contrato, la Municipalidad labrará el acta del estado en que se encuentren las obras y tomará posesión de ellas, excluyendo totalmente a la Adjudicataria, la que no podrá ejercer derechos de retención, sin necesidad de iniciar acción judicial.

##### 1.5.11.1 POR LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad podrá declarar rescindido el Contrato en los siguientes casos:

a) Incumplimientos:

Se considerarán causales de rescisión por incumplimiento, sin que estos resulten excluyentes, los siguientes supuestos:

1) El incumplimiento por parte de la Adjudicataria de las obligaciones que la Municipalidad considere sustanciales y que hubieren sido asumidas por aquella.



2) La falta de iniciación de la Administración del Cementerio y de sus servicios con la calidad y en las formas establecidas en la oferta y las requeridas por el presente pliego.

3) La iniciación de la obra, y finalización de la misma, con la consecuente puesta en funcionamiento de la Sala Velatoria Municipal, refacción y remodelación de los hornos crematorios, en el plazo de seis (6) meses contados a partir de la adjudicación de la presente licitación.

4) La falta de cumplimiento del plazo previsto para la realización de las obras. La Adjudicataria perderá la garantía de cumplimiento de Contrato y será responsable del mayor costo que hubiere que abonar para su finalización y de los restantes daños y perjuicios generados.

b) Abandono:

Se considerará que existe abandono cuando la Adjudicataria suspenda los trabajos durante Plazo de quince (15) días corridos o en distintas ocasiones que sumadas, totalicen treinta (30) días.

c) Destrucción de la Obra.

Se considerará destrucción total de la obra cuando afecte más del sesenta por ciento (60%) de lo construido hasta ese momento. El Municipio considerará causal de rescisión cuando la misma fuere imputable a la Adjudicataria y se reserva el derecho de extender el plazo para la finalización de la obra, intimando a la Adjudicataria a proceder a la reconstrucción a su exclusivo costo.

Se considerará destrucción parcial aquella que no supere el sesenta por ciento (60%) de lo construido hasta ese momento. En este caso, si la destrucción fuere imputable a la Adjudicataria, no tendrá derecho a que se extienda el plazo previsto para la construcción total de la obra. Si la destrucción no le fuere imputable a la Adjudicataria, la Municipalidad podrá extender el plazo de acuerdo a las características del caso.

En todos los supuestos los gastos que demande la reconstrucción, serán a exclusivo cargo de la Adjudicataria.

d) Quiebra, concurso y extinción de la personería.

La declaración de quiebra o presentación en concurso de la Adjudicataria o la extensión de su personería jurídica, autorizará a la Municipalidad a declarar la rescisión del Contrato y la pérdida de la garantía, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados. Si se tratare de una Unión Transitoria de Empresas, la quiebra, presentación en concurso o. extinción de la personería jurídica de una de sus integrantes, facultará a la Municipalidad a evaluar si la o las restantes ofrecen las garantías necesarias para que la obra pueda concluirse con ellas. Si considerara que no se ofrecen esas garantías, podrá proceder a la rescisión del contrato. Si se decidiera continuar la obra con la o las restantes, éstas deberán asumir la totalidad de las obligaciones y garantías correspondientes.



e) Cesión no autorizada.

Será motivo de rescisión imputable a la Adjudicataria la transferencia total o parcial del Contrato que no se ajuste a lo previsto en el apartado 1.5.9, de este Pliego.

#### 1.5.11.2 POR LA ADJUDICATARIA

La Adjudicataria tendrá derecho a solicitar la rescisión del Contrato cuando los trabajos llegaran a suspenderse por causas imputables a la Municipalidad. En tal supuesto, dentro de los 30 (treinta) días deberá efectuar la intimación correspondiente por medio fehaciente, y de no obtener respuesta, podrá rescindirlo a los sesenta (60) días.

### 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES.

#### 2.1 DE LA CONCESION DE LA ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO, CONSTRUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SALA VELATORIA MUNICIPAL, REMODELACION DE LO HORNOS CREMATORIOS.

La Concesión de la administración del Cementerio, Construcción y Administración de la Sala Velatoria Municipal, y Remodelación de los hornos crematorios, se regirá por las disposiciones que se enumeran en los siguientes apartados.

##### 2.1.1. DISPOSICIONES GENERALES.

##### 2.1.1.1. PLAZO DE LA CONCESION

##### 2.1.1.1.1. VIGENCIA

El plazo de la Concesión será por cinco (5) años con opción a su vencimiento de proceder, con el acuerdo de las partes, a la prórroga del mismo por cinco (5) años contados desde el vencimiento original

##### 2.1.1.1.2 RESCATE:

Si la Municipalidad, en uso de sus atribuciones, decidiera rescatar la Concesión antes de concluir el plazo por la que se otorga, liquidará al Concesionario el valor de las inversiones realizadas en obras, bienes e instalaciones estrictamente necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones, calculadas a valores constantes, sobre la base de la documentación comprobatoria de adquisición o ingreso al patrimonio del Concesionario, o a su valor residual a moneda constante, para aquellos bienes que al finalizar la Concesión no pasaren al erario Municipal, deduciendo las sumas que resulten de los ingresos netos obtenidos por la



explotación, resultantes de considerar los egresos efectuados para obtenerlos, ambos conceptos también calculados a valores constantes. Asimismo, se indemnizará al Concesionario por los daños y perjuicios que sufriera, ponderándose el beneficio que se hubiera dejado de percibir.

#### 2.1.1.2. TARIFAS:

Las tarifas a aplicarse por parte del Concesionario serán las siguientes:

a) Por los servicios que afecten y/o produzcan el uso de lo existente corresponderá la aplicación de la "Ordenanza Tarifaria" vigente a la fecha de su aplicación cuyos montos surgen de la aplicación de la "Ordenanza Fiscal" de igual período, cuya modificación es de competencia exclusiva del Honorable Concejo Deliberante.

b) Por los servicios de cremación a cobrar al Municipio por cadáveres existentes en los depósitos que se consideran de responsabilidad del mismo. Los eventuales montos resultantes de estas operaciones podrán ser compensados con los montos que a la Concesionaria le corresponderá tributar en función de la aplicación del canon que instrumenta el punto 1.1.1., en un todo de acuerdo a las normativas que se instrumentan a partir de la Ley 12.076 que modifica el Decreto Ley 6.769/58 (Orgánica de las Municipalidades) y al Decreto Municipal N° 1.836/98 que la reglamenta en el orden local.

f) Por la tarifa anual y tiempo de conservación de los cenearios.

Teniendo incidencia la recaudación por ingresos directos que tendrá la adjudicataria sobre la liquidación del Canon que se establece en el Punto 1.1.1., queda terminantemente prohibido el percibimiento de montos inferiores a los establecidos en la Ordenanza Tarifaria respectiva y a los montos que propuestos fuesen aprobados en virtud de la oferta que se hiciese por el presente Punto. En caso que hubiese ofertas provenientes de otros Cementerios por cantidades, los montos propuestos deberán ser evaluados y aprobados previamente por la Secretaria de Gobierno Municipal.

Las tarifas que se proponen en el presente Punto en los incisos b) y c) constituyen factores a ponderar para la evaluación de la oferta.

#### 2.1.1.3. SEGUROS



Todos los supuestos de contratación de seguros de riesgos y siniestros establecidos en el Pliego, se entienden extendidos a la Concesión en todo lo que les fuera pertinente.

2.1.1.4. INSTALACIONES:

El Concesionario deberá transferir a la Municipalidad al finalizar la Concesión las Instalaciones fijas incorporadas para realizar la explotación.

2.1.1.5. PENALIDADES:

Los incumplimientos del Convenio y Contrato por parte de la Concesionaria darán lugar a la Aplicación de las sanciones que se establecen en el reglamento de explotación y que se graduarán en función de la gravedad de la infracción cometida, pudiendo en llegar a la rescisión de la Concesión quedando establecido que todos los reglamentos existentes y que hacen a la administración, construcciones y formalidades de tipología y estética del Cementerio Municipal San Antonio de Padua y en tanto y en cuanto no afecten los derechos del Concesionario continuarán vigentes.

2.1.1.6 RESCISION

La Municipalidad podrá rescindir la Concesión, por culpa del Concesionario en los siguientes casos:

a) Cuando el Concesionario cediera total o parcialmente el contrato sin autorización de la Municipalidad.

b) Cuando el Concesionario incumpliese reiteradamente sus obligaciones contractuales y habiendo sido intimado fehacientemente por la Municipalidad, no subsanará los incumplimientos.

c) Cuando el Concesionario incurra en abandono de la Concesión. Se presumirá que existe abandono cuando, sin causa justificada, dejará de prestar el servicio durante más de doce (12) horas y habiendo sido intimado fehacientemente a reiniciarlo, no lo hiciera dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

Si la Municipalidad optara por la rescisión, el Concesionario será responsable por los daños y perjuicios emergentes de su incumplimiento.

La quiebra del Concesionario determinará, de igual modo, la rescisión de la Concesión y demás consecuencias establecidas en el presente.

2.1.2. REGLAMENTO DE EXPLOTACIÓN:



El Departamento Ejecutivo Municipal procederá, en función de la Concesión acordada a la redacción y aprobación de un reglamento ad-hoc y dentro de los noventa (90) días de adjudicada la presente.

### 2.1.3 FUNCIONAMIENTO

#### 2.1.3.1. HORARIO

El horario mínimo de apertura y cierre del cementerio será desde las ocho (8) horas hasta su cierre a las (17) horas, de lunes a sábado y desde las ocho (8) horas hasta su cierre a las trece (13) horas domingos y feriados.

#### 2.1.3.2 MODALIDAD

El Concesionario se hará cargo y será responsable de todas las deudas existentes devengadas al Municipio hasta el día en que se haga cargo la administración tanto provenga de aquellas que se originaron por Derechos de Cementerio que consagra el Capítulo correspondiente en las respectivas Ordenanzas Fiscales y Ordenanzas Tarifarias y aquellas que, figurando en los Capítulos correspondientes a Derechos de Oficina, como de Derechos de Construcción y no hubiesen sido olvidadas en forma y tiempo y afecten o hubiesen afectado la Administración del Cementerio. En tal sentido queda capacitado para accionar conforme a los Reglamentos y Ordenanzas vigentes como así también a la Legislación Nacional y/o Provincial que afectan estos intereses y al Código Civil de la Nación. Como así también a la aplicación de las normativas vigentes a tiempos de vencimientos de usufructo de las concesiones y/o arrendamientos de Sepulcros, Sepulturas, Nichos, Bóvedas, Boveditas y afines.

#### 2.1.3.3 COBRO DE SERVICIOS Y DEUDAS

Los cargos por servicios y deudas existentes hasta la fecha y que hacen a la administración del Cementerio, deberán ser satisfechos por los deudores, deudos y/o Contribuyentes en las oficinas que el concesionario disponga y habilite a tal efecto en el cementerio. A partir del día en que se adjudica la concesión a que alude el presente llamado y que el concesionario se hace cargo, la Municipalidad se abstendrá de cobranza de cualquier importe por deuda existente y que afecten los intereses mencionados. El concesionario podrá exigir el cobro de las deudas y apelar en caso contrario a la reglamentación y legislación vigente para el cobro compulsivo o la desafectación de lo arrendado.



**2.1.3.4. DISPOSICIONES GENERALES:**

Con el propósito de dejar perfectamente establecido la jurisdicción como así también la responsabilidad jurisdicción funcional y territorial que le corresponderá al Concesionario se establecen normativas y procedimientos de cumplimiento obligatorio.

1) La responsabilidad territorial del Concesionario no podrá exceder los límites que se determinan en el Punto 1.1.1. Del presente pliego a los fines de los servicios que se prestan o prestaren en el futuro en el Cementerio San Antonio de Padua y mientras esté vigente el Convenio que convalidará la adjudicación y de que es objeto el presente. También le corresponderá la responsabilidad de mantenimiento de las veredas circundantes en el predio mencionado, y de la plaza pública ubicada al frente del predio que conforma el Cementerio San Antonio de Padua, entre las calles Gaspar Campos, Callao, San Nicolás y Letonia (“Plaza Barattini”) de acuerdo con las especificaciones comprendidas en el ANEXO B del presente Pliego, sin que ello represente la pérdida por parte de la Municipalidad de su potestad como órgano de contralor y verificador de la actividad en la Vía Pública a excepción de las estructuras que eventualmente se dispongan como resultante de la propuesta que surgirá del cumplimiento del Punto 1.3.3.2. Apartado c).

2) La Adjudicataria- deberá presentar obligatoriamente los planos correspondientes a remodelaciones y/o ampliaciones que se pretendan efectuar en las instalaciones preexistentes a la firma del convenio de adjudicación, quedando exceptuada de la presentación de planos anteriores como así también de los Planos correspondientes a la totalidad de lo existente y construido con la obligatoriedad de delimitar perfectamente la ubicación del proyecto y ajustar el contenido a las normativas que impone la Ordenanza NO 595/82 y/o aquella que la reemplace y a las exigencias de la propuesta del Punto 1.3.3.2. Apartado b),

3) La Adjudicataria deberá presentar dos Planos y Proyectos de la propuesta correspondiente al Punto 1.3.3.2., Apartado c) con indicación de las terminaciones en tiempo de cada área, delimitando cada una de ellas en función de las necesidades de la totalidad del proyecto con propuestas presuntas a la totalidad del mismo en anteproyecto y proyecto definitivo de las que son emergentes de las necesidades propias de la concesión y a las urgencias del servicio.

4) Los anteproyectos, planos, permisos y demás cuestiones de orden técnico estarán sujetos a su presentación y aprobación previa por parte del ejecutivo municipal, por intermedio del área que éste designe a tal fin, cuya aprobación para el inicio de las obras deberá efectuarla en un plazo perentorio de quince (15) días,



caso contrario la adjudicataria estará en condiciones de su inicio efectuando las modificaciones que pretenda el Departamento técnico Municipal con posterioridad a su terminación en tanto y en cuanto no signifiquen modificaciones estructurales.

5) La Concesionaria en el supuesto de haber presentado propuesta y de ser aprobada en función del Apartado b) y en 2. I. I .3., Apartado f) deberá presentar planos de parcelamiento, conforme a las normas establecidas. Quedando estatuido que en función de la pertenencia del Cementerio San Antonio de Padua al Municipio de San Miguel como "Cementerio Municipal"

6) Todas las obras estructura /o elementos incorporados el Cementerio existente a fecha de la adjudicación quedarán incorporados al Patrimonio Municipal a la finalización del respectivo Contrato y Convenio o en el supuesto de finalización extemporánea del mismo, cualesquiera fueran las causas de dicho acontecimiento.

7) Los trabajos se realizarán en forma tal que resulten enteros, completos y adecuados a su fin, Pliegos, Planos, especificaciones técnicas correspondientes y demás documentación del Contrato, Convenio y a las Órdenes de la inspección de obra que designare la Municipalidad. A tales efectos se considera que todos los elementos de dicha documentación se complementan y se integran entre sí. Dichas pautas, a los fines de la realización de los trabajos son válidas, aunque los planos no consten o las especificaciones no mencionen todos los detalles necesarios al efecto sin que por ello la Adjudicataria tenga derecho a resarcimiento alguno.

8) Exceptuase a la Concesionaria de los cánones correspondientes a "Derechos de Oficina" y "Derechos de Construcción" que establecen Ordenanzas Fiscales y Ordenanza Tarifaria en los Capítulos VIII y IV respectivamente por presentación de planos y permisos de obra a modificarse y/o construirse en el Cementerio San Antonio de Padua, en su parte existente.

9) La Concesionaria garantizará la buena calidad de los materiales que emplee y responderá por las degradaciones y averías que pudieran experimentar las obras por efecto de la intemperie u otra causa. La inspección de obra podrá disponer correcciones sobre trabajos que considere defectuosos. La concesionaria siempre dispondrá del recurso extraordinario por discrepancias, ante la secretaria de gobierno. Siendo la concesionaria responsable, a partir de la fecha de adjudicación del mantenimiento total del cementerio San Antonio de Padua, contara con sesenta (60) días, a partir de dicha fecha para denunciar anomalías estructurales a los fines de deslindar responsabilidades por situaciones emergentes no atribuibles al tiempo ni a la vetustez, contando el Municipio con treinta (30) días para su contestación, verificación, aceptación o rechazo.

10) Queda exceptuada la concesionaria de lo normado por los artículos 187 de la ordenanza fiscal y 80 de la ordenanza tarifaria o los que reemplacen en el futuro, por cuanto el poder de la policía mortuoria en relación con los cementerios privados, su control y verificación es indelegable, siendo que ellos actúan como agentes de retención no excluyentes de la municipalidad y por ende, los ingresos derivados de aquella aplicación no pueden ser concesionables, pudiendo la adjudicada efectuar la



cobranza únicamente ajustada a lo normado en el punto 1.3.3.2., inciso g) de la presente licitación.

11) Queda establecido y es una prohibición total y absoluta para el concesionario el uso de los hornos crematorios como reciclador de saldo y desechos industriales o para el uso de residuos patológicos, patogénicos y/o industriales de cualquier especie.

12) Corre por cuenta de la concesionaria el gasto de energía eléctrica en el cementerio san Antonio de Padua a partir de la primera lectura de los medidores que efectuase la empresa distribuidora del fluido en fecha posterior a la de adjudicación que es objeto de la presente licitación siempre y cuando dicha lectura fuese dentro de los quince (15) días posteriores a la adjudicación, caso contrario el pago correrá por cuenta de la municipalidad hasta dicha fecha

13) Corre por cuenta de la concesionaria el gasto de consumo de gas natural en el cementerio San Antonio de Padua a partir de la primera lectura de los medidores que efectuase la empresa distribuidora del fluido en fecha posterior a la de adjudicación que es objeto de la presente licitación.

14) La concesionaria podrá solicitar el ajuste de las tarifas que figuran en la respectiva ordenanza tarifaria, cuando razones de orden público o de notoria incidencia en las actividades económico – financieras, para lo cual deberá acreditar fehacientemente alteración en los costos de los servicios, por causas ajenas a su gestión. Para el caso de nuevos impuestos que indican en los mencionados costos, será del departamento ejecutivo municipal, el órgano que autorice el ajuste técnico pertinente, debiendo expedirse en el término de veinte (20) días hábiles a partir de la presentación del concesionario. Salvo para el caso mencionado toda modificación de tarifas, deberá ser aprobada, previo a su puesta en práctica, por el honorable consejo deliberante de San Miguel.

15) Exímese a la adjudicataria de tasas de jurisdicción municipal que debiera abonar por montos cuyo origen sea el cumplimiento de actividades establecidas en el presente llamado no así de responsabilidades tributarias de otras jurisdicciones, deslindando la municipalidad las suyas propias por incumplimientos que surgieran de la actividad que es objeto el presente llamado.

16) Déjase establecido que la municipalidad no cuenta con padrón de contribuyente del cementerio por ninguna de las tasas y/o derechos de las ordenanzas fiscal y tarifaria, como tampoco de deuda devengada y consolidada, salvo las que surjan de los libros de control del propio cementerio.

17) En caso que la municipalidad reciba una sola oferta podrá aceptar la misma, si considera que es conveniente mediante resolución fundada.

18) El concesionario y/o adjudicatario podrá financiar a usuarios y/o deudores las tarifas aprobadas y montos de deudas existentes al momento de la adjudicación según los establecen las normas vigentes.

19) En el supuesto de discrepancia referente a la aplicación de tarifas, interpretaciones legales de la legislación municipal sobre la materia que es objeto la presente licitación actuará en primera instancia el Secretario de Economía y



hacienda de la municipalidad, en acuerdo a lo dispuesto por el artículo 2 del título primero, capítulo I de la ordenanza fiscal de la municipalidad de San Miguel. De persistir la discrepancia, las partes pueden suscribir un compromiso arbitral, con designación de árbitro, los cuales se deberán expedir dentro de los veinte (20) días de elevados los alegatos, quedando establecido que los árbitros actuarán como amigables componedores, los cuales podrán recurrir a consultores pero en tal cosa se harán cargo ellos de los honorarios y no podrán ser acumulados a los que se pactaren en la contratación de los mismos. El Código Procesal Civil y Comercial de la provincia de Buenos Aires, será de aplicación supletoria a lo aquí previsto y a lo establecido en el reglamento del tribunal arbitral mencionado. Expedido que fue este y de continuar la discrepancia la concesionaria podrá recurrir a la justicia ordinaria conforme a lo dispuesto por el Punto 1.1.7. Del presente pliego.

20) En el caso de incumplimiento por parte de la Concesionaria de las normas que regulan su actividad privada como Entidad Jurídica o a las normativas referentes a la relación laboral con aquellos que a partir de la fecha de toma de posesión de las dependencias que es objeto la presente licitación son de su directa relación contractual o aquellas relacionadas con los impuestos y/o tributos que gravan la actividad en el predio concesionado, serán de su propia y exclusiva responsabilidad.

21) Atento al carácter del presente llamado licitatorio, autorizase al adjudicado a desarrollar sus actividades empresariales, que llevan implícita una actividad de servicio por contraprestación tarifada, al uso de las dependencias que se licitan a tales fines todo dentro del marco del presente.

22) Con referencia a la apertura de los sobres N°1 y N°2, se deja constancia que el segundo será abierto a los quince (15) días de producida la apertura del sobre N°1, dicha fecha quedará prefijada en el acta de apertura de este sobre.

## **ANEXO A**

### **ESPECIFICACIONES EDILICIAS PARA SALA VELATORIA MUNICIPAL**

1- La Sala Velatoria Municipal a construirse dentro del Cementerio Municipal San Antonio de Padua deberá disponer de una cámara destinada exclusivamente a la preparación mortuoria, debiendo cumplimentar las siguientes disposiciones:

a) Será de cualquier material que reúna las condiciones de seguridad y que pueda desinfectarse completamente.



- b) Tendrán frisos de dos (2) metros de alto, de material impermeable y pisos de iguales características.
- c) Sus dimensiones mínimas serán: tres (3) metros de ancho por tres (3) metros de largo.
- d) Deberá contar con una puerta de acceso y con otra abertura que permita su constante ventilación. Las puertas que dan al exterior deberán tener apertura hacia afuera.
- e) En los casos en que la causa del fallecimiento hiciere temer la posibilidad de contagio, la cámara se mantendrá cerrada, observándose todas las providencias de profilaxis y desinfección que correspondan.

2- Anexo a la cámara de preparación mortuoria habrá una sala de velar o capilla ardiente y una sala anexa con entrada independiente destinada a la permanencia de las personas que deseen velar el cadáver.

3- Prohíbese colocar paños, cortinados y/o alfombras en la cámara, en sala de velación y en la sala anexa.

4- Los sanitarios no tendrán comunicación con la sala de velación ni con la cámara.

## **ANEXO B**

### **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTOS – PLAZA BARATTINI**

#### **JUEGOS (reparación a demanda)**

- 1 tobogán
- 3 pórticos de hamacas
- 2 pasamanos
- 2 sube y baja



- 4 juegos aeróbicos
- 1 cancha de vóley ( tierra)
- 1 cancha de futbol ( tierra)

#### **MOBILIARIO (reparación a demanda)**

- bancos perimetrales

#### **LUMINARIAS**

Los trabajos a efectuar en Plaza Barattini para su correcto funcionamiento y conservación de los alumbrados son los siguientes:

- Puesta en valor de tableros de comandos. Los mismos deben contar con protección magneto térmica y diferencial, en conjunto con contacto y foto control para energizar los tendidos eléctricos solamente en horas nocturnas.
- Puesta en valor de todas las columnas de alumbrados. Se debe colocar jabalina de puesta a tierra y tablero interno a la columna con tabaquera porta fusibles. Se deberán pintar a nuevo todas las columnas.
- Se deberá eliminar todo tipo de cableado eléctrico aéreo dentro de la plaza.
- Verificación diaria del correcto encendido de la totalidad de los alumbrados pertenecientes a la plaza.
- Verificación diaria del aplomo de las columnas.
- Verificación diaria del correcto apagado de la totalidad de los alumbrados pertenecientes a la plaza.
- Verificación diaria de no existencia de partes activas de los circuitos eléctricos accesibles al público en general.
- Prueba y diagnostico mensual del correcto funcionamiento de las protecciones magneto térmica y diferencial.
- Prueba y diagnostico trimestral de los cableados subterráneos mediante Megado de los mismos.
- Prueba y diagnostico trimestral de la continuidad de las masas a tierra.
- Repintado de columnas cada 6 meses.
- Verificación anual de los niveles de iluminación de la plaza en toda su extensión. Se utilizará para ello un Luxómetro manual. En toda el área abarcada por la plaza los niveles de iluminación deben ser iguales o superiores a 25 Lux.

#### **CORTE DE PASTO ( aprox 10 días/ 1 semana)**