



# MUNICIPIO DE VILLA CONSTITUCIÓN

# BOLETÍN OFICIAL



Villa Constitución, Lunes 26 marzo de 2018.

AÑO II - N° 10

## DECRETOS

**N° 2225** - ARTICULO 1°: Designase al Secretario de Gobierno Convivencia Ciudadana, **Sr. Alejandro Héctor Longo**, para que cumpla las funciones que son competencia de la Secretaria de Finanzas y Administración, a partir del 16/02/18.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti - Intendente Municipal

Paola Bagnera - Sec. Ord. Territorial

**N° 2226** - ARTICULO 1°: Autorízase la incorporación del Sr. **Franco Alberto Bonaccorsi**, DNI 35.291.128, en la modalidad de "Pasantía Rentada", en el área de Empleo, bajo la supervisión de su Director.

ARTICULO 2°: Otórguese al pasante, un reconocimiento económico de pesos seis mil cuatrocientos, (\$6.400) mensuales por todo concepto.

ARTICULO 3°: Establézcase como período de Pasantía Rentada el comprendido entre **el 01 de Enero de 2018 al 30 de Junio de 2018**, quedando bajo la responsabilidad del Director de Agencia de Desarrollo, acordar con el pasante los horarios de entrada y salida, como así también el control de asistencia y las licencias.

ARTICULO 4°: Infórmese al pasante que la presente oportunidad no genera ninguna expectativa futura de contratación laboral de ningún tipo por parte del Municipio.

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti - Intendente Municipal

Alejandro Longo - Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana a/c Sec. Finanzas y Admin.

**N° 2227** - ARTICULO 1°: Déjese sin efecto el artículo 5to del Decreto N° 1746/17.

ARTICULO 2°: Facúltase a los agentes de la Guardia Urbana Municipal (G.U.M) que se detallan a continuación ha cumplir con la responsabilidad inherente a la Inspección General.

Legajo	Nombre
2568	<b>MOREYRA, LISANDRO EZEQUIEL</b>
2687	<b>FLORES, PABLO DARIO</b>
2688	<b>BARTOLUCCI, CRISTIAN GABRIEL</b>
2689	<b>GONZALEZ, NICOLAS EZEQUIEL</b>
2691	<b>CARCAR, JAVIER OSVALDO</b>
2692	<b>TACCONI BARRAZA, ROMAN AUGUSTO</b>
2693	<b>RIBLES, FACUNDO JESUS</b>
2694	<b>ROMERO, HERNAN GABRIEL</b>
2695	<b>GONZALEZ, EMANUEL JOSE</b>
2697	<b>TISEIRA, GUSTAVO HERNAN</b>
2698	<b>ARCE, GABRIEL DAVID</b>
2736	<b>CACERES, MAURO RODRIGO</b>
2737	<b>ZAPATA, ANGEL DEMESIO</b>
2739	<b>CARASSAI, BRUNO</b>
2740	<b>GALLAFENT, MATIAS</b>

ARTICULO 3º: Déjese sin efecto cualquier suplemento que los agentes citados en el artículo precedente vinieran percibiendo.

ARTICULO 4º: Otórguense a los agentes mencionados en el artículo 2º del precedente Decreto los siguientes suplementos:

- 1) 15% “Guardia rotativa”
- 2) 2,40% “Compensación guardia rotativa”
- 3) 40% “Inspección”

ARTICULO 5º: Aplíquese la presente medida a partir del 01 de Marzo del 2018.

ARTICULO 6º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana

Alejandro Longo – a/c Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2228** – ARTICULO 1º: Exímase del pago de Derecho de Registro e Inspección a la Sra. BILLI MONICA ESTELA relacionado con la habilitación/inscripción solicitada para su comercio, rubro/s ROTISERIA, Número de Inscripción al D. R. e I.: **11815/8**, según el Art. 3 de la Ord. 3096/05 H.C.M, promulgada por Decreto 1290/05, desde período 05/17 hasta 12/18.

ARTICULO 2º: La subsistencia de la situación de vulnerabilidad social verificada, deberá ser acreditada anualmente para la renovación del beneficio otorgado, mediante la presentación de documentación actualizada que acredite la misma condición en el REGISTRO NACIONAL DE EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL.

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2229** – ARTICULO 1º: Ejecútese el contrato de servicios formalizado con la Sra. **Herrera Gabriela**, DNI n° 17.401.157, para desarrollar actividades relacionadas con el Coro Estable Municipal en la Dirección de Cultura, dependiente de la Secretaría de Relaciones Institucionales.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2230** – ARTICULO 1°: Acéptase la renuncia del agente, ESCOBAR ESTEBAN FRANCISCO DNI 10.060.461, legajo n° 1730, Categoría 17, según telegrama de fecha 23 de enero de 2018, para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 01 de Abril de 2018.

ARTICULO 2°: Instrúyase a la División Personal, para que el agente de referencia goce de la licencia anual ordinaria, antes de acogerse a los beneficios de su Jubilación ordinaria.

ARTICULO 3°: Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

---

**N° 2231** – ARTICULO 1°: Acéptase la renuncia del agente, **MARZILI JOSÉ LUIS** DNI 11.803.892, legajo n° 1027, Categoría 15, según telegrama de fecha 29 de enero de 2018, para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 01 de Abril de 2018.

ARTICULO 2°: Instrúyase a la División Personal, para que el agente de referencia goce de la licencia anual ordinaria, antes de acogerse a los beneficios de su Jubilación ordinaria.

ARTICULO 3°: Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

---

**N° 2232** – ARTICULO 1°: Desígnese al agente **Nicolás Mércuri**, legajo personal 2542, para ocupar transitoriamente el puesto Jefe de Evaluadores, categoría 17, en el Centro de Habilitación de Conductores, dependiendo del Jefe de Centro de Habilitación de Conductores.

ARTICULO 2°: Otórguese al agente el suplemento por subrogancia de la categoría correspondiente al puesto, previsto para estos casos en el artículo 56, Anexo B de la Ley Provincial 9286.

ARTICULO 3°: Manténganse los suplementos que el agente percibe actualmente.

ARTICULO 4°: El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de febrero de 2018.

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

---

**N° 2233** – ARTICULO 1°: Dispónese la baja de la agente SPAGNOLI, NORA MABEL, DNI 12.778.360, legajo n° 764, Categoría 17, según telegrama de fecha 29 de Enero de 2017, para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 01 de Mayo de 2018.

ARTICULO 2°: Instrúyase a la División Personal, para que la agente de referencia goce de la licencia anual ordinaria, antes de acogerse a los beneficios de su Jubilación ordinaria.

ARTICULO 3°: Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal  
Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

**N° 2234** – ARTICULO 1°: Exímase del pago de Derecho de Registro e Inspección el Sr. Rubicini Nicolás relacionado con la habilitación/inscripción solicitada para su comercio, rubro/s **Servicios de Contabilidad, auditoria, teneduría de libros y otros**, Número de Inscripción al D. R. e I.: **13987/3**, de acuerdo con el Código Fiscal Municipal Ordenanza 4682, art. 105°, inc. “I”

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal  
Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

**N° 2235** – ARTICULO 1°: Acéptase la renuncia del agente, **JAUREGUI VÍCTOR OMAR** DNI 11.803.887, legajo n° 1469, Categoría 15, según telegrama de fecha 17 de enero de 2018, para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 31 de Mayo de 2018.

ARTICULO 2°: Instrúyase a la División Personal, para que el agente de referencia goce de la licencia anual ordinaria, antes de acogerse a los beneficios de su Jubilación ordinaria.

ARTICULO 3°: Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal  
Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

**N° 2236** – ARTICULO 1°: Prorróguense los contratos celebrados con los gestores de cobro, a partir del 01/01/18 y hasta el 30/06/18 inclusive, con ajuste a las cláusulas contractuales que forman parte del presente; suscritos con los siguientes:

Nombre y Apellido	DNI
<b>Bellini Fabio</b>	24.545.101
<b>Holtz Silvia</b>	11.233.531
<b>Medina Cecilia</b>	35.249.262
<b>Ortiz Walter</b>	17.787.747
<b>Pascuchi Román</b>	29.226.672
<b>Rivero Fiama</b>	35.872.442
<b>Rodríguez Jorge</b>	12.028.130
<b>Roldán Sabrina</b>	24.635.817

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal  
Alejandro Longo – Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana  
C.P. Nicolás Rubicini Sec. Finanzas y Admin.

**N° 2237** – ARTICULO 1°: Otórguese al agente **Jorge Francovich**, legajo personal 2415, la categoría trece (13) del escalafón municipal.

ARTICULO 2°: Aplíquese la presente medida a partir del 1 de enero de 2018.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

Arq, Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2238** – ARTICULO 1º: Designese a la agente **Natalia Distefano**, legajo personal N° 2616, para ocupar el puesto “Jefe de Sección Liquidación de Sueldos”, categoría 17, agrupamiento administrativo dependiente del “Jefe de División Personal”.

ARTICULO 2º: Otórguese a la agente el suplemento por subrogancia que establece el artículo 56 del anexo II de la Ley Provincial 9286.

ARTICULO 3º: Téngase como vigente la presente medida, a partir del 1 de enero de 2018.

ARTICULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2239** – ARTICULO 1º: Autorízase en forma transitoria el uso del suelo al Sr. TRELLES ADALBERTO FERMIN DNI 14.699.082 para desarrollar la actividad: **ALQUILER DE SALON DE FIESTAS INFANTILES (n° actividad 9490150)**, sito en Juan Manuel de Rosas 1043, Padrón n° 5806/5, Manzana 010, Parcela 20, Sección INDUSTRIAL, Barrio INDUSTRIAL, de nuestra ciudad, quedando esta autorización supeditada a las posibles modificaciones atribuibles al nuevo Plan de Ordenamiento Territorial.

ARTICULO 2º: Lo dispuesto en el Artículo 1º, no implica habilitación comercial y/o autorización para funcionamiento, a cuyo respecto deberá cumplimentar lo dispuesto en la normativa vigente.

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Arq. Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial

---

**N° 2240** – ARTICULO 1º: Otórguese a la agente **Romina Riganti**, legajo personal 2458, la categoría 15 del escalafón municipal, como “Auxiliar Administrativa de la Oficina de Personal” con especialización en liquidación de sueldos.

ARTICULO 2º: Téngase como vigente la presente medida, a partir del 1 de febrero de 2018.

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2241** – ARTICULO 1º: Téngase por vigente el contrato de servicio celebrado con la **Maestra de Nivel inicial Ana Laura Donnari** - DNI 28.394.957, para la prestación de servicios como auxiliar docente en el Jardín Municipal “Arco Iris”, de acuerdo con las cláusulas contractuales que se anexan al presente.

ARTICULO 2º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana a/c Sec. Desarrollo Humano

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2242** – ARTICULO 1°: Ejecútese en todos sus términos el contrato de servicio celebrado con la **Docente Analía García - DNI 26.634.110**, como auxiliar doble turno en el Jardín Municipal “Arco Iris”, de acuerdo con las cláusulas contractuales que se anexan al presente.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana a/c Sec. Desarrollo Humano

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2243** – ARTICULO 1°: Ejecútese el contrato de Prestación de servicios, celebrado entre la Municipalidad y el **Sra. Aneley Ariela Secaspina Montes - DNI 35.647.372**, para el desarrollo de actividades en el Centro Integrador Comunitario dependiendo de la Secretaría de Desarrollo Humano, el cual forma parte del presente.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana a/c Sec. Desarrollo Humano

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2244** – ARTICULO 1°: Declárase *Visitante Destacada* de la ciudad de Villa Constitución, a la **Sra. María Herminia Grande**, mientras dure su permanencia en nuestra ciudad.-

ARTICULO 2°: Regístrese, entréguese copia del presente al visitante, publíquese y archívese.-

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

---

**N° 2245** – ARTICULO 1°: Acéptase la renuncia del agente **PÉREZ, RAÚL ÁNGEL** DNI 12.048.264, legajo N° 759, Categoría 21, según telegrama de fecha 01 de Febrero de 2018, para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 01 de Mayo de 2018.

ARTICULO 2°: Instrúyase a la División Personal, para que el agente de referencia goce de la licencia anual ordinaria, antes de acogerse a los beneficios de su Jubilación ordinaria.

ARTICULO 3°: Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

---

**N° 2246** – ARTICULO 1°: Incorpórese transitoriamente a la Srta. **Maria Noel Núñez**, DNI N° 39.504.188, en la modalidad “Pasantía Rentada”, al Centro Integrador Comunitario, para desarrollar tareas relacionadas con su especialidad profesional, bajo la supervisión del Jefe del mencionado Centro.

ARTICULO 2°: Otórguese a la pasante un reconocimiento económico de pesos seis mil cuatrocientos (\$ 6.400) mensuales por una carga horaria de 80 horas mensuales.

ARTICULO 3°: Contrátase el seguro que corresponda, para cubrir cualquier eventualidad durante el período de práctica profesional.

ARTICULO 4°: Establézcase como período de Pasantía Rentada el comprendido entre el 01 de Enero de 2018 y el 30 de Junio de 2018 inclusive, quedando bajo la responsabilidad de su superior directo acordar con el pasante los horarios de entrada y salida, como así también el control de asistencia y las licencias.

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

Alejandro Longo – Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

---

**N° 2247** – ARTICULO 1°: Designase al **Dr. Gonzalo Guagnini**, DNI 30.112.601, para ocupar transitoriamente las Secretarías de **Gobierno y Convivencia Ciudadana y Desarrollo Humano**, desde el día 22 de febrero de 2018 hasta el día 7 de marzo de 2018, período en que el titular del puesto gozará de licencia anual ordinaria.

ARTICULO 2°: Déjese constancia de que durante dicho período el Dr. Guagnini continuará también a cargo de la Dirección de Asuntos Legales y Técnicos, de la cual es titular.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2248** – ARTICULO 1°: Dispónese como jurado de los nuevos valores del 35° Festival Nacional de Tango-Sub sede Villa Constitución, (Pre-“La Falda”) a las personas que se detallan a continuación:

- **Gabriela Lea Herrera** DNI 17.401.157, Licenciada en canto, en Dirección Coral, en la Esc. de Música de la Facultad de Humanidades y Artes. (U.N.R).
- **Claudia Van Zandweghe** DNI 14.929.283, Actriz, Directora y Docente teatral; Directora de Cultura en la ciudad de Marcos Juárez.
- **Adrian Senén González** DNI 18.341.299, Maestro de música de la Esc. de arte n°501 de la ciudad San Nicolás, Prof. De educación musical otorgado por el conservatorio de la localidad de San Pedro.

ARTICULO 2°: Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese.-

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Dr. Gonzalo Guagnini – Dctor. Asuntos Legales a/c Sec. Gbno y Conviv. ciudadana y Sec. Desarrollo Humano

---

**N° 2249** – ARTICULO 1°: Autorízase el uso del suelo a la firma **MANGUERAS HIDRAULICAS S.A.**, para desarrollar la actividad: **Fabricación de Terminales y Accesorios para Mangueras Hidráulicas – Venta de Mangueras y Artículos de Goma** –Anexo de rubro: **“Fabricación de mangueras hidráulicas, tuberías y accesorios para conductores de circuitos hidráulicos”**; anexo de padrón n°2677/3, Moreno 2071, Barrio Cilsa de nuestra ciudad; quedando esta autorización supeditada a las posibles modificaciones atribuibles al nuevo Plan de Ordenamiento Territorial.

ARTICULO 2°: Lo dispuesto en el Artículo 1°, no implica habilitación comercial y/o autorización para su funcionamiento, a cuyo respecto deberá cumplimentar lo dispuesto en la normativa vigente.

ARTICULO 3°: Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese.-

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Arq. Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial.

---

**N° 2250** – ARTICULO 1°: Otórguese al agente **José Luis Ramírez**, legajo personal 2412, la categoría trece (13) del escalafón municipal.

ARTICULO 2°: Aplíquese la presente medida a partir del 1 de enero de 2018.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Arq. Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

Alejandro Longo – Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana

---

**N° 2251** – ARTICULO 1: Prorrógase hasta el **28/02/18** inclusive el vencimiento de la Tasa Unica por Servicios correspondiente a enero 2018 de Zona I y II, y las cuotas de Convenios de Pago con vencimiento en el mes de febrero.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2252** – ARTICULO 1°: ° Fíjese un 12.8 % por los mayores costos para los meses de enero, febrero y marzo de 2018, para la obra antes mencionada, siendo las mismas reajustables trimestralmente.-

ARTICULO 2°: Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2253** – ARTICULO 1°: Exímase del pago de Tasa Única de los periodos, **12/15, 01/16, 02/16, 03/16, 04/16, 05/16, 06/16, 07/16, 08/16, 09/16, 10/16 y 11/16** al padrón N° 40315/4, cuyo titular es **MANSILLA LUIS DANIEL**, D.N.I. 30.112.287, ex empleado de la empresa Paraná Metal, domiciliado en calle Ruta 21 Km 245, de nuestra ciudad; según el Artículo 1° de la Ordenanza N° 4470/15 y Ordenanza n° 4470/15.

ARTICULO 2°: Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese.-

**FIRMADO:** Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2254** – ARTICULO 1°: Exímase del pago de Tasa Única de los periodos, **12/16, 01/17, 02/17, 03/17, 04/17, 05/17;** al padrón N° 40315/4, cuyo titular es **MANSILLA LUIS DANIEL**, D.N.I. 30.112.287, ex empleado de la empresa Paraná Metal, domiciliado en calle Ruta 21 Km 245, de nuestra ciudad; según el Artículo 1° de la Ordenanza N° 4470/15 y Ordenanza n° 4561/16.

ARTICULO 2°: Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese.-

**FIRMADO:** Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2255** – ARTICULO 1°: Exímase del pago de Tasa Única de servicios de los periodos, **06/17, 07/17, 08/17, 09/17, 10/17 y 11/17**; al **padrón N° 40315/4**, cuyo titular es **MANSILLA LUIS DANIEL DNI 30.112.287**, ex empleado de la empresa Paraná Metal, ubicado en Ruta 21 km 245, de nuestra ciudad; según el artículo 1° de la Ordenanza N° 4470/16 y Ordenanza 4516/16.

ARTICULO 2°: Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese.-

FIRMADO: Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**N° 2256** – ARTICULO 1°: Autorízase en forma transitoria el uso del suelo a FRALONARDO BRUNO DNI 41.942.428, para desarrollar la actividad: **TOSTADERO Y FRACCIONAMIENTO DE SEMILLAS DE GIRASOL (COD.3121401), FABRICACION DE GARRAPIÑADAS DE MANI, MANI FRITO, MANI CROCANTE, MANI CON CASCARA (COD. 3121402 Y COD.3121860)** en el inmueble sito en calle Bolívar 2708, Padrón n° 3506/3, Manzana 014, Parcela 8, Sección F. MALUGANI, Barrio MALUGANI, de nuestra ciudad, quedando esta autorización supeditada a las posibles modificaciones atribuibles al nuevo Plan de Ordenamiento Territorial; ARTICULO 2°: Lo dispuesto en el Artículo 1°, no implica habilitación comercial y/o autorización para funcionamiento, a cuyo respecto deberá cumplimentar lo dispuesto en la normativa vigente.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial

---

**N° 2257** – ARTICULO 1°: Aceptase la renuncia al Lic. en Educación Física, **Gabriel Martín Colombini**, DNI n° 30.701.871, al cargo de Director de Deportes y Juventud de la Municipalidad de Villa Constitución, a partir del 31 de enero de 2018.-

ARTICULO 2°: Agradécese al funcionario renunciante los valiosos servicios prestados en el desempeño de su cargo.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Dr. Gonzalo Guagnini – Dctor. Asuntos Legales a/c Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana y Sec. Desarrollo Humano

---

**N° 2258** – ARTICULO 1°: Considérese la titularidad del Panteón N° de cuenta 7007/8, a nombre de: FORCONESI, NATALIA ESTELA, DNI. 5.835.120, FORCONESI, PEPINA SANTINA, DNI. 1.978.807 Y FABBI, JORGE OMAR, DNI 8.112.287.

ARTICULO 2°: Regístrese, notifíquese al interesado y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---





MUNICIPALIDAD DE VILLA CONSTITUCIÓN



adjudicatario quedará obligado a cumplir la orden de inmediato, sin poder luego efectuar ulteriores reclamaciones por ningún concepto.

El libro de órdenes de servicio estará en poder de la Inspección.

c) Las comunicaciones y solicitudes que el adjudicatario deba realizar a la Inspección, referentes a la marcha de los servicios y/o a cuestiones inherentes del pliego, se efectuarán a través de notas de pedido emitidas mediante un libro foliado, por triplicado, que se denominará Libro de Notas de Pedido y que será provisto por el adjudicatario. Durante el plazo de ejecución de los servicios, este libro permanecerá en poder del adjudicatario, obligándose el mismo a entregarlo a la Inspección cuando ésta lo solicite para su consulta, revisión o cualquier otro trámite inherente a los servicios.

ARTICULO 8°: **INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS**

La Inspección podrá aplicar multas que irán desde:

el 1 % al 5 % del monto de la presente licitación por deficiencias en los trabajos,  
del 5 % al 10 % por incumplimiento del servicio solicitado por Libro de Ordenes,  
del 10 % por incumplimiento reiterado, segunda falta,  
del 15 % por incumplimiento reiterado, tercera falta.

En caso que el incumplimiento o falta de servicio y/o deficiencias en los trabajos se produzcan en más de tres oportunidades esta Municipalidad procederá a solicitar la anulación de la presente licitación y la sanción que corresponda al adjudicatario ante el Registro de Proveedores.

ARTICULO 9°: **DAÑOS A TERCEROS**

Por tratarse de trabajos que se realizaran en espacio público, el adjudicatario es responsable de todo daño que voluntario o involuntariamente pueda ocasionar a terceros.

Las acciones que por vía administrativa o judicial, un damnificado pueda iniciar contra la Municipalidad de Villa Constitución que devengan en indemnizaciones, costas o cualquier otro resarcimiento, serán responsabilidad del adjudicatario.

ARTICULO 10°: **DOTACIÓN DEL PERSONAL**

La Adjudicataria, antes de la iniciación de la prestación, remitirá una nómina del personal que afectará al cumplimiento del servicio, QUE DEBERÁ COINCIDIR CON LO DECLARADO EN EL PLAN DE TRABAJO, indicando Documento de Identidad, Domicilio y Certificado de Buena Conducta, todo lo cual deberá quedar debidamente asentado en el Libro de Ordenes de Servicios.

El personal que se afecte deberá ser suficiente para el cumplimiento del total de las tareas que involucre el contrato.

La contratista deberá comunicar a través del Libro de Notas de Pedido las Altas y Bajas del Personal a su cargo, incluida la documentación requerida en el art. N° 12.

ARTICULO 11°: **VESTUARIO**

Todo el personal que preste servicio deberá tener uniforme de trabajo y estar equipado, según las normas de seguridad e higiene del trabajo, Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones según el artículo 6.4 del anexo N° 2: Normas de Seguridad, condiciones a cumplir por empresas contratistas..

ARTICULO 12°: **SEGUROS DEL PERSONAL Y DE LOS EQUIPOS**

Al adjudicarse la Licitación y notificarse de la misma el adjudicatario deberá presentar ante esta Municipalidad y en un plazo que no exceda los 5 (cinco) días hábiles las pólizas de:

a) Seguro completo de todo el personal que intervendrá en la prestación de los servicios, a través de una Aseguradora de Riesgos del Trabajo.

b) Seguro contra daños ocasionados a terceros (personas o bienes), de los vehículos y/o maquinarias que utilizará.

Estos seguros deberán ser contratados con una compañía controlada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, el incumplimiento de esta cláusula faculta a la Municipalidad para anular la adjudicación.

ARTICULO 13°: **COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

El adjudicatario deberá poseer algún sistema de comunicación móvil que permita una comunicación fluida y rápida entre el personal de la empresa y la Inspección.



MUNICIPALIDAD DE VILLA CONSTITUCIÓN



MUNICIPALIDAD DE VILLA CONSTITUCIÓN

LICITACION PRIVADA N° 02/18

Sección: DIRECCIÓN DE PARQUES Y PASEOS

PLANILLA DE COTIZACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

Villa Constitución,..... de ..... de 2018.

Señor.....

Estimaré a Ud. .... se sirva..... cotizar precio por los artículos abajo mencionados. La propuesta deberá ser remitida en sobre cerrado por correo o personalmente, antes de la apertura de la licitación que tendrá lugar a las..... del día..... en..... que Ud. podrá presenciar. En dicho sobre deberá indicarse:

LICITACIÓN N°.....

APERTURA EL..... A LAS .....HORAS.

Deberá consignar N° de Proveedor Municipal.....

NOTA: Conjuntamente con la propuesta, deberá firmarse la declaración Jurada Impresa al dorso del presente.

SELLADO DE ADQUISICIÓN: \$.....

SELLADO DE IMPUGNACIÓN: \$.....

N° DE EXPEDIENTE.....

Municipalidad de Villa Constitución

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO COTIZADO			IMPORTE
			Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	
1	Global	Mantenimiento Cementerio	Global			
Suma Total						

Son:.....

De acuerdo al pedido formulado, se cotizan los artículos mencionados.

OBSERVACIONES:.....



ARQ. Paola M. Bagnera  
Secretaría de Ordenamiento Territorial




Prof. Jorge Ramón Berti  
Intendente Municipal



C.P. NICOLÁS RUBICINI  
SEC. FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

6

MUNICIPALIDAD DE VILLA CONSTITUCIÓN




LICITACION PRIVADA N° 02/18

ANEXO 1


La Dirección de Parques y Paseos certifica que la firma

.....


ha visitado los lugares de trabajo detallados en el artículo 1° del Pliego de Especificaciones Técnicas, tomando conocimiento de las tareas a desarrollar.



ARQ. Paola M. Bagnera  
Secretaría de Ordenamiento Territorial



Prof. Jorge Ramón Berti  
Intendente Municipal



C.P. NICOLÁS RUBICINI  
SEC. FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

7

**N° 2260** – ARTICULO 1: Establécese como fecha de vencimiento el **28 /03 /18** inclusive, del pago anual de Tasa Unica por Servicios correspondiente al año 2018 de Zona I y II.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

**N° 2261** – ARTICULO 1°: Llamase a Licitación Privada N° **03/18** para la obra de tendido de la red de gas perimetralmente en la manzana K ubicada sobre calles Daniel Segundo, Mitre, Echeverría y Pública y conexión a la red existente en la intersección en un todo de acuerdo de calle Independencia y Mitre, según especificaciones particulares y técnicas que forman parte del presente.

ARTICULO 2°: El Presupuesto Oficial : pesos trescientos mil (\$ 300.000.-).

ARTICULO 3°: Apertura de ofertas, **09 de Marzo de 2018**, a las 11 hs. en Municipalidad.

ARTICULO 4°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO:** Prof. Jorge. Berti – Intendente Municipal

Arq. Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

**Anexo Dcto.: 2261:**

**LICITACION PRIVADA N° 03**

**Objeto de la gestión:** TENDIDO DE LA RED DE GAS PERIMETRALMENTE EN LA MANZANA K UBICADA SOBRE CALLES, DANIEL SEGUNDO, MITRE, ECHEVERRIA Y PUBLICA Y CONEXIÓN A LA RED EXISTENTE EN LA INTERSECCION EN UN TODO DE ACUERDO DE CALLE INDEPENDENCIA Y MITRE.

**Rubros – Subrubros:** CONSTRUCCIONES / CONSTRUCCIONES CIVILES

**Organismo comitente:** MUNICIPALIDAD DE VILLA CONSTITUCION

**Organismo licitante:** MUNICIPALIDAD DE VILLA CONSTITUCION

**Lugar de prestación de ofertas:** OFICINA DIVISION DESPACHO – MUNICIPALIDAD VILLA CONSTITUCIÓN

**Fecha y hora límite de presentación de ofertas:**

**Lugar de apertura de ofertas:** OFICINA DIVISION DESPACHO – MUNICIPALIDAD VILLA CONSTITUCIÓN

**Fecha y hora de apertura de ofertas:** 09 de Marzo

**Monto Original:** \$ 300.000 (PESOS TRESCIENTOS MIL)

**Plazo de ejecución de la obra:** 40 DIAS

**OBJETO:** TENDIDO DE LA RED DE GAS PERIMETRALMENTE EN LA MANZANA K UBICADA SOBRE CALLES, DANIEL SEGUNDO, MITRE, ECHEVERRIA Y PUBLICA Y CONEXIÓN A LA RED EXISTENTE EN LA INTERSECCION EN UN TODO DE ACUERDO DE CALLE INDEPENDENCIA Y MITRE.

A las condiciones detalladas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, planos y planillas y especificaciones técnicas particulares.

1	PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
---	---

**CAPITULO 1**  
**ASPECTOS GENERALES**

1.1 JURIDICCION LICITANTE  
MUNICIPALIDAD VILLA CONSTITUCION

1.2 ADQUISICIÓN DEL PLIEGO  
El Pliego podrá ser adquirido por cualquier interesado, pudiéndose optar por alguna de las siguientes formas de pago:

- Efectivo: para lo cual deberá concurrir a la Municipalidad de villa constitución de la Provincia de Santa Fe –San Martin 1218 - Planta baja – Oficina de Compras, hasta una (1) hora antes de la apertura de ofertas, no aceptándose reclamo alguno fuera de dicho término.
- Transferencia electrónica bancaria: a la cuenta N° del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU a la orden de la.... de la Provincia de Santa Fe. CUIT: desde cualquier banco del país, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles a la fecha fijada para la apertura de ofertas.
- Depósito en cuenta bancaria: cuenta N° de.... CBU a la orden de Santa Fe. CUIT:, hasta un (1) Día antes de la apertura de ofertas.

El adquirente del Pliego, independientemente de la forma de pago elegida, deberá Identificarse y constituir domicilio real, legal e informar correo electrónico, ante la Municipalidad de Villa constitución, Provincia de Santa Fe, sita en San Martin 1218 de la Ciudad de Villa constitución mediante nota o correo electrónico.

El mero hecho de adquirir el Pliego de Bases y Condiciones implicará la Aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

Es requisito indispensable para la presentación de ofertas, acreditar la compra del Pliego.

En el caso de adjuntarse comprobante de depósito o transferencia Bancaria, el mismo deberá ser el emitido por la respectiva entidad y estar el dinero debidamente acreditado en la cuenta de esta Municipalidad

**CAPITULO 2**  
**PROCEDIMIENTO LICITATORIO**

2.1 SOMETIMIENTO AL REGIMEN JURIDICO  
La presentación por el proponente de la oferta sin observaciones a esta ley o su decreto reglamentario, pliego de bases y condiciones generales y cláusulas particulares, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el

todo un contrato que se perfecciona con la aprobación en término de la adjudicación por la autoridad jurisdiccional competente, conforme.

## 2.2 SISTEMA DE GESTION

La presente Gestión se realizará mediante el sistema de sobre único. La evaluación de las ofertas estará a cargo de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y, la Dirección de Asuntos Legales, responsable del área que corresponda al acto licitatorio y, las que procederán a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y establecerán el orden de mérito de las ofertas y recomendarán la adjudicación a la oferta más conveniente emitiendo la correspondiente Acta de Pre adjudicación.

**2.3 FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** Las ofertas serán recepcionada hasta el día y hora fijado para la apertura de las ofertas, en la Oficina de compras municipalidad de villa constitución: San Martín 1218, Planta baja.

## 2.4 FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día 09 de Marzo de 2018, a las 11:00

Horas en la Oficina de compras.

Una copia de cada Oferta quedará a disposición de los Oferentes para su vista, durante los dos (2) días hábiles posteriores al acto de apertura en la Oficina de compras, Municipalidad villa constitución

## CAPITULO 3 DE LOS OFERENTES

### 3.1 CALIDAD DEL PROVEEDOR

A los efectos de la presentación de las ofertas se requiere una antigüedad comprobable en el rubro no menor a dos años contados a la fecha de presentación de la oferta. Es requisito indispensable estar inscripto en el Registro de Proveedores de Litoral Gas. S.A.

#### A. Personas humanas y apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.

#### B. Personas jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.

3. Número de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

4. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

5. Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.

6. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

#### C. Personas jurídicas en formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.

2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

#### D. Agrupaciones de Colaboración, Consorcios y Uniones Transitorias:

1. Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.

2. Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.

3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

4. Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.

5. Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UT que constituya en caso de resultar adjudicatarias.

6. Actas societarias de cada miembro del consorcio oferente, que contenga la autorización para la suscripción del compromiso de constitución de la UT en los términos y condiciones del punto 5.

## CAPITULO 4 DE LAS OFERTAS

### 4.1 REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará a través del sistema de sobre único, debiendo cumplimentarse con las formalidades establecidas en el art. 139 de la

Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, teniendo en cuenta en particular lo siguiente:

- En el Sobre deberá establecerse claramente en el exterior el tipo y número del acto licitatorio a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo "Documentación, antecedentes, propuesta técnica y económica".

- Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado, en original y copia (fotocopia simple), ambas en idéntica cantidad de fojas.

### 4.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contados a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de sesenta (60) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, tres (3) días de anticipación al día del vencimiento de cada uno de los períodos de

renovación establecidos. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

## **CAPITULO 5**

### **CONTENIDO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS**

#### **5.1 OFERTA**

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica, de acuerdo al Formulario de Propuesta Económica del Punto H de las cláusulas particulares.
4. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 7.2.
5. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
6. Declaración por la que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Villa Constitución, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo la federal.
7. El Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado en todas sus hojas por el titular de la firma.
8. Constancia de visita previa obligatoria de cada una de las dependencias objeto de cotización, requerida en el punto I de los aspectos particulares.
9. Constancia de Cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo, de conformidad con las previsiones de la Ley 24.557, emitida por la ART respectiva.
10. Nota de compromiso de contratación de un Seguro de Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo establecido en el capítulo 8.7.
11. Nota en carácter de Declaración Jurada aceptando las tareas a efectuar conforme al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
12. Cronograma de obra.
13. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
14. Representante o conductor técnico en obra conforme al punto P de las cláusulas particulares.
15. Responsable de higiene y seguridad en el trabajo conforme al punto Q de las cláusulas particulares.

#### **5.2 OFERTA ECONOMICA**

El importe total cotizado deberá incluir la provisión de todos los materiales, elementos y servicios necesarios para cumplir con el objeto del pliego, como así también los impuestos, tasas, contribuciones y todo otro tipo de gravámenes que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridades competentes vigentes a la fecha de apertura de la oferta.

El Contratista tendrá presente que los permisos previos ante Reparticiones o Empresas Nacionales, Provinciales, Municipales o Comunales que afecten terrenos, estructuras, instalaciones, etc. ya existentes, serán gestionadas por su cuenta y cargo, en nombre de la Repartición. Los gastos de su gestión incluyen: elaboración de toda la documentación conforme las exigencias del organismo concedente, honorarios de gestión y aprobación, aranceles y/o cánones y demás gastos inherentes y consecuentes del otorgamiento del permiso y posterior final de obra. Estas erogaciones se consideran incluidas en el Presupuesto de Oferta y no darán lugar a compensación extra de ninguna especie, pudiendo ser explicitadas como gastos directos dentro del costo neto del ítem involucrado.

Además, deberán considerar todas las erogaciones que correspondan para el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, aportes, retenciones, premios, seguros en general y el de accidentes de trabajo.

Sólo serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en el presente llamado a Licitación, debiendo incluirse la totalidad de las prestaciones requeridas para la realización de los trabajos aquí solicitados. Se entiende que todo lo especificado en el presente

Pliego de Bases y Condiciones obliga al oferente y/o adjudicatario a asegurar la correcta realización de los trabajos.

El precio de la obra ofertado será fijo, no reconociéndose variaciones de costo por ningún concepto. Dicho valor será considerado precio final para la Municipalidad.

#### **5.3 MONEDA DE COTIZACIÓN:**

La oferta económica deberá expresarse en pesos.

## **CAPITULO 6**

### **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

#### **6.1 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para la Municipalidad de Villa Constitución.



## **CAPITULO 7**

### **REGIMEN DE GARANTIAS**

#### **7.1 GARANTIA DE IMPUGNACION**

Se constituirá por el equivalente al tres por ciento (3%) del total de la oferta del impugnante, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Y deberá constituirse en pesos.

#### **7.2 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Se constituirá por el equivalente al uno por ciento (1%) del total de la oferta, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Y deberá constituirse en pesos.

Si se optare por pagaré a la vista deberá ser pagadero en la ciudad de Villa constitución y cumplimentar con la reposición fiscal del uno coma dos por ciento (1,2 %) Correspondiente al Impuesto de Sellos.

#### **7.3 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

A la garantía anteriormente nombrada (1%), el adjudicatario deberá elevarla al siete por ciento (7%) del correspondiente monto contractual, dentro de los cinco (5) días de notificada la adjudicación.

Deberá constituirse en pesos, pudiendo optarse por:

A. Póliza de Seguro de Caución, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a satisfacción de la Provincia;

B. Pagaré a la vista de acuerdo a lo previsto en el punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de garantía técnica acordado para los bienes entregados o una vez certificada de conformidad la entrega de los bienes adjudicados, según corresponda.

Cuando la garantía se constituya mediante Póliza de Seguro de Caución, deberá incorporarse expresamente el siguiente texto: "A los fines de la determinación del siniestro, el mismo quedará configurado por el incumplimiento de la obligación garantizada declarado mediante el acto formal previsto en la Póliza, sin que la causa o medida de ese incumplimiento pudieran afectar el derecho de lo asegurado e independientemente de que el tomador discuta en sede administrativa o judicial los motivos invocados por el beneficiario y, eventualmente, la aseguradora pueda solicitar el reembolso de las indemnizaciones que hubiera dado en pago".

#### **7.4 CONTRAGARANTIA POR ANTICIPO**

Se constituirá por el equivalente del ciento cincuenta por ciento (150%) del monto que perciba el Adjudicatario por adelantado, dentro de los diez (10) días de la notificación de la adjudicación, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula. La misma será subsistente hasta el otorgamiento de la certificación de aceptación definitiva, previa conformidad de esta Municipalidad de Villa Constitución.

## **CAPITULO 8**

### **CONDICIONES ESPECIALES**

#### **8.1 PLAZO DE INICIO DE LA EJECUCION**

El efectivo inicio de la ejecución deberá producirse dentro de un plazo no mayor a quince (15) días, contado a partir de la notificación de la adjudicación efectuada por autoridad competente.

Dicho trabajo deberá ser iniciado inevitablemente con la gestión de todos aquellos trámites municipales, permisos, aportes profesionales, derechos, etc necesarios para la habilitación del inicio de la obra. Para ellos deberá presentarse ante la inspección la constancia de iniciación de los trámites pertinentes dentro del plazo establecido anteriormente.

Como este trabajo de gestión no puede ser preestablecido por la intervención de terceros u otros organismos se fijarán un plazo máximo de tres meses. En caso de no haberse logrado los permisos necesarios la municipalidad de Villa Constitución tendrá el derecho de decidir como continuar.

#### **8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

Cuando el contratista hubiese cumplimentado lo descripto en el punto 8.1 y esté en condiciones de iniciar la obra propiamente dicha se labrará un acta de inicio de obra firmado por el contratista y/o representante técnico e inspección a partir de la cual se contemplarán los plazos establecidos en el plan de trabajo presentado por el contratista en la oferta sin contemplar los plazos establecidos para la gestión de inicio de obra. Dicho plazo de ejecución no podrá superar los 365 día corridos a partir de la fecha de la firma del acta de inicio de obra citada.

#### **8.3 INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La Inspección de Obra estará compuesta por personal técnico designado por la Municipalidad de Villa constitución, y tendrá a su cargo el control de la fiel interpretación del proyecto y cumplimiento del contrato que surja de la aplicación de las disposiciones emanadas del presente pliego, ejercitando las facultades que el mismo le acuerda. Se encargará de la inspección de los trabajos, extensión de las certificaciones y la recepción provisional y definitiva.

#### **8.4 PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR**

El Contratista tendrá derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución por razones de fuerza mayor o fortuita, debidamente comprobadas al solo juicio de la municipalidad de Villa constitución.

Las solicitudes de prórroga por causas de fuerza mayor o fortuita, deberán ser realizadas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de producidas las mismas y por escrito. La Municipalidad resolverá previo informe de la Inspección de Obra.

Se considerará que el Contratista asume la responsabilidad y consecuencias por la demora, si no efectúa la solicitud de prórroga dentro del plazo establecido, perdiendo todo derecho a reclamo.

#### **8.5 PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN POR MODIFICACIONES DE PROYECTO, AMPLIACIONES Y ADICIONALES**

El contratista tendrá derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución por modificaciones de proyectos introducidas por la municipalidad, o por ampliación y/o por trabajos adicionales encomendados necesarios para que la obra cumpla su fin.

Las solicitudes de prórroga por las causas enunciadas, deberán ser realizadas por el Contratista al municipio, por escrito dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de notificación para la realización de los trabajos. Analizada dicha solicitud, la municipalidad resolverá.

Se considerará que el Contratista asume la responsabilidad de la demora, si no efectúa la solicitud de prórroga dentro del plazo y forma establecido, perdiendo todo derecho a reclamo.

#### **8.6 CONSERVACIÓN DE LA OBRA Y PROTECCION DEL PERSONAL**

El Contratista es responsable total de la conservación de la obra en toda su integridad, hasta la recepción definitiva por parte del municipio

Los daños y perjuicios que esta sufra, deberán ser reparados sin cargo por el Contratista, incluyendo los originados en motivos fortuitos, de fuerza mayor, fenómenos atmosféricos o meteorológicos, sistemas constructivos o por cualquier otra causa.

Esta responsabilidad subsistirá aún cuando haya mediado consentimiento o aprobación de la municipalidad en cualquier aspecto.

Además, deberá tomar los recaudos necesarios con respecto a la protección del personal propio, del municipio, transeúnte, vecina y/o linderos.

#### **8.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

A- Empleará personal en relación de dependencia y será totalmente responsable de las obligaciones emergentes de tal situación (civiles o penales), sueldos y jornales, sus cargas sociales y previsionales, descanso, vacaciones, enfermedades, seguros por accidentes de trabajo y toda otra que se produjera en el futuro, inclusive de los requerimientos determinados por el art. 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación con relación a la actuación del mismo en el servicio.

B- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal y terceros en el desarrollo de las tareas.

C- Asegurará a su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago y/o pagos a requerimiento del municipio. Bajo ningún concepto se admitirá el autoseguro y la compañía aseguradora deberá estar autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

D- Deberá cumplir estrictamente las leyes Nacionales y Provinciales, Ordenanzas y disposiciones Judiciales y Reglamentos Policiales vigentes durante la ejecución de la obra. Será por cuenta del Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses, si cometiera cualquier infracción a dichas disposiciones.

E- Mantendrá la obra exenta de residuos, debiendo practicar su limpieza periódicamente, pudiéndoselo exigir la municipalidad en cualquier momento a su solo criterio. La entrega de la obra, una vez concluida, deberá efectuarse libre de escombros o residuos de materiales y en perfectas condiciones de higiene y limpieza.

F- Deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil a Personas y Cosas, endosado a favor de la municipalidad a satisfacción de la misma y que cubra todos los efectos de accidentes o daños que se produzcan como consecuencia de la ejecución de las obras. Se exigirá en el momento de la firma del contrato por un monto de \$ 5.000.000. Bajo ningún concepto se admitirá el autoseguro y la compañía aseguradora deberá estar autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

El contratista deberá acreditar mensualmente el pago del seguro, no se autorizará ningún pago sin haberse cumplimentado con esta obligación.

G- Usará solamente equipos y herramientas en buenas condiciones de uso.

La Municipalidad podrá ordenar el reemplazo de todo equipo o herramienta que a su juicio no se encuentre en dichas condiciones.

H- Previo a la firma del Contrato comunicará, mediante legajo personal, a la municipalidad, los datos completos (Nombre y Apellido, Tipo y Número de Documento, Domicilio, Constancia de Inscripción en el Sistema de Seguridad Social, Contrato de afiliación a una ART, CUIL, etc.) Del personal contratado y el horario de desempeño de cada uno de ellos. Asimismo comunicará con veinticuatro (24) horas hábiles de anticipación cualquier alta, presentando la correspondiente Constancia del trabajador, que emite el sistema registral "Mi Simplificación" de la AFIP. Las bajas deberán ser comunicadas a través del mismo sistema, dentro de los cinco (5) días corridos posteriores a dicha fecha, emitiendo la correspondiente constancia.

I- No podrá transferir o ceder la totalidad o parte de los derechos y obligaciones del presente contrato sin la previa autorización escrita del municipio.

J- Normativa a cumplir sobre higiene y seguridad en el trabajo. En todo momento "El Contratista" es responsable del cumplimiento de la legislación vigente de Higiene y Seguridad en el trabajo, en el ámbito

Municipal, Provincial y Nacional: Decreto Ley 19587/72 dto.

Reglamentario 351/79, Decreto 911/96 de Higiene y Seguridad en el Trabajo para la Industria de la Construcción, Decreto 1057/2003, Resolución SRT, Resolución SRT 35/1998. Resolución SRT 51/1997,

Resolución SRT 319/1999, Resolución SRT 231 de 1996; Ley de Riesgo de Trabajo, Ley 24557 decretos concordantes y por toda derivación civil y/o penal que pueda originar su incumplimiento.

La Empresa adjudicataria deberá presentar, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la firma del Contrato y antes de dar inicio a los trabajos la siguiente documentación: el Programa Único de Seguridad para la Actividad en Obra, que deberá ser confeccionado por un Profesional habilitado en

Higiene y Seguridad, aprobado y firmado por la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A.R.T.) y por Director Técnico de la Empresa adjudicataria.

K- Subcontratos: El contratista no podrá subcontratar la totalidad de las obras y solo podrá hacerlo parcialmente, previa autorización expresa de la municipalidad. A ese efecto el contratista solicitará por nota de pedido dicha autorización, consignando el nombre del subcontratista, sus referencias, la modalidad y alcance de la subcontratación, y de ser de probada capacidad a juicio exclusivo del municipio de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a subcontratar. La autorización de la Repartición para subcontratar obras no exime al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emanadas de su contrato, ni crea para la Repartición obligación alguna para con el subcontratista, el que estará sometido al régimen de la inspección de obra previsto en el contrato.

La responsabilidad de las obras subcontratadas le corresponderá al contratista como si las hubiera ejecutado directamente.

#### 8.8 VICIOS OCULTOS

Cuando se tuviere la sospecha de la existencia de vicios ocultos, la municipalidad podrá ordenar las demoliciones o desmontajes necesarios. Si los defectos fuesen comprobados e imputables al Contratista, todos los gastos originados serán por su cuenta; en caso contrario los absorberá el municipio.

#### 8.9 MÉTODO DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES Y FUNCIONAMIENTO

El contratista es totalmente responsable por la calidad de los materiales empleados y de los trabajos efectuados. La Municipalidad controlará la calidad de los mismos, utilizando el método de muestreo y si el resultado no es satisfactorio ordenará sin más trámite el rechazo de los materiales y/o la remoción de los trabajos, estando obligado el Contratista a acatar de inmediato dichas órdenes.

El personal y los elementos necesarios para obtener las muestras y realizar los ensayos, serán provistos sin cargo alguno por el Contratista a requerimiento del municipio. Asimismo el Contratista pagará cualquier ensayo que - a sólo criterio de la Cámara- deba encomendarse a terceros.

Antes de la Recepción Provisoria de las obras, la Repartición podrá disponer el control de las mismas y efectuar pruebas de las instalaciones y estructuras.

Dichos controles serán determinados por el tipo de obra y consistirán fundamentalmente en verificaciones de estanqueidad, resistencia, dimensiones, valor soporte, estabildades, dosajes, etc., así como las nivelaciones, calidad de mano de obra y terminación de los trabajos, siendo este detalle enunciativo pero no limitativo. La Contratista deberá presenciar por intermedio de sus representantes autorizados todas las operaciones emergentes de este Artículo.

El hecho de que cualquier trabajo o estructura hubiera sido oportunamente aprobado por el personal autorizado, no exime a la Contratista de su responsabilidad por la calidad resultante de sus obras. Todos los gastos de personal, instrumental, materiales y/o elementos necesarios que demande la realización de estos trabajos estarán a cargo del Contratista.

#### 8.10 DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La representación o conducción técnica de los trabajos es responsabilidad exclusiva del Contratista, quien tendrá en la obra, en forma permanente, personal capacitado y responsable con quien la Municipalidad pueda entenderse de inmediato, con respecto a los trabajos que se realizan y con las debidas facultades para notificarse en nombre y representación del Contratista, de las órdenes de servicio, darle cumplimiento o formular las observaciones a que dieran lugar.

El Contratista presentará nota con la nómina de ese personal para su aprobación por parte del municipio, antes de iniciar los trabajos y previamente a cualquier cambio de dicho personal.

Si el Contratista reuniera las condiciones enunciadas podrá actuar por si mismo.

#### 8.11 ORDEN PARA LA EJECUCIÓN DE MODIFICACIONES O REDUCCIONES Y/O ADICIONALES

Ningún trabajo que signifique modificaciones del proyecto, podrá ser realizado por el Contratista sin orden expresa y anticipada de la Municipalidad, emitida mediante Orden de Servicio o documentación fehaciente.

Las modificaciones del proyecto que produzcan aumentos o reducciones de ítems contratados o creación de nuevos ítems, que no excedan en conjunto el veinte por ciento del monto total del contrato, serán obligatorias para el contratista.

Cuando las modificaciones repitan ítems ya contratadas el precio deberá ser respetado según lo ofertado por el contratista.



Los precios aplicables para nuevos ítems serán fijados por análisis y de común acuerdo entre la repartición y el contratista.

En caso de que no se llegare a un acuerdo sobre los nuevos precios los trabajos deberán ser ejecutados obligatoriamente por el contratista, a quien se le reconocerá el costo real más los porcentajes de gastos generales y beneficios que se hayan establecido según Coeficiente Resumen.

#### **8.12 TRABAJOS REALIZADOS SIN ORDEN DE LA MUNICIPALIDAD**

Todo trabajo realizado sin orden del Municipio emitida en las condiciones que indica el apartado 8.11, aunque necesario, no será pagado al contratista ni dará lugar a ampliaciones de plazo. Esta disposición rige aún cuando el trabajo una vez realizado sea consentido por la Municipalidad y no se remueva o destruya.

Si en la interpretación del contrato surgieran divergencias de carácter técnico, estas serán resueltas por la Municipalidad, cuyas decisiones serán definitivas al respecto.

#### **8.14 INCAPACIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA**

En caso de ser el Contratista persona física, su incapacidad o muerte faculta al municipio a disponer la rescisión del contrato con pérdida del depósito de garantía.

En ese caso sus representantes legales o derecho-habientes, previa acreditación de tal carácter, tendrán derecho al cobro de la suma que la Municipalidad adeudare en concepto de prestaciones contractuales; a tales fines los representantes legales o derecho habientes deberán unificar su personería.

### **CAPITULO 9**

#### **CERTIFICACIONES Y PAGOS**

##### **9.1 MENSURA Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos que se ejecuten serán mensurados por el Contratista o su representante técnico, siendo supervisados por la Inspección de Obra.

Los resultados de las mensuras se registrarán por duplicado, en libreta y comprobantes provistos por el Contratista y firmados por el mismo y por la Inspección de Obra.

La certificación de la obra se realizará sobre la base de mediciones o cómputos de trabajo ejecutados durante cada mes, las que se efectuarán dentro de los primeros ocho días del mes siguiente.

Cuando hubiera divergencia en el método o en el criterio de medición de los trabajos, se aplicará el método o el criterio que determine la Inspección de Obra.

Si el Contratista o su personal no asistiesen a la medición de los trabajos, estando fehacientemente citado para ello, se considerará que acepta las mediciones que efectúe la Inspección de Obra.

Los resultados de las mensuras se aplicarán para confeccionar los certificados parciales.

En caso de trabajos adicionales y/o imprevistos se realizará una nueva planilla de medición adjunta a la mensura original subordinada en las mismas condiciones de tiempos y formas que la anterior.

##### **9.2 CONFECCIÓN Y TRÁMITE DE LOS CERTIFICADOS**

El Contratista confeccionará al finalizar el período, en original y cuatro copias, el certificado de obra ejecutada, de acuerdo a la medición indicada en el apartado 9.1, presentándolo ante la Municipalidad.

Una vez recibido, la Inspección de Obra dispondrá de siete (7) días para aprobar u observar el certificado, notificando al Contratista. En caso de observaciones el Contratista deberá presentar el nuevo certificado dentro de los tres (3) días hábiles administrativos posteriores a la notificación. Si así no lo hiciera la Inspección de Obra dispondrá su confección de oficio, teniendo plazo, en este caso, hasta el último día hábil del período siguiente al que se ejecutaron los trabajos.

En cualquier caso, la Inspección de Obra enviará al municipio los certificados para su tramitación y pago, rigiendo para los mismos las condiciones indicadas en el presente Pliego.

En caso de trabajos adicionales y/o imprevistos se realizará un nuevo certificado adjunto al certificado original subordinado en las mismas condiciones de tiempos y formas que la anterior.

##### **9.3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES**

La Municipalidad no aprobará ningún certificado si verificase que no se han cumplido los requisitos establecidos por las leyes y otras normas legales en vigencia, relativas al régimen de trabajo.

##### **9.4 FONDO DE REPARO**

Se establece en 5 % (cinco por ciento) la retención a deducir de cada Certificado de Obra en concepto de garantía de la correcta ejecución de los trabajos hasta la fecha de Recepción Definitiva de los mismos.

Podrá sustituirse el monto resultante de la retención, a la solicitud del Contratista, mediante Aval Bancario o Seguro de Caución a favor de La municipalidad sobre Empresas o Bancos con domicilio legal o corresponsalia en la ciudad y expresar el sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad, todo a satisfacción del Contratante.

En caso de trabajos adicionales y/o imprevistos se deducirá de cada certificado el mismo porcentaje en concepto de fondo de reparo.

##### **9.5 CERTIFICADO FINAL**

Realizada la recepción total de la obra, el Contratista deberá presentar el certificado final. Este contendrá la siguiente información:

- Monto del contrato original, adicionándosele si los hubiese, las modificaciones de Proyecto, ampliaciones y/o reducciones y adicionales ordenados por el municipio.
- Detalle de todos los importes certificados y de todas las deducciones realizadas por multas u otros conceptos.
- Final de obra municipal.

#### 9.6 FORMA DE PAGO

Se realizará un anticipo correspondiente al siete por ciento (7%) del monto total del valor adjudicado, dentro de los diez (10) días.

Este anticipo tendrá como objeto la gestión de todos aquellos trámites municipales, permisos, aportes profesionales, derechos, etc necesarios para la habilitación del inicio de los trabajos.

Una vez cumplimentadas estas tareas se completará el 15% de anticipo. Monto que se deducirá mes a mes de cada certificación.

Los certificados de obras ejecutadas, serán abonados al contratista dentro de los 10 días hábiles a partir de la aprobación del certificado por parte del municipio. En caso de ejecutarse trabajos adicionales y/o imprevistos estos se abonarán en las mismas condiciones anteriormente establecidos.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá dar cumplimiento a la prestación de la Constancia de cumplimiento fiscal.

### CAPITULO 10

#### INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

##### 10.1 MOTIVOS DE MULTAS Y/O SANCIONES

Serán motivos de aplicación de multas y/o sanciones:

- Retardo en la iniciación de los trabajos.
- Incumplimiento del plan de trabajos.
- Rechazo de trabajos y/o materiales.
- Retardo en la terminación de la obra.
- Desobediencia a órdenes de servicios e infracciones varias.

##### 10.2 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo de inicio de los trabajos establecido en el presente pliego hará pasible al adjudicatario de la aplicación automática de una multa equivalente al uno por mil (10/100) del valor total contratado, por cada día de mora en su cumplimiento.

La falta de prestación del servicio por medidas de fuerza de su personal u otra causa y/o reiteración de deficiencias, facultará a Municipalidad a contratar a un tercero por cuenta del adjudicatario, a cargo de quien estará el pago de la eventual diferencia de precios que resultare.

Las sanciones no serán aplicables al contratista cuando los incumplimientos provengan de casos fortuitos y/o fuerza mayor debida y tempestivamente acreditados por éste y aceptadas por el organismo contratante.

En ningún caso, mientras permanezca la compulsa por la aceptación podrá el adjudicatario detener la ejecución del contrato. Sin embargo tendrá derecho a solicitar el reintegro de aquella multa incorrectamente percibida por la Municipalidad.

La mora en el incumplimiento es automática y de pleno derecho.

En todos los casos, previo a la aplicación de la penalidad y/o rescisión del contrato, el organismo contratante intimará de forma fehaciente al contratista a subsanar el incumplimiento por un tiempo razonable, estableciendo que en caso de no hacerlo se procederá a la sanción correspondiente.

A los efectos indicados en este apartado, el Contratista indicará por escrito nombre y apellido de la persona que en su ausencia quedará a cargo de la notificación de las observaciones que se formulen.

##### 10.3 MULTAS POR RECHAZO DE TRABAJOS Y/O MATERIALES

El Contratista será sancionado con una multa de hasta el uno por ciento (1%) del precio total de la obra, por cada rechazo de materiales o trabajos por parte de la Municipalidad.

##### 10.4 MULTA POR RETARDO EN LA TERMINACIÓN DE LA OBRA

El Contratista será sancionado con una multa por cada día de retardo injustificado en la terminación de la obra, según la siguiente escala periódica:

1- Por cada día que no exceda de la cuarta parte del plazo contractual:

M: 0,10 C X1/ P

2- Por cada día que exceda de la cuarta parte del plazo contractual y no exceda la mitad del mismo:

M: 0,20 C X2 / P

3- Por cada día que exceda de la mitad del plazo contractual:

M: 0,50 C X3 / P

En las fórmulas anteriores:

M- Multa por día

C- Precio total de la obra según el respectivo contrato

P- Plazo contractual original en días corridos más ampliaciones otorgadas por la Municipalidad de Villa Constitución.

X1-Cantidad de días de mora del primer período

X2-Cantidad de días de mora del segundo período

X3-Cantidad de días de mora del tercer período

Las Multas correspondientes a este artículo se irán aplicando adicionadas a la establecida en el apartado 10.2 (primer párrafo) y serán descontadas según lo previsto en el apartado 10.6 de este capítulo.

**10.5 MULTAS POR DESOBDIENCIA A ÓRDENES DE SERVICIOS Y/O  
POR INFRACCIONES VARIAS**

El Contratista será sancionado con una multa variable entre dos décimos y dos por ciento (0,2% y 2%) del precio total de la obra según el respectivo contrato, y de acuerdo la gravedad de la falta a juicio de la municipalidad por desobediencia a órdenes de servicio e infracciones varias.

**10.6 COBRO DE LAS MULTAS Y AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

Las multas se harán efectivas descontándolas del certificado de obra final en los casos contemplados en los apartados No. 10.2, 10.3, 10.4, y 10.5, o, en su defecto y de manera discrecional por el municipio, de la garantía de adjudicación, intimándose al Contratista a completar los saldos no cubiertos, de existir estos.

Todas las multas que sean aplicadas serán registradas en el legajo del Contratista y comunicadas al Registro de Proveedores y subsidiariamente al Registro de Licitadores de Obras Públicas, ambos de la

Provincia de Santa Fe, y ejecutadas conforme el punto 8 inciso I) del artículo 139 del Decreto N° 1.104/16.

**CLAUSULAS PARTICULARES**

**REQUISITOS A CUMPLIMENTAR**

**A. OBJETO**

El objeto del siguiente Pliego es el TENDIDO DE LA RED DE GAS PERIMETRALMENTE EN LA MANZANA K UBICADA SOBRE CALLES. DANIEL SEGUNDO, MITRE, ECHEVERRIA Y PUBLICA Y CONEXIÓN A LA RED EXISTENTE EN LA INTESERCCION DE CALLE INDEPENDENCIA Y MITRE. Del inmueble donde se alojan las viviendas existentes.

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad ante la municipalidad por la totalidad de los trabajos solicitados en el Pliego.

La oferta económica incluye tanto la mano de obra como los materiales que demanden los distintos trabajos conforme a los términos del presente pliego y los anexos adjuntos, los que tendrán el siguiente orden de prelación:

- 1- planos y planillas
- 2- especificaciones técnicas particulares

**B. UBICACIÓN**

Inmueble manzana K, sito sobre calles, Daniel Segundo, Mitre, Echeverría y publica de la ciudad de Villa constitución, Provincia de Santa fe. (CP 2919)

**C. VISITA PREVIA OBLIGATORIA**

El potencial oferente, previo a la presentación de las ofertas, deberá visitar el inmueble, sobre calles, Daniel Segundo, Mitre, Echeverría y publica de la ciudad de Villa constitución, Provincia de Santa fe. A fin de interiorizarse y coordinar visita de obra al edificio, por sí mismo y bajo su propia responsabilidad y riesgo, de otros detalles y particularidades del servicio a prestar. Todos los gastos derivados de la visita correrán por cuenta del potencial oferente.

La Municipalidad dispondrá las medidas necesarias para que el potencial Oferente y/o cualquier integrante de su personal y/o su agente autorizado puedan ingresar a los lugares pertinentes en el período comprendido desde la publicación hasta el 14 de Febrero al del 16 de Febrero de 2018 inclusive.

El potencial Oferente deberá comunicar, por medio fehaciente, y con la debida antelación, su intención de realizar dicha visita, identificando las personas, lugares y los objetivos concretos de la misma, la que se realizará durante un tiempo máximo acordado previamente.

La municipalidad entregará una constancia de la visita efectuada, donde constará fecha de realización y cumplimiento de lo antes indicado, la cual deberá ser firmada (con su correspondiente sello aclaratorio) por personal autorizado del organismo. La constancia de visita deberá adjuntarse a la oferta.

**D. DESCRIPCION TECNICA**

Intervención propuesta:

- Según punto 3 del índice. Planos y planillas,
- Los oferentes deberán describir en forma clara, detallada y precisa las características técnicas de lo ofertado. Si con la información suministrada no se puede determinar la oferta, la Municipalidad podrá desestimarla sin pedido de aclaraciones previas.

**E. GENERALIDADES**

- Las medidas consignadas son a título informativo, debiendo el Contratista tomar las medidas reales en obra.
- El municipio se reserva el derecho de anular cualquiera o todas las propuestas si así lo creyera conveniente sin que ello implique indemnización alguna al Contratista.
- El Contratista aportará en obra, salvo indicación en contrario, todos los materiales, piezas, herramientas y enseres necesarios.

- Tendrá por su cuenta la mano de obra especializada, aportes jubilatorios, seguro obrero y demás beneficios sociales en vigencia.
- El Contratista está obligado a la terminación de los trabajos, a entregar la obra y el terreno en perfecto estado de conservación y limpieza.
- Para el reconocimiento de ampliación del plazo contractual por lluvias caídas en el lugar, durante la ejecución de la obra, se estipula que sólo se reconocerá la incidencia de aquellas lluvias que sobrepasen los registros normales de la zona, según datos suministrados por el Ministerio de la producción y siempre que a juicio de la Inspección, signifiquen un real y concreto motivo de demora justificada, en base al estado de los trabajos y las posibilidades de acceso al obrador, quedando al criterio del Inspector de Obras, su evaluación.

F. GARANTIA (mínimo según ley = 3 meses – vicios redhibitorios)

La empresa adjudicataria deberá garantizar los trabajos realizados por un período no inferior a doce (12) meses, contados a partir de la finalización de los mismos y certificación definitiva de los trabajos objeto de la contratación.

La sola presentación de la oferta implicará que los mismos contarán al menos con este período de garantía.

G. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

El contratista ejecutará los trabajos de forma que resulten completos y adecuados a su fin, de acuerdo a las normas del buen arte de ejecución y respondiendo sus dimensiones y calidad, a las prescripciones establecidas en la documentación del contrato, aún cuando la citada documentación no mencione todos los detalles necesarios, no correspondiendo pago adicional alguno por la ejecución de detalles.

H. FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Villa constitución .....

Sr Intendente Prof. Jorge Ramón Berti

Su Despacho

Ref.: Licitación Pública N°

De nuestra consideración:

Los que suscriben, Director Técnico y proponente respectivamente, de la Empresa..... Inscripta en el Registro de Proveedores de Litoral Gas, se presentan a la Licitación de referencia y cotizan precio de ejecución de los trabajos indicados en la documentación correspondiente.

El monto de la propuesta, en un todo de acuerdo a los planos, especificaciones, presupuesto oficial, pliegos de condiciones y Otros, asciende a la suma de: \$ (en números) -(en letras).

Dejamos expresa constancia que el mantenimiento de la presente oferta, es de 30 (treinta) días corridos, prorrogable de conformidad al punto 4.2 del Pliego de Bases y Condiciones.

Saludamos con atenta consideración.

Firma y Sello del Proponente

Firma y Sello del Director Técnico

I. CONSTANCIA DE VISITA OBLIGATORIA

(Punto 5.1 inciso 14 del Pliego de la Licitación Pública N°).

En la ciudad de Villa Constitución, Provincia de Santa Fe, a los      Días del mes de ..... De ....., se deja constancia que la empresa ....., representada por el Sr....., con DNI N° ..... ha cumplimentado con la visita obligatoria previa estipulada en el punto 5.1 inciso 14 del Pliego de la Licitación Pública N° para **TENDIDO DE LA RED DE GAS PERIMETRALMENTE EN LA MANZANA K UBICADA SOBRE CALLES, DANIEL SEGUNDO, MITRE, ECHEVERRIA Y PUBLICA Y CONEXIÓN A LA RED EXISTENTE EN LA INTESERCCION DE CALLE INDEPENDENCIA Y MITRE**

La presente tiene carácter de declaración jurada. Se confeccionan TRES (3) Ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

J. MODELO DE PLANILLA DE PORCENTAJES DE INCIDENCIA, VARIABLE SEGÚN LA OBRA

NRO		DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	COMPUTO		PRECIO UNITARIO	PRECIO RUBRO	% INCIDENCIA
RUB	ITEM		Unidad	Cantidad			ITEM

1	TRABAJOS PRELIMINARES Y GASTOS INDIRECTOS
---	---

2	HONORARIOS PROFESIONALES Y PERSONAL INDIRECTO
---	---

3	EXCAVACION
---	------------

4	TENDIDO DE CAÑERIAS DE 50 Y 60 mm
---	-----------------------------------

5	PRUEBA DE HERMETICIDAD
---	------------------------

6	EMPALMES DE ACUERDO AL MANUAL
---	-------------------------------

7	TERRAPLENAMIENTO Y COMPACTACION
---	---------------------------------

8	REPARACION DE VEREDAS
---	-----------------------

COSTO TOTAL REFORMA :			
GASTOS GENERALES E INDIRECTOS:			
BENEFICIO :			
SUBTOTAL :			
IMPUESTOS: IVA e IB			
TOTAL :			

TOTAL

Firma y Sello de la Proponente

Firma y Sello del Director Técnico

COMITENTE							
N°	NOMBRE DOMICILIO	NOMBRE UBICACIÓN	SUP.	VOL.	CANTIDAD DE NIVELES	MONTO DE CONTRATO (2)	PORCENTAJE DE AVANCE
(3)							



Firma y Sello del Proponente

Firma y Sello del Director Técnico

N. PLAN DE TRABAJO FISICO(1)

N° RUBRO /ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/TRABAJO	%INC	PLAZO DE OBRA						
			1	2	3	4			...
	INVERSIÓN MENSUAL %								
	INVERSIÓN ACUMULADA %								
	INVERSIÓN MENSUAL \$								
	INVERSIÓN ACUMULADA \$							100	MONTO OBRA

O. DIRECTOR TECNICO DE LA EMPRESA (\*)

Apellido y Nombre

Documento de Identidad (Tipo y No.)

Título:

Universidad:

Especialización:

Institución:

Matrícula N°

Colegio:

Distrito

Fecha de Inscripción

Categoría:

Antecedentes:(1)

(1) Consignar Datos en Planilla:

OBRA			TIPO DE OBRA		TAREA/RO L CUMPLIDO	FECHA DESEMPEÑO
NOMBR E	UBICACIÓ N	COMITENT E	TRABAJO	PLAZO DE EJECUCIÓN	(BREVE DESCRIPCIÓN)	(DESDE/HASTA )

Podrá agregarse Curriculum Vitae si se considera necesario.  
Por la presente declaro la veracidad de los datos consignados más arriba; como así también estar habilitado para el ejercicio profesional durante el año en curso; y me comprometo a prestar mis servicios profesionales conforme lo exigen las Reglamentaciones vigentes y el presente Pliego.  
Villa Constitución, .....

Firma y Sello del Proponente.....Firma y Sello del Director Técnico

P. REPRESENTANTE O CUNDUCTOR TECNICO DE LA OBRA (\*)

Apellido y Nombre

Documento de Identidad (Tipo y N° ..... )

Título: ..... Universidad: .....

Especialización: ..... Institución: .....

Matrícula N° .....

Colegio: ..... Distrito .....

Fecha de Inscripción .....

Categoría: .....

Antecedentes:(1) .....

(1) Consignar Datos en Planilla:

OBRA			TIPO DE OBRA		TAREA/ROL CUMPLIDO	FECHA DESEMPEÑO
NOMBRE	UBICACIÓN	COMITENTE	TRABAJO	PLAZO DE EJECUCIÓN	(BREVE DESCRIPCIÓN)	(DESDE/HASTA)

Podrá agregarse Curriculum Vitae si se considera necesario.

Por la presente declaro la veracidad de los datos consignados más arriba; como así también estar habilitado para el ejercicio profesional durante el año en curso; y me comprometo a prestar mis servicios profesionales conforme lo exigen las Reglamentaciones vigentes y el presente Pliego.

Villa Constitución, ..... -

**Firma y Sello del Proponente**

**Firma y Sello del Conductor Técnico**

Notas: Deberá agregarse a la presente Certificación de Habilitación Anual del Colegio Profesional correspondiente al momento del inicio de la obra.

**Q. RESPONSABLE DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (\*) (deberá presentarse al momento del inicio de obra)**

Apellido y Nombre .....

Documento de Identidad (Tipo y No.) .....

Título: ..... Universidad: .....

Especialización: ..... Institución: .....

Matrícula N° .....

Colegio: ..... Distrito .....

Fecha de Inscripción .....

**Categoría:** .....

Antecedentes:(1) .....

(1) Consignar Datos en Planilla:

OBRA			TIPO DE OBRA		TAREA/ROL CUMPLIDO	FECHA DESEMPEÑO
NOMBRE	UBICACIÓN	COMITENTE	TRABAJO	PLAZO DE EJECUCIÓN	(BREVE DESCRIPCIÓN)	(DESDE/HASTA)

Podrá agregarse Curriculum Vitae si se considera necesario.

Por la presente declaro la veracidad de los datos consignados más arriba; como así también estar habilitado para el ejercicio profesional durante el año en curso; y me comprometo a prestar mis servicios profesionales conforme lo exigen las Reglamentaciones vigentes y el presente Pliego.

Villa Constitución, .....

Firma y Sello del Proponente Firma y Sello del Director Técnico

**LICITACION PRIVADA**

OBRA:.....

**OFERENTE:**.....

Los abajo firmantes, en nombre y representación del oferente, manifiestan en carácter de Declaración Jurada que, al día de la fecha de presentación de esta propuesta para la licitación pública convocada para contratar la ejecución de la obra de referencia, no tienen iniciado y/o promovido Concurso de Acreedores no homologado judicialmente, ni quiebra, como así tampoco tiene conocimiento de la existencia de demanda judicial interpuesta en su contra por parte de particulares o de cualquier Ente Oficial del Gobierno de la Provincia de Santa Fe, ni que hayan sido formuladas denuncias penales por la Comisión de presuntos ilícitos cometidos en la tramitación, ejecución o recepción de contratos de suministros, obras públicas o similares en el ámbito administrativo celebrados con Entes Oficiales.

Asimismo, declaran no encontrarse inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – Ley N° 11945, acreditando lo expuesto con el Certificado Negativo correspondiente, expedido por las autoridades de dicho Registro.

Por otra parte, declaramos que, para cualquier cuestión judicial que se suscite en relación a la presente Licitación Pública, aceptamos la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de Villa Constitución de la Provincia de Santa Fe.

Por último, manifestamos conocer la zona de emplazamiento de la obra licitada y las condiciones en que se ejecutará la misma.

Firma y Sello del Proponente

Firma y Sello del Director Técnico

LUGAR Y FECHA .....



**N° 2262** – ARTICULO 1°: Llámase a Licitación Pública N° **04/18** - para la contratación de los servicios para el mantenimiento del césped del predio de la ex fábrica CILSA y zanjón de calle Pampa, según especificaciones particulares y generales que forman parte del presente.

ARTICULO 2°: El Presupuesto Oficial: pesos quinientos cinco mil (\$ 505.000.-)

ARTICULO 3°: Apertura de ofertas, **20 de Marzo de 2018**, a las 11 hs. en Municipalidad.

ARTICULO 4°: Venta de pliegos en la Sección Compras: Valor: \$ 505.- (pesos quinientos cinco).

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Arq. Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

**Anexo Dcto. 2262:**

**LICITACION PUBLICA N° 04/18**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**ARTICULO 1°: OBJETO**

Se llama a Licitación Pública para mantenimiento del césped del predio de la ex fábrica CILSA y zanjón de calle Pampa

**ARTICULO 2°: PERIODO DE MANTENIMIENTO**

Se deberá efectuar el mantenimiento de los espacios verdes mencionados, por un período de 12 meses con opción a 12 meses más si el servicio es satisfactorio.

**ARTICULO 3° PRESUPUESTO OFICIAL**: \$ 505.000 (PESOS QUINIENTOS CINCO MIL).

**ARTICULO 4° ADQUISICIÓN DEL PLIEGO**: Los interesados deberán adquirirlos en la Sección Compras contra el pago de Pesos Quinientos Cinco (\$ 505.-).

**ARTICULO 5°: PRESENTACION Y RECEPCION DE LAS OFERTAS**

Las propuestas deberán presentarse hasta el día **20 de Marzo de 2018** hasta las 09:00 horas en dependencias de la Municipalidad de Villa Constitución, sita en San Martín 1218, Villa Constitución siendo este el único lugar donde se deberán presentar y se recepcionarán las ofertas. La apertura de las Ofertas presentadas se efectuará en la fecha indicada en el párrafo precedente a las 11:00 horas. En el caso de que el día indicado resulte feriado, se trasladará al primer día hábil siguiente en el mismo lugar y a la misma hora.

**ARTICULO 6°: CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA OBRA**

La presentación de una propuesta, significará que quien la realiza conoce los tipos de trabajo que se ejecutarán, las condiciones, características propias y su desarrollo, que se ha compenetrado del exacto alcance de las disposiciones contenidas en el presente pliego, que las acepta de conformidad y que se ha basado en todo ello para formular la oferta. Para ello es OBLIGATORIO realizar una visita previa a los lugares de trabajo, recorrerlo en su totalidad a fin de interiorizarse totalmente de las áreas y los diversos tipos de trabajos que se incluyen en el presente pliego. Por ello se extenderá una CONSTANCIA DE VISITA que será de presentación obligatoria entre la documentación de la Licitación.

**ARTICULO 7° FORMA DE COTIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La cotización se deberá realizar por el total de los trabajos de mantenimiento del predio, discriminando el precio mensual para cada uno de los tres periodos en que se divide el año por razones climáticas, y que se mencionan en el art. N° 2 de las Especificaciones Técnicas.

**ARTICULO 8° FORMA DE PAGO**

Los trabajos se certificarán luego de realizada cada una de las intervenciones de mantenimiento. El pago se efectuará a los treinta (30) días de la fecha de emisión del certificado correspondiente.

Con cada factura deberán presentar:

- Copia del recibo de sueldo del mes inmediatamente anterior.
- Copia certificado de pago al SUSS del mes inmediatamente anterior.

Copia certificado pago de la ART del mes inmediatamente anterior.

**ARTICULO 9°: INSPECCIÓN DE TRABAJOS**

a) Los trabajos licitados serán ejecutados por el adjudicatario bajo la fiscalización y supervisión de la Inspección, la cual será ejercida por la Jefatura de Parques y Paseos.

La Inspección podrá fiscalizar, supervisar, intervenir, controlar, y resolver todas las cuestiones concernientes a:

- condiciones de los equipos utilizados en el mantenimiento
- la marcha y la calidad de la ejecución de los trabajos
- la conducta del adjudicatario y de su personal
- la calidad de la mano de obra empleada

b) Las órdenes de servicio que la Inspección imparta durante la prestación de servicios serán cronológicamente consignadas en un libro foliado, por triplicado, a ser provisto por el adjudicatario, que se denominará Libro de Ordenes de Servicio.

Se considerará que toda orden de servicio estará comprendida dentro de las estipulaciones del presente pliego y que no implica modificación de lo pactado, ni encargo de trabajos adicionales, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el Departamento Ejecutivo.

Cuando el adjudicatario considere que una orden de servicio excede los términos del pliego, se deberá notificar de ella, sin perjuicio de presentar a la Inspección, y dentro del término de dos días hábiles, el reclamo correspondiente. Este deberá ser claro, fundamentando detalladamente las razones que lo asisten para cuestionar o rechazar la orden aludida. Transcurrido el plazo anteriormente citado, y en el caso de no hacer uso de este derecho, el adjudicatario quedará obligado a cumplir la orden de inmediato, sin poder luego efectuar ulteriores reclamaciones por ningún concepto.

El libro de órdenes de servicio estará en poder de la Inspección.

c) Las comunicaciones y solicitudes que el adjudicatario deba realizar a la Inspección, referentes a la marcha de los servicios y/o a cuestiones inherentes del pliego, se efectuarán a través de notas de pedido emitidas mediante un libro foliado, por triplicado, que se denominará Libro de Notas de Pedido y que será provisto por el adjudicatario. Durante el plazo de ejecución de los servicios, este libro permanecerá en poder del adjudicatario, obligándose el mismo a entregarlo a la Inspección cuando ésta lo solicite para su consulta, revisión o cualquier otro trámite inherente a los servicios.

#### **ARTICULO 10°: INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS**

La Inspección podrá aplicar multas que irán desde:

el 1 % al 5 % del monto de la presente licitación por deficiencias en los trabajos,

del 5 % al 10 % por incumplimiento del servicio solicitado por Libro de Ordenes,

del 10 % por incumplimiento reiterado, segunda falta,

del 15 % por incumplimiento reiterado, tercera falta.

En caso que el incumplimiento o falta de servicio y/o deficiencias en los trabajos se produzcan en más de tres oportunidades esta Municipalidad procederá a solicitar la anulación de la presente licitación y la sanción que corresponda al adjudicatario ante el Registro de Proveedores.

#### **ARTICULO 11: DAÑOS A TERCEROS**

Por tratarse de trabajos que se realizaran en espacio público, el adjudicatario es responsable de todo daño que voluntario o involuntariamente pueda ocasionar a terceros.

Las acciones que por vía administrativa o judicial, un damnificado pueda iniciar contra la Municipalidad de Villa Constitución que devengan en indemnizaciones, costas o cualquier otro resarcimiento, serán responsabilidad del adjudicatario.

#### **ARTICULO 12: DOTACIÓN DEL PERSONAL**

La Adjudicataria, antes de la iniciación de la prestación, remitirá una nómina del personal que afectará al cumplimiento del servicio, QUE DEBERÁ COINCIDIR CON LO DECLARADO EN EL PLAN DE TRABAJO, indicando Documento de Identidad, Domicilio y Certificado de Buena Conducta, todo lo cual deberá quedar debidamente asentado en el Libro de Ordenes de Servicios.

El personal que se afecte deberá ser suficiente para el cumplimiento del total de las tareas que involucra el contrato.

La contratista deberá comunicar a través del Libro de Notas de Pedido las Altas y Bajas del Personal a su cargo, incluida la documentación requerida en el art. N° 12.

#### **ARTICULO 13°: VESTUARIO**

Todo el personal que preste servicio deberá tener uniforme de trabajo tipo “ombú” y estar equipado, según las normas de seguridad e higiene del trabajo, Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones. Estará perfectamente identificado con una credencial, la que tendrá la inscripción y logotipo de la empresa, foto carnet actualizada y los siguientes datos: Nombre y Apellido, Tipo y N° de documento.

#### **ARTICULO 14: IMPUESTOS Y LEYES SOCIALES**

Los impuestos Municipales, Provinciales y Nacionales relacionados con la prestación del servicio, serán abonados por el adjudicatario.

La Municipalidad de Villa Constitución se reserva el derecho de verificar cuando crea conveniente y durante la vigencia de los servicios, el cumplimiento que el adjudicatario debe dar a los impuestos nacionales, provinciales y/o municipales que correspondieren.

#### **ARTICULO 15°: PRESENTACION DE DOCUMENTACION**

Junto con la certificación de servicios y facturación mensual, el adjudicatario deberá presentar constancia de pago de:

- Régimen Nacional de Seguridad Social y Obras Sociales, y Ley sobre Riesgos de Trabajo, de su personal.

- Seguro de equipos y/o automotores.

La documentación enunciada se referirá al mes anterior al de la prestación de servicios, atendiendo a los vencimientos impositivos y al trámite de pago, para no entorpecer y demorar el mismo.

El incumplimiento de lo exigido suspenderá el trámite de pago de la factura hasta su presentación.

#### **ARTICULO 16°: COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

El adjudicatario deberá poseer algún sistema de comunicación móvil que permita una comunicación fluida y rápida entre el personal de la empresa y la Inspección.

#### **ARTICULO 17°: MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN**

El oferente deberá poner a su disposición de la inspección un vehículo para la inspección conjunta de los trabajos durante el plazo de ejecución de la obra.  
Dicha unidad deberá ser un automóvil o un vehículo utilitario, con motor no menor de 1300 cc. de cilindrada, en perfecto estado de uso, conservación y funcionamiento certificado por revisión técnica vehicular oficial, que deberá presentar con posterioridad a la adjudicación de la Licitación.

**ARTICULO 18°: ORDEN DE PRELACIÓN**

En caso de existir discrepancia entre los distintos documentos integrantes de la licitación, se establece el siguiente orden de prelación: Constancia de visita al lugar de trabajo (Anexo), Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y Condiciones generales

**Anexo Dcto. 2262:**

**LICITACION PUBLICA N° 04/18**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ARTICULO 1°: LUGAR DE TRABAJO**

El trabajo se realizará en el predio de las ex-fábrica CILSA, delimitada de la siguiente manera:

- Al sudoeste, avenida San Martín, incluyendo la vereda sobre la misma.
- Al noroeste, zanjón de calle Pampa. Desde San Martín hasta la intersección con calle General López.
- al noreste, sobre la barranca, en la línea determinada la última fila de árboles del monte de olivos, desde la medianera de la primera vivienda de barrio San Martín, hasta el último árbol del monte de olivos. Desde allí hasta las viviendas que se encuentran sobre la barranca, se determina el límite inferior de desmalezamiento con la rampa que desciende desde el nivel superior del predio.
- Al sudeste, fondos de las viviendas de barrio San Martín. Se excluye en este borde las parcelas privadas del loteo realizado por Municipalidad entre Sarmiento y San Martín, pero se deberá mantener el ancho correspondiente a la vereda (6 metros de ancho) de los lotes baldíos.
- Se excluye del mantenimiento, el sector del predio donde se ubican las canchas de fútbol que utiliza el club Independiente, pero se deberá cotizar por separado el valor correspondiente al mantenimiento de este sector, contemplando las condiciones de mantenimiento que se aplican al resto del predio.
- Se incluye todas las áreas que forman parte de las instalaciones de la pista de atletismo.

**ARTICULO 2°: TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES**

- Se deberá realizar el desmalezamiento completo de las superficies verdes relevadas.
- La frecuencia de corte se adecuará a las condiciones climáticas de cada periodo:
  - **Periodo 1 (verano):** cada diez días en los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo.
  - **Periodo 2 (otoño/ primavera):** cada veinte días en los meses de abril y mayo y septiembre y octubre
    - o **Periodo 3 (invierno):** cada treinta días, un corte por mes.
- Previo al corte deberá retirarse todo tipo de bolsa, cartones, maderas, papeles, cascotes etc. que puedan ser triturada por el paso de la desmalezadora y dejar mal aspecto al área desmalezada. Si esto sucediera será responsabilidad de la Contratista su eliminación.
- El desmalezamiento de los espacios verdes deberá realizarse con la maquinaria que se indica a continuación, de acuerdo a los requerimientos de cada espacio verde, dejando a criterio de la inspección la altura de corte de acuerdo a las características que ofrezca cada sector.
  - o Sector rojo: minitractor o cortacéspedes y motoguadaña
  - o Sector verde: tractor con desmalezadora y motoguadaña
  - o Sector azul: motoguadaña.
- Luego de realizar el corte, los residuos del mismo que conformen una capa a 2 cm de espesor deberán ser levantados de la superficie del césped y deberá dejarse libre de residuos las veredas y calzadas, realizándose esta tarea en forma inmediata. El material resultante del corte que sea recolectado se retirará y depositará en el lugar que determine la Inspección.
- El césped o maleza que invada las veredas o calzadas por los bordes o en/desde las juntas se deberá cortar y eliminar en cada corte que se realice.
- Se deberá prestar especial atención a los cortes que se hagan en derredor de los troncos de los árboles de modo de no causar ningún daño en la corteza que pudiese afectar su vitalidad.
- Cuando por razones meteorológicas el suelo se encuentre blando no podrá realizar el trabajo de desmalezado con maquinarias que por su peso produzcan huellas o deformaciones de la carpeta verde. No obstante si ello sucediera, el Contratista deberá realizar, a su cargo, los trabajos de reacondicionamiento de la superficie dañada.





Son:.....

ITEM		DESCRIPCIÓN	PRECIO COTIZADO				
			UNIDAD	Period o 1	Period o 2	Period o 3	IMPORTE
1	Global	Mantenimiento canchas club Independiente	\$/corte	\$	\$	\$	
			total	\$	\$	\$	
Suma Total							\$

De acuerdo al pedido formulado, se cotizan los artículos mencionados.

OBSERVACIONES:.....

.....

.....  
Firma y Sello del Oferente

ANEXO 1

La Dirección de Parques y Paseos certifica que la firma

.....

ha visitado los lugares de trabajo detallados en el artículo 1° del Pliego de Especificaciones Técnicas, tomando conocimiento de las tareas a desarrollar.

Fecha:

**N° 2263** – ARTICULO 1°: Ampliase la habilitación de fondos por pesos ochenta mil (\$ 80.000.-), a favor de la Jefa Sección Compras y Suministros o quien subrogue el cargo, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, autorizándose dos habilitaciones, con rendiciones mensuales, efectuadas en forma independiente; las que deberán ser rendidas en forma mensual por el total o por un importe no menor al setenta por ciento (70%) otorgado.

ARTÍCULO 2°: Fijase en pesos cuatro mil (\$ 4.000.-) el monto máximo de facturación para compras directas a través de cajas habilitadas a la Oficina de Compras y Suministros.

ARTICULO 3°: La habilitación constituida estará sujeta a la aplicación de los artículos 4° a 16° del Decreto 32 de fecha 21/12/87 y los artículos 91°, 94°, 97°, 98° y 99° de la Ordenanza de Contabilidad N° 47/80 (t.o. Decreto N° 1998 del 15/09/87).

ARTÍCULO 4°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini - Sec. Finanzas y Admin.

**N° 2264** – ARTICULO 1°: Llámase a Licitación Pública N° **05/18** - para la contratación para el desmalezado de banquetas y de ingresos a la ciudad, según especificaciones particulares y generales que forman parte del presente.

ARTICULO 2°: El Presupuesto Oficial: pesos un millón seiscientos treinta y seis mil setecientos sesenta y siete (\$ 1.636.767.-)

ARTICULO 3°: Apertura de ofertas, **21 de Marzo de 2018**, a las 11 hs. en Municipalidad.

ARTICULO 4°: Venta de pliegos en la Sección Compras: Valor: \$ 1640.- (pesos un mil seiscientos cuarenta ).

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Arq. Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

#### **Anexo Dcto. 2264:**

#### **LICITACION PUBLICA N° 05/18**

#### **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

##### **ARTICULO 1°: OBJETO**

Se llama a Licitación Pública para **mantenimiento del césped de los ingresos de la ciudad.**

##### **ARTICULO 2°: PERIODO DE MANTENIMIENTO**

Se deberá efectuar el mantenimiento de los espacios verdes mencionados, por un período de 12 meses con opción a 12 meses más si el servicio se considera satisfactorio.

##### **ARTICULO 3° PRESUPUESTO OFICIAL:**

**Total \$ 1.636.767** (UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS).

Discriminado en tres zonas:

- Zona 1: \$ 724.427 (setecientos veinticuatro mil cuatrocientos veintisiete) -
- Zona 2: \$ 401.240 (pesos cuatrocientos un mil doscientos cuarenta) -
- Zona 3: \$ 511.100 (pesos quinientos once mil cien) -

ARTICULO 4° **ADQUISICIÓN DEL PLIEGO**: Los interesados deberán adquirirlos en la Sección Compras contra el pago de Pesos Un Mil Seiscientos cuarenta (\$1.640.-).

##### **ARTICULO 5°: PRESENTACION Y RECEPCION DE LAS OFERTAS**

Las propuestas deberán presentarse hasta el día **21 de marzo de 2018** hasta las 09:00 horas en dependencias de la Municipalidad de Villa Constitución, sita en San Martin 1218, Villa Constitución siendo este el único lugar donde se deberán presentar y se recepcionarán las ofertas. La apertura de las Ofertas presentadas se efectuará en la fecha indicada en el párrafo precedente a las 11:00 horas. En el caso de que el día indicado resulte feriado, se trasladará al primer día hábil siguiente en el mismo lugar y a la misma hora.

##### **ARTICULO 6°: CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA OBRA**

La presentación de una propuesta, significará que quien la realiza conoce los tipos de trabajo que se ejecutarán, las condiciones, características propias y su desarrollo, que se ha compenetrado del exacto alcance de las disposiciones contenidas en el presente pliego, que las acepta de conformidad y que se ha basado en todo ello para formular la oferta. Para ello es OBLIGATORIO realizar una visita previa a los lugares de trabajo, recorrerlo en su totalidad a fin de interiorizarse totalmente de las áreas y los diversos tipos de trabajos que se incluyen en el presente pliego. Para ello se extenderá una CONSTANCIA DE VISITA que será de presentación obligatoria entre la documentación de la Licitación.

##### **ARTICULO 7° FORMA DE COTIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La cotización se presentará por zona de mantenimiento, pudiendo cotizar solo para una, para dos o para las tres. La cotización deberá discriminar el precio, por intervención para cada uno de los Periodos en que se divide el año por razones climáticas y para el Periodo 3 en función de la distinta extensión de mantenimiento en cada corte. Las periodización del año se mencionan en el art. N° 2 de las Especificaciones Técnicas.

##### **ARTICULO 8°: FORMA DE PAGO**

Los trabajos se certificarán luego de realizada cada ronda de intervenciones de mantenimiento. El pago se efectuará a los treinta (30) días de la fecha de emisión del certificado correspondiente. Con cada factura deberán presentar:

- Copia de pólizas activas y recibo y/o constancia de pago del seguro de responsabilidad civil contratado. Cuya cobertura de muerte, invalidez y asistencia médica y farmacéutica sea de un monto dinerario no menor a \$ 1.200.000 por cada uno de ellos y en **beneficio de este Municipio.**
- Copia y recibo de pago de monotributo de cada uno de sus integrantes.
- Alta de empleador.
- Informe de equipamiento y maquinaria afectada a la ejecución del servicio.
- Copia de recibos de pago de personal.

##### **ARTICULO 9°: INSPECCIÓN DE TRABAJOS**

a) Los trabajos licitados serán ejecutados por el Adjudicatario bajo la fiscalización y supervisión de la Inspección, la cual será ejercida por la Jefatura de Parques y Paseos.

La Inspección podrá fiscalizar, supervisar, intervenir, controlar, y resolver todas las cuestiones concernientes a:

- condiciones de los equipos utilizados en el mantenimiento.
- la marcha y la calidad de la ejecución de los trabajos

- la conducta del adjudicatario y de su personal
- la calidad de la mano de obra empleada

b) Las órdenes de servicio que la Inspección imparta durante la prestación de servicios serán cronológicamente consignadas en un libro foliado, por triplicado, a ser provisto por el adjudicatario, que se denominará Libro de Ordenes de Servicio.

Se considerará que toda orden de servicio estará comprendida dentro de las estipulaciones del presente pliego y que no implica modificación de lo pactado, ni encargo de trabajos adicionales, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el Departamento Ejecutivo.

Cuando el adjudicatario considere que una orden de servicio excede los términos del pliego, se deberá notificar de ella, sin perjuicio de presentar a la Inspección, y dentro del término de dos días hábiles, el reclamo correspondiente. Este deberá ser claro, fundamentando detalladamente las razones que lo asisten para cuestionar o rechazar la orden aludida. Transcurrido el plazo anteriormente citado, y en el caso de no hacer uso de este derecho, el adjudicatario quedará obligado a cumplir la orden de inmediato, sin poder luego efectuar ulteriores reclamaciones por ningún concepto.

El libro de órdenes de servicio estará en poder de la Inspección.

c) Las comunicaciones y solicitudes que el adjudicatario deba realizar a la Inspección, referentes a la marcha de los servicios y/o a cuestiones inherentes del pliego, se efectuarán a través de notas de pedido emitidas mediante un libro foliado, por triplicado, que se denominará Libro de Notas de Pedido y que será provisto por el adjudicatario. Durante el plazo de ejecución de los servicios, este libro permanecerá en poder del adjudicatario, obligándose el mismo a entregarlo a la Inspección cuando ésta lo solicite para su consulta, revisión o cualquier otro trámite inherente a los servicios.

#### **ARTICULO 10º: INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS**

La Inspección podrá aplicar multas que irán desde:

- el 1 % al 5 % del monto de la presente licitación por deficiencias en los trabajos y/o quejas de vecinos, se entiende por tales a:
  - dejar sectores sin desmalezar,
  - no cumplir con los recortes en bordes de caminos y cordones,
  - no cumplir con la limpieza e caminos y sendas
  - no controlar los hormigueros que se formen,
  - no realizar la recolección de residuos,
  - También serán objeto de sanción los reclamos que reciba la inspección de parte personas que hayan sido objeto de maltrato por parte del adjudicatario.
- del 5 % al 10 % por incumplimiento del servicio solicitado por Libro de Ordenes,
- del 10 % por incumplimiento reiterado, segunda falta,
- del 15 % por incumplimiento reiterado, tercera falta.

En caso que el incumplimiento o falta de servicio y/o deficiencias en los trabajos se produzcan en más de tres oportunidades esta Municipalidad procederá a solicitar la anulación de la presente licitación y la sanción que corresponda al adjudicatario ante el Registro de Proveedores.

#### **ARTICULO 11º: DAÑOS A TERCEROS**

Por tratarse de trabajos que se realizaran en espacio público, el adjudicatario es responsable de todo daño que voluntario o involuntariamente pueda ocasionar a terceros.

Las acciones que por vía administrativa o judicial, un damnificado pueda iniciar contra la Municipalidad de Villa Constitución que devengan en indemnizaciones, costas o cualquier otro resarcimiento, serán responsabilidad del adjudicatario.

#### **ARTICULO 12º: DOTACIÓN DEL PERSONAL**

El personal que se afecte, deberá ser suficiente para el cumplimiento en tiempo y forma del total de las tareas que involucra el contrato y DEBERÁ COINCIDIR CON LO DECLARADO EN EL PLAN DE TRABAJO

La contratista deberá comunicar a través del Libro de Notas de Pedido las Altas y Bajas del Personal a su cargo, incluida la documentación requerida en el art. N° 12.

Se deberá cumplir con lo enunciado en el artículo 6.1 del anexo N° 2: Normas de Seguridad, condiciones a cumplir por empresas contratistas.

#### **ARTICULO 13º: VESTUARIO**

Todo el personal que preste servicio deberá tener uniforme de trabajo y estar equipado, según las normas de seguridad e higiene del trabajo, Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones según el artículo 6.4 del anexo N° 2: Normas de Seguridad, condiciones a cumplir por empresas contratistas.

#### **ARTICULO 14º: NORMAS DE SEGURIDAD**

El contratista deberá cumplir el informe: "Normas de Seguridad, Condiciones a cumplir por empresas contratistas" elaborado por la Oficina de Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Villa Constitución, en base a las leyes nacionales de Higiene y Seguridad en el Trabajo y de Riesgos de Trabajo. El informe se adjunta en el anexo 2.

#### **ARTICULO 15º: IMPUESTOS Y LEYES SOCIALES**

Los impuestos Municipales, Provinciales y Nacionales relacionados con la prestación del servicio, serán abonados por el adjudicatario.

La Municipalidad de Villa Constitución se reserva el derecho de verificar cuando crea conveniente y durante la vigencia de los servicios, el cumplimiento que el adjudicatario debe dar a los impuestos nacionales, provinciales y/o municipales que correspondieren.



**ARTICULO 16°: COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

El adjudicatario deberá poseer algún sistema de comunicación móvil que permita una comunicación fluida y rápida entre el personal de la empresa y la Inspección. Además diariamente deberá informar a la Inspección los lugares donde desarrollará, ese día, los trabajos.

**ARTICULO 17°: MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN**

El oferente deberá poner a su disposición de la inspección un vehículo para la inspección conjunta de los trabajos durante el plazo de ejecución de la obra.

Dicha unidad deberá ser un automóvil o un vehículo utilitario, en perfecto estado de uso, conservación y funcionamiento certificado por revisión técnica vehicular oficial, que deberá presentar con posterioridad a la adjudicación de la Licitación.

**ARTICULO 18°: ORDEN DE PRELACIÓN**

En caso de existir discrepancia entre los distintos documentos integrantes de la licitación, se establece el siguiente orden de prelación: Constancia de visita al lugar de trabajo (Anexo), Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y Condiciones generales.

**ARTICULO 19°: PRESENTACIÓN**

El oferente deberá presentar este Pliego de Condiciones Particulares, Pliego de Especificaciones Técnicas, Planilla de Cotización, Anexo constancia de visita al lugar de trabajo, debidamente rubricados en todos sus folios por el representante de la empresa.

**Anexo Dcto. 2264:****LICITACION PUBLICA N° 05/18****PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS****ARTICULO 1°: LUGAR DE TRABAJO**

El trabajo se realizará en los tres ingresos de la ciudad y para cada uno corresponde a una zona de trabajo:

**Zona 1: RS 21 (Av. San Martín) entre calle Jorge Newbery y Arroyo del Medio,**

- Desde J. Newbery hasta 20 metros más allá del 1° puente de estación de servicios Oil, incluyendo el zanjón completo, en el ancho definido por el cordón cuneta, y línea de edificación municipal (LEM). Planos adjuntos N° 1, 2, 3 y 4
- Desde 40 metros del 2° puente estación de servicios Oil, incluyendo el zanjón completo, hasta calle Sívori lado NE, en el ancho definido por el cordón cuneta, y los alambrados de la empresa Acindar. Plano adjunto N° 5
- Desde calle Sívori hasta Marzoratti; desde el cordón hasta 1 metro más allá de la cuneta. Mantener todo el triángulo de visibilidad de las esquinas. Plano adjunto N° 5
- Paso a nivel de vías de Acindar, lado SO, en el ancho definido por el cordón cuneta y el final de alambrado de protección colocado paralelo a las vías. Plano adjunto N° 5
- En el plano adjunto N° 7 se muestra como tratar las veredas de barrio
- Desde calle Marzoratti hasta barrio A° del Medio lado NE, en el ancho definido por el cordón cuneta o banquina donde este no exista, y LEM. Observar entradas a plantas Metcon y Tenaris. Plano adjunto N° 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.
- Desde calle Gauna hasta el arroyo del lado SO, comprendiendo desde el cordón o banquina, donde este no exista, hasta LEM. Observar en planos N° 8, y 9 las particularidades de las veredas de Barrio San Miguel. El Triángulo del zanjón Metcon incluyendo zanjón en el plano N° 8. Al final de este tramo se abre un descanso (utilizado antiguamente como final de recorrido de líneas de transporte de pasajeros) el cual deberá desmalezarse completamente incluyendo la zanja que hace de límite hacia el oeste y la eliminación de cañaveral sobre la barranca del arroyo.

**Zona 2: RS 21 (14 de Febrero) entre Saavedra y Puente del canal Constitución,**

- Espacio verde de B° 25 de mayo desde la banquina hasta LEM. Plano adjunto N°1.
- Plaza de Bs. As. y 14 de febrero incluye la totalidad en su superficie. Plano N°1
- Rotonda e isletas a la altura de calle 14 de Febrero y Buenos Aires. Plano N°1
- Paso a nivel vías de Acindar lado N, en el ancho definido por la banquina y el final de alambrado de protección colocado paralelo a las vías. Plano adjunto N°2.
- Paso a nivel vías de Acindar y espacio verde lado S, en el ancho definido por la banquina de RS 21, zanjón paralelo a vías, calle Islas Malvinas, y 14 de febrero. Plano adjunto N° 2.
- Espacio verde delimitado por calle Islas Malvinas, vías de empresa ALL y RS 21 incluye la totalidad de su superficie. Plano adjunto N° 2.
- Desde el espacio verde anterior hasta el canal Constitución lado NO, en el ancho definido por la banquina hasta las vías ALL. Plano N° 2, 3, 4 y 5.
- Vereda espacio verde B° Parque Acindar. Plano adjunto N° 1
- Espacio verde entre Venecia y Roma y entre colectora y RS21 en su totalidad. Plano N° 1.
- Espacio verde definido por calle 14 de febrero, Islas Malvinas, RS 21 y vías de Acindar. Plano N° 2.
- Desde Roma hasta calle Laprida el ancho definido por banquina y la línea de arbolado. Plano 2 y 3.

- Desde Laprida hasta Tte. Ramos, desde banquina hasta calle colectora, incluyendo la calle si hubiera crecimiento de malezas. Observar triangulo visibilidad en intersección con avenida Tte. Ramos. Plano 3 y 4.
- Desde Tte. Ramos hasta canal Constitución lado SE, en el ancho definido entre la banquina y LEM. Plano 3, 4 y 5.

**Zona 3: Ruta 177 (Av. Perón) desde Moreno hasta vías del ex FFCC. Mitre.**

- Desde Moreno hasta Saavedra ambos lados, el ancho definido por banquina y 1 metro más allá de la zanja o entubamiento cuando sea el caso. Contemplar el desmalezamiento alrededor de las torres de iluminación. Desmalezar todas los triangulos de visibilidad de las calles que acometes a la ruta. Plano adjunto N° 1.
- Entre Saavedra y Brown, lado NO, hasta cordón de calle colectora. Plano N° 1.
- Frente a B° Cardinalli, mantenimiento alrededor columnas iluminación. Observar ochava de ruta y calle Güemes. Plano N° 2.
- Desde Güemes hasta calle Roma, lado NO, desde banquina hasta cordón de colectora. Cordones perfectamente despejados en el lomo superior de crecimiento de malezas. Controlar el crecimiento del pasto que crece en junta de cordón coneta y pavimento flexible. Plano adjunto N° 2.
- Desde Roma hasta Islas Malvinas incluyendo vías Acindar, desde banquina hasta LEM calle colectora. Plano N° 3.
- Desde Saavedra hasta calle Güemes, el ancho definido por la banquina y LEM. Plano N° 1 y 2.
- Desde Güemes hasta calle Storni, lado SE, entre banquina y calle colectora. Planos 2 y 3.
- Vías Acindar, lado SE, desde banquina hasta prolongación LEM. Plano N° 3.
- Frente a B° A. Acevedo, desde banquina hasta colectora o extensión. Desmalezar la colectora donde no esté definida. Plano N° 3.
- Desde B° A. Acevedo hasta primer puente, lado SE, desde banquina hasta LEM.
- Desde calle Islas Malvinas hasta primer puente, lado NO, desde banquina hasta LEM. Planos N° 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
- Puente sobre vías ex ferrocarril Mitre cortar las banquetas en la totalidad de la extensión del puente hasta la finalización del último guardarrail. . En el tramo de ascenso del puente cortar terraplén del mismo. Plano adjunto N° 10.

**ARTICULO 2°: MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES**

Frecuencias:

La frecuencia de corte deberá estar de acuerdo a las condiciones climáticas de cada periodo:

- Periodo 1: cada quince días, en los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo.
- Periodo 2: cada veinte días en los meses de otoño (abril y mayo) y primavera (setiembre y octubre).
- Periodo 3: cada cuarenta y cinco días entre el 1 de junio y el 31 de agosto. El primer corte deberá realizarse entre el 15 y 30 de junio y el segundo entorno del 15 de agosto.

- El desmalezamiento de los espacios verdes deberá realizarse con la máquina adecuada (motoguadaña, minitractores y/o tractores con desmalezadora) de acuerdo a los requerimientos de cada espacio verde y en buenas condiciones (elementos de corte con el filo adecuado), dejando a criterio de la inspección la altura de corte de acuerdo a las características que ofrezca cada sector a desmalezar.
- La altura de corte será de:
  - 2 cm máximo para las áreas de uso intensivo, como las plazas y las áreas de circulación peatonal.
  - Hasta 4 cm para las áreas que no tiene un uso directo de personas, como ser banquetas de rutas.
- El césped que invada cordones o veredas existentes deberán ser eliminados, dejando la construcciones completamente liberadas. Este trabajo deberá realizarse siempre, en cada corte.
- Luego del corte deberá limpiarse la zona desmalezada de todo tipo de residuo allí presente, de modo de dejar la superficie completamente limpia, sin excepción. En los lugares de circulación peatonal también deberá retirarse los restos del pasto cortado en su totalidad y dejarse libre de residuos las veredas y sendas.  
El material recolectado producto de la limpieza se retirará y depositará en el lugar que determine la Inspección.
- Ante la formación de hormigueros, que formen cúmulos de tierra deberá procederse a decapitar esas formaciones y dejar perfectamente nivelado el terreno en el primer corte posterior a su formación.
- Se deberá prestar especial atención a los cortes que se realicen en derredor de los troncos de los árboles de modo de no causar ningún daño en la corteza que pudiere afectar su vitalidad. Será responsabilidad del Contratista reemplazar a su cargo los árboles que resultaran muertos o dañados a causa de estas malas intervenciones.
- Cuando por razones meteorológicas el suelo se encuentre blando no podrá realizar el trabajo de desmalezado con maquinarias que por su peso produzca huellas o deformaciones de la carpeta verde. No obstante si ello sucediera, la Contratista deberá realizar a su cargo, los trabajos de reacondicionamiento de la superficie dañada.

La inspección de obra supervisará el cumplimiento de las tareas, certificándose solo los trabajos que se realicen de acuerdo a las indicaciones.

**ARTICULO 3º: DOTACIÓN MINIMA DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS.**

En el Plan de Trabajo deberá listar las máquinas y herramientas que dispondrá para la realizar de los trabajos, siendo requisito mínimo la disponibilidad de:

- 2 tractor potencia superior 50 cv. con desmalezadora.
- 1 acoplado de dos ejes para el retiro de residuos.
- 8 motoguadañas profesionales.
- 1 sopladora a explosión.
- Herramientas menores (palas, tijeras de podar, carretilla, barrehojas, azada).

**ARTICULO 4º: PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

La propuesta deberá detallar un plan de trabajo donde figure:

- equipos y herramientas a utilizar.
- cantidad de operarios. Deberá discriminarlos según cada uno de los periodos que marca el pliego.
- Definir un plan de contingencia, frente a eventuales situaciones que, por la causa que sea, impidan completar en tiempo y forma la realización de los trabajos detallados en el presente pliego.
- horas diarias de trabajo.
- cronograma de trabajos

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir a los oferentes, modificaciones, ampliaciones, o aclaraciones del plan de trabajo antes de la adjudicación. Podrá asimismo requerirlas al futuro contratista después de la adjudicación.

Anexo Dcto. 2264:

**Sección: DIRECCIÓN DE PARQUES Y PASEOS**

**2.1 PLANILLA DE COTIZACIÓN Y CONDICIONES GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05/18**

Villa Constitución,..... de.....de 2018.

Señor.....

Estimaré a Ud. .... se sirva..... cotizar precio por los artículos abajo mencionados. La propuesta deberá ser remitida en sobre cerrado por correo o personalmente, antes de la apertura de la licitación que tendrá lugar a las..... del día..... en..... que Ud. podrá presenciar. En dicho sobre deberá indicarse:

LICITACIÓN N° ..... APERTURA EL..... A LAS .....HORAS.

**Deberá consignar N° de Proveedor Municipal.....**

**NOTA: Conjuntamente con la propuesta, deberá firmarse la declaración Jurada Impresa al dorso del presente.**

SELLADO DE ADQUISICIÓN: \$.....

SELLADO DE IMPUGNACIÓN: \$.....

.....  
Municipalidad de Villa Constitución

N° DE EXPEDIENTE.....

ITEM		DESCRIPCIÓN	PRECIO COTIZADO					
			UD	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3		IMPORTE
						1°	2°	
1	Global	Mantenimiento Ingresos	Global					
		Zona 1	Global					
		Zona 2	Global					
		Zona 3	Global					

Son:.....

De acuerdo al pedido formulado, se cotizan los artículos mencionados.

OBSERVACIONES:.....  
.....

.....  
Firma y Sello del Oferente

ANEXO 1

La Jefatura de Parques y Paseos certifica que la firma:

.....

ha visitado los lugares de trabajo detallados en el artículo 1° del Pliego de Especificaciones Técnicas, tomando conocimiento de las tareas a desarrollar.

**N° 2265** – ARTICULO 1°: Modificase la cláusula cuarta de los convenios suscritos con las Sras. Delgado Elba, D.N.I. 31.887.974 y Vega Ana María D.N.I. 16.814.215, los cuales fueron puesto en vigencia mediante Decreto n° 2203/18, la que queda redactada de la siguiente forma:

“CUARTA: La mencionada en este Acuerdo, será Madre Cuidadora por el período comprendido desde el **01 de enero de 2018** y hasta el **31 de diciembre de 2018** inclusive, cumpliendo una jornada de tres (3) horas diarias, en dos grupos de 8:00 a 11:00 hs. y de 10:00 a 13:00 hs., sirviendo el presente de formal notificación o preaviso de su extinción”.-----

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Dr. Gonzalo Guagnini – Dctor. Asuntos legales a /c Sec. Gbno y Conviv Ciudadana y Sec. Desarrollo Humano  
C.P. Nicolás. Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

**N° 2266** – ARTICULO 1°: Prorróguese hasta el 30 de junio de 2018, la pasantía con la Sra. **Sabrina Roldan**, DNI 24.635.817, bajo la modalidad de “Pasantía Rentada”, en el área del Concejo de la Mujer, bajo la supervisión de su Presidenta.

ARTICULO 2°: Otórguese a la pasante, un reconocimiento económico de (pesos seis mil cuatrocientos.-) \$ 6.400 mensuales por todo concepto.

ARTICULO 3°: Establézcase como período de Pasantía Rentada el comprendido entre **01 de enero de 2018 y hasta el 06 de junio de 2018**, quedando bajo la responsabilidad de la Presidenta del Concejo de la mujer acordar con el pasante los horarios de entrada y salida, como así también el control de asistencia y las licencias.

ARTICULO 4°: Infórmese al pasante que la presente oportunidad no genera ninguna expectativa futura de contratación laboral de ningún tipo por parte del Municipio.

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.  
Dr. Gonzalo Guagnini – Dctor. Asuntos Legas a/c Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana

**N° 2267** – ARTICULO 1°: Ejecútese el contrato de obra celebrado con la Empresa **Instalcam**, de Gustavo Adrián Camilatti, D.N.I. Nro. 17.070.157, que como anexo forma parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

Arq. Bagnera Paola – Sec. Ord. Territorial

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

**N° 2268** – ARTICULO 1°: Ejecútese el contrato de servicios suscrito entre la Municipalidad de Villa Constitución y el **Acosta Juan Manuel**, D.N.I. 34.273.513, CUIT: 20-34273513, limpieza general, desinfección, mantenimiento, alimentación de canes y lavado de bebederos diariamente en el predio municipal denominado Casa de las Mascotas, el cual forma parte del presente.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

Dr. Gonzalo Guagnini – Dctor. Asuntos Legales a/c Sec. Gbno. y Conviv. Ciudadana y Sec. Desarrollo Humano

**N° 2269** – ARTICULO 1°: Confírmase en el puesto de: “**Jefe de Compras y Suministros**,” categoría 17, dependiente de la Secretaria de Finanzas y Administración a la agente: **Marzili, Verónica María de Luján**, Legajo n° 2510, a partir del 01 de marzo de 2018.

ARTICULO 2°: Otórguense a la agente, a partir de la misma fecha, los suplementos que le correspondan al puesto.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

C.P. Nicolás Rubicini – Sec Finanzas y Admin.

Dr. Gonzalo Guagnini – Dctor Asuntos Legales a/c Sec. Gbno y Conviv. Ciudadana

**N° 2270** – ARTICULO 1°: Autorízase en forma transitoria el uso del suelo a Romagnoli Javier Ángel DNI 27.862.687, para desarrollar las actividades: **VENTA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA VEHÍCULOS (COD. 6242848) Y REPARACION DE FRENOS (COD. 9513457)**, en el domicilio calle Pbro. Daniel Segundo 245, Padrón n° 947/2, Manzana 005, Parcela 9, Sección Hoppe, Barrio Hoppe, de nuestra ciudad.

ARTICULO 2°: Lo dispuesto en el Artículo 1°, no implica habilitación comercial y/o autorización para funcionamiento, a cuyo respecto deberá cumplimentar lo dispuesto en la normativa vigente.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

FIRMADO: Prof. Jorge Berti – Intendente Municipal

## RESOLUCIONES

Arq. Paola Bagnera – Sec. Ord. Territorial



**Res. Sec. Finanzas y Administración N° 106** – ARTICULO 1°: Déjese sin efecto la Resolución Interna N° 90 que dispone la determinación de deuda al Derecho de Registro e Inspección a la firma Albarello Víctor Hugo, D.R.e.I. 7030/0, CUIT 20-14494184-6, domiciliado en Cabildo Abierto 953 de la ciudad de Villa Constitución, con fecha de inicio de actividades al 04/03/1995.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-.

FIRMADO: C.P Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**Res. Sec. Finanzas y Administración N° 107** – ARTICULO 1°: Déjese sin efecto la Resolución N° 81/2017 de determinación de deuda al Derecho de Registro e Inspección a la firma Complejo Grupo 3 S.R.L., D.R.e.I. 10320/0, CUIT 30-71017161-7, domiciliado en San Martín 2212 de la ciudad de Villa Constitución, con fecha de inicio de actividades al 22/06/2017.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-.

FIRMADO: C.P Nicolás Rubicini – Sec. Finanzas y Admin.

---

**Res. Dirección de Rentas N° 29** – ARTICULO 1°: Procédase a la **clausura preventiva** del local, según acta de infracción N° 13.415, ubicado en: **Padrón** 1649/3 – **Manzana**: 007 – **Parcela**: 12, **ubicado en calle**: Gral. López 1369– **Rubro**: 9513100 REP. DE MOTOCIC. Y SUS PAR. EXCP. RECT. M. **Perteneciente a**: MALAISI MAURO GABRIEL **DNI**: 23.496.857 y/o quien resultare ser el titular, en uso de las facultades conferidas por el artículo 1° del Decreto 93/04.

ARTICULO 2°: Regístrese, Comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Miguel Navarro – Director de Rentas

---

**Res. Dirección de Rentas N° 30** – ARTICULO 1°: Procédase a la **clausura preventiva** del local, según acta de infracción N° 14.614, ubicado en: **Padrón** 1735/0 – **Manzana**: 011 – **Parcela**: 15, **ubicado en calle**: Gral. López 1737– **Rubro**: 7116240 SERV. DE GARAJES Perteneciente a quien resultare ser el titular, en uso de las facultades conferidas por el artículo 1° del Decreto 93/04.

ARTICULO 2°: Regístrese, Comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Miguel Navarro – Director de Rentas

---

**Res. Dirección de Rentas N° 31** – ARTICULO 1°: Procédase a la **clausura preventiva** del local, según acta de infracción N° 14.610, ubicado en: **Padrón** 3648/3– **Manzana**: 003 – **Parcela**: 25, **ubicado en calle**: Salta 67– **Padrón adicional**: 16/6 **Rubro**: 7192419 DEPOSITO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION **Perteneciente a**: PONCE ROBERTO JESUS **DNI**: 33.514.865 y/o quien resultare ser el titular, en uso de las facultades conferidas por el artículo 1° del Decreto 93/04.

ARTICULO 2°: Regístrese, Comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Miguel Navarro – Director de Rentas

---



## **AUTORIDADES DEL MUNICIPIO DE VILLA CONSTITUCIÓN**

**Intendente  
Prof. Jorge R. Berti**

**Secretario de Gobierno y Convivencia Ciudadana  
Sr. Alejandro Longo**

**Secretario de Finanzas y Administración  
CP. Nicolás Rubicini**

**Secretaria de Ordenamiento Territorial  
Arq. Paola Bagnera**

**Director de Coordinación de Gabinete  
Sr. Carlos E. Baez**