



Municipio de Zárate

Provincia de Buenos Aires

Pliego General de Condiciones
(Pliego de Bases y Condiciones Generales)



MUNICIPALIDAD DE ZÁRATE, Provincia de Buenos Aires

ÍNDICE

1. PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES LEGALES – (PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES)	5
1.1 DISPOSICIONES PRELIMINARES	5
1.1.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	5
1.1.2 Fecha y lugar de apertura de la licitación.....	5
1.1.3 Régimen legal de las obras.....	5
1.1.4 Participantes.....	6
1.1.5 Ejecución de obras por Empresas Asociadas (U.T.E.).....	6
1.1.6 Impedimentos para ser oferentes.....	6
1.2 PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN	7
1.2.1 Conocimiento de antecedentes.....	7
1.2.2 Consultas	7
1.2.3 Documentación a entregar al adquirente de los Pliegos.....	8
1.2.4 Conformidad con la documentación.....	8
1.2.5 Recepción de las ofertas.....	8
1.2.6 Garantía de Propuesta	9
1.2.7 Condiciones que deberán revestir las distintas modalidades de constitución de garantías:	9
1.2.8 Documentación del Llamado.....	10
1.2.9 Aclaración de firmas.....	11
1.2.10 Presentación de las propuestas	11
1.2.11 formalidades de los sobres externo (Nº 1) e interno (nº 2).....	11
1.2.12 eLEMENTOS A COLOCAR DENTRO DE LOS SOBRES	12
1.2.13 Propuestas que no serán tomadas en consideración.....	13
1.2.14 Variantes.....	13
1.2.15 Representación limitada	13
1.3 APERTURA DE LAS OFERTAS	13
1.3.1 Procedimiento licitatorio.....	13
1.3.2 El acto de licitación.....	13
1.3.3 Ofertas - errores y omisiones.....	14



Pliego General de Condiciones

(Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1.3.4	EXPRESIONES “CAUSA DE RECHAZO ... EN EL MISMO ACTO” Y ANÁLOGAS.....	14
1.3.5	Procedimiento con las ofertas	15
1.3.6	Ofertas rechazadas	16
1.3.7	Acta de Licitación.....	16
1.3.8	Retiro indebido de ofertas	17
1.4	DE LA ADJUDICACIÓN Y EL CONTRATO.....	17
1.4.1	Mantenimiento de ofertas	17
1.4.2	Adjudicación.....	17
1.4.3	Dictamen de la Secretaría de Obras Públicas.....	18
1.4.4	Mejoras de precios. Propuesta única. Reserva de rechazar todas	18
1.4.5	Equidad de los precios unitarios. Recargo en precios iniciales.....	18
1.4.6	Comunicación de la adjudicación a todos.....	18
1.4.7	Firma del Contrato.....	18
1.4.8	Elementos que integran el Contrato	19
1.4.9	Desistimiento por culpa de la Administración.....	19
1.4.10	Documentación contractual para el Contratista	19
1.4.11	Orden de Prelación.....	20
1.4.12	Responsabilidad General del Contratista.....	20
1.4.13	Garantía de contrato	20
1.5	DE LA INSPECCIÓN DE LA OBRA.....	20
1.5.1	Inspección.....	20
1.5.2	Respeto a la Inspección	21
1.5.3	Atribuciones de la Inspección.....	21
1.5.4	Control de los trabajos y materiales.....	21
1.5.5	Trabajos rechazados.....	21
1.5.6	Comodidades y elementos para la inspección	22
1.5.7	Sobrestantes.....	22
1.5.8	Recusación del personal de la inspección	22
1.5.9	Libros.....	22
1.5.10	Significación y alcance de las órdenes de servicio.....	25
1.5.11	Permanencia de documentación en obra.....	26
1.5.12	Permanencia del contratista o de su representante en obra	26
1.5.13	Obligaciones del representante técnico.....	26
1.5.14	Responsabilidades del contratista y DE la Municipalidad.....	27
1.6	EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	28
1.6.1	Normas generales de ejecución de las obras.....	28
1.6.2	Orden de construcción de la obra	28
1.6.3	Replanteo de las obras.....	28
1.6.4	Equipo.....	29
1.6.5	Plan de trabajo	30
1.6.6	ORDENAMIENTO DE LA OBRA Y EL OBRADOR	31
1.6.7	MATERIALES A EMPLEAR EN LA OBRA.....	32
1.6.8	DOCUMENTACIÓN A UTILIZAR.....	35
1.6.9	Daños a Personas y Propiedades	35
1.6.10	Instalaciones afectadas por obras	36
1.6.11	Prohibición de suspender los trabajos	37
1.6.12	Trabajos que requieren autorización	37
1.6.13	Sujeción al contrato.....	37
1.6.14	Gastos en General	37
1.6.15	Plazos para el cumplimiento del contrato.....	37
1.6.16	Cambios en el proyecto y/o trabajos adicionales.....	38



Pliego General de Condiciones

(Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1.6.17	Prueba de Obras y Ensayos de Materiales.....	39
1.6.18	Restitución de superficies a su estado normal de prolijidad. Apertura del mínimo de superficies o cuadras.....	39
1.6.19	Obra defectuosa.....	39
1.6.20	Vicios de la obra no visibles.....	39
1.6.21	Responsabilidades por vicio de construcción, del suelo o de los materiales	40
1.6.22	Abastecimiento de materiales, métodos y enseres	40
1.6.23	PERSONAL oBRERO.....	40
1.6.24	Cumplimiento de la Legislación impositiva.....	43
1.6.25	Reconocimiento de gastos improductivos.....	43
1.6.26	Terminación de los Trabajos	43
1.7	DE LA MEDICIÓN, CERTIFICACIÓN Y PAGO	43
1.7.1	De la medición de los trabajos	43
1.7.2	Normas de Medición.....	44
1.7.3	Obras cubiertas y trabajos de medición ulterior imposible.....	44
1.7.4	Fondo de reparos.....	44
1.7.5	Certificados: Provisionales - mensuales.....	44
1.7.6	Embargabilidad.....	45
1.7.7	Certificado: formulario - copias - reajuste.....	45
1.7.8	Certificado de Obra — Firmas del contratista.....	45
1.7.9	Certificado de Obra — Deducción sobre certificados.....	45
1.7.10	Certificado de Obra — Retención de certificados	45
1.8	DE LA RECEPCIÓN Y CONSERVACIÓN	46
1.8.1	Recepción provisional - conservación.....	46
1.8.2	Recepción parcial o total - provisional o definitiva. Solicitud y plazo.....	46
1.8.3	Disconformidad con las obras.....	46
1.8.4	Plazo de conservación.....	47
1.8.5	Recepción definitiva.....	47
1.8.6	Devolución de las garantías	47
1.9	RÉGIMEN SANCIONATORIO	48
1.9.1	Multas	48
1.9.2	Multas por retardo en la terminación de las obras	48
1.9.3	Tipo de sanciones	49
1.9.4	Penalidades al contratista.	49
1.9.5	Penalidades al Representante Técnico.	49
1.9.6	Formas de pago de multas.....	49
1.9.7	Exoneración de multas	49
1.10	RESCISIÓN Y SUS EFECTOS	50
1.10.1	Rescisión - principios	50
1.10.2	Rescisión por culpa de la otra parte.....	50
1.10.3	Toma de Posesión de la Obra.....	50
1.10.4	Prosecución de la obra.....	50
1.10.5	Inventario.....	50
1.10.6	Avalúo.....	51
1.10.7	Liquidación de los trabajos	51
1.11	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	51
1.11.1	cláusulas que deberán integrar los estatutos de las U.T.E.....	51
1.11.2	Subcontratación. Asociación	51
1.11.3	Exenciones a favor del Contratista. Aumentos y disminuciones en los Gravámenes	52
1.11.4	Gastos Generales.....	52
1.11.5	Duración de las sociedades.....	52



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1.11.6	<i>Mandatos</i>	53
1.11.7	<i>Daños y Perjuicios</i>	53
1.11.8	<i>Otros contratistas</i>	53
1.11.9	<i>Elementos patentados</i>	53
1.11.10	<i>Trámites</i>	53
1.11.11	<i>Mora</i>	53
1.11.12	<i>Responsabilidad por infracciones administrativas</i>	53
1.11.13	<i>Actualización monto de garantías</i>	53
1.11.14	<i>Plazos</i>	54
1.11.15	<i>Denominaciones</i>	54



PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES

1. **PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES LEGALES – (PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES)**

1.1 **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

1.1.1 **OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

Es el especificado en el artículo respectivo del Pliego de Bases y Condiciones Legales Particulares (Pliego Complementario).

1.1.2 **FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE LA LICITACIÓN.**

- a. La apertura de la licitación será realizada en el lugar día y hora fijados en el acto de convocatoria.
- b. La Administración podrá prorrogar o suspender el acto licitatorio toda vez que lo crea conveniente comunicándose esta prórroga o suspensión en igual manera a la exigida para el llamado a licitación, sin perjuicio de disponer una reducción de los plazos pertinentes, notificándose especialmente a los adquirentes de los Pliegos.

1.1.3 **RÉGIMEN LEGAL DE LAS OBRAS**

1. La Municipalidad llama a licitación pública para la ejecución de los trabajos detallados en el presente Legajo, y a tal fin establece que la Licitación queda sometida a las disposiciones de:
 - a. Estas Bases y Condiciones Generales;
 - b. Las especificaciones particulares o Pliego Complementario de Condiciones;
 - c. Las Especificaciones Técnicas; generales y particulares.
 - d. Los planos, cómputos, croquis y demás elementos integrantes del proyecto.
 - e. La Ley Orgánica de las Municipalidades (Dcto. Ley N° 6.769 y sus modificatorias).
 - f. La Ley de Obras Públicas de la Provincia de Buenos Aires (Ley N° 6.021) y su reglamentación para los casos no expresamente previstos en el presente Legajo.
2. La presentación de las propuestas a la licitación implica la aceptación lisa y llana de dichas disposiciones por el proponente, y de toda obra norma contenida en el Legajo y de cualquier elemento que de él forma parte o al que él se remita expresa o tácitamente.



1.1.4 **PARTICIPANTES**

1. Pueden participar en la Licitación las Empresas Constructoras con capacidad empresarial suficiente como para ejecutar los trabajos. Los licitantes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Municipalidad previsto en el artículo N° 140 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.
2. Para **presentarse** a la licitación bastará con la constancia de la iniciación del trámite correspondiente a la inscripción en el registro citado, **además de:**
 - a. Los elementos que acrediten que el oferente no se encuentra incurso en la causal de exclusión de la Licitación reguladas en el Legajo de la Licitación, además de
 - b. Los demás elementos que permitan al Departamento Ejecutivo estimar provisoriamente la capacidad del proponente.
3. En ambos casos deberá declararse bajo juramento poseer capacidad de ejecución anual de obra no comprometida, suficiente para estas obras.

1.1.5 **EJECUCIÓN DE OBRAS POR EMPRESAS ASOCIADAS (U.T.E.)**

1. Las Sociedades legalmente constituidas a la fecha del llamado podrán presentarse a la licitación, reunidas mediante un contrato de Unión Transitoria, o el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias, siempre que satisfagan, en lo pertinente, los requisitos establecidos en el artículo 377 y ss. De la ley 19.550, modificada por la ley 22.903, t.o. decreto 841/84.
2. En caso de adjudicación, tanto la U.T.E., como las sociedades que la componen, serán solidariamente responsables por el cumplimiento del contrato y por todas las obligaciones, sean de acción o de omisión, directas o indirectas.

1.1.6 **IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTES**

1. No serán aceptados como Oferentes quienes:
 - a. Se encuentren comprendidos en algunas de las causales de incompatibilidad para contratar con el Estado.
 - b. Se hallen quebrados o concursados, mientras no obtengan su habilitación.
 - c. Sean evasores o deudores morosos impositivos o previsionales, o deudores morosos del Fisco por decisión judicial o administrativa firme.
2. Las inhabilidades contempladas en los incisos precedentes serán también de aplicación a aquellas empresas cuyos directores, síndicos o representantes legales, se encontraren comprendidos en dichas causales o se hubieren desempeñado como directores, gerentes, síndicos, socios mayoritarios o representantes legales en sociedades que se encuentren comprendidas en dichos supuestos.
3. De igual modo, cuando en forma individual, o las sociedades que éstos integren, se encuentren suspendidas del Registro de Proveedores y Contratistas o hubieren sido objeto de rescisión por su culpa, de contratos administrativos.
4. Los postulantes deberán acompañar una declaración jurada en la que manifiesten no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias señaladas precedentemente.



1.2

PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

1.2.1

CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES

1. Con anterioridad a formular su oferta, el futuro proponente deberá estudiar e inspeccionar el terreno incluyendo el suelo y subsuelo (y la composición de éstos), posición y fluctuación de la napa freática y subterránea si fuera necesario, debiendo requerir las informaciones relacionadas con la ejecución de la obra y condiciones sismológicas y climáticas zonales referidas especialmente a lluvias, vientos, aluviones, régimen de cauces naturales y artificiales y todos los datos circunstanciales que puedan influir en los trabajos, así como los relativos al costo y duración de los mismos.
2. Igualmente deberá estudiar y verificar las condiciones legales, económicas, sociales, etc. que hacen al contrato objeto del presente llamado, debiendo requerir a la Municipalidad todas aquellas informaciones que estime tendrán incidencia en su propuesta.
3. La Municipalidad brindará con total amplitud las informaciones que estén a su alcance, sin perjuicio de aclararse debidamente que corresponderá al futuro proponente la recolección, verificación y chequeo de toda la información (la mencionada y la suplementaria) que haga a su oferta. No se admitirá, en consecuencia, reclamación de ninguna naturaleza relacionada con el contrato, basada en falta absoluta o parcial de informaciones, ni aducir a su favor la carencia de datos en el proyecto y documentación de la obra.

1.2.2

CONSULTAS

1. La Municipalidad brindará a los interesados en participar en esta Licitación toda la información que esté a su alcance.
2. Hasta las catorce horas del cuarto día anterior al fijado para la apertura de las ofertas, los adquirentes del legajo de la licitación («interesados») podrán formular por escrito consultas relativas al pliego. Las aclaraciones correspondientes serán notificadas por la Municipalidad hasta el tercer día anterior al del acto licitatorio a todos los «interesados».
3. El adquirente del pliego deberá durante el período de consulta señalar cualquier error, omisión o discrepancia en cantidades, conceptos o anotaciones en general, contenidas en el pliego. La solución de esos errores, queda a exclusivo criterio de la Municipalidad de Zárate, quien resolverá de acuerdo al espíritu con que el pliego fue proyectado, y el oferente no tendrá derecho a reclamación alguna por ese motivo.
4. Cualquier ambigüedad o eventual discrepancia dentro de la documentación licitatoria que no haya sido materia de consulta por parte de los adquirentes de Pliegos (o detectada de Oficio por la Municipalidad) y consecuentemente aclarada, será interpretada en el futuro a favor del Municipio.
5. La Municipalidad —si lo juzga necesario— podrá también formular aclaraciones de oficio por Circulares hasta el tercer día anterior al de la fecha de apertura. Todas las aclaraciones que se emitan, llevarán numeración corrida y se considerarán parte del pliego.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

6. Cuando una circular se refiera a más de un tópico, cada una de éstos deberá ser aclarado por apartados distintos.
7. En las circulares en las que se responda a consultas de adquirentes de Pliegos, se resumirán en diferentes apartados cada uno de los temas consultados, con expresa exclusión de las consideraciones o fundamentos que motivaron el pedido de aclaración al igual que cualesquiera otras circunstancias o extremos que pudieran identificar al interesado.
8. El segundo día anterior al de la fecha de apertura, los oferentes deberán constatar personalmente en la Secretaría de Actuación de la Municipalidad si han sido notificados debidamente de la totalidad de las circulares emitidas, quien extenderá constancia de la presentación.
9. La falta de concurrencia hasta esa fecha no obstará a la presentación de la oferta. Sin embargo, se reputará que el Oferente ha sido debidamente notificado y aceptado todas las aclaraciones realizadas en los términos en que fueron formuladas.
10. Las Circulares de Oficio que emita la Municipalidad se identificarán con las letras "Of", y las Circulares con Consulta lo harán con las letras "Cn". Ambas tendrán numeración correlativa general, independientemente de la clase de Circulares a la que pertenezcan. Cada clase será identificada en el título de la Circular con las letras correspondientes, ubicadas a continuación del número correlativo, y encerradas entre paréntesis.

1.2.3 **DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL ADQUIRENTE DE LOS PLIEGOS**

Los adquirentes de los Pliegos recibirán la siguiente documentación:

1. El acto administrativo de convocatoria, los pliegos particulares (técnicos y legales), los planos específicos de las obras y el material adicional que se consigne en el Pliego Complementario serán entregados en material impreso.
2. Los pliegos generales (técnicos y legales), planos tipos, formulario de Nota de presentación, de formulario oficial de propuesta, de análisis de precios, plano de cartel de obra y además documentación que se detalle en el Pliego Complementario serán entregados en soporte magnético (CD-ROM).
3. El adquirente de pliego que requiera que los elementos a los que se refiere el apartado precedente sean entregados en material impreso deberá abonar previamente el costo adicional que se consignará en el Pliego Complementario.

1.2.4 **CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN**

La sola presentación de una oferta implica que el oferente acepta todas y cada una de las obligaciones que surgen del Pliego de Condiciones.

1.2.5 **RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

1. Para su recepción, será condición necesaria que el sobre exterior lleve las siguientes indicaciones:
 - a. Designación de la obra a la cual corresponde la oferta.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

- b. Número de la licitación, decreto o expediente municipal.
 - c. Día y hora fijados para la apertura.
 - d. Nombre y domicilio del proponente.
2. Los sobres entregados en término a la Municipalidad, ya sean remitidos por correo o presentados en forma directa, y que cumplan con los requisitos precedentemente enunciados, serán recibidos por la Municipalidad, quien procederá de la siguiente manera:
- a. Otorgará número de recepción del sobre.
 - b. Individualizará el sobre mediante la inscripción en el mismo del Número de Recepción otorgado.
 - c. Extenderá recibo numerado del sobre presentado (En caso de haber sido remitido por correo, el recibo quedará en poder de las autoridades que presidan la Licitación, a disposición de los remitentes).

1.2.6 **GARANTÍA DE PROPUESTA**

El mantenimiento de la propuesta será garantizada con el equivalente del uno por ciento (1%) del Presupuesto Oficial, pudiendo esta garantía ser presentada:

1. En dinero efectivo depositado en la Tesorería Municipal.
2. En títulos de la Provincia de Buenos Aires, aforados a la última cotización bursátil del día anterior más próximo a la fecha en que se efectuará el depósito.
3. En fianza bancaria.
4. En fianza por póliza de seguro.
5. Certificación de crédito líquido y exigible que tuviera el proponente, contra la Administración Pública Provincial o de «la Municipalidad».

1.2.7 **CONDICIONES QUE DEBERÁN REVESTIR LAS DISTINTAS MODALIDADES DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS:**

1. Cuando la constitución de las garantías se realice en dinero efectivo, deberán ser depositadas en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Sucursal correspondiente a la Municipalidad Comitente, a la orden de ésta.
En el caso de depósito bancario, la respectiva boleta será suficiente constancia de la constitución de la garantía.
2. Cuando la garantía sea en títulos, en caso de incumplimiento de las obligaciones del oferente, adjudicatario o contratista, el órgano comitente procederá a intimarlo, por nota en el expediente respectivo, telegrama colacionado o carta documento, para que en un plazo perentorio de tres (3) días corridos efectivice la misma bajo apercibimiento de realizar directamente la venta de los títulos, siendo a cargo de aquélla los gastos y comisiones que por tal concepto se ocasionen.
3. Cuando las garantías se constituyan y/o sustituyan por fianza bancaria, deberá reunir los requisitos y ajustarse a las condiciones que se mencionan a continuación:
 - a. Deberá constar en el texto de la misma que el fiador se constituye en liso, llano y principal pagador, so pena de considerar nula la propuesta.
 - b. El Banco se constituirá en fiador, liso y llano pagador, con renuncia a los beneficios de división y de excusión en los términos del Artículo 2.013 y concordantes del Código Civil.



- c. Individualización de la obra para la cual se extiende la fianza.
 - d. Monto de la fianza.
 - f. Establecer que en caso de incumplimiento de las obligaciones del oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, el Banco se obliga a hacer efectiva la fianza al órgano comitente de la obra dentro de los quince (15) días de serle requerido, sin necesidad de previa constitución en mora, interpelación ni acción previa contra sus bienes, hasta cubrir el monto de la fianza.
 - g. Fijar que la fianza subsistirá hasta la recepción provisional de las obras, excepto en el caso de sustitución del fondo de reparo por ésta en que tendrá vigencia hasta la recepción definitiva de las obras.
4. Cuando las garantías se constituyan y/o sustituyan con seguros de caución, éstos deberán contratarse con compañías facultadas para emitirlos por la Autoridad de Contralor competente. Las pólizas deberán reunir las siguientes condiciones básicas:
- a. Deberá constar en el texto de la misma que la Compañía Aseguradora se constituye en lisa, llana y principal pagadora, so pena de considerar nula la propuesta.
 - b. Instituir a la Municipalidad Comitente como «asegurado».
 - c. Establecer que los actos, declaraciones, acciones u omisiones del participante en una licitación, adjudicatario o contratista que actúe como tomador de la póliza no afectará en ningún caso los derechos del asegurado frente al asegurador.
 - d. Determinar que el asegurador responderá con los mismos alcances y en la misma medida en que, de acuerdo con la ley y el contrato respectivo corresponde afectar total o parcialmente las garantías respectivas.
 - e. Establecer que dictada la resolución administrativa que establezca la responsabilidad del participante, adjudicatario o contratista por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el asegurado podrá exigir al asegurador el pago pertinente, luego de haber resultado infructuosa la intimación y emplazamiento extrajudicial de pago hecha por telegrama colacionado, no siendo necesario ninguna interpelación ni acción previa contra sus bienes.
 - f. Estipular que el siniestro quedará configurado, reunidos los recaudos del inciso anterior, al cumplirse el plazo que el asegurado establezca en la intimación de pago hecha al participante, adjudicatario o contratista sin que haya satisfecho tal requerimiento y que el asegurador deberá abonar la suma correspondiente dentro de los quince (15) días corridos de serle requerido.
 - g. Fijar que la prescripción de las acciones contra el asegurador se producirán cuando prescriban las acciones del asegurado contra el participante, adjudicatario o contratista, según el caso, de acuerdo a las disposiciones legales, o contractuales aplicables.
5. Las disposiciones del inciso «3» serán aplicables al inciso «4» y viceversa, en todo lo que sean compatibles.

1.2.8

DOCUMENTACIÓN DEL LLAMADO

1. **No será necesario acompañar la documentación del llamado.** La única documentación válida a todos los efectos será la oficializada por el Departamento Ejecutivo en el expediente respectivo.
2. Los oferentes que acompañen la documentación del llamado podrán solicitar que en el acta de apertura se certifique que han presentado dentro del Sobre N° 1 un



ejemplar completo de la documentación firmado por el representante Legal –o apoderado con facultades suficientes– y el representante técnico. En caso de que no lo hicieran, se considerará válido, a todos los efectos, únicamente el texto del ejemplar de la documentación que haya oficializado el Departamento Ejecutivo al aprobarse la documentación del llamado.

1.2.9 **ACLARACIÓN DE FIRMAS.**

Todas las firmas contenidas en las propuestas y análisis de precios —en su caso—, deberán ser aclarados con nombre y apellido de puño y letra de los firmantes. La omisión de la aclaración de puño y letra podrá ser suplida en el acto de apertura, o dentro de los 3 (tres) días de producido el acto de apertura si el firmante no estuviere presente.

1.2.10 **PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. La propuesta colocada en un sobre cerrado y lacrado se presentará hasta la fecha y hora indicadas en el Decreto de llamada y en dos sobres: Exterior (Número 1) e Interior (Número 2).
2. Los sobres que llegaran a la Municipalidad pasada la hora señalada, cualquiera sea la causa de la demora, no serán recibidos o considerados, devolviéndose sin abrirlos a quien los remita o pretenda entregarlos.

1.2.11 **FORMALIDADES DE LOS SOBRES EXTERNO (Nº 1) E INTERNO (Nº 2)**

1.2.11.1 **EL SOBRE EXTERNO (Nº 1) DEBERÁ CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

1. Deberá hallarse cerrado y lacrado, sin ningún tipo de inscripción o membrete que identifique al oferente. Llevará como únicas leyendas las siguientes. Se identificará con la siguiente leyenda:

<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE ZÁRATE</p> <p style="text-align: center;">LICITACIÓN PÚBLICA Nº .../...</p> <p style="text-align: center;">DENOMINACIÓN DE LA LICITACIÓN: EXPEDIENTE MUNICIPAL Nº: 4121—.../.../...</p> <p style="text-align: center;">SOBRE Nº 1</p> <p style="text-align: center;">FECHA DE APERTURA DE OFERTAS :</p> <p style="text-align: center;">HORA DE APERTURA DE OFERTAS :</p>
--

2. Dentro del sobre Nº 1 se ubicará la documentación especificada en el Artículo 1.2.12, además del Sobre Nº 2 que contendrá la oferta económica y demás documentación correspondiente en su interior.



1.2.11.2 **EL SOBRE INTERIOR (Nº 2) DEBERÁ CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

1. Deberá hallarse cerrado y lacrado, y se identificará con la siguiente leyenda:

<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE ZÁRATE</p> <p style="text-align: center;">LICITACIÓN PÚBLICA N° .../...</p> <p style="text-align: center;">OBJETO:</p> <p style="text-align: center;">SOBRE Nº 2 — PROPUESTA</p> <p style="text-align: center;">OFERENTE: (nombre de la Empresa que presenta la propuesta)</p> <p style="text-align: center;">(Firma y Sello del Oferente y el Representante técnico)</p>
--

2. Estará firmado y sellado por el oferente y su Representante Técnico.
3. Estará rotulado, indicándose claramente nombre y domicilio del oferente y enumerando la documentación contenida, que se indica más adelante.
4. La omisión de cualquiera de los requisitos establecidos en los incisos “1” y “2”, será causa de inmediato rechazo de la propuesta. La omisión del rotulado establecido en el inciso “3”, podrá salvarse en el acto de la licitación, rechazándose también la propuesta en caso de incumplimiento cualquiera fuese su causa.

1.2.12 **ELEMENTOS A COLOCAR DENTRO DE LOS SOBRES**

1.2.12.1 **DENTRO DEL SOBRE Nº 1. Se colocarán en original y dos copias:**

1. La garantía de propuesta establecida en el Artículo 1.2.6;
2. Los elementos respecto de la capacidad técnica financiera suficiente para realizar la obra que se licita;
3. Copia certificada por Contador Público Nacional de los últimos 2 (dos) balances.
4. Lo relativo a las inscripciones en los Registros;
5. La constancia de haber adquirido el Pliego;
6. Antecedentes de obras contratadas y realizadas;
7. Lista de equipos a afectar a la obra.

1.2.12.2 **DENTRO DEL SOBRE Nº 2. Se colocarán en original y dos copias:**

1. La propuesta redactada en formulario similar al que consta en el Legajo con las firmas del Proponente y de su Representante técnico inscripto en el Consejo Profesional de la Ingeniería de la Pcia. de Buenos Aires (la inscripción podrá estar en trámite, pero deberá perfeccionarse para el momento de la adjudicación).



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

2. Análisis de precios, si fuera exigido en el Pliego Complementario;
3. Plan de trabajos, con especificación clara y discriminada de los períodos previstos para la ejecución de cada ítem.

1.2.13 **PROPUESTAS QUE NO SERÁN TOMADAS EN CONSIDERACIÓN**

No serán tomadas en consideración aquellas propuestas que modifiquen las bases de la licitación o que presenten enmiendas, correcciones, raspaduras, entre líneas o errores que no hubieran sido salvados al pie de las mismas.

1.2.14 **VARIANTES**

Cuando el Pliego de Condiciones Particulares admita la presentación de variantes regirá lo siguiente:

1. Las variantes deberán presentarse por duplicado bajo sobre cerrado, separado al de la propuesta, con las mismas inscripciones de éste y el agregado del término «variante». El contenido deberá respetar los requisitos observables para el contenido del sobre N° 2, en todo lo que le sean aplicables.
2. Serán rechazadas sin más trámite aquellas variantes pertenecientes a oferentes que no hubieren cotizado, simultáneamente, de acuerdo con las condiciones básicas previstas en este pliego.

1.2.15 **REPRESENTACIÓN LIMITADA**

A los efectos de la licitación, ninguna persona podrá representar a más de un proponente.

1.3 **APERTURA DE LAS OFERTAS**

1.3.1 **PROCEDIMIENTO LICITATORIO**

En el lugar, día y hora establecidos en los avisos o en el día hábil siguiente a la misma hora si aquél no lo fuera, se dará comienzo al Acto de Licitación. Antes de procederse a la apertura de las presentaciones podrán los interesados pedir o formular aclaraciones relacionadas con el acto, pero iniciada dicha apertura no se admitirán nuevas aclaraciones.

1.3.2 **EL ACTO DE LICITACIÓN.**

1. El acto de licitación asume carácter solemne y cualquier transgresión a disposiciones del Legajo deberá hacerse constar taxativamente en el acta correspondiente.
2. Para asegurar ese carácter se observarán las siguientes condiciones:



- a. Las propuestas presentadas son de propiedad exclusiva de la Municipalidad y su extracción de la urna y manejo posterior estará exclusivamente a cargo de las autoridades encargadas de presidir el Acto.
- b. Queda terminantemente prohibido, a los concurrentes al acto, efectuar manifestaciones con respecto al contenido de las propuestas. El acto será presidido por el funcionario municipal autorizado al efecto quien, en el lugar, día y hora señalado en el Llamado a Licitación, dará por iniciado el mismo. Abierto el acto se verificará el número de ofertas presentadas, cotejando ello con los comprobantes de recibo otorgados, para posteriormente verificar el correcto estado de cerramiento de los sobres y ordenarlos según el orden de recepción; verificado todo ello, el funcionario que preside el acto procederá a la apertura de los sobres.

1.3.3

OFERTAS - ERRORES Y OMISIONES

1. Se abrirá en primer término el Sobre N° 1 y, verificada la presencia de toda la documentación enumerada para el mencionado sobre, se procederá a la apertura del Sobre N° 2.
2. La omisión de los requisitos exigidos para los incisos “1”, “2”, “3”, “6”, y “7” del artículo 1.2.12.1 (elementos a colocar dentro del Sobre N° 1) será causa del rechazo del sobre N° 2 en el mismo acto de la apertura, por la autoridad que preside el mismo.
3. La omisión de cualquiera de los requisitos exigidos en los incisos “1”, “2” y “3” del artículo 1.2.12.2 (elementos a colocar dentro del Sobre N° 2), como así la carencia parcial o total de firmas y/o sellos del proponente y su representante técnico, será causa de rechazo de la propuesta.
4. La omisión de los requisitos del artículo 1.2.12.2 , inciso “5” podrá ser suplida durante el acto.
5. El Departamento Ejecutivo podrá decidir unilateralmente en todo lo que los documentos de la empresa fueran omisivos, indeterminados, confusos o poco claros, comunicándolo a la empresa, y esa decisión será válida aún en contra de la empresa.
6. Cuando exista discordancia en la consignación de un mismo precio unitario, siempre se dará prioridad al precio escrito en letras. Todos los demás errores u omisiones se interpretarán a favor de la Municipalidad.

1.3.4

EXPRESIONES “CAUSA DE RECHAZO ... EN EL MISMO ACTO” Y ANÁLOGAS.

Las expresiones “causa de rechazo ... en el mismo acto” y “se rechazará sin más trámite” no deberán entenderse en el sentido que la Municipalidad, necesariamente, deberá rechazar la propuesta en el mismo acto de la apertura. En consecuencia, la Comuna se reserva el derecho de:

- a. Requerir a todas las partes interesadas que fundamenten sus posiciones en un plazo a determinar;
- b. Dictar el pertinente acto administrativo luego de producido el respectivo dictamen de los cuerpos asesores municipales.



1.3.5

PROCEDIMIENTO CON LAS OFERTAS

1. Para cada una de las ofertas, se verificará que el sobre exterior se encuentre debidamente cerrado, procediéndose en caso contrario a su rechazo liso y llano.
2. A continuación se procederá a la apertura de los sobres exteriores que cumplan con la condición antedicha, procediéndose a constatar el cumplimiento de las exigencias cuya omisión provoca rechazo liso y llano.

Se rechazarán sin más trámite las propuestas que no cumplan con ello.

3. Acto seguido se verificará el cumplimiento de los demás requisitos, cuya omisión pueda salvarse en el acto, según lo establecido.

Verificada alguna omisión salvable, se requerirá del oferente que proceda a salvarla. Si ello no fuese cumplido, cualquiera fuese la causa, la oferta correspondiente se rechazará.

5. Seguidamente de cumplimentar el proceso descrito precedente con todas las propuestas, se separarán los sobres interiores de las propuestas rechazadas procediéndose con los mismos según se indica en «Ofertas Rechazadas».

Sólo después de ello y verificado que no se ha omitido la evaluación de circunstancia alguna que pueda ser causal de objeción, se procederá a la consideración de los sobres interiores de las ofertas admisibles.

6. En esta instancia y previamente a la apertura del sobre interior, se procederá a verificar el cumplimiento de lo establecido respecto de sus formalidades externas, rechazándose las ofertas que no las hubieren observado.

7. A continuación, se llevará a cabo la apertura de los sobres interiores, verificándose que la oferta cumplimente lo exigido, y se halle acompañada de los elementos indicados.

La oferta que no se ajuste estrictamente a lo que este Pliego dispone será rechazada. También será rechazada la propuesta que omitiere cualquiera de los elementos indicados, aunque el sobre interior indicare que los contenía.

8. Si durante el acto el oferente diere a conocer el monto de la propuesta (sea real o falsa su manifestación) será sancionado con la pérdida de la garantía y el Departamento Ejecutivo podrá o no rechazar su oferta en el acto o posteriormente, a su exclusivo arbitrio.

9. Con aquellas ofertas que en esta instancia fueran rechazadas se procederá como se indica en «Ofertas rechazadas».

10. Las ofertas en aptitud de ser consideradas serán leídas por uno de los Funcionarios actuantes y podrán ser examinadas por los presentes a fin de que manifiesten las observaciones que estimen fundadas.

11. Los proponentes podrán efectuar asimismo las observaciones que estimen pertinentes, las que deberán ser concretas y concisas, ajustadas estrictamente a los hechos o documentos relacionados en el momento que se formulen.

12. La expresarán en forma verbal y constarán en el acta, resolviéndose conjuntamente con la licitación. Podrán dictarlas directamente, si así lo desean.



13. Todos los proponentes dispondrán de oficio, y aunque ello no fuere requerido, de un plazo de 3 (tres) días para formular las observaciones que estimaren conducente realizar.

Para efectuar las observaciones y/o ampliarlas, por escrito, deberán presentarlas o remitirlas con copias suficientes para la Municipalidad y los demás oferentes, más dos.

14. El acta con toda la documentación y prueba de la publicidad del acto de licitación, será agregada al expediente respectivo.

1.3.6

OFERTAS RECHAZADAS

1. Los sobres interiores de ofertas rechazadas por deficiencia de su documentación anexa y que se habrán separado previamente, serán devueltos a sus respectivos oferentes al concluir el acto licitatorio sin haber sido abiertos, y cruzados con la leyenda «Rechazado por no cumplir con los requisitos del Legajo», firmada por las autoridades del acto y los presentes que deseen hacerlo.
2. En los casos en que el motivo del rechazo haya sido la insuficiencia del monto de la garantía de oferta o los elementos que hagan al juicio de la Municipalidad acerca de la capacidad de la empresa para encarar el contrato, se procederá en la misma forma anterior cruzando los sobres con la leyenda aclaratoria respectiva, según el caso.
3. Aquellas ofertas cuyo rechazo se originare en vicios de la propia oferta establecidas una vez abierto el sobre interior no serán devueltas a sus oferentes.
4. Se les reconoce a los oferentes el derecho subjetivo de no ver rechazadas sus propuestas sin previo dictamen técnico-jurídico de la Asesoría Letrada municipal, y la sanción del pertinente acto administrativo del Departamento Ejecutivo, debidamente fundamentado. En estos casos, el sobre y demás documentación serán retenidos por las autoridades a cargo del acto licitatorio, pudiendo ser firmado por los presentes que deseen hacerlo. En caso de admitirse finalmente la apertura del sobre, la misma se realizará en acto público, al que quedarán citados todos los participantes a la licitación.

1.3.7

ACTA DE LICITACIÓN

1. Las alternativas del acto de la licitación serán volcadas en un acta labrada a tales efectos y en la que constará:
 - a. La cantidad de ofertas recibidas.
 - b. La Nómina de los proponentes y su número de inscripción en los respectivos registros, o los datos de inscripción en trámite.
 - c. La Nómina de ofertas rechazadas y la razón de su rechazo.
 - d. Importe de cada oferta en números y letras.
 - e. Clase de garantía de cada oferente y su monto.
 - f. Las eventuales observaciones que los proponentes formulen con referencia precisa al acto en sí.
 - g. Las eventuales transgresiones a los requisitos establecidos en este Legajo.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

- h. Nómina de oferentes a quienes se les devuelve la correspondiente oferta sin abrir el sobre que la contiene o, en su caso, el acogimiento de estos al derecho a obtener previamente una decisión fundada, previo dictamen jurídico.
 - i. Todo otro elemento que por su importancia sea relevante para la consideración de las propuestas.
 2. El acta será suscripta por los oferentes presentes que deseen hacerlo; ineludiblemente por aquellos que formularon observaciones y por los funcionarios autorizados, previa lectura.

1.3.8 RETIRO INDEBIDO DE OFERTAS

En los casos en que el proponente retirase su oferta sin consentimiento de la Administración, se comunicará el hecho a los Registros correspondientes, para que se apliquen las sanciones que correspondan. Los proponentes comprendidos en el párrafo precedente perderán la garantía constituida en favor de la Administración, notificándose a los registros respectivos para que adopten las medidas correspondientes.

1.4 DE LA ADJUDICACIÓN Y EL CONTRATO

1.4.1 MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los proponentes mantendrán sus propuestas por el término de 60 (sesenta) días corridos a partir de la fecha de la apertura. Vencido dicho plazo, las ofertas se considerarán mantenidas indefinidamente, salvo renuncia expresa y formal de los oferentes, para lo que tendrán amplia libertad sin expresión de causa; las renunciaciones tendrán efecto a los diez días corridos de haber sido notificadas a la Municipalidad, y no antes.

1.4.2 ADJUDICACIÓN

1. La adjudicación se hará a la oferta más conveniente de aquéllas que se ajustaren a las bases y condiciones de la licitación. El menor precio no será factor exclusivamente determinante de la decisión. Para ser adjudicada una obra, la Administración deberá tener en cuenta los antecedentes de la técnico-ingenieriles de la empresa, experiencia en obras financiadas por los contribuyentes, su capacidad técnica, económica, financiera y de ejecución, el monto de la propuesta y el informe del Registro Provincial de Constructores de Obras Públicas, en su caso.
2. Dentro de los diez (10) días corridos de firmado el contrato con la adjudicataria, el Departamento Ejecutivo procederá de oficio a devolver los depósitos de garantía de los proponentes cuyas ofertas sean rechazadas.
3. La Administración rechazará por incumplimiento todas las propuestas en las que se comprueben que existe acuerdo entre dos o más proponentes, las que perderán el depósito de garantía de ofertas.
4. En los casos que considere pertinente, la Administración podrá requerir:
 - a. Un nuevo análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems de la oferta.
 - b. Un nuevo plan de trabajos y detalle del equipo que se compromete a utilizar.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

- c. Cualquier otra información o elemento, para lo cual fijará cuando corresponda el plazo apropiado, que no podrá ser menor de diez (10) días corridos.
5. La administración se reserva la facultad de no considerar las ofertas cuando hubiesen transcurrido los plazos fijados sin que los proponentes dieran cumplimiento a los requerimientos formulados.

1.4.3 **DICTAMEN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

La Secretaría de Obras Públicas elaborará un cuadro comparativo y se proveerá de todos los elementos de juicio que crea necesario, como ser antecedentes técnicos, equipos, capacidad financiera y demás, de los licitantes, para con ellos emitir dictamen y aconsejar la adjudicación.

1.4.4 **MEJORAS DE PRECIOS. PROPUESTA ÚNICA. RESERVA DE RECHAZAR TODAS**

1. Si entre las propuestas presentadas y admisibles hubiese dos o más igualmente ventajosas y más convenientes que las demás, la Municipalidad llamará a mejora de precios en propuestas cerradas exclusivamente entre esos proponentes. Cuando se presentare una sola propuesta, el Departamento Ejecutivo (sin perjuicio de la intervención posterior que le compete al H. Concejo Deliberante) podrá aceptarla o no, según convenga a sus intereses, sin derecho a reclamo alguno por parte de la empresa. En el supuesto de rechazarse la propuesta, se realizará un segundo llamado en el que se procederá de la misma forma que en el primero.
2. El Departamento Ejecutivo se reserva la facultad de rechazar todas las propuestas, sin que su decisión cree derecho alguno a favor de los proponentes ni obligación para la Municipalidad.

1.4.5 **EQUIDAD DE LOS PRECIOS UNITARIOS. RECARGO EN PRECIOS INICIALES**

Se considerará para adjudicar la obra la equidad de cada uno de los precios unitarios del presupuesto y podrá ser rechazada toda oferta donde aparezcan recargados indebidamente los precios de trabajos iniciales.

1.4.6 **COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN A TODOS**

La adjudicación se comunicará a todos los oferentes.

1.4.7 **FIRMA DEL CONTRATO**

1. La aceptación de la propuesta se le notificará al adjudicatario en el domicilio que éste fije en la misma, dándosele diez (10) días corridos de plazo para firmar contrato. Si no concurriere en este plazo a formalizar el contrato o se negare a hacerlo, la Municipalidad podrá decretar la pérdida del depósito de garantía y dejar sin efecto la adjudicación. Si el primer proponente desiste de su propuesta o no concurre a firmar el contrato, la Municipalidad podrá contratar con el proponente que sigue en orden de conveniencia o llamar a nueva licitación. El mismo derecho tendrá cuando la adjudicataria no comencare la obra en el tiempo debido o no lo hiciera de la manera que corresponda a la importancia de la obra.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

2. Los gastos de sellado que se originen para formalizar el contrato serán por cuenta del adjudicatario, debiendo tener presente que la Municipalidad está exenta.
3. Para firmar el contrato el contratista deberá constituir domicilio en el radio urbano de Zárate, donde serán válidas todas las citaciones, notificaciones y comunicaciones de cualquier naturaleza.

1.4.8 **ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO**

Formarán parte del contrato:

1. Estos pliegos de Condiciones Legales Generales, los Pliegos de Condiciones Técnicas y el Pliego Complementario de Condiciones, lo que incluye los elementos y normas de cualquier naturaleza comprendidos en el Legajo.
2. El Presupuesto Oficial.
3. Los planos de las obras proyectadas.
4. Los comprobantes que con el visto bueno de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos entregará la Inspección de la Obra en el caso de modificaciones, reducciones de trabajos o trabajos adicionales.
5. Las órdenes escritas de servicios que impartiére la Inspección.
6. La Contrata.
7. La Ley Orgánica de las Municipalidades N° 6.769.
8. La Ley de obras públicas de la Provincia de Buenos Aires (N° 6.021) y su reglamentación.

1.4.9 **DESISTIMIENTO POR CULPA DE LA ADMINISTRACIÓN.**

1. Si el contrato no se firmara por causas imputables a la Municipalidad, el adjudicatario podrá desistir de la propuesta, para lo cual deberá previamente intimarla en un plazo mínimo de 20 días corridos.
2. Producido el desistimiento de la propuesta en el caso previsto en el párrafo precedente, el adjudicatario tendrá derecho al resarcimiento de los gastos que fueran consecuencia directa e inmediata de la preparación y presentación de la oferta; y los realizados para cumplir la garantía prevista hasta la fecha de su desistimiento. Sin embargo, no podrá reclamar ningún perjuicio producido en el lapso que hubiere dejado transcurrir sin formalizar la intimación. Estos resarcimientos no podrán exceder del importe correspondiente a la garantía de la propuesta.

1.4.10 **DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL PARA EL CONTRATISTA**

Una vez firmado y aprobado el contrato, se entregará al contratista, sin cargo para él, una copia del mismo y dos (2) ejemplares autenticados de los documentos que integran el contrato. Si el Contratista necesitare otro u otros ejemplares de documentación, autenticada o no, se le entregarán con cargo, al precio que se hubiere fijado oportunamente para la venta de los legajos de licitación, con más las variaciones de costos a la fecha del pago.



1.4.11 **ORDEN DE PRELACIÓN**

1. En caso de discrepancia en la documentación contractual primará lo dispuesto en ella en el orden siguiente:
 - a. Ley Orgánica de las Municipalidades;
 - b. Pliego Complementario de Condiciones;
 - c. Pliego General de Condiciones;
 - d. Pliego Complementario de Especificaciones técnicas;
 - e. Pliego General de Especificaciones Técnicas;
 - f. Planos tipo;
 - g. Planos de detalle;
 - h. Planos generales;
 - i. Cómputos;
 - j. Presupuesto;
 - k. Memoria descriptiva.
2. Si la discrepancia apareciera en un mismo plano entre la dimensión apreciada a escala y la expresada en cifras primará esta última.
3. Las notas y observaciones en los planos priman sobre las demás indicaciones en los mismos y se consideran especificaciones complementarias. Deberán estar firmadas por quien/es esté/n autorizados a ponerlas.

1.4.12 **RESPONSABILIDAD GENERAL DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable de la interpretación de la documentación contractual y no puede aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, ni tiene derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales invocando error u omisión de su parte. Asimismo es responsable de cualquier defecto de construcción y de las consecuencias que puedan derivarse de la realización de trabajos basados en proyectos o planos con deficiencias manifiestas que no denuncie por escrito a la Administración antes de iniciar los respectivos trabajos.

1.4.13 **GARANTÍA DE CONTRATO**

Para firmar el contrato el adjudicatario afianzará el cumplimiento de su compromiso mediante depósito de dinero en efectivo, títulos provinciales o nacionales, fianza bancaria o póliza de seguro, del 5% (cinco por ciento) del monto contractual y en las mismas condiciones que la de mantenimiento de oferta. La devolución de la garantía de este contrato se hará con la recepción provisoria.

1.5 **DE LA INSPECCIÓN DE LA OBRA**

1.5.1 **INSPECCIÓN**

Los trabajos se efectuarán bajo la inspección de la Municipalidad, por intermedio de los Funcionarios u Organismo, en quien/es el Departamento Ejecutivo delegue tal función.



1.5.2 **RESPECTO A LA INSPECCIÓN**

El contratista y su personal guardará respeto a la Inspección, y sus órdenes deberán ser acatadas.

1.5.3 **ATRIBUCIONES DE LA INSPECCIÓN**

1. La inspección tendrá, en cualquier momento, libre acceso a los obradores, depósitos y oficinas del contratista a efectos de supervisar los trabajos efectuados y en ejecución, los materiales, maquinarias y demás enseres afectados al desarrollo de la obra.
2. El Contratista suministrará los informes que le requiera la Inspección sobre la clase y calidad de los materiales empleados o acopiados, el progreso, desarrollo y formas de ejecución de los trabajos realizados o sobre los que encuentre defectuosos, como así también respecto de los materiales en desacuerdo con relación a los Pliegos de Especificaciones Técnicas.
3. La Inspección podrá ordenar variaciones en el orden en que deben ejecutarse las obras cuando las circunstancias exijan la modificación del Plan de Trabajos, debiendo dar cuenta de inmediato al Departamento Ejecutivo.

1.5.4 **CONTROL DE LOS TRABAJOS Y MATERIALES**

1. Las indicaciones impartidas por la Inspección serán acatadas, bajo pena de disponer la suspensión de los trabajos hasta tanto sean cumplidas las órdenes impartidas y aún de rescindir el contrato por incumplimiento de las órdenes impartidas. Los días que dure la suspensión de las obras por las causas señaladas anteriormente, se computarán como días laborables a los efectos de los plazos para terminar las mismas.
2. Con el objeto de controlar la calidad de los materiales y la proporción de los componentes de las mezclas utilizadas, la Inspección podrá efectuar, simultáneamente con la ejecución de las obras, los ensayos respectivos con citación del Contratista o del Representante Técnico. El resultado de estos análisis y ensayos, y de los que eventualmente se efectuaran con posterioridad, se agregarán en todos los casos a los expedientes de recepción provisional.
3. El Contratista estará obligado a tener en obra los elementos indispensables para facilitar los controles que deriven del Pliego de Condiciones y/o los que sean técnicamente razonables.

1.5.5 **TRABAJOS RECHAZADOS**

1. La Inspección rechazará todos los trabajos en cuya ejecución no se hayan empleado los materiales especificados y aprobados, o que no cumplan las exigencias establecidas en el proyecto.
2. Es obligación del Contratista demoler todo trabajo rechazado y reconstruirlo de acuerdo a lo que contractualmente se obligó, por su exclusiva cuenta y costo, sin derecho a reclamo alguno ni a prórroga del plazo contractual, sin perjuicio de las sanciones que pudieran ser aplicables.



1.5.6 **COMODIDADES Y ELEMENTOS PARA LA INSPECCIÓN**

1. El Contratista deberá suministrar por su cuenta y a su cargo el local o locales con su mobiliario para instalar las oficinas de la Inspección, de acuerdo a las estipulaciones del Pliego Complementario de Condiciones o el Pliego Técnico o, en su falta, las que sean usuales en estos casos para el tipo de tareas de que se trata, y que en todos los casos deberá aprobar el Departamento Ejecutivo. Proporcionará además, en perfecto estado, los instrumentos necesarios para efectuar los replanteos, mediciones, relevamientos, ensayos y verificaciones que motive la ejecución de las obras. Las oficinas de las mismas estarán dotadas de alumbrado eléctrico cuando ello sea posible y se las mantendrá en perfecto estado de higiene. Estos servicios estarán a cargo del contratista.
2. El Contratista adoptará todas las disposiciones necesarias para que se pueda inspeccionar la obra sin peligros ni riesgos.
3. En todo caso, proveerá a su cargo y por su cuenta los elementos, bienes y servicios que exijan las Reparticiones intervinientes en la Inspección, y que sean de práctica en estos casos.

1.5.7 **SOBRESTANTES**

La Municipalidad podrá destinar a la obra sobrestantes; las funciones del sobrestante serán las de auxiliar de la Inspección, y las indicaciones que surgiera sobre la marcha del trabajo deberán ser ratificadas por la Inspección para tener fuerza ejecutiva.

1.5.8 **RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSPECCIÓN**

1. El Contratista no podrá recusar al personal designado para la inspección de las obras.
2. Sin embargo, podrá exponer por escrito las circunstancias y fundamentos que a su criterio justificarían la decisión de apartar a dicho personal. El Órgano Comitante resolverá en definitiva y sin recurso alguno.

1.5.9 **LIBROS**

1.5.9.1 **De los libros en general**

Los libros que deberán obligatoriamente llevarse, provistos por el Contratista, serán:

1. Libro de actas y órdenes de servicio.
2. Libro de pedidos y Reclamaciones del Contratista.
3. Otros que puedan ser convenientes o necesarios, a juicio de la Inspección.

1.5.9.2 **Requisitos**

1. Los libros que se lleven deberán cumplimentar los siguientes requisitos:
 - a. Estarán formados por tres (3) hojas móviles y una fija, excepto el libro diario que tendrá una móvil y una fija, rubricadas en su primer folio por la autoridad que el órgano comitante designe, el Inspector, el Contratista y el representante técnico, consignándose los siguientes datos:



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

- b. Individualización de la obra.
 - c. Lugar.
 - d. Monto del Contrato.
 - e. Plazo de de ejecución del Contrato.
 - f. Fecha de adjudicación,.
 - g. Fecha de iniciación de las obras.
 - h. Nombre del Contratista.
 - i. Nombre del representante técnico.
 - j. Nombre del inspector de obra.
 - k. Nombre del o de los sobrestantes y demás integrantes de la Inspección.
2. Los asientos que deben hacerse en todos los casos serán con lapiz tinta o similar, en hoja original con redacción precisa y clara en letras tipo imprenta, a fin de evitar toda clase de dudas en su interpretación y alcance. No deberán contener tachaduras, enmiendas, nterlineaciones ni adiciones que no sean debidamente salvadas. El papel carbónico a emplearse será de doble faz.

1.5.9.3

Libro de actas y órdenes de servicio

1. Este libro será inicialado en todas sus fojas por la autoridad que la Municipalidad designe y se destinará al asiento de las actas que se labren en cada etapa de las obras, en relación al comportamiento por parte del contratista de las exigencias del contrato, desarrollo de las obras y a toda otra constancia que la Inspección juzgue necesario consignar.
2. Sólo será usado por la Inspección y el personal debidamente habilitado para ello, en cuyo caso se dejará constancia previa en el mismo.
3. Deberá permanecer en el lugar específico que la inspección determine, lugar al que el concesionario deberá poder acceder permanentemente, en presencia de la inspección. Su conservación y seguridad quedará a cargo del Contratista. Se tomarán las medidas necesarias con respecto a su conservación y custodia a fin de que se pueda disponer del mismo cuando fuere menester.
4. Cuando una orden contenga más de una disposición, cada una de éstas deberá ser aclarada por apartados distintos.
5. Extendida una orden de servicio se entregará al contratista o a su representante, enviándose el triplicado al Departamento Ejecutivo.
6. Ningún reconocimiento podrá hacerse en virtud de órdenes de servicio que no sean extendidas con las formalidades reglamentarias.
7. De las órdenes de servicio deberá hacerse un extracto consignándolo en la hoja en forma tal que esta numeración siga su orden correlativo.
8. En las órdenes de servicio se consignará el término dentro del cual debe ser cumplida.

1.5.9.4

Libro de pedidos y reclamaciones

1. Este libro será llevado por el Contratista y en él extenderá sus pedidos vinculados con las obras, cualquiera fuera su naturaleza, quedando el original en su poder; el duplicado se entregará a la Inspección, remitiéndose el triplicado al Departamento Ejecutivo, para agregarse al expediente respectivo.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

2. Asimismo en este libro se dejará constancia de la disconformidad del contratista con las medidas adoptadas por la Inspección, referidas a la calidad de ejecución de los trabajos como así también por causas de cualquier naturaleza.
3. La Inspección firmará conjuntamente con el contratista cualquier pedido o reclamación que se extendiera en este libro en concepto de notificación.

1.5.9.5 **Libro de mediciones**

1. Este libro será llevado por la Inspección y se detallarán en él todas las mediciones que se practiquen en la obra, tanto los trabajos que queden a la vista, como los que deban quedar ocultos a medida que se vayan ejecutando.
2. Estos cálculos se acompañarán con los croquis que se estimen necesarios para su perfecta interpretación y serán firmados por la Inspección y el contratista.
3. Para proceder a la liquidación de los trabajos, los valores consignados en este libro serán los únicos que deben considerarse. El original permanecerá en poder de la Inspección, el duplicado será entregado al contratista, el triplicado al Departamento Ejecutivo para su conocimiento y agregado a la carpeta de obra y el cuadruplicado para acompañar a los certificados de obra.
4. Este libro permanecerá en obra en poder de la Inspección, con los recaudos establecidos para el Libro de Actas y Ordenes de Servicio.

1.5.9.6 **Libro diario**

1. El total de fojas de este libro serán inicialadas por la autoridad que designe el Departamento Ejecutivo. En el mismo se harán constar diariamente los siguientes datos:
 - a. Identificación de la obra,
 - b. Día, mes y año.
 - c. Estado del tiempo.
 - d. Movimiento de equipo de trabajo.
 - e. Lugares y sitios donde se trabaja.
 - f. Clase de trabajo que se ejecute.
 - g. Ordenes de servicio impartidas o pedidos y reclamos efectuados.
 - h. Actas labradas.
 - i. Nombres de funcionarios del órgano comitente que realicen visitas e inspecciones.
 - j. Firma del representante técnico de la empresa.
 - k. Entrada de material.
 - l. Cualquier otro acontecimiento que se considere de interés.
2. Solamente se remitirá al Departamento Ejecutivo el duplicado de los partes diarios realizados.

1.5.9.7 **Libro de movimiento de materiales**

1. Este libro será llevado por la Inspección y se consignará en él con todo detalle, el movimiento total de materiales que hubiere en la obra. Este detalle comprenderá:



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

- a. Identificación de la obra.
 - b. Fecha de entrada y salida de cualquier material.
 - c. Tipo de material.
 - d. Cantidad de material.
 - e. Calidad del material.
2. De los cuatro (4) ejemplares de cada folio, el origen quedará en el libro, en poder de la Inspección, el duplicado se entregará al contratista, el triplicado se enviará al Departamento Ejecutivo para su conocimiento, y el cuadruplicado se agregará a la carpeta de obra.

1.5.10

SIGNIFICACIÓN Y ALCANCE DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO

1. Toda orden de servicio se entenderá dada dentro de las estipulaciones del contrato, esto es, que no implica modificación alguna, ni la encomienda de un trabajo adicional, salvo que en la orden se hiciera manifestación expresa en contrario. En toda orden de servicio se consignará el término dentro del cual debe cumplirse.
2. Cuando el Contratista considere que en cualquier orden de servicio impartida se exceden los términos del contrato, deberá notificarse y dentro del término de quince (15) días corridos desde la fecha de aquella notificación presentará al Departamento Ejecutivo su reclamación fundada.

El Departamento Ejecutivo deberá expedirse sobre esta presentación dentro del plazo de veinte (20) días, en caso contrario se considerará ratificada la orden de servicio, quedando el Contratista en libertad de ejercer su derecho como se establece en el párrafo segundo de 0.

Si el Contratista dejare transcurrir el plazo anterior sin realizar la presentación, caducará su derecho a reclamar, no obstante la reserva que hubiere asentado al pie de la orden, salvo las ampliaciones de plazo que expresamente le acuerde el Departamento Ejecutivo.

4. La observación del Contratista opuesta a cualquier orden de servicio, no lo eximirá de la obligación de cumplirla de inmediato. Esta obligación no coarta el derecho del contratista para percibir las compensaciones del caso, si probare ante la Municipalidad en la forma especificada en el apartado anterior, que las exigencias impuestas exceden las obligaciones del contrato.

Si el Contratista no se aviniera a cumplir la orden dentro del plazo fijado, será penado con multa que por día de demora fije el Legajo y, en su defecto, la que aplique razonablemente el Departamento Ejecutivo.

5. Cualquier disidencia que ocurra entre la Inspección y el Contratista será resuelta en primer lugar por el Departamento Ejecutivo. En caso de disconformidad expresa y por escrito del contratista con lo que ésta disponga, se elevarán las actuaciones para que el Honorable Concejo Deliberante resuelva en definitiva.

El Contratista podrá interponer contra la resolución del órgano comitente los recursos legales previstos.

El Contratista en ningún caso podrá suspender por sí los trabajos de ejecución de los trabajos ni aún parcialmente. En caso de suspensión injustificada se aplicará al contratista la multa que fije el Legajo y, en su defecto, la que razonablemente aplique el Departamento Ejecutivo.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

6. En caso de discrepancia entre dos especificaciones de igual validez en lo que respecta al orden de prioridad establecido, el contratista deberá plantear el caso ante la Municipalidad, con la anticipación necesaria a efectos de no trabar el normal desarrollo de los trabajos, para que resuelva en definitiva.

El órgano comitente deberá expedirse sobre dicha presentación en un plazo prudencial, que no excederá de 20 (veinte) días corridos.

Si hubiera gran inconveniente en la demora, la Inspección resolverá provisoriamente, y su orden valdrá hasta la resolución del Departamento Ejecutivo.

7. Cuando se trate de obras adicionales o modificaciones que no estén comprendidas dentro de la partida de ampliaciones o imprevistos de la obra, la orden de servicio no tendrá valor alguno si no es autorizada por el Departamento Ejecutivo. En caso de no cumplir esta formalidad no serán reconocidos tales adicionales.

1.5.11 **PERMANENCIA DE DOCUMENTACIÓN EN OBRA**

Teniendo el contratista la obligación de ajustarse en un todo a los planos y pliegos de condiciones de la obra, solicitará oportunamente una copia autorizada de dicha documentación, la cual estará permanentemente en la obra a disposición de la Inspección.

1.5.12 **PERMANENCIA DEL CONTRATISTA O DE SU REPRESENTANTE EN OBRA**

El Contratista o su representante técnico, o un representante suyo autorizado y aceptado por la Municipalidad deberá hallarse presente durante las horas de trabajo en obra, bajo pena de suspensión de las tareas. La presencia del representante no releva al Contratista de la vigilancia de los trabajos, debiendo estar presente cuando así lo exigiere la inspección.

1.5.13 **OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE TÉCNICO**

1. El Contratista y su representante técnico son responsables de la correcta ejecución de la obra. El representante técnico firmará y gestionará las presentaciones que dieran lugar a tramitaciones de carácter técnico y estará presente en todas las operaciones de este tipo que sea necesario realizar en el curso de la construcción, debiendo firmar todas las actas respectivas.
2. El mismo será responsable, en los términos que establezca este Pliego de Condiciones, de la perfecta ejecución de los trabajos; carecerá de personería en los trámites administrativos, siendo su función puramente técnica.
3. Deberá concurrir a la obra:
 - a. en el acto de iniciación;
 - b. en casos de replanteo;
 - c. en casos de medición y extracción de muestras. Si el representante técnico no concurre a estos actos, las mediciones realizadas por la Inspección se considerarán implícitamente aceptadas por aquél y el Contratista, y por tanto, de carácter definitivo.
 - d. en los casos en que sea citado por la Inspección, con un día hábil de anticipación como mínimo.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

4. Se entenderá con la Inspección y ejercerá las atribuciones y responderá por los deberes del Contratista no pudiendo este último discutir la eficacia o validez de los actos que hubiera ejecutado el representante, sin perjuicio de las acciones personales que contra éste pudiere ejercitar.
5. La designación del representante técnico deberá ser puesta a consideración de la Administración y contar con la aprobación de ésta antes de la iniciación de los trabajos.
6. Dicho representante deberá suscribir las fojas de medición.
7. Toda modificación de obra, análisis de precio y en general toda presentación de carácter técnico, deberá ser estudiada por la Inspección y firmada por el representante técnico del Contratista.
8. Toda notificación hecha en ausencia del Contratista o del Representante Técnico tendrá el mismo valor que si se hubiera formulado al Contratista.
9. El Comitente podrá ordenar al Contratista el reemplazo del Representante Técnico cuando causas justificadas de competencia o moralidad, a juicio exclusivo del comitente, así lo exijan.

1.5.14

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA Y DE LA MUNICIPALIDAD

1. El Contratista será el único responsable y no tendrá derecho a indemnización alguna por destrucción, pérdida, averías o perjuicios de materiales de consumo, de aplicación, de equipos o de elementos incorporados o a incorporar a la obra, debidos u originados por su culpa, por falta de medios o por errores que le sean imputables u originados en casos fortuitos o de fuerza mayor.
2. La Repartición responderá por daños previstos en el párrafo anterior, cuando se originen o sean debidos a actos de Poder Público.
3. Estas responsabilidades subsistirán hasta la recepción de los trabajos complementarios que se ejecuten en el período de garantía.
4. A los efectos de no perder el derecho a la indemnización y reparación del daño sufrido cuando correspondiera, el Contratista deberá poner en conocimiento de la Repartición el hecho acaecido, aunque se tratare de siniestros de pública notoriedad, y presentar sus reclamaciones o formular expresa reserva de los mismos, así como elevar todos los antecedentes que obren en su poder, dentro de los 10 días de producido o podido conocer el hecho o su influencia.
5. Dentro del término que le fije la Administración, deberá presentar el detalle y prueba de los mismos.
6. Pasados dichos términos no podrá hacerse reclamo alguno salvo que sean hechos de pública notoriedad, en el primer caso, o que obren los datos en poder de la Municipalidad, en el segundo.



1.6 EJECUCIÓN DE LA OBRA

1.6.1 NORMAS GENERALES DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Los trabajos se realizarán en forma tal que resulten enteros, completos, adecuados a su fin, y se ejecutarán de acuerdo a lo que figure en los planos, especificaciones y demás documentación del contrato, o a órdenes de la inspección, aunque en esa documentación no consten todos los detalles necesarios al efecto, sin que por ello tenga derecho al pago de adicional alguno. A tales efectos se considera que todos los elementos de dicha documentación se complementan y se integran entre sí. Toda obra se ejecutará en las condiciones en que fue contratada, tanto en lo que respecta a los materiales cuanto a la forma y plazos de ejecución.

El Contratista no podrá ejecutar por sí trabajo alguno sin estricta sujeción al Contrato.

1.6.2 ORDEN DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

La obra se construirá de tal manera que, en el caso de que se produjera la interrupción del proceso constructivo y se pretendiera habilitar la obra construída hasta ese momento, las instalaciones puedan ser utilizadas por la mayor cantidad de beneficiarios (medidos en proporción a lo que deban contribuir por pagos de las obras) posibles.

1.6.3 REPLANTEO DE LAS OBRAS

1.6.3.1 Inicio del Replanteo.

Dentro del término de diez (10) días corridos de aprobado el Plan de Trabajo, deberá iniciarse el replanteo de la obra.

Si transcurrido dicho plazo el replanteo no se hubiere comenzado, la Municipalidad emplazará al Contratista por cinco (5) días corridos más, a contar desde la fecha de intimación, haciéndose pasible el contratista, si no cumpliera con esa obligación, de una multa del dos por mil (2‰) del depósito de garantía de contrato por cada día hábil de atraso. El avance del replanteo y su terminación, estará relacionado con la naturaleza, características y magnitud de las obras.

1.6.3.2 Las operaciones de replanteo:

Se harán con la presencia del Representante Técnico del Contratista. Si no compareciera se multará en forma similar a la de la mora en la realización del replanteo, no admitiéndose reclamo alguno sobre el replanteo hecho por la Inspección ante la ausencia del contratista.

1.6.3.3 La Inspección está facultada:

Para aprobar el replanteo planialtimétrico de las obras, los puntos fijos de amojonamiento y nivel, pero ello no eximirá al contratista de su responsabilidad en cuanto a la exactitud de esas operaciones efectuadas, no admitiéndose, por este último, reclamo por cualquier error que provenga de ellas.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1.6.3.4 **El replanteo podrá ser total o parcial:**

No obstante, la fecha del acta inicial del mismo será la única válida a los efectos de computar el plazo contractual.

1.6.3.5 **Las operaciones del replanteo.**

Serán efectuadas prolijamente estableciendo marcas, señales, estacas, mojones, puntos fijos de referencia, etc., que el contratista está obligado a conservar a su costa y bajo su exclusi_va responsabilidad.

1.6.3.6 **Errores de Replanteo.**

El contratista es responsable del replanteo y cualquier trabajo mal ubicado por errores de aquél, cualesquiera sea su origen, será corregido si es posible o, en caso contrario, demolido y reconstruí_do cuando se advierta el error, cualquiera sea el estado de la obra, todo ello por cuenta del Contratista.

1.6.3.7 **Acta:**

Al terminarse las operaciones de replanteo, ya sea parcial o total, se labrará acta del mismo en la que se hará constar:

- a. Lugar y fecha del acta.
- b. Denominación y ubicación de las obras.
- c. Nombre de los actuantes.
- d. Todo otro antecedente que la Inspección crea oportuno consignar: cantidades; cómputos, croquis, etc.
- e. Observaciones que el contratista estime necesario formular sobre las operaciones del replanteo, sin cuyo requisito no se tendrá en cuenta ninguna reclamación ulterior que se plantee sobre el mismo.
- f. Firmas del inspector y del representante técnico del contratista si hubiere estado presente.

En el libro de Ordenes de Servicios se dejará constancia de la fecha del replanteo de las obras. Todos los gastos que origine el replanteo, tanto de personal como de materiales, útiles, etc., serán por exclusiva cuenta del contratista.

1.6.4 **EQUIPO**

1.6.4.1 **Presencia del equipo**

No se dará comienzo a las obras sin la presencia, al pié de las mismas, del equipo mínimo ofrecido por el contratista, aprobado, y que a juicio de la Dirección Técnica se encuentre en perfecto estado de funcionamiento.

Equipo tipo que es solamente enunciativo y no taxativo y que siempre deberá ser el suficiente y necesario para mantener el ritmo comprometido de marcha de la obra.

1.6.4.2 **Calidad del Equipo**



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

El Contratista usará equipo de calidad apropiada a los trabajos por ejecutar y la Municipalidad podrá exigir cambio o refuerzo de equipo cuando el provisto, ya sea por su estado o características, no permita la ejecución de un trabajo correcto y al ritmo previsto.

La conformidad otorgada al equipo que proponga el Contratista no implica responsabilidad alguna para la Municipalidad, si debe ser aumentado, modificado o cambiado, total o parcialmente, antes o durante los trabajos, para cumplir con el Plan de Obra previsto y aprobado, porque se entiende que una de las condiciones básicas del contrato es el cumplimiento del mismo dentro del plazo de ejecución programado.

1.6.5 **PLAN DE TRABAJO**

1.6.5.1 **Aprobación del Plan de Trabajos.**

No se iniciará la obra sin aprobación previa del Plan de Trabajo, que deberá producirse por el Departamento Ejecutivo en un plazo no mayor de diez (10) días corridos desde la firma del Contrato General, en cuyo defecto, y no mediando observación, quedará consentido provisoriamente hasta que se produjera la posible observación.

1.6.5.2 **Observación al plan de trabajos y otras contingencias.**

1. El Departamento Ejecutivo podrá observar el Plan de Trabajo cuando:
 - a. No fuera técnicamente conveniente.
 - b. Interrumpiera cualquier servicio público sin motivos insalvables.
 - c. Si no contemplare el desarrollo armónico de los trabajos.
 - d. Si no contemplare la financiación prevista por la Municipalidad.
 - e. Otras causas fundamentadas.
2. Cuando mediare observación, el contratista deberá presentar un nuevo plan dentro de un plazo igual al de la primera presentación y con las mismas penalidades si incurriera en mora. Y así sucesivamente.
3. La aprobación del Plan de Trabajo por el Departamento Ejecutivo no libera al contratista de su responsabilidad directa con respecto a la correcta terminación de la obra en el plazo estipulado.
4. El contratista podrá en el transcurso de los trabajos, introducir modificaciones al Plan con la conformidad del Departamento ejecutivo, pudiendo en tal caso reajustarse el plazo pactado sin que signifique un aumento del mismo. El Departamento Ejecutivo y/o la Inspección podrá exigir el reajuste del Plan cuando así lo aconsejen las circunstancias.
5. El Contratista presentará un nuevo Plan de Trabajo o su reajuste, dentro de los cinco (5) días de requerido al efecto por el Departamento Ejecutivo y/o la Inspección.
6. De no presentarse este reajuste o el nuevo plan, se aplicará una multa igual al dos por mil del monto del depósito de garantía de oferta por cada día de demora, la que se hará efectiva en el acto de presentación del reajuste o del nuevo plan de trabajo, sin cuyo requisito no será aceptado. Ello sin perjuicio de poder suspenderse las obras sin suspensión de los plazos.



1.6.6 **ORDENAMIENTO DE LA OBRA Y EL OBRADOR**

1.6.6.1 **Obrador**

El Contratista tendrá en la obra los cobertizos, depósitos y demás construcciones provisionales que se requieran para la realización de los trabajos. Estos locales se dispondrán de manera que no molesten la marcha de las obras. Todos los edificios provisionales serán conservados en perfecta higiene por el Contratista, estando también a su cargo los gastos de alumbrado y la provisión y distribución de agua a los mismos.

1.6.6.2 **Planos de obrador y local para la inspección.**

Antes de iniciar los trabajos el Contratista someterá a la aprobación de la Municipalidad sus proyectos de obrador y ajustará sus instalaciones a las observaciones que hiciera aquella. Idem en lo que concierne al local para la inspección.

En el caso de que el obrador se halle instalado en la vía pública, la autorización que ha permitido ubicarlo deberá considerarse como de carácter precario, y podrá disponerse en cualquier momento su traslado, sin que ello dé lugar a reclamo por parte del Contratista.

1.6.6.3 **Cerramiento**

Excepto en el caso de obras en la vía pública en que ello no corresponda, es obligación del Contratista efectuar el cerramiento de los lugares de trabajo ajustándose a las disposiciones legales vigentes. El cerco es y queda de propiedad del Contratista quien lo retirará cuando lo disponga la Inspección y siempre antes de la recepción definitiva de los trabajos.

La Inspección podrá disponer que el cerco quede colocado después de la recepción definitiva, en cuyo caso su conservación quedará a cargo de la Municipalidad hasta que se dé al Contratista orden de retirarlo.

1.6.6.4 **Protección, señalamiento, servicios**

Es obligación del Contratista indicar con señales reglamentarias y por la noche con luces y medios idóneos todo obstáculo en la zona de la obra donde exista peligro de acuerdo a lo que dispongan los Pliegos de Especificaciones Técnicas o, en su defecto, lo que indique la Inspección de acuerdo a lo usual y razonable.

Además tomará las medidas de precaución necesarias en todas aquellas partes de la obra donde puedan producirse accidentes.

1.6.6.5 **Letreros**

Está prohibido colocar en los cercos y en los edificios letreros comerciales de propaganda, cualquiera sea su naturaleza, excepto los usuales para Contratistas y Subcontratistas, previo permiso otorgado por la Inspección.

El Contratista colocará en la obra letreros de tipo, dimensiones y materiales que se indiquen en el Legajo, o los que determine el Departamento Ejecutivo dentro de lo razonable y usual para la importancia de la obra.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

El costo de provisión, colocación y todo otro gasto, originado por este concepto, como así también su conservación en buen estado, serán por cuenta exclusiva del Contratista.

1.6.6.6 **Cierre de las obras**

Cuando corresponda, de acuerdo a la naturaleza de la obra, el Contratista ejecutará el cierre de la obra, en la extensión que se indique en el Pliego Complementario de Condiciones, o lo que determine la Inspección, de acuerdo a las reglamentaciones municipales en vigor o en su defecto en la forma que en las mencionadas cláusulas o la orden de la Inspección establezcan.

1.6.6.7 **Limpieza de obra, limpieza final**

El Contratista durante la ejecución de las obras deberá mantener limpio y despejado de residuos el sitio de los trabajos. Igual exigencia se tendrá al término de éstos.

Se determinarán por la Inspección los requisitos de esta índole con relación a la naturaleza de las obras; y las penalidades aplicables al Contratista en caso de infracción, serán determinadas por el Departamento Ejecutivo excepto lo que manifiesten otras piezas del Legajo.

Deberá ajustar este trabajo final con personal competente, debiendo dejar la obra en condiciones de ser habilitada inmediatamente.

1.6.7 **MATERIALES A EMPLEAR EN LA OBRA**

1.6.7.1 **Provisión de los materiales. Características de los materiales**

1. Salvo indicación precisa del Departamento Ejecutivo, todos los materiales los deberá aportar el Contratista, debiendo ajustarse estrictamente a las especificaciones que de los mismos haga el pliego de condiciones. En ausencia o defecto de indicaciones del pliego, se entiende que los materiales serán los más aptos para el destino según lo usual en la materia y los derechos y obligaciones de quien paga las obras.
2. Cuando, sin haberse estipulado en el contrato, fuese conveniente emplear materiales pertenecientes a la Administración, se descontará el importe que resulte del estudio equitativo de valores, adoptando los precios vigente y cuidando que la provisión no represente una carga extracontractual para el Contratista. Se reconocerá a éste el derecho a indemnización por los materiales acopiados por su cuenta y los contratados, si probare fehacientemente su existencia con anterioridad a la fecha de la comunicación correspondiente de la Administración.

1.6.7.2 **Materiales: Aprobación y rechazo**

Los materiales a emplear en la obra deberán responder estrictamente a lo dispuesto en estos pliegos. Todo material que no satisfaga estas condiciones será reemplazado dentro del plazo fijado por la Inspección.

1.6.7.3 **Calidad**



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

Todos los materiales, artefactos y accesorios serán de la mejor calidad existente en plaza entre los de su clase, y los trabajos ejecutados con ellos ajustados a las mejores reglas del arte.

1.6.7.4 **Muestras y ensayos de materiales**

1. No se podrá utilizar en las obras ningún material sin que mediare aprobación por escrito de la Inspección.
2. La Inspección podrá exigir muestras de los materiales con una anticipación no menor de quince (15) días corridos a la fecha prevista para su utilización. Realizados los ensayos de calidad que se estimen necesarios, la Inspección aprobará o rechazará los mismos.
3. Si la Inspección no se expidiera sobre la aceptación o rechazo de las muestras presentadas en un plazo de quince (15) días contados desde su entrega, el Contratista podrá utilizar los materiales disponibles sin que esta circunstancia lo exima de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de los trabajos que ejecute o la demora en terminarlos.
4. Las demoras motivadas por rechazo de materiales no satisfactorios, son imputables al Contratista. Todos los gastos de ensayos y pruebas, como de provisión de los elementos necesarios, correrán por cuenta del Contratista cuando se tratare de materiales que no reúnan las condiciones especificadas. Caso contrario, y si hubiera habido clara extralimitación de la Inspección, serán reconocidos por la Administración.
5. Para los elementos que requieran elaboración previa en taller, la Municipalidad podrá inspeccionarlos en los talleres donde se ejecuten y si éstos se encontraran a más de sesenta (60) kilómetros de la obra, el Contratista deberá cubrir los gastos del traslado y estada del personal de la Inspección.

1.6.7.5 **Empleo de materiales de mayor valor**

1. Todos los materiales a emplear en la obra serán de la calidad y tendrán la forma, dimensiones y características que prescriben los planos y la documentación del contrato o las que corresponda según el caso y costumbre, con las tolerancias técnicas admisibles.
2. Si el Contratista utilizare materiales de mejor calidad que aquellos a que estuviere obligado por el contrato, la Inspección podrá autorizar su empleo sin derecho para aquél a reclamar mayor precio que el que corresponda al material que debía ser empleado.

1.6.7.6 **Materiales rechazados**

Los materiales rechazados serán retirados por el Contratista dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días de notificado por orden de servicios. Si el Contratista no diere cumplimiento a esta orden, la Inspección procederá a su retiro, previa notificación con indicación del lugar de depósito, quedando a cargo del Contratista los gastos originados por este concepto.

1.6.7.7 **Acopio de materiales**



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1. El Contratista podrá realizar el acopio de todos los materiales, no perecederos, que resulten necesarios para la construcción de la obra. El acopio deberá ser previamente autorizado por el Departamento Ejecutivo. Se podrá autorizar el acopio y por tanto su certificación correspondiente de todo material cuya calidad demás características se encuadren dentro de las exigencias de las respectivas especificaciones para determinar lo cual, si es necesario, la Inspección podrá realizar los ensayos que estime necesarios. El acopio deberá realizarse en el recinto de la obra o en el obrador del Contratista, sin excepciones, pues sólo se admitirá la certificación por acopio si los materiales se han acopiado en los lugares indicados.
2. La calificación de "material acopiado" alcanzará únicamente a las cantidades de material que, a juicio exclusivo del Departamento Ejecutivo, resulte necesario y suficiente para la ejecución de las obras.
3. El Contratista se constituye en depositario de todos los materiales acopiados, certificados y pagados, que son propiedad de la Municipalidad, alcanzándole por lo tanto todas las responsabilidades inherentes a esa condición.
4. Está obligado a custodiar y conservar todos los materiales acopiados hasta su utilización en las obras debiendo reponer en término perentorio toda pérdida, deterioro o sustracción que pudiera ocurrir.
5. En los casos en que incorporado el material acopiado a la obra, ésta fuera rechazada por defecto de construcción o por no ajustarse al Pliego de Condiciones, el Contratista está obligado a reponer por su exclusiva cuenta el material utilizado aún cuando hubiera sido aprobado, certificado y pagado.
6. Se confeccionarán los certificados de acopio de materiales tomando las cantidades efectivamente entradas y de acuerdo con el análisis de precios que integrará la oferta del contratista, en cuanto hubiera sido aprobado, o con las modificaciones aprobadas.
7. Cuando se trate de materiales no incluidos en dicho presupuesto deberá el Contratista presentar el análisis de precios del rubro afectado para su aprobación previa. Sobre los certificados de acopio no se efectuará la reserva para el Fondo de Reparos.
8. Se excluye todo acopio sobre la base de facturas o remitos en expectativas.
9. En el caso de materiales pasibles de ser afectados en su calidad o cantidad por el transcurso del tiempo su ritmo de acopio se adaptará al Plan de Trabajo aprobado.

1.6.7.8 **Retención de materiales y planteles**

Los materiales de construcción, maquinarias, herramientas, etc., no podrán ser retirados del sitio de las obras hasta la terminación de las mismas, y sin mediar un permiso por escrito de la Dirección Técnica. Si así no lo hiciera se le intimará al Contratista para que dentro del tercer día lo ponga en su emplazamiento so pena de rescisión del contrato. El Departamento Ejecutivo podrá usar directamente de la fuerza pública o pedir a la Justicia que ordene su directa e inmediata actuación, para retener o recuperar los elementos citados, sin perjuicio de considerarse falta grave.

1.6.7.9 **Agua de Construcción**



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

El agua de construcción será costeadada por el Contratista, a cuyo cargo estará el pago de los derechos que correspondieran por esos conceptos, transporte y almacenaje.

1.6.8 **DOCUMENTACIÓN A UTILIZAR**

1.6.8.1 **Planos de obra**

El Contratista preparará todos los planos de obra necesarios y, de cada uno de ellos, entregará a la Municipalidad dos copias para su aprobación; una vez aprobado un plano, sacará las copias que necesite para su uso y entregará a la Municipalidad el original en papel transparente.

1.6.8.2 **Errores en la documentación técnica**

Si el Contratista creyere advertir errores en la documentación técnica tiene la obligación de señalarlo oportunamente a la Inspección para que sean corregidos si corresponde.

1.6.8.3 **Fijación de nuevo precio**

El Contratista no tendrá derecho bajo ningún pretexto de error u omisión de su parte, a reclamar aumento de los precios fijados en el contrato. En el caso de que los trabajos a ejecutar difieran con la información o descripción que de ellos se hace en el proyecto, o en la documentación que sirvió de base al Contratista para formular su oferta, dará derecho a éste a solicitar a la Administración la fijación de nuevo precio. Ello suponiendo que se le hubiera causado perjuicios comprobables indudablemente, y que el Contratista no hubiera podido percatarse del error en la información o descripción en el plazo que media entre la primera publicación del primer llamado y la presentación de la oferta a la licitación.

1.6.9 **DAÑOS A PERSONAS Y PROPIEDADES**

1. El Contratista tomará a su debido tiempo todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños a las obras que ejecuten, a personas que dependan de él, a las de la Administración destacadas en obra, a terceros y a las propiedades o cosas del Estado o de de terceros, ya sea que provengan de maniobras en el obrador, de la acción de los elementos o de causas eventuales.
2. El Contratista será el único responsable de los accidentes que se produzcan y se comprueben hayan ocurrido por causa de señalamiento o precauciones deficientes.
3. Todas las disposiciones contenidas en este artículo son de carácter permanente mientras dure la ejecución de las obras.
4. En virtud de la responsabilidad que le incumbe, el Contratista adoptará las medidas necesarias para asegurar la vigilancia continua de la obra, para prevenir robos o deterioros de los materiales, estructuras u otros bienes propios o ajenos, así como lo relativo al servicio de prevención de accidentes que puedan afectar a bienes o personas de la Administración o terceros.



1.6.10

INSTALACIONES AFECTADAS POR OBRAS

1. Antes de iniciar las obras y con la debida anticipación, el Contratista comunicará a los particulares, empresas y demás personas que tengan instalaciones superficiales o subterráneas afectadas por las obras a los efectos de que procedan a los trabajos de remoción o renovación de las mismas. El Contratista elevará a la Inspección una copia de cada comunicación y de los acuses de recibo y observaciones que reciba. La apertura y relleno de las zanjas estará a cargo de los interesados, pero el Contratista vigilará estas operaciones porque será el único responsable de los desperfectos que por su causa pudieran ocurrir en las obras hasta el momento de la recepción definitiva. Si aquellos no lo realizaran en diez (10) días hábiles, el Contratista lo efectuará y lo cobrará de acuerdo a los precios estipulados en el contrato o autorizados por el Departamento Ejecutivo, sin perjuicio de la repetida reiteración e insistencia documentada ante los citados, lo que en todos los casos estará a cargo del Contratista, y deberá hacerlo como obligación frente a la Municipalidad.
2. En ningún caso el Contratista podrá mover o trasladar instalación alguna sin la autorización del Departamento Ejecutivo o de la Inspección Técnica, quienes le darán o ratificarán por escrito, cuando correspondiere.
3. Cuando sea innecesario remover tales instalaciones, el Contratista adoptará las medidas indispensables para no dañarlas durante la ejecución de los trabajos, y será directamente responsable ante terceros por los perjuicios que pudiere ocasionarles.
4. La Municipalidad no reconocerá suplemento alguno sobre los precios unitarios del contrato, a causa de las precauciones o de los trabajos provisionales a que obligue la presencia de tales impedimentos. Solamente tendrá derecho a indemnización el contratista cuando dichos obstáculos no figurasen en los planos u otros documentos del contrato y que además por su naturaleza escapasen a una inspección visual del terreno o a una investigación o consulta previa con las personas u organismos competentes.
5. En este último caso, las facturas que las empresas prestatarias de los Servicios Públicos que eventualmente resultaren afectados cursen por los trabajos de remoción y adecuación antedichos, serán abonadas de inmediato a aquellas por la Empresa adjudicataria, a efectos de agilizar y facilitar al máximo la realización de las tareas que se licitan.
6. A su vez, dichas facturas serán presentadas por la Empresa a la Municipalidad, quien reembolsará exactamente la suma pagada, sin recargo alguno en concepto de gastos generales, de gestión o beneficio. Las sumas que en tal concepto se liquiden serán imputadas a la Partida de la obra, pero no serán consideradas como "Adicionales de Obra".
7. La remoción de árboles u otros obstáculos naturales y/o artificiales, visibles o no, que impidan la normal ejecución de los trabajos, quedarán a exclusiva cuenta de la firma adjudicataria quien no podrá exigir pago alguno por estos conceptos, dado que queda establecido que los oferentes, por el solo hecho de su presentación al acto licitatorio, han recorrido la zona, considerando y evaluando dentro de su propuesta todos los factores que puedan influir en el justo precio de la obra.



1.6.11 **PROHIBICIÓN DE SUSPENDER LOS TRABAJOS**

El Contratista en ningún caso podrá suspender por sí los trabajos, aún parcialmente, sea por causa de divergencias en el trámite o por otras razones. En caso de suspensión la Inspección lo hará constar por escrito en el libro de órdenes de servicio.

1.6.12 **TRABAJOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN**

Antes de realizar cualquier trabajo sujeto a control previo según indiquen las Especificaciones respectivas, el Contratista deberá recabar la correspondiente autorización escrita de la inspección, la que deberá expedirse dentro de las 24 horas de recibido el pedido. La falta de tal solicitud creará la presunción de que la parte de obra ejecutada ha sido mal construída, sin perjuicio de las penalidades que le correspondan por la infracción cometida.

1.6.13 **SUJECIÓN AL CONTRATO**

La realización de los trabajos y/o provisiones debe efectuarse con estricta sujeción al contrato.

1.6.14 **GASTOS EN GENERAL**

Todos los gastos referentes a pagos y derechos que deriven de la ejecución de la obra serán abonados exclusivamente por el Contratista.

1.6.15 **PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

1.6.15.1 **Principios**

1. El plazo para el cumplimiento del contrato se computará a partir de la fecha del acta inicial del replanteo o de la fecha en que debió efectuarse tal replanteo o su iniciación, y no pudo hacerse por causas originadas en el contratista o a él imputables. En este último supuesto se labrará un acta en la que se dejará constancia de tal hecho, debiendo suscribirse por el Inspector de la obra y el representante técnico del contratista. La fecha de dicha acta será considerada como término inicial del plazo del contrato.
2. El Contratista realizará y terminará totalmente los trabajos materia del contrato dentro del plazo o plazos estipulados en el Pliego Complementario de Condiciones.
3. Con los mismos efectos cumplirá los trabajos mensuales que correspondan al ritmo que debe imprimir a las obras que, en defecto de otro elemento del que surja, será el mensualmente proporcional al plazo máximo.
4. A los efectos de la concesión de prórrogas se considerará que los plazos y ritmos se establecen en base a 18 (dieciocho) días laborables por mes. En consecuencia, únicamente serán consideradas las solicitudes de prórroga cuando, por causas no imputables al contratista, los días laborales no alcancen esa cantidad de días.

1.6.15.2 **Marcha de los trabajos**



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

Al plazo contractual sólo se agregará las prórrogas debidamente "justificadas y autorizadas" por la Administración. Y se le restarán las abreviaciones por reducción de las obras.

1.6.15.3 **Intensificación de los trabajos**

Si una vez iniciada las obras, el contratista no la siguiere con la celeridad necesaria conforme al plan de trabajos aprobado, la administración podrá ordenarle su intensificación hasta lograr la normalización de los trabajos dentro de las previsiones establecidas en el plan respectivo.

1.6.15.4 **Prórrogas para la ejecución de las obras**

1. Los plazos contractuales para la ejecución de los trabajos podrán ser ampliados mediante el otorgamiento de prórrogas en los siguientes casos:
 - a. Por trabajos adicionales, complementarios y/o modificaciones encomendadas al Contratista, que demandaren un mayor tiempo para la ejecución de las obras. La variación de plazos por incidencia de estos trabajos la fijará la Municipalidad, por analogía con los plazos contractuales.
 - b. Por demoras imputables a otros Contratistas si los hubiere, no considerándose como tales, a los sub-contratistas.
 - c. Por otras causas no imputables al Contratista, debidamente justificadas a juicio de la Municipalidad. Los pedidos de prórrogas y justificaciones, en su caso, deberán realizarse oportunamente conforme a las circunstancias de cada caso.
2. En los tres casos enumerados, las prórrogas serán acordadas por Decreto de la Intendencia Municipal.
3. El otorgamiento de prórrogas por sí solo no dará derecho al reconocimiento de gastos improductivos, ni servirá de presunción para ello.

1.6.16 **CAMBIOS EN EL PROYECTO Y/O TRABAJOS ADICIONALES**

1. Las modificaciones al proyecto o a la ejecución de obras no previstas que roduzcan aumentos o reducciones de Items contratados, o a la aparición de nuevos Items, se regirán por lo que establezcan las Especificaciones Particulares y/o la Ley 6.021 y su reglamentación. En caso de plantearse la situación prevista en el artículo 47 de la Ley 6.021, y de no haber acuerdo en la fijación de los nuevos precios unitarios, se reconocerán en concepto de gastos generales el 10% (diez por ciento) y de beneficios el 6% (seis por ciento).
2. La Municipalidad se reservará el derecho, si lo considera más conveniente para los intereses municipales, de llamar a concurso de precios o licitación para la ejecución de trabajos adicionales. De dar cabida al Contratista de la obra en dicho concurso o licitación, a igualdad de cotización o escasa diferencia de precios, la adjudicación recaerá sobre el Contratista de la obra por la ventaja que significa para la marcha general de los trabajos tener el obrador ya instalado en obra.



1.6.17 **PRUEBA DE OBRAS Y ENSAYOS DE MATERIALES**

La Inspección efectuará las pruebas que establezcan las especificaciones. El Contratista suministrará por su exclusiva cuenta el personal y los elementos necesarios para efectuar estas pruebas. Si después de diez (10) días de dada la orden respectiva el Contratista no hubiese provisto dichos elementos, la Inspección podrá efectuar las pruebas por cuenta del mismo sin que éste tenga derecho a reclamo alguno. El importe de los gastos así ocasionados le será deducido de cualquier suma que tenga a cobrar. Será también por cuenta exclusiva del Contratista el personal obrero, elementos de transportes y locales previstos en las especificaciones para la realización de los ensayos de materiales.

1.6.18 **RESTITUCIÓN DE SUPERFICIES A SU ESTADO NORMAL DE PROLIJIDAD. APERTURA DEL MÍNIMO DE SUPERFICIES O CUADRAS**

Deberán entenderse comprendidas en las facultades del Departamento Ejecutivo y/o de la Inspección, todas las necesarias para lograr que el Contratista restituya las superficies a su estado normal de prolijidad lo más rápidamente posible en cada sector o tramo de obra, y que hayan abiertas simultáneamente únicamente un mínimo de superficies o cuadras que el Departamento Ejecutivo y/o la Inspección determinarán en cada caso sin entorpecer la razonable labor de la Empresa.

1.6.19 **OBRA DEFECTUOSA**

Si la Inspección encontrare vicios de construcción en los trabajos, ordenará la demolición de lo ejecutado deficientemente y su reconstrucción correrá a cargo exclusivo del Contratista, sin derecho a reclamo alguno por parte de éste. Si éste fuere ejecutado con materiales de inferior calidad o en forma defectuosa, la inspección podrá ordenar su completa reparación o reconstrucción y los gastos que ello demande correrán por exclusiva cuenta del Contratista.

1.6.20 **VICIOS DE LA OBRA NO VISIBLES**

Cuando se sospeche que existen vicios en trabajos no visibles, la Inspección podrá ordenar las demoliciones o desmontajes y las reconstrucciones necesarias para cerciorarse del fundamento de sus sospechas y si los defectos fueran comprobados, todos los gastos originados por tal motivo estarán a cargo del Contratista, caso contrario los abonará la Administración, salvo que hubiera razones que objetivamente pudieren haber convencido a la Inspección de ordenar las demoliciones o desmontajes. Si los vicios se manifestaran en el transcurso del plazo de garantía, el Contratista deberá reparar o cambiar las obras defectuosas en el plazo que se le fije, a contar desde su notificación fehaciente. Transcurrido ese plazo, podrán ser reejecutados por el órgano comitente o por terceros, a costa de aquél, deduciéndose su importe de los créditos que tuviera el Contratista a su favor.

La recepción final de los trabajos no libera al Contratista de las responsabilidades que determinan los Artículos 1646, 1647 bis y concordantes del Código Civil.



1.6.21 **RESPONSABILIDADES POR VICIO DE CONSTRUCCIÓN, DEL SUELO O DE LOS MATERIALES**

La responsabilidad del Contratista por vicio de construcción, del suelo o de los materiales, es imputable al mismo, el que no podrá alegar en su descargo culpa concurrente de la Inspección. Esta responsabilidad es ilimitada, y la Municipalidad puede hacerla extensiva a todos los fondos líquidos o depósitos de garantía de dicho Contratista que tenga la Municipalidad en su poder o en custodia provenientes de la obra o de los contratos anteriores a la misma.

1.6.22 **ABASTECIMIENTO DE MATERIALES, MÉTODOS Y ENSERES**

1. El Contratista tendrá siempre en obra la cantidad de materiales que se necesiten para la buena marcha de los trabajos. No podrá utilizarlos en otras obras sin autorización de la Inspección.
2. Estará también obligado a usar métodos y enseres que, a juicio de la Inspección, aseguren la calidad satisfactoria de la obra y su terminación dentro del plazo fijado en el contrato.
3. Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los métodos y enseres que adopte el Contratista parecieran inadecuados a juicio de la Inspección, éste podrá ordenarle que perfeccione esos métodos y/o enseres o que los reemplace por otros más eficientes.
4. Sin embargo, el hecho de que la Inspección nada observe sobre el particular, no eximirá al Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de las obras ejecutadas o la demora en terminarlas.

1.6.23 **PERSONAL OBRERO**

1.6.23.1 **Cumplimiento de la legislación laboral, previsional y social**

El Contratista estará obligado, cuando se le requiera, a exhibir todos los documentos necesarios a fin de acreditar que ha cumplido con las disposiciones en materia laboral, previsional y social, y las que establezcan los convenios colectivos de trabajo.

1.6.23.2 **Salario del personal obrero**

1. El Contratista debe mantener al día el pago del personal que emplee en la obra.
2. El Contratista y los Subcontratistas aceptados por el órgano comitente abonarán al personal no especializado mayor de dieciocho (18) años, el jornal mínimo vigente, y que no podrá ser inferior al de los análisis de precios con los aumentos que se hubiesen producido. El personal cuya remuneración sea fijada por hora, pieza o cualquier otra forma, percibirá por lo menos el equivalente al jornal mínimo que se establece precedentemente.
3. El Contratista hará conocer a los obreros mediante carteles permanentes ubicados en el lugar de trabajo, en lugares y con caracteres bien visibles, el salario mínimo que rige en la obra.
4. Los salarios deberán abonarse en pesos argentinos y en dinero efectivo, con puntualidad, sin descuento alguno salvo los establecidos por leyes o mandato judicial.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1.6.23.3 **Planillas de pago**

1. El Contratista deberá llevar prolija y detalladamente las planillas de pago de todo el personal, para ser presentados a la Inspección, toda vez que ésta lo exija.
2. Si en la remuneración de algún obrero se incluyese, aparte del trabajo personal, retribuciones en concepto de suministro de herramientas, elementos de transporte o de otra clase, en el Libro de Jornales y en las Planillas de Pago deberán constar en forma discriminada las retribuciones que el obrero recibe por cada concepto. La retribución en estos casos, tampoco podrá ser inferior al jornal mínimo establecido.

1.6.23.4 **Libro de jornadas, sueldos y jornales**

1. Sin perjuicio de las planillas de detalle que debe llevar el Contratista, mantendrá permanentemente al día el Libro de Jornadas, Sueldos y Jornales que exigen las normas vigentes o las normas que la complementen o sustituyan. Este libro quedará en poder de la Inspección y será facilitado diariamente al Contratista para anotación de jornadas trabajadas y para consignar los pagos realizados por este concepto. Reunirá los requisitos que en el mismo se detallan. Tanto este libro como las planillas serán provistas por el Contratista.
2. La falta de cumplimiento de lo dispuesto precedentemente hace presumir, salvo prueba en contrario, la legitimidad de las reclamaciones del personal dependiente del Contratista, por falta de pago en término, ante la Inspección.
3. El Contratista será el único responsable ante la Administración por el pago del personal que trabaje o hubiera trabajado en la obra, sin excepción alguna.
4. El órgano comitente podrá abonar, por cuenta del Contratista, los haberes impagos del personal dependiente de éste que presentare reclamación ante la Inspección y cuya legitimidad resultare de las constancias establecidas en el Libro de Jornadas, Sueldos y Jornales o las que se consideren legítimas en caso de no haberse llevado dicho libro, de acuerdo a lo dispuesto en párrafos precedentes. Dicho importe será descontado de los créditos del Contratista, como así también los gastos en que el órgano comitente incurra por tal concepto.

1.6.23.5 **Incumplimiento. Comunicaciones**

1. El incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones con respecto al (o relacionadas con) personal a su cargo, deberá comunicarse al Registro de Constructores de Obras Públicas para la aplicación de las sanciones que correspondan. Asimismo, cualquier infracción será puesta en conocimiento de las autoridades competentes.
2. El cumplimiento podrá ser comprobado por la Inspección al conformar el correspondiente certificado de obra, dejando la constancia pertinente. Su incumplimiento podrá autorizar al Departamento Ejecutivo a la suspensión de la emisión de los certificados, y a la suspensión de la ejecución de la obra sin suspensión de los plazos, con las consecuencias consiguientes en materias de no indexación.
3. La suspensión de la emisión de los certificados, fundada en dichas causales, tampoco dará derecho al contratista a ejercer la facultad rescisoria que le acuerda la Ley de Obras Públicas, ni a la reclamación por daños y perjuicios, o gastos improductivos.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1.6.23.6 **Obreros - calidad - disciplina - nacionalidad**

El Contratista empleará el número de obreros idóneos y necesarios a juicio de la Inspección. El inspector de las obras podrá ordenar por escrito al Contratista el retiro de los obreros empleados de la obra que por incapacidad, mala fe, insubordinación o falta de seriedad y respeto perjudiquen la buena marcha de los trabajos. El Contratista deberá mantener la disciplina en el obrador, debiendo cumplir en todo momento con las leyes, ordenanzas, disposiciones generales y las que reglamenten el trabajo. Asimismo está obligado a tener en la obra hasta su recepción provisional el personal necesario para su cuidado de día y noche.

1.6.23.7 **Nacionalidad y procedencia del personal obrero**

Salvo otra disposición del Pliego Complementario de Condiciones, el sesenta (60) por ciento, como mínimo, del personal obrero que el contratista emplee en las obras deberá ser argentino, nativo o naturalizado; el ochenta (80) por ciento, por lo menos, del personal no especializado deberá estar radicado en la Provincia. Sólo podrán variarse estos porcentajes por razones de escasez de personal u otras razones justificadas y con autorización expresa y por escrito del órgano comitente. Todo el personal y en particular los capataces, deberán conocer y utilizar en obra el idioma nacional.

1.6.23.8 **Accidentes de trabajo. Seguros**

1. Es obligación del Contratista asegurar al personal afectado a esta obra en compañías reconocidas, y a satisfacción de la Municipalidad, debiendo hacerlo dentro de los cinco (5) días hábiles de iniciada la obra y por el monto de jornales necesarios para la misma.
2. La póliza de seguros deberá contener una cláusula especial en la que se indique que no podrá ser anulada y/o modificada sin previo consentimiento de la Municipalidad. En caso de incumplimiento a lo dispuesto precedentemente se suspenderá la ejecución de la obra sin interrupción del plazo contractual, aplicándose a la vez la multa por demora en la iniciación de los trabajos que establezca el Pliego de Especificaciones Particulares.
3. Los seguros deben comprender el número total de obreros y empleados que en cualquier momento trabajen en la obra, y asimismo el Director de Obra y/o el Sobrestante Técnico Municipal, y se mantendrán vigentes durante todo el tiempo de duración de las obras.

1.6.23.9 **Provisión de vivienda**

En los casos en que por las características y ubicación de las obras el Contratista deba proveer vivienda para el personal ocupado en la obra, éstas deberán reunir buenas condiciones de higiene y salubridad de acuerdo a lo que se disponga en las especificaciones pertinentes.

1.6.23.10 **Jornadas extraordinarias. Recargos**

1. Cuando el Contratista, por necesidades de obra, realice tareas fuera de horario normal de trabajo, las que deberán ser autorizadas por la Municipalidad, los recargos de jornales que ello implique, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes, quedarán a cargo exclusivo del mismo.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

2. El Contratista hará extensivo tales beneficios al personal municipal que fiscalice la obra en calidad de sobrestantes o inspectores del trabajo de que se trate.
3. Las sumas que por este concepto corresponda integrar a la Municipalidad serán descontadas del primer certificado por pagar.
4. Si el trabajo en horas extras fuera dispuesto por la Municipalidad para anticiparse a plazos contractuales, ella tomará a su cargo las mayores retribuciones resultantes para el personal del Contratista y el de la Municipalidad.

1.6.24 **CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN IMPOSITIVA**

El proponente u oferente, adjudicatario o contratista estará obligado, cuando se lo requiera, a exhibir todos los documentos necesarios a fin de acreditar que ha cumplido con las disposiciones de la legislación vigente en materia impositiva.

1.6.25 **RECONOCIMIENTO DE GASTOS IMPRODUCTIVOS**

Serán reconocidos al Contratista, en concepto de compensación por los gastos improductivos de las obras, solamente las mayores erogaciones debidas a paralizaciones totales o parciales de obra, ordenadas y/o autorizadas por la Municipalidad como consecuencia de actos que le sean imputables.

Dichos gastos se liquidarán aplicando las disposiciones del Art. 80^o del Decreto N^o 4.757 y normas complementarias, o la/s norma/s que lo/s sustituya/n.

1.6.26 **TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Se considerarán terminadas las obras cuando el Contratista:

1. Haya ejecutado todos los trabajos previstos, en un todo de acuerdo con este Legajo.
2. Haya procedido a limpiar la obra y sus adyacencias de todo material sobrante y transportado todos los elementos de trabajo a lugares que a juicio de la Inspección, no causen perjuicios a terceros.
3. Haya cumplido toda otra exigencia indicada en este Legajo.

1.7 **DE LA MEDICIÓN, CERTIFICACIÓN Y PAGO**

1.7.1 **DE LA MEDICIÓN DE LOS TRABAJOS**

1. A pedido del Contratista la Administración efectuará dentro de los primeros tres (3) días corridos de cada mes, la medición de los trabajos ejecutados en el anterior, debiendo ser citado el representante técnico del Contratista por Orden de Servicio. Su ausencia determinará la no procedencia de reclamos sobre el resultado de la medición. Si éste expresare disconformidad con la medición, se labrará un acta, haciendo constar el fundamento de la misma, la que se tendrá presente en la medición final.
2. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá presentarse en la administración, dentro de los cinco (5) días corridos de labrada el acta, formulando los reclamos a que



se crea con derecho y solicitando se revea la medición impugnada. La Administración deberá resolver, dentro de los veinte (20) días corridos, si hace o no lugar al reclamo. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración se pronuncie, se entenderá que el reclamo ha sido denegado.

3. Las mediciones parciales tienen carácter provisional y están supeditadas al resultado de las mediciones finales que se practiquen para las recepciones provisionales parciales o totales, salvo para aquellos trabajos cuya índole no permita una nueva medición.

1.7.2 **NORMAS DE MEDICIÓN**

Para la medición, liquidación de trabajos, ampliaciones de obra, etc., regirán las normas establecidas en la documentación contractual. En los casos no previstos en dichas normas el órgano comitente resolverá lo pertinente dentro de lo usual en la técnica de la construcción.

1.7.3 **OBRAS CUBIERTAS Y TRABAJOS DE MEDICIÓN ULTERIOR IMPOSIBLE**

1. El Contratista gestionará de la inspección en tiempo oportuno la autorización para ejecutar trabajos que cubran obras, cuya cantidad y calidad no se podrá comprobar una vez cubiertas, o trabajos de medición ulterior imposible.
2. Antes de proseguir los trabajos que cubran obras se labrará un acta en la que se dejará constancia del estado y medidas de tales obras y de toda otra circunstancia que se considere conveniente.

1.7.4 **FONDO DE REPAROS**

Del importe de cada certificado, excepto de los de acopio se deducirá el 5% que se retendrá hasta la recepción definitiva como garantía de la bondad de la obra o fondo de reparos. Este depósito podrá ser sustituido por los demás medios que se prevén para las garantías de oferta y de contrato. En caso de ser afectado al pago de multas o devoluciones que por cualquier concepto debiera efectuar el Contratista, corresponderá al mismo reponer la suma afectada en el plazo perentorio de 12 días corridos, bajo apercibimiento de rescisión del contrato. También se retendrán, en efectivo, los otros conceptos que indique el Legajo.

1.7.5 **CERTIFICADOS: PROVISIONALES - MENSUALES**

- a. Una vez expedidos, no pueden ser modificados en su monto ni trabado su trámite, en sede administrativa, por ninguna circunstancia, salvo error material evidente.
- b. De advertirse errores u omisiones en los certificados, serán tenidos en cuenta en los siguientes, cualquiera sea su naturaleza. Dentro de los 60 días corridos, contados desde el de la recepción provisional, se procederá a expedir el certificado de liquidación final.
- c. Los certificados constituirán en todos los casos documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posibles rectificaciones, hasta tanto se produzca la liquidación final y ésta sea aprobada por la autoridad competente.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

- d. La certificación de obra debe realizarse mensualmente, incluyéndose en cada certificado exclusivamente los trabajos realizados durante un mes calendario, no aceptándose certificados que incluyan trabajos ejecutados en meses calendarios distintos. Se hará excepción a esta norma únicamente en el caso que en uno o más meses (consecutivos) se hayan realizado tareas parciales, sin concretarse trabajos certificables. En este caso, el certificado deberá acompañarse de una memoria donde se especifiquen mes a mes las tareas parciales (no certificables) realizadas, a efectos de permitir la correcta evaluación de las posibles variaciones de costos.

1.7.6 **EMBARGABILIDAD**

Los certificados de pago sólo son embargables por créditos originados en servicios, trabajos o materiales aportados a la obra. El embargo por acreencias de otro origen, sólo será procedente sobre el saldo de la liquidación.

1.7.7 **CERTIFICADO: FORMULARIO - COPIAS - REAJUSTE**

1. Sólo será válido el ejemplar del certificado que se extenderá en formulario identificado especialmente a ese efecto.
2. Todas las copias de un mismo certificado tendrán igual numeración y estarán suscriptas por los funcionarios autorizados a tal fin.
3. Todo reajuste de un certificado dará lugar a la instrumentación de otro, por separado, que especificará detalladamente los conceptos o cantidades a corregir y que determinará el saldo respectivo.

1.7.8 **CERTIFICADO DE OBRA — FIRMAS DEL CONTRATISTA**

Los certificados, salvo el caso de los que se expidan de oficio, llevarán la firma del Contratista o de su representante técnico debidamente autorizado.

1.7.9 **CERTIFICADO DE OBRA — DEDUCCIÓN SOBRE CERTIFICADOS**

1. Se dará trámite a todos los certificados cuyos importes hayan sido conformados por la Inspección, pudiendo deducirse en ellos las sumas que por cualquier concepto deba reintegrar la Empresa adjudicataria.
2. Si se hallara tramitando la aplicación de una sanción cuyo monto supera el depósito de garantía, quedará suspendida la liquidación del certificado, a menos que el Contratista acepte la deducción de la multa en trámite en forma condicional sujeta a reajuste.

1.7.10 **CERTIFICADO DE OBRA — RETENCIÓN DE CERTIFICADOS**

La Municipalidad podrá disponer la retención de certificados cuando la Empresa contratista no cumpliera reiteradamente, con las intimaciones que se le formularen para realizar los trabajos de reparación de los defectos subsanables observados. A tal fin el Departamento Ejecutivo estimará el costo de las reparaciones a efectuar y dispondrá la retención de certificados hasta cubrir dicho monto.



1.8 **DE LA RECEPCIÓN Y CONSERVACIÓN**

1.8.1 **RECEPCIÓN PROVISIONAL - CONSERVACIÓN**

1. Al terminar los trabajos de conformidad a los planos, pliegos y especificaciones, se hará la Recepción Provisoria de las Obras, y en los plazos estipulados en este Legajo. durante el plazo de garantía existente entre la recepción provisoria y la recepción definitiva, las obras estarán libradas al servicio público, siendo por exclusiva cuenta del Contratista la reparación de los desperfectos que se produzcan por vicio de construcción o por cualquier otra causa imputable al mismo.
2. En dicho plazo las obras serán conservadas en forma permanente por exclusivo costo del Contratista. Si éste no realizare esos trabajos de conservación y reparación, previa intimación y vencido el plazo que se establezca, la Administración podrá efectuarlos por cuenta y a cargo de aquél.
3. Su importe será descontado de cualquier suma que tenga a cobrar el Contratista.
4. Se podrá asimismo hacer recepciones provisionales parciales, cuando se hayan hecho las pruebas pertinentes a satisfacción del Departamento Ejecutivo.

1.8.2 **RECEPCIÓN PARCIAL O TOTAL - PROVISIONAL O DEFINITIVA. SOLICITUD Y PLAZO**

1. Las obras podrán recibirse parcial o totalmente, provisional o definitivamente conforme a lo establecido en el contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente para la Administración y de común acuerdo con el Contratista.
2. La recepción total o parcial tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que fije el pliego.
3. Dentro de los treinta días corridos de solicitada por el Contratista, la Administración procederá a efectuar las recepciones correspondientes.

1.8.3 **DISCONFORMIDAD CON LAS OBRAS**

1. Si al procederse a la inspección, previa a la recepción provisional, se encontrasen obras que no estuvieren ejecutadas con arreglo a las condiciones del contrato, se podrá suspender dicha recepción hasta que el Contratista ejecute las mismas en la forma estipulada.
2. A tales efectos la Administración fijará un plazo, transcurrido el cual, si el contratista no diere cumplimiento a las observaciones formuladas, la Administración podrá ejecutarlas por sí o con intervención de terceros cargando los gastos al Contratista, sin perjuicio de las sanciones que correspondieren.
3. Cuando se tratase de subsanar ligeras deficiencias o de completar detalles que no afecten a la habilitación de la obra, podrá realizarse la recepción provisional dejando constancia en el acta para que se subsanen dichos inconvenientes dentro del término que se fije al efecto y durante el plazo de garantía.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

4. Transcurrido el plazo fijado por la Municipalidad, si el Contratista no diera cumplimiento a las observaciones formuladas, podrá procederse a recibir la obra de oficio. Los gastos que demande la ejecución de los arreglos y las nuevas inspecciones o mediciones que deban realizarse, correrán por cuenta del Contratista, y serán reintegradas por él o se deducirán del certificado final o de las garantías retenidas, sin perjuicio de la sanción que se le aplique en el Registro Provincial de Constructores de Obras Públicas.

1.8.4 **PLAZO DE CONSERVACIÓN**

El plazo de conservación será de un año salvo que el Pliego Complementario establezca otro plazo. Ningún tramo se considerará recibido definitivamente hasta la recepción provisional del total del plan de la obra de que se trata. Durante el plazo de conservación las obras podrán estar libradas al uso y/o servicio público, siendo por exclusiva cuenta del Contratista la reparación de los desperfectos que se produjeran por vicios de construcción o cualquier otra causa imputable al mismo.

1.8.5 **RECEPCIÓN DEFINITIVA**

1. La recepción definitiva se realizará al finalizar el plazo de garantía fijado en el pliego, el que regirá a partir de la fecha del acta de recepción provisional. Si la recepción provisional se hubiese llevado a cabo sin observaciones, y si durante el plazo de garantía no hubiesen aparecido defectos como consecuencia de vicios ocultos y se hubieran realizado los trabajos de conservación que previeran los pliegos, la Administración efectuará la recepción definitiva.
2. El Contratista está obligado a subsanar las deficiencias consignadas en el Acta de Recepción Provisional y las que pudieran aparecer durante el plazo de garantía que le sean notificadas, la Administración intimará al Contratista para que en un plazo perentorio subsane los defectos observados, transcurrido el cual y persistiendo el incumplimiento, procederá a hacerse cargo de la obra, de oficio, dejando constancia del estado en que se encuentra; y determinará el monto en que se afecta el fondo de reparos, sin perjuicio de las sanciones y acciones que pudieran corresponder.
3. Subsanadas las deficiencias a satisfacción de la Administración el plazo de garantía de las partes afectadas de la obra podrá prorrogarse hasta un máximo que no excederá el plazo de garantía original.

1.8.6 **DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

1. Producida la recepción provisional o definitiva, se procederá dentro del plazo de treinta días corridos a hacer efectiva la devolución de las garantías que correspondan. Si hubiere recepción/es provisional/es o definitiva/s parcial/es, se devolverá la parte proporcional de la garantía, siempre dentro del plazo establecido en el párrafo anterior. En caso de mora atribuible a la Administración, el Contratista tendrá derecho a percibir intereses del tipo fijado por el sistema bancario oficial para el descuento de certificados.
2. Con la recepción provisional de la obra se devolverá la garantía de contrato, y con la recepción definitiva los fondos de reparo.



1.9

RÉGIMEN SANCIONATORIO

1.9.1

MULTAS

1. Las demoras en la iniciación y terminación de los trabajos, como el no cumplimiento del plan de trabajos, las paralizaciones injustificadas, etc., serán sancionadas en la forma que establece el Legajo.
2. No se dará trámite a los certificados presentados por la empresa hasta tanto no se hagan efectivas las multas.
3. Si el legajo no estableciera sanciones específicas, podrá el Departamento Ejecutivo aplicar las que fueran razonables y adecuadas a cada situación concreta y a la importancia de las obras no construidas.
4. Las multas serán descontadas de los certificados pendientes de emisión o futuros que se le otorguen, o de las sumas acreditadas al Contratista por cualquier concepto o de las garantías constituídas. Si los créditos y/o garantías correspondientes al contrato no alcanzaren a cubrir el importe de las multas aplicadas el Contratista está obligado a depositar el saldo dentro de los 10 días corridos de notificado.
5. En los casos de recepciones provisionales parciales las multas que correspondiere aplicar se determinarán separadamente para cada una de las partes de obra recibida, teniendo en cuenta su estado de atraso respecto de los plazos contractuales.
6. Cuando las multas alcancen al diez por ciento (10%) del monto básico del contrato actualizado con variaciones de costos o precios, la Administración podrá rescindir el contrato o convenir con el Contratista las condiciones de la prosecución de las obras.
7. La circunstancia de que la Administración opte por la continuación de la obra no enerva los demás derechos que la ley y este Pliego acuerdan. Cuando existan pedidos de prórroga del plazo contractual, las multas sólo podrán aplicarse después que hubiere recaído resolución al respecto.

1.9.2

MULTAS POR RETARDO EN LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS

1. Cuando expire el plazo sin quedar terminados los trabajos que le correspondan a cada período mensual el contratista abonará las siguientes multas: durante las cuatro (4) semanas primeras de mora por cada semana el cinco por mil del monto de los trabajos correspondientes a cada uno de los plazos vencidos; durante las semanas siguientes, por cada semana, el diez por mil del mismo valor. Acumulándose las multas de acuerdo a la acumulación de obras atrasadas.
2. No habrá reconocimiento de variaciones de costos por las obras en mora, producidos durante la mora. En consecuencia sólo se reconocerán las variaciones de costos que se hubieran producido durante el cumplimiento normal de los plazos contractuales computándose como tales, por supuesto, las demoras justificadas por el Departamento Ejecutivo.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

3. El Contratista soportará también todas las consecuencias de la demora, en especial, de entre ellas, los mayores gastos de inspección y otros que tenga la Municipalidad causados por dicha demora.

1.9.3 **TIPO DE SANCIONES**

La Intendencia Municipal podrá imponer penalidades al contratista y/o a su Representante Técnico, en el caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

1.9.4 **PENALIDADES AL CONTRATISTA.**

Las penalidades a aplicar al Contratista podrán ser:

- A) Multas.
- B) Descuentos por trabajos mal ejecutados.
- C) Aumentos de los plazos de conservación y/o garantía de las obras.
- D) Reconstrucción de las obras.
- E) Suspensión de los correspondientes Registros de Contratistas.
- F) Inhabilitación temporaria hasta un máximo de cinco (5) años para ejecutar obras públicas.

1.9.5 **PENALIDADES AL REPRESENTANTE TÉCNICO.**

Las penalidades a aplicar al Representante Técnico podrán ser:

- a) Apercibimiento.
- b) Multas.
- c) Suspensión del correspondiente Registro Municipal de Representantes Técnicos.
- d) Inhabilitación temporaria hasta un máximo de cinco (5) años para representar técnicamente a Contratistas que ejecuten obras públicas municipales.

1.9.6 **FORMAS DE PAGO DE MULTAS.**

Toda multa, deducción o retención a que se haga acreedor el Contratista se descontará:

1. de los certificados de obra;
2. de otros créditos pendientes;
3. del cinco por ciento (5%) retenido de los certificados que forman el fondo de reparos;
4. del depósito de garantía de contratación.

En los dos últimos casos el Contratista deberá reponer la suma deducida, dentro del plazo de cinco (5) días.

1.9.7 **EXONERACIÓN DE MULTAS**

Las multas que de acuerdo al Pliego de Condiciones se impongan al Contratista y/o a su representante técnico no se hallan incluidas, salvo que se mencionen taxativamente, en las disposiciones de exoneración de multas que acuerde la Municipalidad.



1.10 **RESCISIÓN Y SUS EFECTOS**

1.10.1 **RESCISIÓN - PRINCIPIOS**

Serán de aplicación los artículos 60 a 68 de la Ley de Obras Públicas y normas reglamentarias y complementarias concordantes. En consecuencia, queda expresamente entendido que tanto la Municipalidad como el Contratista tendrán derecho a rescindir el contrato en los casos y condiciones previstas en la legislación provincial citada, y en el presente Legajo.

1.10.2 **RESCISIÓN POR CULPA DE LA OTRA PARTE**

En las mismas condiciones y formalidades de la Ley de Obras Públicas, ambas partes tendrán derecho a la rescisión por culpa de la otra cuando existieren actos voluntarios y/o conscientes que produjeran o pudieran producir graves consecuencias para los fines perseguidos con las obras, como ser:

- 1) De parte de la Municipalidad, todo lo que dificulte, demore, disminuya, etc. la financiación de la obra para la empresa, y la sanción o aprobación de normas, disposiciones, etc. que violen el contrato en temas substanciales y/o veden el ejercicio de los derechos de las empresas al cobro de sus créditos, como así también desviar el destino de los fondos programados, pagados, etc. para el pago de la empresa o cualquier otro concepto relacionado con las obras.
- 2) De parte del Contratista, todo lo que implique la disminución de la calidad de los trabajos, el provocar causales de rescisión a su favor, el provocar demoras en la ejecución de las obras, el realizar actos que perjudiquen la confianza pública en las características técnicas, financieras, etc., en las que se basan las obras.

1.10.3 **TOMA DE POSESIÓN DE LA OBRA**

Decretada la rescisión, la Municipalidad tendrá derecho a tomar inmediata posesión de la obra, en el estado en que se encuentre, a cuyo efecto se hará inventario y avalúo de los trabajos, materiales y equipos.

1.10.4 **PROSECUCIÓN DE LA OBRA**

La Municipalidad podrá también ordenar la prosecución de la obra, en las condiciones que estime más conveniente, respondiendo el contratista por los perjuicios que sufra la Municipalidad, cuando la rescisión haya sido declarada por culpa de aquél. En tal sentido el Contratista renuncia a cualquier derecho cuyo ejercicio pudiera oponerse a la prosecución de las obras por la Municipalidad.

1.10.5 **INVENTARIO**

El inventario se realizará con un representante de cada parte, sin interrupciones dilatorias y procurando, en lo posible, que los trabajos de la obra no se paralicen. Si el Contratista, previamente citado al efecto, no concurriese o no estuviese representado en el acto del inventario, la Repartición estará de todas maneras habilitada para realizarlo, en cuyo caso enviará al Contratista, bajo constancia, una copia del mismo.



1.10.6 **AVALÚO**

1. El avalúo se realizará de mutuo acuerdo o por medio de peritos nombrados, uno por cada parte. En caso de disconformidad entre ellos, la Municipalidad dispondrá que el diferendo se resuelva por la vía pertinente.
2. Si dentro del plazo de tres (3) días hábiles el Contratista no nombrase a su perito, se entenderá que renuncia a ese derecho y se somete al resultado del avalúo que practique el perito nombrado por la Municipalidad.

1.10.7 **LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La Municipalidad practicará asimismo la liquidación de todos los trabajos ejecutados por el Contratista y terminados con arreglo al Contrato y determinará las cantidades y clases de trabajos inconclusos, materiales o implementos inventariados que sean de recibo e indispensables para la obra.

1.11 **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1.11.1 **CLÁUSULAS QUE DEBERÁN INTEGRAR LOS ESTATUTOS DE LAS U.T.E**

1. El estatuto de las sociedades legalmente constituidas, de las reunidas bajo la forma de U.T.E. o de aquellas que se encuentren en formación, deberá incluir la siguiente cláusula:

«Deberá contar con la previa autorización de la Autoridad de Aplicación toda modificación del estatuto social que implique:

«A) La modificación del objeto social.

«B) El aumento de capital con modificación de la composición societaria.

«C) La transferencia de acciones que representen más del cincuenta por ciento (50%) del capital social o cualquiera fuere el porcentaje si modificasen el cómputo de las mayorías.

«D) El cambio del elenco social por la incorporación de nuevos socios en una cantidad que supere los porcentajes señalados precedentemente o cualesquiera fuesen los mismos cuando pudiesen alterar el control de la sociedad.

«E) La transformación, fusión, escisión, disolución o liquidación total o parcial de la sociedad.»

2. De igual forma, el contrato de U.T.E. deberá prever como obligación asumida por las empresas integrantes, que toda modificación al mismo que implique variación a los porcentajes de participación en dicho acuerdo, deberá contar con la previa autorización de la Municipalidad.

1.11.2 **SUBCONTRATACIÓN. ASOCIACIÓN**

1. No puede el Contratista efectuar sub-contratación ni asociación alguna, sin la previa autorización de la Administración. Esta autorización no exime al Contratista



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

de sus responsabilidades. La autorización podrá darse en las condiciones fijadas por la Ley de Obras Públicas.

2. El Contratista pedirá por escrito la autorización para subcontratar, en cuya solicitud dará el nombre del subcontratista, la forma de contratación y las referencias de aquél, debiendo ser personas de probada capacidad, a juicio exclusivo de la Administración, de acuerdo a la naturaleza de los trabajos. Deberá acompañar, asimismo, copia con certificación de firmas por Escribano Público del contrato respectivo.
3. Los subcontratistas se ajustarán estrictamente a las disposiciones contractuales que rijen para la ejecución de la obra para el Contratista, no creando a la Administración obligación ni responsabilidad alguna.
4. En caso de autorizarse la co-asociación de empresas, la Administración establecerá las condiciones en que admitirá la misma, quedando los asociados obligados solidariamente hacia aquélla.

1.11.3 **EXENCIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA. AUMENTOS Y DISMINUCIONES EN LOS GRAVÁMENES**

1. El contratista gozará de las mismas franquicias sobre gravámenes fiscales a que tenga derecho la Municipalidad como Institución del Estado para las obras que realice por contrato, pero serán por su cuenta el pago de impuestos, derechos y gavelas nacionales, provinciales y municipales vigentes en la fecha de licitación de las obras y de las cuales no está exonerada la Municipalidad o le esté impedido pasar esa exención al contratista. El contratista estará exento de todas las tasas y derechos de esta Municipalidad.
2. Los aumentos de los gravámenes, existentes y/o los creados por actos del Gobierno Nacional, Provincial o Municipal con posterioridad a la fecha de licitación, serán por cuenta de la Municipalidad o de quien debe pagar las obras al contratista. En el caso de que los gravámenes fueran disminuídos o suprimidos, el Departamento Ejecutivo descontará de las sumas que se le acrediten al contratista el importe de tales deducciones. En todos los casos el pago de patentes será por cuenta del contratista.

1.11.4 **GASTOS GENERALES**

Todos los gastos relacionados con las obras que no tuvieren una previsión presupuestaria expresa, incluso los correspondientes a todos los trámites que se requieran para la aprobación de los planos, inspecciones, obtención de permisos, certificados, etc., se considerarán incluídos entre los gastos generales y prorrateados entre los precios del presupuesto aceptado a la contratista.

1.11.5 **DURACIÓN DE LAS SOCIEDADES**

Si el proponente es una sociedad, la duración de la misma deberá alcanzar, por lo menos, hasta el término del plazo de garantía y conservación de las obras.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1.11.6 **MANDATOS**

Los mandatarios deberán acreditar su condición de tales mediante el respectivo testimonio de poder otorgado en forma. Si representan sociedades, los poderes deberán ser otorgados conforme a las exigencias legales y estatutarias.

1.11.7 **DAÑOS Y PERJUICIOS**

La Municipalidad podrá exigir del contratista reparación por daños y perjuicios por mayor monto del total de los depósitos de garantía, pues queda entendido que esto no significa un límite a su responsabilidad.

1.11.8 **OTROS CONTRATISTAS**

El Contratista está obligado a permitir la ejecución de los trabajos, ajenos a su contrato, que la Municipalidad encomiende a otros Contratistas y acatará las órdenes que dé la Inspección para evitar interferencias.

1.11.9 **ELEMENTOS PATENTADOS**

El importe de los derechos por el uso de los elementos, materiales, sistemas y/o procedimientos constructivos patentados está a cargo del Contratista, salvo disposición en contrario de los pliegos de condiciones. La responsabilidad técnica por el uso de los mismos queda a cargo de quien dispuso su utilización.

1.11.10 **TRÁMITES**

Todos los trámites por realizar ante organismos del Estado o privados, necesarios para la normal realización de la obra serán hechos por el Contratista incluyendo la preparación de todos los planos y demás documentación necesaria al efecto.

1.11.11 **MORA**

El Contratista quedará constituido en mora automáticamente por el solo hecho del transcurso del o de los plazos estipulados en el contrato, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial y estará obligado al pago de la multa correspondiente, debiéndose descontar su importe de los certificados a su favor y, si éstos fuesen insuficientes, de los depósitos de garantía.

1.11.12 **RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

El Contratista y el personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos nacionales, provinciales, municipales o policiales vigentes en el lugar de la ejecución de las obras. Será por cuenta del Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios o intereses si cometiere cualquier infracción a dichas disposiciones, ordenanzas o reglamentos.

1.11.13 **ACTUALIZACIÓN MONTO DE GARANTÍAS**

Todas las garantías se actualizarán en la medida en que los importes sufran variaciones, para mantener su relación respecto del monto total de obra actualizado.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

1.11.14 **PLAZOS**

El cómputo de los plazos se efectuará conforme a las disposiciones del Código Civil. Los términos expresados en días se computarán por días hábiles, salvo que en los Pliegos se disponga expresamente lo contrario.

1.11.15 **DENOMINACIONES**

Las diversas denominaciones contenidas en la Documentación de Obra en general se entenderán de la siguiente forma:

ADJUDICATARIO:	El proponente a quien se le acepta la oferta y se le notifica de ello fehacientemente. Pre-adjudicatario: Si el Departamento Ejecutivo condicionara el perfeccionamiento de la adjudicación a algún hecho o acto que precisará el Departamento Ejecutivo oportunamente.
ADMINISTRACION:	El Departamento Ejecutivo de la Municipalidad comitente, o la misma Municipalidad comitente, según el contexto de la frase.
AÑO:	Período entre un día determinado y el mismo día del año siguiente.
CIRCULAR ACLARATORIA:	Aclaraciones que la Municipalidad a requerimiento o por consulta de los interesados, formula oficialmente en relación al pliego de condiciones y aspectos conexos. También en aquellos casos en que la Municipalidad considere, por sí, necesario formular esa u otras aclaraciones sin que medie consulta previa.
COMISION:	Comisión Municipal que colabore con la fiscalización de las obras.
CONTRATA:	Instrumento de recíproca obligación suscripto por el Departamento Ejecutivo y el adjudicatario.
CONTRATISTA:	Contratista Principal - Contratista determinado por la Administración: El adjudicatario que haya suscripto el contrato respectivo y a partir del momento en que éste adquiere validez legal.
CONTRATO:	Conjunto de documentos de la licitación que, con la oferta del adjudicatario y demás anexos que la integran o complementan, inclusive la contrata, deberán suscribir ambas partes.
DEPARTAMENTO EJECUTIVO:	El Departamento Ejecutivo de la Municipalidad Comitente.
DEPOSITO MUNICIPAL:	Local o locales fijos o de emergencia, determinados por el Departamento Ejecutivo
DIAS HABILES:	Los días en que funcionan las Oficinas de la Administración Municipal.
DIAS LABORABLES:	Todos los días excepto feriados nacionales, pagos, domingos y mediodía de los sábados.
DIRECCION:	La Autoridad de la Administración que tiene a su cargo el control y vigilancia del cumplimiento de las bases de la licitación y compromisos contractuales.



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

- INSPECCION:** Personal que fiscaliza las obras representando a la Municipalidad. Se alude indistintamente a Dirección Técnica o Inspección, considerándose sinónimos en lo que respecta al contratista, y pudiendo ser desempeñados por una o más personas, conjunta o indistintamente, todo a juicio del Departamento Ejecutivo, quien podrá reemplazarlos cuando lo estime conveniente sin derecho a reclamo por parte del contratista.
- INTENTENTE MUNICIPAL:** el de la Municipalidad Comitente.
- ITEM:** Cada una de las partes del presupuesto. Idem Partida.
- LACRADO** Cuando en este Legajo se haga referencia a que un elemento (sobre, por ejemplo) deberá estar "lacrado" se interpretará que el requisito se encuentra suficientemente cumplido cuando dicho elemento se encuentre debidamente "pegado", de forma tal que se asegure que resulte imposible abrir el elemento sin romper el envoltorio.
- LEGAJO - PLIEGO DE CONDICIONES:** .. Toda la documentación que integra el llamado, aprobada por las normas municipales respectivas.
- LEY DE OBRAS PUBLICAS:**..... La Ley de Obras Públicas de la Provincia de Buenos Aires N° 6.021, su Decreto Reglamentario N° 4.757 además de todas sus ampliatorias, modificatorias o aclaratorias.
- MATERIALES DE RECUPERACION:**..... Todos los materiales que, por estar enclavados en el lugar de la obra a realizar, deben ser removidos por el contratista, registrados bajo inventario, y remitidos al depósito municipal, incluyéndose en ellos toda la tierra de excavaciones y desmontes sobrantes, que serán utilizados para los fines que oportunamente se determinen por el Departamento Ejecutivo, y a tal fin transportados por el contratista al destino que le fije la Inspección dentro de límites razonables del lugar de las obras.
- MES:**..... Período transcurrido entre el primero y último día de un mismo mes.
- MUNICIPALIDAD:** Municipalidad Comitente.
- MUNICIPALIDAD COMITENTE:** La de Zárate, Provincia de Buenos Aires.
- OBRA:** La construcción en conjunto, motivo del contrato. Por extensión el sitio o lugar en que la misma se verifica.
- OBRADOR:** Lugar y adyacencias utilizado como depósito de materiales, maquinarias, oficinas, etc., que instalará el contratista en la Localidad de ejecución de las obras.
- PARTES:** Municipalidad comitente y la Empresa Contratista.
- PLAN ESPECIAL:** Obras comprendidas en esta contratación, incluyendo las ampliaciones o reducciones que puedan producirse.
- PLANOS:**..... Los planos oficiales, secciones transversales, perfiles y todo otro documento gráfico o diagrama suplementario, ya sea original o copia, que muestra



Pliego General de Condiciones (Pliego de Bases y Condiciones Generales)



Municipalidad
de Zárate

ubicación, carácter, dimensiones y detalles del trabajo a ejecutar.

- PLIEGO COMPLEMENTARIO** El pliego de especificaciones legales particulares. También denominado **“PLIEGO LEGAL PARTICULAR” O “PLIEGO DE CONDICIONES LEGALES PARTICULARES”**.
- PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES**... El presente cuerpo o parte del Legajo, del cual éste es el artículo 1.11.14. También denominado **“PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES LEGALES GENERALES”**
- PLIEGOS TÉCNICOS** Denominación genérica que abarca lo comprendido en los “Pliego Particular” y “General” de Especificaciones Técnicas. Según el caso, la denominación puede abarcar también los planos, los cómputos, el presupuesto y la memoria descriptiva. También denominados **“PLIEGOS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS”**
- PROPONENTE U OFERENTE**:..... Toda persona física o jurídica, que formule oferta ante un llamado de la Municipalidad, a los efectos previstos en la Documentación.
- PROPUESTA**: La oferta de precio presentada por el contratista en el acto de la licitación, con todos sus documentos adjuntos.
- PROVEEDOR**:..... Toda persona física o jurídica que vende al contratista materiales o elementos a utilizar en la obra.
- REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO**: .. La persona que podrá representar al Contratista en toda gestión de tipo administrativo ante la Municipalidad.
- REPRESENTANTE TECNICO**: El representante del contratista, encargado de la conducción técnica, debidamente autorizado por el mismo y oficialmente aceptado por el Departamento Ejecutivo.
- SUBCONTRATISTA**:..... Toda persona, física o jurídica, cuya contratación haya sido determinada por el contratista, bajo su exclusiva responsabilidad y autorizada por el Departamento Ejecutivo.