



Secretaría de Obras y Servicios Públicos

LICITACIÓN PÚBLICA 11/24

**“ADQUISICIÓN DE UNA (1) MOTONIVELADORA
PARA DIR.DE MANTENIMIENTO DE RED VIAL”**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

ADQUISICIÓN DE UNA (1) MOTONIVELADORA PARA DIR.DE
MANTENIMIENTO DE RED VIAL

Expediente N° 5073/24 – 5472/24

Licitación Pública 11/24

Presupuesto oficial: \$ 342.550.000- (PESOS TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL)

Valor del Pliego: \$513.825,00- (PESOS QUINIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO)

FECHA APERTURA DE SOBRES: 20 DE NOVIEMBRE DE 2024, 12:00 HS

LUGAR DE APERTURA: MUNICIPALIDAD DE SALADILLO

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

ESPECIFICACIONES LEGALES GENERALES

CAPITULO 1: GENERALIDADES.....	4
CAPITULO 2: DOCUMENTACIÓN DE LA LICITACIÓN	5
CAPITULO 3: PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	6
CAPITULO 4: APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	7
PLANILLA DE LIBRE DEUDA	11
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	12

CAPITULO 1: GENERALIDADES

Artículo 1.1. OBJETO DE LA LICITACIÓN:

La Municipalidad de Saladillo, llama a Licitación Pública para la adquisición cuyo nombre y objeto se detallan en el presente Pliego.

Artículo 1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA, UBICACIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LAS OBRAS:

Las adquisiciones se detallan en “Especificaciones Tecnicas” del presente pliego

Artículo 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial de la obra es el detallado en la portada del presente Pliego de ByC

Artículo 1.4. MODALIDAD:

La presente Licitación queda comprendida en la siguiente modalidad:

“SIN PRECALIFICACIÓN “

Para ser considerada válida, la Oferta deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones Legales Particulares.

Artículo 1.5. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará dentro de los 10 (diez) días de entregada la unidad y su correspondiente factura.

Artículo 1.6. CONSULTAS:

Las aclaraciones, consultas, presentación de ofertas y la documentación referente a la licitación serán dirigidos a:

MUNICIPALIDAD DE SALADILLO
- JEFATURA DE COMPRAS -
Calle: Belgrano y Sarmiento
(72L0) Saladillo - Pcia. de Buenos Aires –
Rca. ARGENTINA Teléfonos: 02344 431710 / 711 / 712 / 713 (Int. 11r – 120)

CAPITULO 2: DOCUMENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

Artículo 2.1. COMPRA DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:

Los Pliegos licitatorios podrán ser consultados en la **página web www.saladillo.gob.ar**. Los interesados podrán adquirir un juego completo de los mismos, mediante la descarga de la documentación en la página referida.

La compra del mismo se hará en la Oficina de Recaudación Municipal.

Toda la información oficial relacionada con la presente licitación será publicada en la web indicada.

Incumbe a los posibles oferentes la carga de consultar la citada página para conocer la información publicada.

Artículo 2.2. CONOCIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN:

El Oferente examinará todas las instrucciones, condiciones, términos y especificaciones de los documentos del Concurso. La presentación de la oferta implica que el Oferente ha aceptado todas y cada una de las obligaciones que se derivan de la presente licitación.-

Artículo 2.3. ACLARACIONES A LA DOCUMENTACIÓN:

La Empresa adquirente deberá solicitar por escrito a la Municipalidad cualquier aclaración que le sea necesaria para la preparación de su oferta. Esta responderá por escrito a la totalidad de los adquirentes en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Las aclaraciones deberán solicitarse por lo menos diez (10) días hábiles administrativos antes de la fecha estipulada para la presentación de ofertas.-

Artículo 2.4. ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS:

Hasta tres (3) días hábiles administrativos antes de la fecha establecida para la presentación de propuestas, la Municipalidad podrá enmendar los documentos de la Licitación mediante comunicación dirigida a todas las firmas adquirentes.-

Artículo 2.5. ORDEN DE PRELACIÓN:

A los efectos de la interpretación de la documentación del Legajo se establece el siguiente orden de

prioridad:

- 1.- Condiciones generales y particulares
- 2.- Especificaciones técnicas y folleteria
- 3.- Planillas libre deuda si correspondiere

Artículo 2.6.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

Los Oferentes que se presenten a la Licitación deberán estar inscriptos o deberán hacerlo al resultar adjudicatarios de la presente licitación , en el registro municipal de proveedores conforme lo prescribe la Ley Orgánica de las Municipalidades.

CAPITULO 3: PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 3.1. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPUESTA:

La PROPUESTA se deberá presentar en un Sobre (cajas o paquetes), cerrado y sellado; y deberá contener lo siguiente:

A.1.) Planilla de Cotización.

A.2) El pliego firmado en todas sus hojas

A.3.) Garantía de oferta

A.4.) Recibo de compra del Pliego entregado por la Municipalidad.

A.5.) Certificados de Libre Deuda (en los casos que corresponda) expedido por la Municipalidad en el que conste que no es deudor moroso por las tasas y servicios en relación a los inmuebles en los que hubiere sido o sea titular de concesiones, durante el tiempo de las mismas o en relación a los inmuebles de los que sea propietario o respecto a los que en virtud de algún otro tipo de relación jurídica le generen la obligación de pago de dichos servicios o tasas.

Artículo 3.2. GARANTÍA DE LA OFERTA:

La garantía de la propuesta será igual al 20 por ciento (20%) del valor correspondiente al presupuesto oficial. Deberá ser constituida en alguna de las formas previstas en el artículo 3.3^a de las presentes Cláusulas en la Tesorería de la Municipalidad.

Artículo 3.3. FORMAS DE CONSTITUIR LAS GARANTÍAS:

a) Póliza de Caucción

En el sobre de presentación de la propuesta se deberá adjuntar la garantía de oferta.

Artículo 3.4 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El sobre o paquete que contiene la documentación de la Propuesta, deberá ser presentado en la JEFATURA DE COMPRAS de la MUNICIPALIDAD hasta el día 19/11/2024, a las 12 hs.

Cuando sin expresa habilitación de día y hora, se hubiese fijado para el acto un día feriado, o cuando con posterioridad al llamado a Licitación, se declare feriado o se acuerde asueto, el acto tendrá lugar el siguiente día hábil a la misma hora.

Llegada la hora de cierre de recepción de Ofertas, el/la Jefe/a de Compras de la Municipalidad labrará un acta donde conste lo siguiente:

- Que llegada la hora de cierre de recepción de las ofertas, se constató la entrega de los paquetes bajo recibo de las empresas que se mencionan en el acta.
- Que siendo la hora oficial establecida para el cierre de la recepción, se declara el mismo.
- Que firman al pie del acta, el/la Jefe/a de Compras y los Oferentes que quisieran hacerlo y se encontraran presentes en ese momento.

El ejemplar original del acta quedará en el expediente de esta licitación; se extenderán copias a todos los Oferentes que así lo solicitaran.

CAPITULO 4: APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 4.1. ACTO DE APERTURA:

En la fecha del llamado, a la hora y lugar previstos en la carátula del presente Pliego y con la presencia de las autoridades de la Municipalidad, se procederá a la apertura de los paquetes que contienen los Sobres de las Ofertas en el orden en que fueron recibidos. En cada caso la Mesa examinará los documentos que contienen, informando al público presente si la documentación se encuentra completa y en caso contrario cuáles son los documentos faltantes.

Se confeccionará al finalizar el Acto de Apertura el correspondiente Acta, detallando el proceso del mismo; en este punto se invitará a los presentes a formular las observaciones que estimen pertinentes relacionadas con el Acto y se procederá a su firma por quienes deseen hacerlo y por los funcionarios presentes.

Se deja constancia que la aceptación de la documentación correspondiente al sobre durante el Acto de Apertura no implica aprobación de la misma, pues ello o su rechazo podrán ser efectuados una vez que las Ofertas sean examinadas por la Comisión de Calificación que aconsejará al DEM la admisibilidad de la misma, cuando lo considere pertinente de acuerdo al presente Pliego.

Todas las Ofertas serán derivadas a la Comisión de Calificación para su estudio.

Foliada la documentación, presentada y formadas las actuaciones que correspondan, los oferentes podrán tomar vista de las mismas. Quienes deseen hacerlo, deberán solicitarlo por escrito ante la Jefatura de Compras hasta dos (2) días hábiles desde el vencimiento del último plazo otorgado a los oferentes para presentar documentación faltante.

La Comisión de Calificación se expedirá mediante Acta/Informe fundado sobre cada una de las propuestas recibidas.

Artículo 4.2. ACLARACIONES:

La Comisión de Calificación podrá exigir a los Oferentes que fueron admitidos en el Acto Licitatorio, mediante comunicación fehaciente, la aclaración o ampliación de la información presentada que considere necesaria. La negativa del Oferente a proporcionar la información requerida será causal de rechazo de la oferta. Las aclaraciones solicitadas deberán ser presentadas dentro del plazo que se indicará en la notificación que la Municipalidad curse al respecto.

Por este motivo se solicitará a los Oferentes que declaren una casilla de correo electrónico Oficial para las comunicaciones que fueran pertinentes.

Artículo 4.3. OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES:

a) **OBSERVACIONES:** Los Oferentes podrán hacer observaciones a las presentaciones de otros Oferentes. A tal fin deberán dirigirse únicamente por escrito a la Comisión de Calificación. La Municipalidad y la Comisión de Calificación no estarán obligadas a dar respuesta a estas observaciones, reservándose el derecho de dar traslado de las mismas a la Oferente observada, quien podrá elevar una respuesta a la mencionada Comisión. Estas observaciones podrán ser tenidas en cuenta por la citada Comisión para el análisis de las Ofertas.

b) **IMPUGNACIONES:** Sin perjuicio de las observaciones e impugnaciones efectuadas en los Actos de Apertura de los Sobres, los Oferentes podrán formular impugnaciones por escrito, dentro del plazo de dos (2) días hábiles administrativos a partir de la Apertura de los Sobres.-

Conjuntamente con la presentación de la impugnación, los Oferentes deberán acompañar constancia de haber efectuado en la Tesorería de la Municipalidad, un Depósito en concepto de **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN**, equivalente al valor de la Garantía de Oferta, el que podrá efectuarse en alguna de las formas admitidas en este Pliego para las Garantías en general, bajo apercibimiento de rechazo "in limine" de la impugnación planteada, sin necesidad de intimación previa para el depósito de la Garantía.

La Garantía será retenida hasta tanto se sustancie la impugnación, procediéndose a su devolución, de acogerse favorablemente la misma, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha de notificación de la Resolución correspondiente.

En caso de rechazo de la impugnación, el impugnante perderá el importe depositado en garantía, el cual beneficiará a la Municipalidad en concepto de indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por las demoras del proceso de adjudicación.

En caso de que un mismo oferente presente más de una impugnación, o una sola impugnación que prospere parcialmente, la devolución de la garantía se realizará en forma proporcional a las consideraciones aceptadas y rechazadas.

Las Impugnaciones serán dirigidas a la Comisión de Calificación y serán resueltas por el DEM como única y última instancia administrativa.

Artículo 4.4. OFERTA ÚNICA:

La presentación de una sola Oferta no será causal de la anulación de la Licitación conservando la Municipalidad el derecho de adjudicarla o no de acuerdo al resultado de la evaluación por ella realizada, ajustándose a lo dispuesto en la Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires y al Reglamento de Contabilidad.

Artículo 4.5. PLAZO DE MANTENIMIENTO:

Los Oferentes deberán mantener sus propuestas por el término de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la apertura del Sobre. El plazo de mantenimiento de la propuesta quedará prorrogado de pleno derecho hasta el momento de la adjudicación a menos que los Oferentes se retracten por escrito. Si la retractación se produjera durante el período de mantenimiento de la oferta, dará lugar a la pérdida del depósito de garantía, sin perjuicio de las sanciones legales que correspondan.

Artículo 4.6. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Serán descalificadas las propuestas en las que se compruebe:

- a) Que el mismo proponente se haya interesado en más de una propuesta.-
- b) Que exista acuerdo tácito entre dos o más licitantes.
- c) Que se establezcan en las propuestas variantes o alternativas que condicionen las mismas.-

Los proponentes que resulten responsables, en el caso de comprobarse lo establecido en el inciso a) y b) de este artículo, perderán el Depósito de Garantía y podrán ser suspendidos en el Registro de Proveedores de la Municipalidad.-

Las siguientes causas serán motivo de rechazo de las Ofertas, cuando no fueran subsanadas íntegramente y a satisfacción de la Comisión de Calificación dentro del plazo establecido en este Pliego:

- a) No estar firmadas por las personas que deben hacerlo según lo estipulado en el artículo 3.2 de estas Cláusulas.-
- b) No estar firmadas algunas de las hojas o anexos que integran la documentación licitatoria.-
- c) Estar escrita con lápiz.-
- d) Tener enmendaduras, raspaduras, tachaduras, o palabras entre renglones y que no hayan sido debidamente salvadas.-
- e) Incluir cláusulas que se aparten del contenido del presente pliego.-

Artículo 4.8. LLAMADO A MEJORAMIENTO DE OFERTAS:

Si dos o más Ofertas se presentaran en condiciones igualmente convenientes, la Municipalidad podrá optar a su sólo juicio por:

1º.- Proceder a un llamado a mejoramiento de Ofertas, restringido a las empresas presentantes de tales Propuestas. Este llamado se efectuará en oportunidad de declarar elegibles las ofertas y consistirá en la presentación de un descuento sobre el valor original de la oferta, que se presentará en el lugar, fecha y hora que se notifique para el llamado, y en sobre cerrado, firmado y sellado. Se procederá a abrir los citados sobres en Acto Público en el lugar, fecha y hora especificada en el llamado. La no presentación del sobre por parte de alguno de los Oferentes será tenido en cuenta como la ratificación

de su oferta original. A todos los efectos, el precio obtenido de aplicarle el descuento a la oferta original será tomado como el definitivo y el Oferente no podrá dejar sin efecto el descuento, estando incurso en ese caso en causal de rechazo de la oferta y pérdida de la garantía correspondiente. 2º.- Pre adjudicar a la primera empresa que se encuentre en el orden de prelación

Artículo 4.9. MODO DE ADJUDICACIÓN: Se adjudicará a la oferta más conveniente a los intereses municipales.

Artículo 4.10. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

La empresa beneficiada será comunicada en forma fehaciente de la adjudicación mediante la Orden de Compra emitida.

Artículo 5. PLAZO DE ENTREGA

La unidad deberá ser entregada en un plazo no mayor a los diez (10) días de emitida la Orden de Compra.

PLANILLA DE LIBRE DEUDA

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SALADILLO CERTIFICA POR
MEDIO DE LA PRESENTE QUE LA EMPRESA.....
SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE PARTICIPAR DE LA PRESENTE
LICITACION POR NO TENER DEUDAS CON ESTE MUNICIPIO.

.....
Firma Secretaria de Hacienda

.....
Fecha