

LICITACIÓN
PÚBLICA

LOCACION DEL USO Y EXPLOTACIÓN COMERCIAL

EXPEDIENTE
45485-2024

CARÁTULA
LICITACIÓN / MOBILIARIO URBANO



**LICITACION PUBLICA – LOCACION PARA EL USO; REFACCIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN,
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SU CORRESPONDIENTE
EXPLOTACIÓN COMERCIAL DEL MOBILIARIO URBANO DE LA CIUDAD DE MENDOZA.**

ARTÍCULO 1º: OBJETO

La Municipalidad llama a licitación pública con el objeto de otorgar en LOCACIÓN los BLOQUES A Y B, ubicados en la Ciudad de Mendoza, según ANEXOS (I y II), para otorgarles el USO; REFACCIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SU CORRESPONDIENTE EXPLOTACIÓN COMERCIAL DEL MOBILIARIO URBANO DE LA CIUDAD DE MENDOZA, por un plazo de 7 (SIETE) AÑOS con la posibilidad de hasta 1 (UN) AÑO de prórroga.

ÍTEM 1 por un plazo de 5 (cinco) años con la posibilidad de aumentar en 7 años si se adjudica a la oferta alternativa, la cual deberá proveer de mejoras al mobiliario existente y en el ÍTEM 2: por un plazo de 7 años con la posibilidad de aumentar a 9 años si se adjudica a la oferta alternativa, en las mismas condiciones que el ÍTEM 1.

- **Ubicación:** Aproximadas, conforme relevamientos I, II y III.
- **Individualización:**

ITEM 1: BLOQUE A- PANTALLAS PUBLICAS y CARAPANTALLAS

- **PP (PANTALLA PUBLICA)** Relevamiento que se adjunta como Anexo I, estimamos aproximadamente la cantidad de 125 existentes (aproximados).
- **CARAPANTALLA:** Relevamiento que se adjunta como Anexo II, estimamos aproximadamente la cantidad de 69 existentes. (aproximados).

ÍTEM 2: BLOQUE B- PARADORES DE COLECTIVOS

- Relevamiento que se adjunta como Anexo III, estimamos aproximadamente la cantidad de 211 existentes. (aproximados).

La/s oferta/s que finalmente quede/n seleccionada/s no quedara/n limitada/s, a las condiciones expresamente incluidas, debiendo entenderse que comprenden también, al conjunto de todas las tareas, provisiones, servicios y demás trabajos detallados en la documentación, o no, que en todo caso la/s Adjudicataria/s deberá/n realizar en tiempo y forma, para dar acabado cumplimiento del contrato de locación, permitiendo la funcionalidad completa e integral de las obligaciones asumidas y adjudicadas. Es exclusiva responsabilidad y obligación del/los adjudicatarios/s dar cumplimiento a los requisitos y procedimientos para la habilitación municipal y cumplir con el posterior control y fiscalización según la normativa vigente.

El objetivo principal es la generación de un espacio publicitario con nuevo mobiliario urbano, o un mobiliario urbano refuncionalizado, moderno, acorde al crecimiento de la Ciudad de Mendoza, que tengan un impacto visual positivo en el crecimiento del desarrollo económico y turístico.

Por lo tanto, quienes coticen las propuestas, no podrán alegar en ningún caso falta de conocimiento de la documentación, denominada CARPETA LICITATORIA, compuesta por (Pliegos, Planos, Anexos, Modelos, Circulares/Aclaratorias,)

Todas las dudas que pudieran originarse sobre el mismo deberán plantearse por correo electrónico a licitacionespublicas@ciudaddemendoza.gov.ar

ARTÍCULO N° 2: MARCO LEGAL E INTERPRETACIÓN

La presente licitación pública se enmarca en:

1) Ley de Administración Financiera N° 8706, decretos reglamentarios y demás legislación vigente en lo pertinente.

2) Ley 4416/80 de aplicación subsidiaria en la temática específica de obras públicas, de corresponder para la ejecución de PLAN EJECUTIVO adjudicado.

3) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 1079.

4) Código Urbano y de Edificación de la Municipalidad de la Ciudad de Mendoza y demás ordenanzas municipales vigentes.

5) Ley de Procedimiento Administrativo N° 9003 y modificatorias.

6) Disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación, en lo que fuere pertinente.

7) Ley Tributaria vigente.

8) El Decreto por el cual se autoriza el llamado a Licitación Pública y aprueba los pliegos de Condiciones y Bases Generales, Particulares, Anexos, Modelos, Circulares y/o Aclaratorias como toda otra documentación incorporada o referenciada en las bases.

9) Las resoluciones, circulares, comunicaciones y notas aclaratorias (con o sin consulta) que hubiere emitido la Comisión de Evaluación y Pre-adjudicación.

10) Contrato de locación de refacción y/o construcción, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo con su correspondiente explotación comercial.

11) Desde su contrato, es exclusivo responsable de los empleados a su cargo para la prestación del Servicio, leyes laborales, previsionales y fiscales vigentes, en su condición de empleador y de las indemnizaciones por despido, accidentes de trabajo y cualquier otro gasto que determinen las relaciones laborales generadas por la locación con la totalidad del personal que presta servicios y del público usuario.

12) Cumplimiento de las certificaciones y/o habilitaciones comerciales necesaria para el funcionamiento efectivo.

El orden es meramente enunciativo y su aplicación e interpretación será conforme a las necesidades del presente proceso, bregando por mantener la vigencia contractual del presente contrato de naturaleza flexible.

1. Las normas contenidas en la documentación perteneciente a la CARPETA LICITATORIA deben ser interpretadas de manera armónica y sistemática.

2. El orden de los capítulos y cláusulas de este Pliegos, Anexos y Modelos no debe ser interpretado como un orden de prelación entre los mismos, salvo donde expresamente se indique lo contrario.

3. Los títulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

ARTÍCULO N° 3: BLOQUES LICITABLES- información técnica.

ITEM 1: BLOQUE A- PANTALLAS PUBLICAS y CARAPANTALLAS

(ANEXO I)

ÍTEM 2: BLOQUE B- PARADORES DE COLECTIVOS

(ANEXO II)

Toda la información técnica suministrada por el Licitante es de carácter puramente referencial y por lo tanto el Licitante no asume ninguna responsabilidad frente al Oferente por errores en ella contenida que puedan ser utilizados como sustento para elaboración de reclamos por su parte. Será responsabilidad del Oferente verificar la exactitud del contenido de la documentación, y de entenderlo necesario, realizar todos los ajustes que considere deban efectuarse sobre la misma a efectos de elaborar su propuesta. El Licitante no aceptará ningún reclamo que sea fundado sobre la base del contenido de la documentación técnica por el entregada. En caso de que el Oferente decida utilizar la información técnica suministradas por el Licitante, lo hará bajo su responsabilidad y nada tendrá que reclamarle por diferencias entre lo propuesto y lo que realmente surja al momento de la ejecución de los trabajos y/o servicios propuestos.

ARTÍCULO N° 4: COMO PODEMOS OFERTAR.

La explicación que a continuación se expone corresponde para el ITEM 1 Y 2

OFERTA BASICA

- La oferta basica es referida al arreglo y refuncionalización del mobiliario existente.
- Deberá detallar todos los materiales que incluyen.
- Plan de Obra, a fin de obtener el PUNTO CERO. (puesta a punto del total del mobiliario)
- Podrá adicionar hasta un 30% más de las cantidades estimativas existentes, las cuales posteriormente a la adjudicación presentara lugar requerido, el cual deberá contar con la aprobación previa y expresa de la Municipalidad. En caso de rechazo, deberá proponer otro.
- Esta cotización es para un plazo de 5 años con la factibilidad de prorroga por 1 año más, a exclusivo criterio del Municipio.
- La Municipalidad se reserva un 20 % de la publicidad en forma exclusiva y en lugares por ella determinados.

OFERTA ALTERNATIVA Y/O VARIANTE

- La oferta alternativa y/o variante es la referida a diferencias sustanciales con el mobiliario urbano existente.
- Debera detallar todos los materiales que lo componen.
- Plan de Obra, a fin de obtener el PUNTO CERO. (puesta a punto del total del mobiliario)
- Podrá adicionar hasta un 20% más de las cantidades estimativas existentes, las cuales posteriormente a la adjudicación presentara lugar requerido, el cual deberá contar con la aprobación previa y expresa de la Municipalidad. En caso de rechazo, deberá proponer otro.
- Esta cotización es para un plazo de 7 años con la factibilidad de prorroga por 1 año más, a exclusivo criterio del Municipio.
- La Municipalidad se reserva un 20 % de la publicidad en forma exclusiva y en lugares por ella determinados.

- Podrá presentar modificaciones/ variaciones, mejoras o nuevas propuestas a partir de los mobiliarios existentes, el cual será evaluado y factible de aprobación o rechazo.

OFERTA BASICA INTEGRAL BLOQUE A Y BLOQUE B // OFERTA ALTERNATIVA Y/O VARIANTE

INTEGRAL DE BLOQUE A Y BLOQUE B:

Se podrán presentar propuestas de un DISEÑO INTEGRAL del espacio, siguiendo el mismo eje de lo que integra la OFERTA BASICA (arreglo, refuncionalización del mobiliario existente) Y en el caso de la PROPUESTAS ALTERNATIVAS Integral deberá presentar nuevos mobiliarios o con innovaciones, siguiendo el estilo moderno contemplado tipo minimalista de líneas simples, depuradas, visualmente livianas, que sean funcionales tanto para su uso, como para su mantenimiento y limpieza.

Para poder explotar el servicio de publicidad que sea adjudicado en el espacio de uso público, deberá presentar en cualquier oferta: las características del equipamiento, materiales constructivos, planos, plazos de ejecución, con la finalidad de lograr un criterio de uniformidad para todo el sector. La misma previamente debe ser autorizada en forma expresa por la Municipalidad.

Puede la Municipalidad, durante su análisis de oferta/s Alternativa/s, no aceptar el diseño/ materiales/ etc. del mobiliario urbano propuesto, solicitando su cambio, a fin de ser adaptado a la integralidad de los espacios?

Sí puede, en caso de correr vista y el oferente presentar otra alternativa y esta ser aceptada, su oferta seguirá su curso de análisis y evaluación, en caso de no aceptarlo podrá el Municipio otorgarle un valor de 0 PUNTAJE en el ítem en cuestión.

ARTÍCULO N° 5: CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD. DECLARACIÓN JURADA

A todos los efectos de la presente licitación, los oferentes deberán, en *forma expresa y mediante declaración jurada*, aceptar y firmar: **MODELO I y MODELO II**

ARTÍCULO N°6: REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS

La personería de los Representantes Legales o Apoderados deberá ser acreditada por instrumentos extendidos ante Escribano Público debidamente certificados y/o legalizados e inscriptos en la Provincia de Mendoza.

Deberá presentar: Poder Especial con facultades suficientes del Representante Legal del Oferente para comprometer obligacionalmente en todas las instancias del procedimiento de licitación y durante la vigencia del contrato al Oferente/Adjudicatario, hasta la extinción de las obligaciones contractuales;

Los que hubieren sido otorgados en el extranjero deberán estar legalizados cumpliéndose con la cadena de legalización o mediante el procedimiento de la "Apostille". El mismo deberá estar traducido en español por Traductor Público Todas las firmas que fueren puestas en ejercicio de representación, deberán estar debidamente aclaradas, con indicación del nombre y apellido y la representación invocada. Para el caso que el oferente sea una UTE, deberá designarse un representante unificado lo cual deberá constar por instrumento público o privado expedido ante Escribano Público, con los mismos requisitos enunciados anteriormente.

ARTÍCULO N° 7: A QUIEN SE CONSIDERA TERCERO INTERESADO

Para ser considerado oferente, deberá haber adquirido la "CARPETA LICITATORIA" y deberá haber suministrado la siguiente información a saber:

- a) datos personales o sociales;
- b) domicilio especial dentro de la Ciudad de Mendoza y Gran Mendoza (Godoy Cruz, Lujan, Maipú, Guaymallén y Las Heras);
- c) dirección de correo electrónico, el que será constituido expresamente como "domicilio legal electrónico", donde serán válidas todas las notificaciones que se emitan durante el proceso de llamado. El mismo subsistirá hasta que se declare y valide un nuevo domicilio especial/legal, subsistiendo el constituido al momento de la adquisición de pliegos.

En caso de cambio de domicilio, el nuevo domicilio constituido tendrá validez transcurridas 24 hs, de informado y aceptado el mismo por el Licitante.

ARTÍCULO N° 8: IMPEDIMENTO O INHABILIDAD PARA SER OFERENTES.

El Oferente deberá presentar una **DECLARACIÓN JURADA- MODELO IV**, que forma parte integral de este Pliego; manifestando que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos mencionados en éste.

ARTÍCULO N° 9: PODRAN SER OFERENTES

No es obligatorio estar inscripto en el Registro de Proveedores de la Municipalidad, para presentarse y ofertar en la presente Licitacion, debido a la especificidad del rubro.

- En caso de SI encontrarse inscripto en el Registro de Proveedores Municipales, no deberá presentar la documentación del Artículo 10 y toda aquella documentación que se encuentre aprobada en éste. Ante cualquier duda consulte al Registro del Municipio.
- En caso de NO encontrarse inscripto en el Registro de Proveedores de la Municipalidad, SI deberá presentar toda la documentación solicitada en el presente pliego a fin de poder realizar un análisis detallado de ésta.
- En el caso de que el/los adjudicatarios NO sean inscripto en el Registro Municipal, se deberá/n inscribir a fin de poder operar con el sistema de compras. Se les otorgará un plazo prudencial, en caso de faltar alguna documentación, previo a la firma del Contrato debe encontrarse inscripto.

Sí podrán ser oferentes:

a) Personas humanas, jurídicas o asociaciones de éstas, conforme legislación vigente al momento de la presentación.

b) Las empresas provinciales, nacionales e internacionales, en forma individual o asociadas bajo alguna de las figuras previstas en la legislación vigente al momento de presentación de las propuestas y constituida conforme sus disposiciones;

c) Los requisitos y exigencias establecidas en este Pliego para el Oferente, en el caso que sea una persona humana y/o única empresa, deberán ser cumplidos en su totalidad por la misma. En el caso que el Oferente sea una asociación de empresas, los requisitos podrán ser aportados por una empresa o por todos en forma complementaria;

d) Las sociedades extranjeras que integren contratos asociativos deben cumplir con los requisitos de autorización y funcionamiento establecidos en la Ley General de Sociedades N° 19.550 (arts. 118 y siguientes) y el Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO N° 10: ANTECEDENTES EMPRESARIALES, SOCIETARIOS Y FINANCIEROS.

1. EMPRESARIALES.

El o los Oferentes deberá/n acreditar y entregar con su Propuesta la siguiente documentación:

a) Antecedentes en experiencia comercial o afín con la/s propuesta/s presentada/s y/o en el gerenciamiento de aquellos servicios que contemple ofrecer dentro de su PLAN EJECUTIVO, lo que podrá ser aportado por sí mismo o por medio de terceros, debidamente acreditado; (no excluyente)

b) Capacidad Técnica, acreditando fehacientemente la participación en el Anteproyecto Técnico de un profesional de la construcción (con título de Arquitecto, Ingeniero civil), quien será responsable del mismo, en caso de corresponder. Dicho requisito podrá ser cumplimentado por si o por terceros que asuman la obligación de su ejecución.

c) En caso de utilizar terceros para la ejecución de algunos trabajos de Obra y/o de los servicios que ha de brindar, aportar los antecedentes o experiencia de estos, así como el contrato proforma o un compromiso de ejecución, por medio de una Declaración Jurada de la prestación efectiva del servicio determinado y ejecución de obra, en caso de resultar adjudicatario de la LOCACIÓN;

d) Demostrar la estructuración financiera del Proyecto y su financiamiento, lo que podrá ser aportado por sí mismo o por medio de terceros; relación directa entre el anteproyecto/PLAN EJECUTIVO y plan de recupero de inversión.

e) Demostrar capacidad para diseñar, ejecutar, controlar y poner en funcionamiento las Obras del Proyecto;

f) En el Anteproyecto Técnico los oferentes deberán suministrar a la Municipalidad la información de la Empresa Constructora (si ésta fuera una persona física o jurídica distinta del oferente) que tomará a su cargo la ejecución, (en caso de corresponder) presentando para su aprobación los antecedentes de esta, donde se deberá demostrar fehacientemente su experiencia y capacidad técnica. En todos los casos, la empresa constructora deberá designar un Representante Técnico, el cual asumirá la conducción de los trabajos.

g) Conceptualizar y fundamentar el desarrollo del PLAN EJECUTIVO; integrarlo con propuestas sustentables, funcionalidad del proyecto, determinar los sistemas constructivos propuestos, tratamiento del medio ambiente, como también desarrollar ampliación de oferta con los servicios a desarrollar.

2. PERSONA HUMANA/JURIDICA:

Documentación general:

1. Nombre y/o razón social de la persona física o jurídica respectivamente. (DNI-nacionalidad-estado civil-profesión u oficio)

2. Teléfono de contacto

3. E-mail que tendrá el carácter de domicilio legal.

4. Domicilio real del oferente.

5. CUIT

6. Firma y aclaración de firma de quién rubrica la propuesta, acompañando instrumento que acredite su presentación.

7. Original comprobante compra del pliego y TAM

8. Informes bancarios. En caso de no operar con ninguna entidad bancaria, deberá presentar una nota en carácter de declaración jurada manifestando tal situación.

9. Informes comerciales donde consten las líneas de créditos autorizadas y magnitud de operaciones realizadas, y concepto general del cliente.

10. Descripción detallada de la actividad/es principal/es y accesorias.

3. SOCIETARIOS Y ECONOMICOS.

- Cuando el proponente sea una Sociedad constituida conforme algunos de los tipos previstos en la Ley N° 19.550, complementarias y/o modificatorias, deberá adjuntar Acta constitutiva, Contrato Social, Estatutos, Actas de Directorio y Reglamentos según corresponda, acreditando todas las inscripciones y/o modificaciones de la sociedad en el Registro Público de Comercio.

-Las Empresas Unipersonales deberán presentar la inscripción en el Registro Público de Comercio.

-Cuando la oferente sea una Unión Transitoria de Empresas (U.T.E), además de presentar individualmente la documentación mencionada precedentemente, al momento de apertura de Sobres, deberán presentar el contrato de formación de esta con una cláusula de solidaridad entre los partícipes y acreditar que se comprometen a iniciar los trámites de inscripción correspondiente. En caso de resultar adjudicataria y antes de la firma del contrato, dichos trámites de inscripción deberán estar concluidos. En caso de estar formado por sociedades extranjeras, estas deberán haber finalizado el trámite de inscripción conforme lo establece la Ley General de Sociedades N.º 19.550. En caso de no cumplimentar el trámite dentro del plazo previsto previo a la firma del contrato, podrá solicitarse una ampliación de este, siendo una facultad exclusiva del Contratante su aceptación o denegación.

En caso de optar por su denegación, podrá anularse la adjudicación, pudiendo la MUNICIPALIDAD de la CIUDAD DE MENDOZA, adjudicar la propuesta que siguiere en orden de mérito, con la pérdida de la garantía de mantenimiento de propuesta por el rechazado.

Desde el momento de la presentación de las propuestas y de resultar adjudicatarios durante la vigencia del Contrato, los agrupamientos de Empresas, Uniones Transitorias de Empresas, o cualquier otro tipo de asociación de Empresas, no podrán modificar en forma

alguna su constitución sin la expresa autorización del ente Contratante. Su incumplimiento será causa de rescisión del Contrato por su exclusiva culpa.

-Cuando la oferente sea una Sociedad de Hecho, deberá acreditar tal condición mediante la presentación del contrato privado de constitución, con certificación de las firmas de los socios por Escribano Público, debiendo adjuntar además un Poder Especial amplio a favor de uno de los asociados a los efectos de unificar personería, para representar a la sociedad a los fines de su presentación en la licitación y para contratar con la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE MENDOZA en el supuesto en que dicha sociedad resultare adjudicataria.

-En todos los casos, el plazo de duración deberá superar en 2(dos) años el plazo adjudicado.

-En el caso en que dos o más personas jurídicas se presenten asociadas a la licitación, deberán hacerlo en forma conjunta y responderán por las obligaciones contraídas en forma solidaria. Deberán unificar domicilio legal y personería, otorgando poder especial al/los Representantes común/es con facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Co-Oferentes en el trámite licitatorio y con validez a los efectos de la adjudicación y suscripción del Contrato. Cada uno de los co-ofertantes queda obligado ilimitada y solidariamente, por toda y cualquier obligación o responsabilidad emergente de la presentación de la oferta y la Adjudicación debiendo así declararlo expresamente en su carta de presentación y en los poderes acordados al representante común.

-Asimismo, en este caso, no se admitirán más de cuatro (4) integrantes y la participación de cada uno no podrá ser inferior al veinte (20) por ciento. El incumplimiento de esta condición será motivo de rechazo de las propuestas que resulten involucradas.

- En caso de que el oferente esté compuesto por más de un integrante, los indicadores o documentación de referencia descriptos se calcularán ponderando los valores de cada uno de los integrantes de la asociación o U.T. según su participación en la misma.

En todos los casos deberá acompañar:

o Constancia de inscripción en los distintos organismos nacionales y provinciales de carácter impositivo y previsional, acreditando en cada caso encontrarse al día en los pagos, adjuntando las constancias respectivas, a satisfacción de la Licitante. En caso de tener planes de pagos, deberán estar al día y presentar los correspondientes comprobantes de pagos.

- o Acompañarán: Original y copia de inscripción en la ANSeS, en ARCA (CUIT) Y en ATM para el impuesto sobre Ingresos Brutos para contribuciones locales o comprendida dentro del Convenio Multilateral, o constancia de exención.
- o Asimismo, deberán adjuntar la Declaración Jurada del Impuesto a las Ganancias presentada a la ARCA, de la sociedad o del titular de la empresa según corresponda, de los dos (2) años anteriores a la fecha del presente llamado.
- o Cuando la oferente sea una sociedad deberá adjuntar Memoria, Balance, Inventario, notas y cuadros anexos correspondientes a los (2) dos últimos ejercicios contables cerrados a la fecha de presentación, conforme las normas legales y técnicas contables vigentes. Además, cuando los balances tengan fecha de cierre con una antigüedad superior a los tres meses de la fecha de presentación de sobres, deberán adjuntar un Balance de Corte con una antigüedad no mayor de tres meses. Los mismos deberán ser consolidados y autenticados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- o Las Empresas Unipersonales cuando no confeccionen balances deberán adjuntar una Manifestación de Bienes cerrada al último día del mes, cuya antigüedad no podrá superar los 90 días de la fecha de presentación y un Estado de Resultados que contemple los doce meses anteriores a la fecha de la Manifestación de Bienes, o periodo intermedio cuando su antigüedad fuere menor a un año a contar desde su inscripción en el Registro Público de Comercio.
- o Las sociedades de Hecho deberán presentar además de la documentación contable indicada para las sociedades constituidas regularmente, una Manifestación de Bienes de cada uno de los socios que la componen, la antigüedad no podrá superar los 90 días de la fecha de presentación.
- o Toda la documentación contable deberá estar firmada en original por él o los titulares de la empresa según corresponda y por el Representante Técnico, además deberá estar firmada y dictaminada por Profesional en Ciencias Económicas cuya firma deberá estar certificada por el Consejo Profesional respectivo.
- o Referencias Bancarias: Informe de al menos un Banco sobre la actuación del oferente en la entidad.

- o Libre Deuda: deberá presentar la constancia de no poseer deudas de ningún tipo con el Municipio.
- o Planilla descriptiva del equipo propuesto para la prestación del servicio integral, indicando sus características, estado de uso y conservación, y lugar donde se encuentra, y si el mismo es de propiedad de la Empresa o no;
- o Plan Financiero. En el mismo deberá preverse las fuentes de sus recursos para financiar las obras durante el período de trabajos.
- o Las asociaciones de empresas deberán estar constituidas e inscripta y/o en trámite de inscripción y fijar domicilio legal en la Ciudad de Mendoza y/o gran Mendoza.
- o el objeto social de la Asociación de Empresas debe conformarse expresa y textualmente al contenido de su contrato de asociación según surge de los pliegos;

4. Información complementaria: durante el estudio de las propuestas, el Licitante podrá:

- a. Exigir a los Oferentes todos aquellos antecedentes y/o información complementaria y/o aclaratoria que estime necesaria para un mejor estudio de la Propuesta, con el fin de clarificar en mayor grado el contenido de la información originalmente presentada, siempre que ello no afecte el principio de igualdad entre los Oferentes y no signifique modificación de las presentaciones ni ventajas competitivas, la que deberá ser presentada por el Oferente en el plazo que se le fije;
- b. Disponer a su solo criterio la desestimación de la Propuesta cuando una vez transcurrido el plazo que le haya fijado al Oferente éste no hubiere cumplido en tiempo y forma con lo requerido; también y a su solo criterio, podrá emitir una nueva notificación con emplazamiento. En caso de efectuado este segundo emplazamiento y que no sea cumplimentado por el oferente en tiempo y forma, la propuesta podrá ser desestimada;
- c. Requerir o permitir a los Oferentes corregir omisiones o errores formales en que hayan incurrido en la documentación de su propuesta, siempre que ello no afecte el principio de igualdad entre los participantes y no signifique modificación de estas. Cuando esto suceda, a efectos de mantener el principio de transparencia administrativa, se cursará copia de la comunicación en particular de que se trate, a todos los Oferentes;

d. Otorgar prórroga del plazo estipulado en el literal “a” de este punto cuando el Oferente al que se le solicitara la aclaración solicite extensión de este por escrito e indicando los motivos justificados que le impiden cumplir con el requerimiento en el plazo fijado por el Licitante. En este caso, deberá evaluar los argumentos y el nuevo plazo a otorgarle al Oferente;

CAPITULO 2: PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO N° 11: CONSULTAS Y VENTA DE “CARPETA LICITATORIA”

1. CONSULTAS

La documentación de la presente licitación estará a disposición de los interesados en la página web de la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE MENDOZA (www.ciudaddemendoza.gov.ar). Y en la página web de Compras y Suministros de la Provincia de Mendoza (www.compras.mendoza.gov.ar)

Las consultas podrán ser presentadas en la Municipalidad de la Ciudad de Mendoza, en papel al Piso N°6 de la Municipalidad de la Ciudad de Mendoza; a la Subsecretaria de Compras y Suministros, en su mesa de entradas y/o a través del correo electrónico legal licitacionespublicas@ciudaddemendoza.gov.ar

Plazos y procedimientos de consultas, **MODELO V.**

2. VENTA DE “CARPETA LICITATORIA”

El precio de la ““CARPETA LICITATORIA” de la presente licitación se fija en la suma de

El pago del pliego es requisito indispensable para ser considerado OFERENTE.

Deberá solicitarse al correo electrónico licitacionespublicas@ciudaddemendoza.gov.ar el boleto de pago que podrá ser cancelado por cualquier medio. EL boleto con el recibo de pago correspondiente deberá ser incorporados a la documentación a presentar en el sobre con la propuesta y remitida al mismo correo antes mencionado.

ARTÍCULO N° 12: REGLAS GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Todas las presentaciones que los Proponentes realicen o deban realizar en el presente proceso licitatorio, a partir de la apertura de este, deberán efectuarse por escrito y con la firma del apoderado o representante legal debidamente acreditado.

El presente llamado a licitación pública se encuentra excepcionado de la **tramitación digital** debido a la complejidad de la documentación a presentar “ANTEPROYECTO-PLAN EJECUTIVO, planos, estudios, etc.” Por lo tanto, deberá presentarse toda la documentación en soporte papel, en el domicilio indicado en la publicación, el día establecido y a la hora fijada para la apertura, y de acuerdo con los requerimientos del llamado.

El Decreto de llamado, autorizara el llamado, como así la CARPEA LICITATORIA.

Se emitirá un recibo de recepción de la/s oferta/s, donde constará el nombre del proponente, fecha y hora de recepción. Las propuestas presentadas serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura.

Requisitos:

- a) Deberán presentarse dos copias PAPEL. (Original y Copia).
- b) Deberá identificarse la “Propuesta BLOQUE A-BASICA OBLIGATORIA; BLOQUE B BASICA OBLIGATORIA; BLOQUE A Y B- BASICAS OBLIGATORIAS” y separadamente la/s propuestas alternativas y/o variantes a presentar, debidamente numeradas de corresponder (Ej. **BLOQUE A – ALTERNATIVA Y/O VARIANTE 1, BLOQUE B ALTERNATIVA Y/O VARIANTE 2 y/o BLOQUE A Y B- ALTERNATIVA Y/O VARIANTE**).

Cada propuesta deberá estar separada y claramente diferenciada de la BASICA. (identificada y numerada) todas dentro de un único embalaje que las contenga.

- c) Presentarse impresas, claras y legibles; redactadas en idioma nacional, debiéndose salvar toda testadura, enmienda o palabra interlineada;
- d) Foliada, acompañada de un índice y suscripta en todas sus hojas por el Representante del Proponente haciéndose constar la identificación del firmante y acompañando el instrumento que acredite tal representación;

- e) Salvo los poderes otorgados en cumplimiento de lo indicado en los Pliegos, todos los demás documentos de carácter legal, financiero y técnico podrán ser presentados sin necesidad de estar legalizadas, reservándose el Licitante el derecho de exigir las certificaciones y/o legalizaciones de algún documento en particular;
- f) Cuando se requiera la certificación de la firma, deberá ser cumplida por un escribano público, con exclusión de cualquier otro tipo de certificación. Si los escribanos intervinientes en la certificación de fotocopias o firmas fueren escribanos de jurisdicciones distintas de la Ciudad Mendoza, dichas certificaciones deberán estar legalizadas por el colegio profesional correspondiente;
- g) La documentación emitida en otro idioma deberá estar traducida al idioma nacional, por un traductor público matriculado en la República Argentina y legalizada en el consejo profesional respectivo. La documentación emitida en el extranjero deberá presentarse con las formalidades establecidas por el derecho del país de origen, autenticada en éste y apostillada de acuerdo con las normas de la Convención de la Haya o legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina;
- h) Los folletos o catálogos incluidos en la Propuesta, cuando estén redactados, total o parcialmente, en idioma extranjero, solo en caso de ser solicitado por la Comisión de Evaluación y Pre-adjudicación, deberán ser presentados con su correspondiente traducción al idioma nacional. En caso de discrepancia entre una versión en idioma extranjero y la versión traducida al español, prevalecerá la versión en idioma español;
- i) La Propuesta deberá estar numerada y foliada en todas sus hojas en orden correlativo de incorporación;
- j) Los cuerpos numerados de las Propuestas no excederán de las DOSCIENTAS (200) hojas, las que estarán contenidas y sujetas en una carpeta rígida identificando su contenido;
- k) Las Propuestas se deberán presentar en sobre cerrado, o caja cerrada, con la siguiente leyenda.

SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES Y REGISTROS

CIUDAD DE MENDOZA

LICITACION PUBLICA N°-----; **MOBILIARIO URBANO DE LA CIUDAD DE MENDOZA.**

Fecha de Recepción: de de 2024, hora:

- l) Los Sobres/caja no deberán ser traslúcidos y estar perfectamente cerrados y firmados.
- m) Cuando el volumen de la documentación así lo exija, los sobres podrán ser reemplazados por cajas que deberán cumplir las mismas condiciones que éstos;

ARTÍCULO N° 13: GARANTIAS.

Todos los aspectos referentes a las garantías, su modo de constitución y montos se encuentran regulado en el **MODELO VII-GARANTIAS Y MODOS DE CONSTITUCIÓN.**

ARTÍCULO N° 14: REQUISITOS NO SUBSANABLES PARA EL PRESENTE LLAMADO.

- a) La omisión absoluta de compra del pliego, salvo, que dentro de los dos (2) días hábiles de la notificación de su falta en la documentación presentada, pueda acreditar fehacientemente su cumplimiento en tiempo y forma. Es decir que solo se trate de la omisión de su presentación material.
- b) La omisión absoluta de cumplimiento de la “REUNION INFORMATIVA OBLIGATORIA” salvo en caso de que pueda la persona encargada de llevar a cabo la “REUNION INFORMATIVA OBLIGATORIA, acreditar fehacientemente con el duplicado emitido, que fue efectivamente realizado en tiempo y forma. Es decir que solo se trate de la omisión de su presentación material.
- c) Omisión de presentación de la Garantía de mantenimiento de oferta (**MODELO VII**), el único punto subsanable es para el caso que el monto constituido tenga una diferencia en menos de hasta un 30%; en este caso podrá ser integrado y salvado.
- d) Incumplimiento total de la documentación económica-financiera.
- e) Falta de Anteproyecto técnico.- Plan de Obra a punto cero.
- f) Omisión de presentación de oferta básica obligatoria.

- g) Omisión de la presentación de **MODELO III.**
- h) La falsedad de información suministrada en algún documento de la Propuesta;
- i) La omisión de firmas en la propuesta económica. **MODELO III.**

ARTÍCULO N° 15: PLAZO Y PRORROGA

La presente contratación se extenderá por los plazos conforme Artículo N°1, lo autoriza la Ley 8706 y D/R1000/15.

El plazo contractual comenzará a computarse a partir del Acta de Puesta a punto cero (culminación del Plan de Obra aprobado), para el inicio de la puesta a punto deberá contar el/los adjudicatario/s con la previa aprobación de la Subsecretaría de Contrataciones de Registros de la Garantía de Adjudicación y de la documentación exigida por el Anexo referente a “Condiciones referentes a Seguros y Documentación Contable/Impositiva/Laboral para Oferentes/ Adjudicatario/s” y previa suscripción del respectivo Contrato entre las partes.

PRORROGA: En tal caso, la Municipalidad deberá manifestar su voluntad de prórroga con una antelación de hasta 30 (treinta) días corridos anteriores al vencimiento del plazo final, en cuyo caso deberá notificarse fehacientemente al adjudicatario.

Para que proceda dicha prórroga, el adjudicatario deberá presentar comprobantes de estar al día con todos los impuestos, tasas y servicios que le correspondan por la prestación de los servicios como así también del cumplimiento de todas las obligaciones económicas (canon) con el municipio; como las laborales y previsionales con el personal a su cargo.

En caso de vencido el contrato o su prórroga, el contratista está obligado a dar continuidad a la prestación del servicio en las condiciones establecidas por este pliego hasta la nueva adjudicación y hasta un plazo máximo de 6 meses a contar desde el último vencimiento.

Durante dicho periodo se mantendrá el mismo criterio de canon y redeterminación de precios que establece este pliego de bases y condiciones.

ARTÍCULO N° 16: REUNION INFORMATIVA OBLIGATORIA

Todo interesado en presentar oferta en la presente licitación pública DEBERÁ CONCURRIR OBLIGATORIAMENTE a una reunión informativa, a fin de evacuar consultas y/o necesidades. Solicitada por algún posible oferente; la Municipalidad establecerá día y hora para concretar la misma, notificando por nuestra web los datos a fin de participar. Podrá comunicarse también con el Municipio a fin de su conocimiento de Lunes a viernes de 9:30 a 13 hs al teléfono (0261) 5328437 Dra. Maria Cecilia Mengoni, y procederemos a invitar vía mails a todos los inscriptos en el Registro de proveedores de la Municipalidad en los rubros asociados y/o a cualquier solicitante como aquellos que lo soliciten en el mail de licitacionespublicas@ciudaddemendoza.gov.ar

En que consiste:

En la misma serán asesorados por los técnicos de la Municipalidad, sobre todos los aspectos referentes al presente proceso licitatorio. (análisis de planos y pliegos) a fin de aclarar el panorama de los interesados.

ARTÍCULO N° 17: PRESENTACIÓN DE OFERTA Y COTIZACIÓN DE OFRECIMIENTO DE CANON.

Usted podrá cotizar y presentar su oferta para el BLOQUE A, BLOQUE B solamente o una oferta en su integralidad para todo el BLOQUE A y BLOQUE B en conjunto. (básica obligatoria y/o alternativas o variantes, individuales o integrales.

En caso de no ser individualizado/s se rechazará/n la/s oferta/s presentada/s.

Ejemplos de PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y COTIZACIÓN:

Presentar una oferta BASICA OBLIGATORIA para BLOQUE A

Presentar una oferta BASICA OBLIGATORIA para BLOQUE B

Presentar una misma oferta BASICA OBLIGATORIA para BLOQUE A Y BLOQUE B.

Presentar de la misma manera alternativas y/o variantes (BLOQUE A; BLOQUE B)

OFERTA ALTERNATIVA Y/O VARIANTE para BLOQUE A

OFERTA ALTERNATIVA Y/O VARIANTE para BLOQUE B

OFERTA ALTERNATIVA Y/O VARIANTE para BLOQUE A Y BLOQUE B.

Es obligatorio la presentación de la OFERTA BASE del o los BLOQUES en los que se pretenda ofertar.

Es optativo la presentación de OFERTAS ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES.

- Siempre que se encuentre presentada la OFERTA BASE OBLIGATORIA, y desee presentar ofertas alternativas y/o variantes TODAS serán analizadas en pie de igualdad; entre sí y con las demás ofertas presentadas formalmente por los demás oferentes.
- En caso de NO presentar OFERTA BASICA OBLIGATORIA, la misma será RECHAZADA y no será factible de análisis.

Entiéndese por OFERTA BASICA OBLIGATORIA, la oferta que se ajusta en un todo a las condiciones de los pliegos, anexos, modelos y circulares del presente llamado.

¿Qué es una oferta alternativa y/o variante?

La oferta alternativa y/o variante es una oferta que puede diferenciarse de la básica obligatoria. Ésta implica el ofrecimiento de un proyecto diferente al incluido en el pliego, o de distinta condiciones y documentación técnica que la prevista en el llamado

Ejemplo de oferta alternativa: pueden variar los materiales a implementar para la refacción del mobiliario urbano, su diseño, etc.

CANON:

El mismo representa la contraprestación que recibe el Municipio por otorgarle/s a un oferente determinado el uso y explotación de un BLOQUE o varios.

El pago del canon del mobiliario urbano locado, incluye el uso, explotación comercial. El Adjudicatario se hará cargo de los derechos de comercio municipal, como así de los impuestos y tasas que le corresponda abonar en virtud de la legislación vigente y a dictarse durante todo el tiempo de la contratación.

Mora: La mora en el pago del canon y de cualquiera de las obligaciones asumidas por el Adjudicatario, se producirá en forma automática, de pleno derecho y sin necesidad de interpelación previa. Dicha mora implicará el pago de los recargos previstos en la Ordenanza Tarifaria Municipal.

Cada seis meses deberá presentar un libre deuda o comprobante de pago que demuestren estar al día con las obligaciones patronales de sus empleados (ANSES, ART, ETC), los comprobantes de pago de impuestos provinciales y nacionales (DGR y ARCA), relacionados con la explotación de su actividad, como así también los correspondientes al pago del seguro. Deberá contar con un libre deuda en todo concepto de la Municipalidad de la Ciudad de Mendoza.

¿Como debo ofrecer el CANON?

Tenemos un mínimo de UTM por año, que debe ofertar por cada BLOQUE, es decir es la base de su canon ofrecido, tenga presente que es un punto de análisis de oferta al momento de adjudicar.

Deberá llenar obligatoriamente y cumplir con los recaudos formales de la firma **(MODELO III)** siendo su falta causal de rechazo.

ES IMPORTANTE DESTACAR QUE DEBERA PRESENTA UN **MODELO III- OFERTA ECONOMICA-CANON** POR CADA BLOQUE OFERTADO. SI TIENEN DUDAS CONSULTE PREVIAMENTE

ARTÍCULO N° 18: REGLAS GENERALES A TENER PRESENTE

a) Condiciones generales: El BLOQUE A- BLOQUE B Y/O BLOQUE A Y B, será entregado al adjudicatario en las condiciones que actualmente se encuentran.

El adjudicatario se obliga a poner en punto cero (conforme a su oferta adjudicada) cada elemento del mobiliario urbano, durante todo el plazo de locación de uso deberá mantenerlo en perfectas condiciones, con un plan de mantenimiento y arreglo preventivo y correctivo, siendo responsable por el deterioro que pudiera sufrir. Se excluyen causales de carácter fortuito o fuerza mayor, como fenómenos climáticos, sismos, etc.

La totalidad del mobiliario urbano adjudicado, más sus posibles aumentos deberán ser devuelto al término de la Locación en perfectas condiciones, conforme acta de habilitación y fin de ejecución de proyecto ejecutivo.

b) Queda absolutamente prohibido a quien resulte adjudicatario, introducir cualquier tipo de modificaciones a los proyectos adjudicados, sus estructuras, instalaciones, sin la autorización expresa del Departamento Ejecutivo Municipal en forma escrita y previa.

ARTÍCULO 19: SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Será considerado “Documentación Subsanable” aquellos documentos cuya omisión, inexactitud, errores, etc. NO estén considerados como “Requisitos no subsanables para el presente llamado.” (ARTÍCULO 14).

Las demás ausencias de información y/o documentación, podrán ser aportadas por los Oferentes durante el proceso de evaluación de Propuestas, siempre y cuando exista solicitud escrita en tal sentido por parte de la Comisión de Evaluación y Precalificación. En el caso que un Oferente desee proporcionar información adicional a la presentada en su propuesta, durante el proceso de evaluación de estas, la someterá a consideración de la Comisión de Evaluación y Precalificación, la que podrá aceptarla incluyéndola como si hubiera sido presentada originalmente o rechazarla, todo a su exclusivo criterio. A fin de determinar si acepta o rechaza la información adicional proporcionada fuera de término, la Comisión deberá evaluar si la misma modifica de alguna forma la presentada oportunamente, siempre respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los Oferentes y transparencia administrativa que debe reinar en el proceso de evaluación de las Propuestas.

ARTÍCULO N° 20: COMISION DE PRE-ADJUDICACIÓN

A los efectos del análisis de las propuestas se determinará la conformación de una Comisión de Pre-adjudicación, que tendrá como función principal el análisis y evaluación de cada una de las propuestas admisibles que se presentaren.

La Comisión estará conformada por representantes de: la SECRETARIAS de Cultura y Turismo, Desarrollo Urbano, Desarrollo Económico y Comunicación y Planificación Estratégica y de Hacienda. Sera determinado en el Decreto de llamado a licitación.

A tal fin elevará un informe con una sugerencia de adjudicación, con un orden de mérito de estas, para que la autoridad competente ratifique o rectifique la misma.

A partir del Dictamen Legal y Técnico de cumplimiento de documentación, se verificará la necesidad de solicitar informes o aclaraciones y se procederá a otorgar el puntaje correspondiente conforme grilla de análisis **MODELO VIII**.

La Comisión emitirá un informe de Pre-adjudicación y establecerá la calificación del puntaje y conveniencia de las propuestas presentadas en un orden de mérito descendente, mencionándose las propuestas rechazadas y desestimadas, en el caso de haber; según la matriz de calificación del **MODELO VII**, siendo la propuesta más conveniente la que obtenga mayor puntaje.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Comisión de Evaluación y Precalificación podrá hacer uso de terceros, convocados en calidad de Asesores, debiendo verificar en forma previa a la intervención, que no poseen ningún tipo de interés particular con alguno de los Oferentes.

ARTÍCULO N° 21: MEJORA DE OFERTA/S

El Licitante se encuentra facultado a realizar una convocatoria a “mejora de OFERTAS”; a todos los oferentes cuya oferta se hubiere considerado convenientes, esto es, que cumplan con el objeto del llamado, y no tuviesen una diferencia mayor a 20 PUNTOS.

El plazo para la convocatoria se ajusta al **MODELO V**.

Este puntaje se contará desde el primer puntaje obtenido del análisis **MODELO VIII** y en comparación con las ofertas descendentes, con todas las que se encuentre dentro de este puntaje de 20 puntos de diferencia.

En el caso de presentación de un oferente único, también podrá solicitarse la mejora de oferta.

Vencido el plazo para presentación de mejora de propuestas (**MODELO V**) las mejoras que se hubiesen presentado serán visibles para consulta por los demás oferentes, por el término de 24 hs. Vencido dicho termino, las actuaciones quedan en estado reservado hasta que se expida la Comisión de Evaluación y Pre-adjudicación.

ARTÍCULO N° 22: ADJUDICACIÓN.

1. ORDEN DE MÉRITO:

“La Comisión”, luego del análisis de la documentación presentada y de la solicitud de la mejora de oferta (de ser solicitada) se procederá a su análisis conforme **GRILLA DE SELECCIÓN MODELO VIII** y con sus resultados a la elaboración del orden de mérito de ofertas.

El Orden de Mérito se confeccionará de manera descendente, quedando en primer lugar la propuesta que se estime más “conveniente” (MAYOR PUNTAJE), en segundo lugar, la propuesta que le sigue a la primera, y así sucesivamente.

El Orden de Mérito deberá ser aprobado por acto dictado por la autoridad competente al momento de la adjudicación.

2. DECRETO DE ADJUDICACION:

La adjudicación se instrumentará por DECRETO DEL EJECUTIVO debiendo aprobar el orden de mérito descendente de adjudicación sugerido por “la Comisión”, si es compartido por este. Debiendo el mismo ser notificado a todos los oferentes participantes.

En primer término, se adjudicará la oferta con MAYOR PUNTAJE y en forma descendente se establecerá cada oferta con su puntaje alcanzado.

El Licitante podrá rechazar alguna o todas las propuestas por inconvenientes, sin que ello signifique crear derecho a favor de los oferentes, ni obligaciones a cargo de la empresa contratante. No será responsable por ninguno de los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la preparación y presentación de éstas.

Dentro del plazo establecido para el mantenimiento de propuestas, para el caso de que el adjudicatario en primer término no se presentare a firmar el contrato, no otorgase las garantías correspondientes o que por cualquier motivo no pudiese o se negare a comenzar con la prestación del servicio, se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes y se llamara al segundo en Orden de Mérito.

Acaecido el párrafo anterior, el Municipio podrá, a su criterio, citar en forma directa a firmar el contrato al proponente que se ubicará en segundo lugar en el Orden de Mérito, sin que este pueda negarse a firmarlo y ser el **LOCATARIO del USO; REFACCIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SU CORRESPONDIENTE EXPLOTACIÓN COMERCIAL DEL MOBILIARIO URBANO DE LA CIUDAD DE MENDOZA DEL BLOQUE A- BLOQUE B Y/O BLOQUE A Y B**, según corresponda, bajo pena de perder la garantía de Mantenimiento de oferta y de aplicar las sanciones correspondientes.

Si se diera de baja el contrato en alguna etapa del contrato adjudicado, vencido el plazo de mantenimiento de oferta, el Municipio podrá solicitar al oferente que siga en orden de mérito descendente, que RATIFIQUE su propuesta original aprobada en el Decreto de Adjudicación. En caso de ser ratificada, el proponente será citado a constituir la garantía de mantenimiento de contrato conforme la CARPETA LICITATORIA, cumplida la misma se lo notificará para la firmar del contrato y a iniciar las obras y servicios necesarios.

Para el caso de que el proponente citado a ratificar niegue asumir el contrato, la Municipalidad podrá citar a los mismos fines al proponente que sigue en orden de mérito, y así sucesivamente hasta agotar el listado de oferentes aprobado.

Puede también dar por finalizado el llamado, por agotado el orden de mérito o por inconveniente y realizar uno nuevo.

Procedimiento de impugnación del Acto de adjudicación (**MODELO V**) y Garantía de impugnación de las formalidades del acto de apertura y/o del acto de adjudicación (**MODELO VII**).

CAPITULO 3: CONTRATO DE LOCACION DE USO Y EXPLOTACION COMERCIAL

ARTÍCULO N° 23: CONSTANCIAS PREVIAS

Previo a suscribir el Contrato, el Adjudicatario deberá acreditar:

1. Haber constituido la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en el **MODELO VII** y los plazos del **MODELO V**.
2. Encontrarse inscripto para el cumplimiento íntegro de las obligaciones tributarias y previsionales con el Fisco Provincial y Municipal.
3. Haber tomado a su cargo los seguros que se detallan en el **MODELO VI**, conforme a las coberturas y condiciones indicadas en el mismo, e incluir la constancia de haber cancelado su premio. Los mismos podrán ser anuales con prorrogas automáticas, a fin de no incrementar innecesariamente los costos.
4. Inscripción de las empresas asociativas en “formación”, en caso de corresponder.

ARTÍCULO N° 24: FORMALIZACION DEL CONTRATO

El plazo para efectivizar la firma del contrato se realizará conforme (**MODELO V**).

En el contrato se dejarán expresamente pautadas los derechos y obligaciones derivadas del ANTEPROYECTO adjudicado y será parte integrante del mismo los pliegos y anexos del presente proceso.

ARTÍCULO N°25: INCOMPARENCIA DEL ADJUDICATARIO

Si el Adjudicatario no compareciera a suscribir el Contrato, o no constituyera la Garantía de Cumplimiento de este, ni cumpliera con las demás obligaciones exigidas dentro del plazo establecido, se dejará sin efecto la Adjudicación, notificando por escrito a todos los Oferentes, y se ejecutará automáticamente la Garantía de Mantenimiento de Propuestas. El Licitante, podrá emitir un nuevo Decreto de Adjudicación, haciendo recaer la misma en la OFERTA que hubiese quedado en segundo lugar en el Orden de Mérito o decidir el llamado a una nueva licitación, esto a su exclusivo criterio.

ARTÍCULO N° 26: SELLADO

Será por cuenta exclusiva del Adjudicatario el pago del porcentaje correspondiente del impuesto de sellado del Contrato, de acuerdo con las normas vigentes en el momento de su suscripción, el cual será satisfecho ante la Administración Tributaria Mendoza (ATM).

La Municipalidad se encuentra exenta del pago de sellado.

CAPITULO 4: DE LA EJECUCION DEL CONTRATO DE LOCACION DE USO Y EXPLOTACION

ARTÍCULO N° 27: ANTEPROYECTO-PLAN EJECUTIVO

En la ejecución del contrato, el Adjudicatario deberá ajustarse estrictamente, a los términos de la adjudicación y a las instrucciones que imparta el Área contratante, por intermedio de quien se designe al efecto, obligándose a:

1.- Utilizar todos los medios técnicos comprometidos, pudiendo incorporar, previa autorización de la Área, los sistemas y métodos que aconsejen la evolución tecnológica y que contribuyan a mejorar la calidad técnica de los servicios, garantizando en todo momento el respeto por la protección y conservación del medio ambiente. En esos casos deberá quedar evidenciada sin lugar a duda, la mayor calidad del mobiliario urbano que se ofrece.

2.- Dar cumplimiento a todas las disposiciones de la legislación laboral, previsional, social y de higiene y seguridad vigentes y todas aquellas que se dicten a futuro sobre el particular.

3.- Adoptar recaudos para evitar alteraciones del orden por parte de su personal y situaciones de cualquier tipo que perjudiquen la tranquilidad pública, el orden y la seguridad de las personas.

4.- Mantener la continuidad y regularidad de los servicios.

5- Contar con las habilitaciones y/o permisos correspondientes.

5.- Responder en forma exclusiva por cualquier daño que pudiere ocasionarse a personas y/o bienes propios de la administración provincial y a terceros y/o sus bienes, con motivo u ocasión de la implementación del PLAN EJECUTIVO, manteniendo indemne al Licitante. Deberá contratar con los seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes contra terceros, conforme **MODELO VI.**

El adjudicatario deberá acreditar la constitución y vigencia de dichos seguros durante toda la vigencia de la LOCACIÓN y contar con aceptación expresa de la Administración, en cuanto su monto y la empresa aseguradora a cargo.

Todo lo enumerado anteriormente, será condición ineludible para la firma del contrato y para la vida de la ejecución del CONTRATO.

ARTÍCULO N°28: PROYECTO EJECUTIVO

A cargo del LOCATARIO estará el desarrollo y confección de la totalidad de los planos generales de construcción y de detalles que servirán para la ejecución correcta de las obras y también para la tramitación de los permisos de construcción correspondientes. (de corresponder)

La revisión de los planos generales de proyecto de construcción y de detalles confeccionados por el locatario y previo a cualquier actividad, se someterá a la aprobación de la Dirección de Obras Públicas y luego deberá presentarse y tramitarse el visado correspondiente ante la Dirección de Obras Privadas.

Antes de solicitar aprobación de replanteo, la Inspección de Obra debe contar con un juego completo de la documentación de obra aprobada, a saber: planos generales de construcción y replanteo, tanto de arquitectura como de ingeniería (plantas, cortes, fachadas, ubicación de instalaciones, planilla de locales, estructuras, instalaciones, planillas, etc.). (de corresponder)

Luego de la adjudicación y firma del contrato, dentro de los 2 meses subsiguientes, el adjudicatario deberá presentar el Proyecto Ejecutivo en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Urbano para su análisis y aprobación.

En esta instancia la Dirección de Obras Públicas podrá sugerir modificaciones al Proyecto, las que deberán ser tratadas por el adjudicatario. La Dirección de Obras Públicas emitirá un Certificado de Aprobación del Proyecto para ser presentado posteriormente en la Dirección de Obras Privadas junto con todos los planos que el área requiera para poder comenzar con las obras.

La documentación para analizar comprende como mínimo: (de corresponder)

- Planos de proyecto general de arquitectura y de nivel.
- Plantas, cortes, vistas.

- Planos de nivel acceso principal (accesos peatonales, ventilaciones y extracciones de aire, etc.).
- Planos específicos con formato según Código Urbano y de Edificación para aportes profesionales y habilitaciones municipales.
- Instalaciones eléctricas, planos generales y de detalle.
- Detalles constructivos de cada uno de los elementos que componen el proyecto.
- Planos de señalización general y particular.
- Plazo de obra y cronograma de tareas, incluyendo las medidas de mitigación de impactos ambientales correspondientes.
- Cómputo y presupuesto estimado de las inversiones a realizar.
- Calendario de Inversiones.

ARTÍCULO N°29: EJECUCION DE OBRAS (de corresponder)

1) Plazo de obras. Plan de trabajos.

El plazo máximo de ejecución de las obras será de hasta 12 meses a partir de que el Proyecto Ejecutivo Definitivo sea aprobado por la Dirección de Obras Privadas. **Culminado el plazo de obra adjudicado iniciará a efectivizarse el pago del CANON correspondiente.**

El Locatario podrá solicitar modificaciones al plan de trabajos y proyecto durante la ejecución de la obra, previa conformidad y aprobación de la Dirección de Obras Públicas y a condición de que las mismas no extiendan el plazo de ejecución establecido para cada etapa, con la salvedad de lo dispuesto para el caso de circunstancias extraordinarias.

Previo a la iniciación de las obras, el Locatario presentará a la Inspección el Plan de Trabajo de Obra y el Plan de Inversiones con las mismas características que el presentado al acto licitatorio, pero adaptándolos a la real fecha de iniciación de las obras.

La Administración sólo podrá modificar el Plan de Trabajo, cuando técnicamente pudiere perjudicar a la obra, interrumpir servicios públicos o alterar el desarrollo de los trabajos.

Los plazos fijados para cada trabajo en los planes mencionados serán tratados en forma análoga al plazo de obra, pero tomando sólo en consideración la parte de obra que debió ejecutarse y la multa será proporcional, en un todo de acuerdo con lo establecido en el artículo 35° del Decreto-Ley N° 4416

2) Iniciación de los trabajos y de la locación: La fecha del Acta de Inicio y será considerada como el día de inicio del plazo de la locación, a tal fin la Municipalidad entrega la totalidad del mobiliario urbano adjudicado.

3) Desarrollo y control de los trabajos ejecutados: Los trabajos se desarrollarán de acuerdo con el plan y proyecto ejecutivo aprobado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Urbano, cumpliendo todas las especificaciones técnicas. La Dirección Técnica de la Municipalidad sobre la Obra y la vigilancia y contralor de los trabajos, se harán efectivos por intermedio de las Direcciones de Obras Públicas y Privadas a través del personal de Inspección que ésta designe.

Inspector de Obra: El Inspector de Obra designado por el Comitente ejercerá sus funciones y atribuciones conforme se establece en el Contrato. Es atribución del Inspector de Obra la medición y supervisión de calidad de los Trabajos ejecutados. El Inspector de Obra tendrá siempre libre acceso a los obradores y depósitos del Contratista y Subcontratistas, a los efectos de supervisar los Trabajos efectuados y en ejecución y los materiales acopiados.

El Contratista suministrará los informes que le requiera el Inspector de Obra sobre la clase y calidad de los materiales empleados o acopiados, y sobre el progreso, desarrollo y formas de ejecución de los Trabajos. Acatará las observaciones e instrucciones del Inspector de Obra sobre los Trabajos realizados que ésta encuentre defectuosos, así como sobre el reemplazo de materiales en desacuerdo con los Documentos Contractuales y la Ley.

La Inspección solamente podrá dar al Contratista las observaciones, instrucciones y órdenes que entendiere pertinentes para el adelanto de los trabajos y para la correcta ejecución y prolijo acabado de la obra. También estarán exclusivamente a cargo de la Inspección la Interpretación y Aplicación de la documentación en sus aspectos técnicos y de las normas de medición y la resolución de divergencia que surgieren durante la ejecución de los trabajos, siendo también definitivas sus decisiones en lo relativo a la calidad de los materiales, a la solidez de las estructuras y a la buena ejecución de los trabajos; por lo que en ningún caso podrá el Contratista suspender la ejecución de la obra, porque existieren divergencias sin resolver. Al respecto serán de aplicación las demás estipulaciones concordantes de este Pliego.

4) Inspección de Obra: La correspondencia oficial entre la Inspección y el Locatario (de ser necesario) se desarrollará a través de los libros de "Ordenes de Servicios" y de "Notas de Pedido". Estos libros permanecerán en poder del Locatario, deberá notificarse de toda

orden dentro de los 2 (dos) días de su libramiento. Toda Orden de Servicio se entenderá dada dentro de lo estipulado en el Contrato y obliga el Locatario a cumplirla de inmediato. Cuando el Locatario considere que cualquier orden impartida no se ajusta a los términos del contrato podrá, al notificarse, manifestar por escrito su disconformidad con la orden recibida, sin perjuicio de presentar dentro de los dos días improrrogables, ante la Inspección y por intermedio del “Libro de Notas de Pedidos”, una reclamación clara, fundada en las razones que le asisten, para observar la orden recibida. La observación del Locatario opuesta a cualquier Orden de Servicio no lo exime de la obligación de cumplirla si ella fuera mantenida.

5) Director de Obra y Representante Técnico: El locatario deberá designar al menos un profesional competente con habilitación suficiente para ser Director de la Obra. Tendrá a su cargo la verificación del proyecto en obra y el cumplimiento del Plan de Trabajo; estará debidamente autorizado y facultado para obligar y representar al locatario en todo momento y circunstancia, incluyendo la recepción de las Órdenes de Servicio.

El Representante Técnico tendrá a su cargo la supervisión y conducción técnica de los trabajos y será responsable de la calidad técnica y su resultado.

Ambos profesionales deberán encontrarse debidamente matriculados y habilitados en sus respectivos Colegios Profesionales, pudiendo ser reemplazados por el Locatario en cualquier circunstancia durante la ejecución de las obras, previa aprobación de la Comuna. En caso de renuncia o desplazamiento de alguno de los citados profesionales, los trabajos quedarán paralizados hasta tanto el locatario designe su reemplazante.

Previo a la finalización de las obras, las intervenciones profesionales citadas devengarán los aportes establecidos por los correspondientes colegios profesionales.

6) Vigilancia, Alumbrado y Seguridad en las Obras: El locatario tomará todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y protección de bienes y personas. Proveerá y conservará todas las luces, protecciones, cercas, carteles y señales indicadoras y vigilancia cuando y donde fueran necesarios. Deberá acatar las instrucciones que reciba de la Inspección, u orden de autoridad competente.

7) Seguros: El Locatario deberá contratar con los seguros correspondientes.

ARTÍCULO N°30: ENTRADA, VIGILANCIA, CUSTODIA DE LA OBRA Y ALUMBRADO. (de

corresponder)

La entrada a la Obra será prohibida a toda persona ajena a la misma o que no exhibiere autorización a su ombre firmada por la Inspección.

El locatario establecerá una vigilancia continua para prevenir deterioro y robo de materiales y estructuras propias y ajenas; tomando las medidas que considere necesarias. Tomará medidas especiales de precaución y colocará luces de peligro en todas aquellas partes que durante el transcurso de la Obra hicieren temer accidentes.

El locatario deberá disponer el cierre para los tramos de obra que vaya ejecutando, será única responsable de la guarda de sus materiales, equipos y herramientas. Deberá señalar adecuadamente, las zanjas y pozos, a fin de evitar accidentes. Todo lo indicado en este artículo se cumplirá hasta la ejecución total de la obra adjudicada.

ARTÍCULO N°31: INSTALACIONES DE AGUA Y ELECTRICIDAD. VESTUARIOS. SANITARIOS Y DEPÓSITOS. (DE CORRESPONDER)

El locatario deberá proveer por su exclusiva cuenta y anticipadamente la provisión de agua potable para el personal obrero e Inspección, y agua para la fabricación de hormigones, mezclas y lavados en general., de corresponder. No estará permitido bajo ningún concepto ni circunstancia el uso de agua de acequias o canales de riego para ningún concepto de uso en obra.

Asimismo, correrá por exclusiva cuenta del Locatario la provisión de cualquier tipo de fuentes de energía eléctrica para el correcto abastecimiento del servicio para la Obra.

El locatario construirá a su cargo los depósitos adecuados y seguros para guardar los materiales acopiados. Los materiales no se apilarán en forma inadecuada para su estabilidad y resistencia.

ARTÍCULO N° 32: EQUIPOS Y ENSERES. LIMPIEZA. (DE CORRESPONDER)

El locatario usará métodos, equipos, herramientas, maquinarias, andamios, maderas de encofrados y todos los tipos de enseres de trabajo, en cantidad y calidad que, a juicio de la Inspección aseguren una ejecución y un acabado satisfactorio y la terminación de la obra dentro de los plazos fijados en el Contrato.

El hecho de que la Inspección no hubiere formulado observaciones al respecto no eximirá al Locatario de su responsabilidad por la mala calidad de las obras ejecutadas o por la demora en terminarlas.

El mantenimiento del orden del obrador y la limpieza de la obra y de todo el terreno, se harán en forma permanente. El locatario ejecutará además una limpieza general completa antes de la aprobación total de la obra y debiendo también entregar a su cumplimiento efectivo del plazo, todo el terreno completamente limpio y libre de residuos.

ARTÍCULO N° 33: INFORMES. (DE CORRESPONDER)

La SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO URBANO Y/O LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES Y REGISTROS podrán solicitar, cuando lo crea conveniente, los siguientes informes vinculados al avance de los trabajos, y el Locatario está obligado a entregarlos dentro del plazo que se le otorgue, bajo apercibimiento de aplicarse las sanciones que pudieran corresponder:

a) Estado de los Trabajos. En dicho informe también se harán constar inexcusablemente las variaciones que haya habido respecto del Plan de trabajo aprobado por la Administración que se encuentre vigente, indicando las razones de estas, así como los cambios, desviaciones y/o aspectos de particular relevancia para el cumplimiento de dicho Plan de Trabajo vigente. Deberá de igual forma informar el tiempo a emplear en recuperar el atraso registrado sobre el normal avance del Plan de trabajos vigente.

b) El Municipio se reserva el derecho de valorar el contenido del informe y requerir en su caso la ampliación o subsanación de este a efectos de tener una información precisa del estado y avance de los Trabajos.

Sin perjuicio de todo lo anterior, cuando se verifique que el Cronograma de Obra/Plan de Trabajo vigente presenta un atraso acumulado igual o superior al CINCO (5%) por ciento, la Administración estará facultada para exigir la adopción de las medidas necesarias para recuperar el atraso en el menor tiempo posible.

c) En cualquier momento, durante el plazo de obra la Administración podrá solicitar al locatario y éste deberá cumplir en forma inmediata a la solicitud con: 1) incrementos de personal, 2) la apertura de nuevos frentes de trabajo, 3) el incremento del número de equipos de obra, etc. con el fin de aumentar el ritmo de avance de los trabajos previstos en

el Plan de Trabajo, curva de inversión y documentación aprobada que forma parte del contrato entre las partes.

ARTÍCULO N° 34: EXTENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

El plazo de terminación de las obras podrá extenderse, con autorización previa de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Urbano, en caso de producirse hechos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados y probados, conflictos gremiales de carácter general que graviten en forma directa sobre la ejecución de las obras o falta notoria, debidamente comprobada, de materiales o de transporte que no provengan de causas originadas por el Locatario o por circunstancias imprevistas propias de la obra.

Asimismo, podrá ser ampliado por cualquier otra causa invocada por el locatario que a juicio del Municipio sea atendible. Siendo en este caso a exclusivo criterio de la Municipalidad el plazo a ampliar.

Durante la sustanciación de la petición, el locatario no podrá suspender los trabajos, el mantenimiento y/o la explotación según corresponda, bajo ningún concepto. Todo daño resultante de una acción de este tipo será a su exclusivo cargo, lo que no excluye cualquier otro tipo de sanción de mayor gravedad que la Municipalidad entienda corresponda.

Cuando el conjunto de las modificaciones de obra, por aumento, creación, disminución o supresión de ítem, o partes integrantes de éstos, supere el 5% del monto del Contrato, ya sea en más o en menos, el Contratista queda obligado a presentar un nuevo Plan de Trabajo, dentro de los 10 (diez) días de notificado a la aprobación de la modificación, para ser sometida a la aprobación de la Municipalidad.

ARTÍCULO N° 35: MORA AUTOMÁTICA.

Al vencimiento del plazo de terminación de la obra o de los plazos parciales establecidos o de su prórroga debidamente otorgada, y si no hubiere entregado la obra de conformidad, o si la misma no estuviere en la etapa de ejecución establecida en este Pliego y en el Plan de Trabajos de Obra, el locatario entrará automáticamente en mora sin necesidad de ningún requerimiento, y sin perjuicio de aplicarse las multas previstas, el Locatario tomará a su exclusivo cargo los gastos de inspección consecuentes de la misma.

ARTÍCULO N° 36: RECEPCIÓN DE OBRAS Y HABILITACIÓN COMERCIAL.

1) Con habilitación total: Cuando la Inspección de Obra certifique que las obras se encuentran terminadas, se labrará el Acta de Recepción Provisoria, debiendo el locatario gestionar la habilitación de la explotación comercial en el Área correspondiente.

Si en esta oportunidad, la Municipalidad a su exclusivo juicio, resolviera que las obras no están en condiciones de habilitarse, se fijará nueva fecha para la firma de la correspondiente acta. El plazo de locación no se suspende ni interrumpe por esta causa.

El Acta de Recepción Provisoria será firmada por el locatario y su responsable Técnico, por una parte, y la Inspección o funcionario autorizado por la Municipalidad. La ausencia del locatario o su representante citado fehacientemente no obstará a la firma del acta, perdiendo aquél, derecho a todo reclamo por los resultados de la recepción. Transcurrido el plazo de 12 (doce) meses desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria y habiendo la Municipalidad constatado que las obras se encuentran en perfecto estado de funcionamiento y conservación, se labrará el Acta de Recepción Definitiva de la obra.

La Recepción Definitiva extinguirá de pleno derecho las garantías otorgadas por el Contratista, sin perjuicio de la garantía prevista en el Art. 1275 y concs. C.C.C.N., la que seguirá subsistente.

ARTÍCULO N° 37: EXPLOTACIÓN COMERCIAL.

1. Prestación de los servicios: El LOCATARIO deberá explotar el uso y la comercialización de los BLOQUE A- // BLOQUE B- y BLOQUE A Y B (según adjudicación) Para iniciar con la prestación del servicio de publicidad, deberá contar con la habilitación comercial correspondiente. El cumplimiento de todas las exigencias que emergen del presente Pliego será siempre exclusiva responsabilidad del LOCATARIO, no pudiendo involucrar ni responsabilizar a terceros por su falta de cumplimiento. Es el único responsable ante los terceros en caso de que dichas contrataciones no puedan llevarse a cabo o no puedan cumplimentarse en su totalidad por la terminación de la contratación principal.

2. Obligaciones del LOCATARIO.

a. Mantenimiento del BLOQUE y mobiliario:

1) Inalterabilidad de lo realizado (prohibición de construcciones agregadas sin previo consentimiento por escrito de la Dirección de Obras Privadas). Solicitar autorización previa

y escrita a la Municipalidad ante la necesidad de mejoras y/o refacciones en el área de locación.

2) Asegurar un perfecto estado de uso y de conservación durante todo el período de la locación.

4) Mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones.

5) Cualquier obra o tarea necesaria para garantizar las condiciones de calidad y funcionamiento del área de locación.

c. Tratamiento de residuos: El Locatario deberá dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes durante la locación.

d. De los pagos y garantías: El Locatario deberá ingresar el importe del canon a pagar dentro de los 10 (diez) primeros días corridos de cada mes, por adelantado y en forma consecutiva. La falta de pago en el plazo fijado dará lugar a la aplicación de los intereses resarcitorios dispuestos en la Ordenanza Tarifaria vigente al tiempo del vencimiento respecto de los intereses correspondientes por falta de pago de las tasas municipales.

Están a cargo del locatario todos los impuestos, aportes personales y sindicales y contribuciones patronales, derechos, tasas y contribuciones o gravámenes en general, presentes o futuros, ya sean nacionales, provinciales o municipales, que graven al Locatario y/o al sistema, sus inmuebles, instalaciones o equipos, aportes, y todo otro gasto para la explotación comercial.

El locatario estará obligado a continuar abonando el canon respectivo bajo las mismas cláusulas y condiciones vigentes al vencimiento y hasta tanto se efectivice la devolución del inmueble mediante el acta correspondiente, ante el requerimiento de cualquiera de las dos partes.

e) Seguros: El LOCATARIO, sin perjuicio de la responsabilidad general que le cabe por la legislación común y las cláusulas pertinentes de este pliego, deberá contratar a partir del inicio de la explotación comercial.

A) Seguro de Responsabilidad Civil: El Locatario constituirá un seguro que cubra su Responsabilidad Civil comprensiva de toda la actividad desarrollada durante la explotación, por usuarios y terceros y a los bienes de estos.

B) Seguro personal a su cargo: El Locatario contratará pólizas de seguro que cubran a su personal y al de sus eventuales subcontratistas, locatarios, comodatarios y todos aquéllos que empleen personal en relación con el objeto de la Locación.

C) Seguro de Incendio y Riesgos Adicionales: El Locatario constituirá un Seguro de Incendio y Riesgos Adicionales que abarque la totalidad de las coberturas que brinda este tipo de seguros, debiendo asegurar el inmueble en el valor de mercado que éste posea y actualizarlo periódicamente.

f) Otras obligaciones: El Locatario es responsable por el cumplimiento de todas las leyes nacionales, provinciales, y ordenanzas emitidas por la Municipalidad. Será también responsable por las costas y costos judiciales y cualquier otro gasto de esa naturaleza que irrogare su eventual incumplimiento o acto similar, así como de los gastos judiciales o extrajudiciales que ello provocará.

El locatario se obliga a reembolsar a la Municipalidad cualquier suma de dinero que por cualquier concepto deba ésta abonar a personas físicas o jurídicas derivada de una condena judicial por daños y perjuicios causados como consecuencia directa o indirecta de la Locación; ya sea por personas o bienes del locatario que se encuentren bajo su dirección o custodia, o dependencia o vinculados a él de cualquier forma. Es obligación de la Municipalidad notificar a la locataria dentro de las 72 (setenta y dos) horas de haber sido citada, a fin de que pueda ejercer los derechos que crea convenientes.

3. Evaluación de la locación: Según las potestades de control ya definidas, la Municipalidad inspeccionará la explotación y conservación del BLOQUE/ BLOQUES, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones adjudicadas. Si de una inspección de la locación, surgen incumplimientos contractuales, la Municipalidad lo notificará fehacientemente de lo detectado, otorgándole un plazo para que regularice tal situación. En caso de incumplimiento del emplazamiento, la Municipalidad procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la presente carpeta de licitación.

ARTÍCULO N°38: IMPACTO Y EFECTOS AMBIENTALES.

Aprobado el Proyecto Ejecutivo, el Locatario, dentro de sus obligaciones, deberá dar cumplimiento a la categorización que oportunamente establezca la Subsecretaría de Ambiente y Cambio Climático y a sus disposiciones complementarias.

Por su parte se deberá garantizar el adecuado abordaje de las medidas que permitirán prevenir, minimizar o eliminar los potenciales impactos ambientales, lo que será especialmente considerado al analizar la propuesta y asignar puntaje.

ARTÍCULO N° 39: AUDITORIAS CONJUNTAS Y/O INDISTINTAS (DE CORRESPONDER)

Será competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Urbano auditar, supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral de la Obra, por intermedio de la Dirección de Obra, designando a la persona responsable que será el intermediario entre la empresa adjudicataria y la administración.

Tendrá como misión general el ejercicio del poder de policía sobre el sistema y el contralor de las obligaciones, técnicas y administrativas del Adjudicatario y la supervisión de todas las tareas objeto del presente pliego.

Será competencia de la Subsecretaria de Contrataciones y Registros, el procedimiento administrativo, intervenir y resolver todo tipo de planteos, desde el llamado, durante su tramitación, durante el proceso de adjudicación y durante toda la vida de la locación.

La Secretaría de Desarrollo Económico a través de la Dirección de Comercio, Inspección y Protección del Espacio Público será quien deberá fiscalizar e inspecciona, el cumplimiento efectivo de la habilitación comercial del establecimiento, y de las sublocaciones que eventualmente se realicen.

CAPITULO 5: RESCISIÓN DEL CONTRATO DE LOCACION

ARTÍCULO N° 40: CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE LOCACIÓN.

Serán consideradas causales de rescisión del Contrato de Locación las siguientes:

1 Por causas imputables al Oferente:

- Por incumplimiento comprobado, por un período de más de DOS (2) meses consecutivos y/o alternados, de sus obligaciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluidos en su Propuesta.
- Por incumplimiento reiterado del pago de las cargas sociales del personal administrativo que preste servicios en la Locación, entendiéndose como reiterado el incumplimiento ocurrido en DOS (2) meses consecutivos.

- Por la falta de pago de los seguros requeridos para contar con las coberturas de los bienes objeto de la Locación;
- Por la falta de pago del canon ofertado en su Propuesta. En este caso se considerará que el Locatario se encuentra en incumplimiento cuando se verifique un atraso acumulado (en forma continua o alternada) de hasta TRES (3) meses;
- Por disolución de alguna de las sociedades que formarán parte del esquema de operación de la Locación, cuando en un periodo de tiempo razonable de UN (1) año, no pudiera sustituirse a dicha sociedad, previa autorización expresa del Licitante;
- Por quiebra de la/s empresa/s Locataria.
- Cuando la empresa adjudicataria obrase con dolo o culpa grave en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias concernientes a la prestación de los servicios.

2 Por causas imputables al Licitante:

- Cuando incumpla alguna de las demás obligaciones que le impongan el Pliego y el Contrato de Locación y que no estén específicamente comprendidas en este numeral;
- Cuando dentro de los NOVENTA (90) días siguientes a la fecha de firma del Contrato de Locación, no hubiere cumplido con el inicio del PLAN EJECUTIVO sin causa justificada y debidamente autorizada por el Licitante.
- Cuando el Licitante o quién lo reemplace en el futuro, no cumpliera con sus obligaciones derivadas del presente Pliego y del Contrato de Locación;
- Por revocación;

3 Por otras causas no imputables a ninguna de las Partes:

- Por mutuo acuerdo de las Partes;
- Por vencimiento efectivo del plazo de locación adjudicado. En este caso el mobiliario urbano revertirá a la Municipalidad de la Ciudad de Mendoza sin cargo alguno. Sin perjuicio de las inspecciones normales tendientes a asegurar la perfecta conservación de las obras, la Municipalidad, con un año de antelación a la fecha de extinción de la Locación, exigirá al locatario la adopción de aquellas medidas que requiera la entrega de las instalaciones en condiciones de absoluta normalidad para la prestación del servicio a que están destinadas.

No podrá el locatario retirar ningún elemento que forme parte de estas y sea necesario para dar continuidad a la prestación del servicio.

La Garantía de ejecución de contrato no será devuelta al Locatario en tanto no se apruebe por la inspección Municipal la entrega del mobiliario urbano, en las condiciones de perfecto mantenimiento y operatividad comercial.

La Municipalidad podrá aplicar la garantía a la reparación de los bienes deteriorados o a la adquisición de los indebidamente retirados, devolviendo la diferencia si la hubiere. Al día siguiente del vencimiento del plazo de la locación, la Municipalidad recibirá las obras y dará comienzo al inventario de los bienes que el locatario no tenga derecho a retirar.

El inventario se realizará con intervención del locatario y deberá quedar concluido dentro de los 15 (quince) días de la fecha de recepción. Dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la terminación del inventario se formularán los cargos por deficiencias visibles.

La explotación del mismo rubro por la Municipalidad ya sea por sí o través de terceros, sea cual fuere la modalidad jurídica que adoptar, no da derecho alguno al adjudicatario de la presente licitación por llave de negocio y/o cualquier otra causa que quisiere invocar, renunciando a cualquier reclamo por este concepto, condición que será incorporada al contrato respectivo.

- Pérdida del objeto locado (por destrucción total o parcial con un grado tal que imposibilite su operación comercial);
- Cuando no sea posible lograr de parte de las autoridades municipales las aprobaciones necesarias para el funcionamiento y operación de la Locación en forma total; o cuando no sea posible lograr de las empresas prestatarias de los servicios que requerirá el Proyecto, las factibilidades necesarias, y no exista otro medio de reemplazo que no altere el equilibrio económico-financiero del Contrato;
- Por ejecución de la cesión, transformación, fusión, absorción o escisión del Locatario, sin la previa y expresa aprobación de la Municipalidad.
- Por razones de Caso Fortuito o Fuerza Mayor debidamente notificadas y aceptadas expresamente por el Licitante;
- Por razones de Caso Fortuito o Fuerza Mayor o un hecho o acto de tercero que imposibilite al Licitante iniciar o continuar con la ejecución del contrato, en este caso el Licitante deberá reintegrar la Garantía de Cumplimiento de Contrato y el Locatario no

tendrá nada que reclamar por los gastos y/o daños y perjuicios que pudieren ocurrir derivados de estas situaciones.

- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario que tengan la suficiente entidad, a juicio de la Municipalidad, y no se encuentren previstas.

ARTÍCULO N°41: CONSECUENCIAS DE LAS CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE LOCACIÓN.

De comprobarse fehacientemente alguna de las causales de rescisión indicadas en el 1 y 2 (artículo anterior) el Licitante tendrá derecho a invocar la terminación anticipada del Contrato de locación y a ejecutar la Garantía de Cumplimiento del Contrato;

De comprobarse fehacientemente algunas de las causales de terminación indicadas en el Numeral 3 (artículo anterior), ninguna de las Partes tendrá derecho a reclamar a la otra ningún tipo de compensación por daños y/o perjuicios ni al cobro de ninguna garantía que, estando vigente, una le hubiere extendido a la otra, debiendo, en este último caso, proceder a su devolución a la Parte emisora, dentro de los primeros NOVENTA (90) días contados a partir del evento que dio origen a la rescisión del Contrato de Locación.

ARTÍCULO N° 42: RESTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

A la finalización de la LOCACIÓN y habiéndose cumplido todos los actos útiles correspondientes para la restitución del bien al Licitante, o quién lo reemplace en su momento, se procederá a restituir al Locatario la Garantía de Cumplimiento de Contrato, conforme **MODELO VII.**

CAPITULO 6: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE LOCACION

ARTÍCULO N° 43: CAUSALES DE SUSPENSIÓN.

La LOCACIÓN se suspenderá por:

1. El tiempo que requiera la reconstrucción de las obras que hubieran resultado destruidas por fuerza mayor.
2. El tiempo que duren los impedimentos cuando existan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución o funcionamiento de las obras en la forma pactada.

El LOCATARIO deberá, dentro de los 15 (quince) días corridos a partir de la causal de la suspensión, poner en conocimiento de la Municipalidad la existencia de los impedimentos aludidos y solicitar la suspensión, aún en caso de que se trate de hechos de pública notoriedad. El período de suspensión será fijado por la Municipalidad teniendo en cuenta la real incidencia de los hechos. La Municipalidad determinará la ampliación del plazo de LOCACIÓN teniendo en cuenta el porcentaje de obra afectado por la suspensión y el tiempo que dicha suspensión insuma.

CAPITULO 7: SANCIONES

ARTÍCULO N° 44: SANCIONES.

El incumplimiento por parte del LOCATARIO de las obligaciones a su cargo podrá acarrear las siguientes penalidades:

1) Durante la etapa del proyecto ejecutivo

a) Se establece una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del canon mensual por cada día de demora en la entrega del Proyecto Ejecutivo.

2) Durante la etapa de la construcción

a) Se establece una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del canon mensual por cada día de demora en la iniciación de las obras y/o en la culminación de estas.

b) Se establece una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del canon mensual por cada día en que se verifique el no cumplimiento de órdenes impartidas por la Municipalidad referidas al cumplimiento y desarrollo de las obras.

c) Se establece una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del canon mensual por incumplimientos de órdenes impartidas por la Municipalidad tendientes a evitar interferencias al tránsito vehicular peatonal durante el cumplimiento y desarrollo de las obras. Los plazos se computarán en días corridos y comenzarán a correr en la fecha estipulada según el contrato. En el caso b), el plazo comenzará a correr desde la notificación al Locatario de la respectiva orden emanada de la Municipalidad.

3) Durante el período de explotación

a) **Apercibimiento:** por incumplimiento de sus obligaciones durante la explotación.

b) Multa: al producirse dos apercibimientos se aplicará una multa equivalente al 20% (veinte por ciento) del canon equivalente al mes anterior al último apercibimiento aplicado por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones.

Será facultad de la Municipalidad aplicar, previa intimación (sin necesidad de apercibimiento anterior) y una vez transcurrido el plazo previsto en dicha notificación, una multa diaria equivalente al 10% (diez por ciento) del canon equivalente al mes anterior al último incumplimiento por cada día de demora en la regularización de las obligaciones que se detallan seguidamente: a) Incumplimiento o demora del adjudicatario en el mantenimiento total o parcial del complejo. b) Incumplimiento o demora en el pago de los impuestos, tasas y derechos Nacionales, Provinciales y Municipales. c) Incumplimiento del adjudicatario en lo referente a la habilitación gratuita de los espacios públicos. d) Incumplimiento del adjudicatario en la vigilancia del área total o parcial. e) Utilización de las instalaciones del alumbrado público. f) Inobservancia, reticencia u ocultamiento reiterado de brindar información al Órgano de Control solicitante o al Tribunal de Cuentas, g) Incumplimiento de órdenes de servicio por falta de mantenimiento y conservación de la edificación existente y de las obras ejecutadas.

ARTÍCULO N°45: PROHIBICIONES.

Queda expresamente prohibido al LOCATARIO

1. La explotación del área de LOCACIÓN para realizar actividades que resulten contrarias al orden público, la moral y las buenas costumbres.
2. Realizar mejoras y/o refacciones en el área de LOCACIÓN sin autorización previa y escrita de la Municipalidad.
3. Se prohíbe expresamente la utilización de las columnas de alumbrado público como soporte de guirnaldas, cartelera, decoración, cables u otros artefactos salvo autorización expresa de la Municipalidad.
4. Darles un uso diferente para lo cual fueros adjudicados

CAPITULO 8: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 46: PERSONAL.

El personal que emplee la adjudicataria para la ejecución de obras, para la provisión del equipamiento y para la explotación comercial de la LOCACIÓN actuará en relación de dependencia exclusiva con la misma. En ningún caso la Municipalidad asumirá respecto del personal citado, relación de empleo alguno ni responsabilidad laboral o civil respecto de este.

ARTÍCULO N°47: ELEMENTOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Al finalizar la LOCACIÓN por cualquier motivo, deberá retirarse dejando en propiedad y plena posesión de la Municipalidad la totalidad del mobiliario urbano, realizándose un relevamiento para verificar las cantidades, ubicaciones y estado de cada uno.

ARTÍCULO N°48: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1 Son obligaciones del Adjudicatario:

Mantener el mobiliario urbano, objeto de la LOCACIÓN en buen estado de mantenimiento y reintegrarlo al Licitante o a quién éste designe oportunamente, al final de ésta, incluyendo todas las mejoras que hubiere efectuado durante el período de locación, así como todo el equipamiento destinado a la prestación de los servicios ofrecidos;

Al momento de operar la restitución del mobiliario urbano, presentar los certificados de pago al día de todos los gastos que se encontraren a su exclusivo cargo;

Respetar el cumplimiento de todas las ordenanzas municipales que resulten aplicables tanto al sitio como a la locación;

Cumplir en todo momento con las normas de Higiene & Seguridad según se establecen en su Oferta;

Mantener accesible en todo momento un libro de quejas, el que deberá ser puesto a disposición del Licitante a su requerimiento;

Mantener en todo momento un Representa, responsable general de la operación de la Locación;

Contratar y mantener vigente los seguros que sean aplicables a cada tipo de servicio que se ofrece prestar y al predio en general;

Notas aclaratorias a la emisión de seguros:

Todos los seguros deberán ser contratados en compañías de seguro de primera línea a nivel nacional y/o internacional y a satisfacción del Licitante.

Todos los seguros deberán ser realizados conforme **MODELO VI**

2 Son obligaciones del Licitante:

Realizar el inventario del mobiliario urbano que se encuentran en la Ciudad de Mendoza, junto al Locatario, al momento de la transferencia de posesión de este a este último;

Colaborar activamente, sin obligación de responsabilidad ni de resultado, con la agilización de las gestiones y obtención de aprobaciones que el Locatario deba realizar ante las instituciones públicas y/o privadas a fin de conseguir aprobaciones y/o factibilidades para la implementación del Proyecto;

Ser agente de inspección y control de la locación, hacer cumplir el PLAN EJECUTIVO adjudicado y de ser necesario, aplicar las sanciones y/o multas correspondientes.

Otorgar al finalizar la locación un certificado de recepción de conformidad de los bienes lacados y devolución de la Garantía de Contrato, en el caso de corresponder.
