

**PLIEGO PARA EL LLAMADO A CONCURSO DE PROYECTOS, MÉRITO Y ANTECEDENTES PARA SU PARTICIPACION EN “PROYECTOS MAIPU SOCIEDAD ANONIMA CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA”**

**CAPÍTULO 1**

**ARTÍCULO 1: OBJETO DEL LLAMADO**

La Municipalidad de Maipú, convoca a Concurso de Proyectos para la selección de una persona física o jurídica considerada PYMES, en los términos del artículo 2 de la Ley 24.467, sus normas complementarias y modificatorias, en virtud de las características establecidas en el Anexo IV de la Resolución 19/2021 del Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación; con el fin de adquirir el 25% del capital social de Acciones Clase B de la sociedad “PROYECTOS MAIPU SOCIEDAD ANONIMA CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA” por un monto total de PESOS VEINTICINCO MILLONES (25.000.000,00), acorde lo establecido en la Ordenanza 6790 del 2020

**ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS GENERALES**

La presentación de proyectos en el presente concurso implica que quienes la realicen, conocen el exacto alcance de las disposiciones contenidas en los presentes pliegos de condiciones y bases generales, particulares y anexos y circulares, de existir; su normativa aplicable, aceptándolas de conformidad; no admitiéndose después de la presentación de la propuesta, ningún reclamo fundado en desconocimiento, error u omisión.

**CAPÍTULO 2**

**ARTÍCULO 3: COSTO DEL PLIEGO**

Los interesados podrán adquirir el presente Pliego en la Dirección de Compras y Licitaciones, el cual tendrá un costo de doscientos cincuenta mil pesos (\$250.000,00)

**ARTÍCULO 4: FECHA DE APERTURA**

Los sobres con las propuestas se recibirán **hasta las Doce (12:00) Hs. del día anterior a la fecha de apertura**, en la Dirección de Compras y Licitaciones de la Municipalidad de Maipú.

**CAPÍTULO 3**

**ARTÍCULO 5: DISCRECIONALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

El departamento ejecutivo podrá dejar sin efecto el procedimiento en cualquier estado anterior al acto de selección o rechazar todas las propuestas presentadas si, a su exclusivo juicio no satisfacen el interés público, o por no considerar conveniente ninguna de las mismas, sin que ello acuerde derecho alguno a los oferentes o terceros interesados para ser reembolsados de los gastos en que hubiesen incurrido para la confección y presentación de las propuestas o a ser indemnizados por cualquier otra causa.

## **ARTÍCULO 6: PRESENTACIONES VÁLIDAS**

Todas las presentaciones que los oferentes realicen en este concurso tales como pedido de aclaraciones, consultas y demás actos pertinentes, deberán efectuarse de manera presencial, por escrito, y con la firma del apoderado o representante legal del oferente, en la Dirección de Compras y Licitaciones.

Las mencionadas presentaciones de los oferentes podrán efectuarse, hasta cinco (05) días hábiles administrativos anteriores al día indicado para la presentación de las ofertas.

## **ARTÍCULO 7: INTERPRETACIÓN**

Las normas contenidas en la documentación deben ser interpretadas de manera armónica y sistemática.

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

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

Todos los plazos establecidos en este pliego se entenderán como días hábiles administrativos, salvo indicación expresa en contrario.

## **ARTÍCULO 8: DOMICILIO LEGAL**

Los interesados deberán constituir domicilio legal en **el radio del departamento de Maipú** donde serán válidas todas las notificaciones que se les cursen. En el caso de no tener domicilio en el departamento de Maipú se considerará el domicilio de la Municipalidad, sito calle Pablo Pescara 190.

Adicionalmente a la declaración del domicilio legal, se deberá incluir **obligatoriamente un correo electrónico**, el cual será válido para realizarse todas las notificaciones.

En el caso que los oferentes que reciban notificaciones a fin de cumplir con cualquier tipo de requerimiento para la presente licitación, deberán cumplir con lo solicitado dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a la notificación.

También deberá incluirse un **número telefónico**.

## **CAPÍTULO 5**

### **DE LOS OFERENTES**

## **ARTÍCULO 9: CONDICIONES Y/O REQUISITOS DE ANTECEDENTES**

Las personas físicas y/o jurídicas que deseen participar deberán como mínimo acreditar poseer experiencia de trabajo sobre alguna de las actividades del Objeto Social de la Sociedad, haber participado de proyectos financiados y/o promovidos por el Estado Nacional, Provincial y/o Municipal.

Dicha experiencia podrá ser acreditada por la Empresa postulante como así también por sus socios y/o accionistas.

Asimismo, solo podrán presentarse personas físicas o jurídicas inscriptas y vigentes en el Registro Único de Proveedores (R.U.P.) dependiente de la Dirección de Compras de la Provincia, como así también quienes presenten certificación PYMES expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)

## **CAPÍTULO 6**

### **CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

#### **ARTÍCULO 10: CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

##### **1.- PERSONAS FÍSICAS:**

- 1° Fotocopia de D.N.I.
- 2° Constancia de Inscripción ante AFIP
- 3° Constancia de Inscripción ante ATM
- 4° Constitución de Domicilio especial en el Departamento de Maipú
- 5° Constitución de Domicilio Electrónico (E-Mail)
- 6° Certificado PYMES expedido por AFIP
- 7° Certificados de no inhibición y Antecedentes Penales
- 8° Libre deuda de la Municipalidad de Maipú para participar en procesos licitatorios
- 9° Antecedentes Empresariales, Personales y Profesionales en el objeto del proyecto presentado.
- 10° Últimos Tres Declaraciones de Bienes Personales ante AFIP, certificados por un profesional de ciencias económicas con el aval del Concejo Profesional de Ciencias Económicas.
- 11° Últimas tres Declaraciones Juradas de Impuesto a las Ganancias certificados por un profesional de ciencias económicas con el aval del Concejo Profesional de Ciencias Económicas.
- 12° Acreditación y Declaración Jurada de licitud y procedencia de los fondos a invertir en la compra de las acciones ofrecidas por la Municipalidad de Maipú.
- 14° Acreditación de participación en negocios conexos o afines al Plan de Negocios propuesto.

15° Acreditación de cinco años consecutivos de actividad económica en el rubro propuesto en el plan de negocios.

16° Identificación con Nombre, Apellido, D.N.I, CIUIT, domicilio real, certificado de antecedentes penales, de la persona propuesta para integrar el directorio de la SAPEM a constituir.

17° Identificación con Nombre, Apellido, D.N.I, CIUIT, domicilio real, certificado de antecedentes penales, de la persona propuesta para integrar el puesto de Síndico de la SAPEM a constituir.

Los certificados de no inhibición podrán ser suplantados por la copia digitalizada del reporte web de no inhibición del solicitante, certificado por escribano emitido desde la página de Registro Públicos y Archivo Judicial por usuario habilitado. (Imprimir y certificar)

## **2. PERSONAS JURIDICAS:**

1° Estatuto o Contrato Social

2° Última conformación Accionaria

3° Ultima Acta de designación de Directorio

4° Última reunión de directorio o de socios, que se encuentre vigente, y de la cual surja la distribución de cargos del Órgano de Administración de la Sociedad, certificada por Escribano Público.

5° Constitución de Domicilio especial en el Departamento de Maipú

6° Constitución de Domicilio Electrónico (E-Mail)

7° Constancia de Inscripción ante AFIP

8° Certificado PYMES expedido por AFIP

9° Constancia de Inscripción ante ATM

10° Libre deuda de la Municipalidad de Maipú para participar en procesos licitatorios

11° Antecedentes Empresariales, de sus socios y/o personal calificado con representación

12° Últimos Tres Balances Aprobados por Dirección de Personas Jurídicas y certificados por un profesional de ciencias económicas con el aval del Concejo Profesional de Ciencias Económicas.

13° Ultimas tres Declaraciones Juradas de Impuesto a las Ganancias certificados por un profesional de ciencias económicas con el aval del Concejo Profesional de Ciencias Económicas.

14° Acreditación y Declaración Jurada de licitud y procedencia de los fondos a invertir en la compra de las acciones ofrecidas por la Municipalidad de Maipú.

15° Acreditación de la persona jurídica postulante y/o de sus socios, en la participación de negocios conexos o afines al Plan de Negocios propuesto.

16° Acreditación de la persona jurídica postulante y/o de sus socios, de cinco años consecutivos de actividad económica en el rubro propuesto en el plan de negocios.

17° Certificados de no inhabilitación y Antecedentes Penales del Presidente y del/los miembro/s titular/res del órgano de administración de la Persona Jurídica

18° Identificación con Nombre, Apellido, D.N.I, CIUIT, domicilio real, certificado de antecedentes penales, de la persona propuesta para integrar el directorio de la SAPEM a constituir.

19° Identificación con Nombre, Apellido, D.N.I, CIUIT, domicilio real, certificado de antecedentes penales, de la persona propuesta para integrar el puesto de Síndico de la SAPEM a constituir.

20° Copia certificada por Notario Público del acta de Asamblea de Accionistas de la Sociedad autorizando la participación en el presente concurso, integración accionaria, y sometimiento al estatuto de la SAPEM a constituir junto con la Municipalidad de Maipú.

Los certificados de no inhabilitación podrán ser suplantados por la copia digitalizada del reporte web de no inhabilitación del solicitante, certificado por escribano emitido desde la página de Registro Públicos y Archivo Judicial por usuario habilitado. (Imprimir y certificar)

## **ARTÍCULO 11: PLAN DE NEGOCIOS**

Formulación de Plan Integral de Negocios, por cada unidad de explotación propuesta, que contenga:

- a) Identificación del Proyecto y su naturaleza, características y detalles técnicos involucrados
- b) actividad o actividades a explotar,
- c) Bases de su factibilidad económica y técnica;
- d) curva de inversión,
- e) proyección del recupero de la inversión,
- f) incidencia en el mercado del Departamento de Maipú y provincial,
- g) proyección de crecimiento a 5 años.
- h) Características y cantidad de Personal a contratar.
- i) Detalle de bienes de capital necesarios para la ejecución del plan de negocios propuesto.

## **CAPÍTULO 7**

### **PROCEDIMIENTO DE VISTAS, PERIODO DE SUBSANACIÓN, OBSERVACIONES Y/O IMPUGNACIONES.**

#### **ARTÍCULO 12: VISTAS Y OBSERVACIONES**

Los oferentes tendrán derecho a tomar vista y a observar lo actuado en el acto, durante los Dos (2) días hábiles siguiente a la apertura, concurriendo para tal fin a la Municipalidad de Maipú, en Pablo Pescara 190, pudiendo dentro de este plazo, realizar las observaciones por escrito y de manera presencial.

#### **ARTÍCULO 13: SUBSANACIÓN DE DEFECTOS MERAMENTE FORMALES.**

Las omisiones de requisitos que sean subsanables, podrán ser salvadas dentro de los Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de apertura.

Transcurrido dicho término sin que la omisión haya sido subsanada, la oferta podrá no ser tenida en cuenta por la Comisión de Preadjudicación quedando en poder de la Comuna toda la documentación que hubiese sido presentada.

Se consideran requisitos no subsanables:

- a) Omisión absoluta de firma en los proyectos presentados
- b) Omisión de la garantía de oferta o cuando la misma no se encuentre firmada por el oferente.-
- c) No estar debidamente salvada o aclarada toda enmienda y raspadura en los proyectos.
- e) La no presentación del comprobante de compra de pliegos.-
- f) Presentadas por firmas que no se encuentren inscriptas o con inscripción vencida en el Registro Único de Proveedores de La Provincia de Mendoza.-

## **CAPÍTULO 8**

### **CRITERIOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 14: SOLICITUD DE ACLARACIÓN A LOS OFERENTES Y/O TERCEROS**

La Comisión de Preadjudicación de ofertas podrá requerir a los Oferentes las aclaraciones que considere necesarias, siempre que estas no impliquen a su criterio modificar el proyecto ni subsanar deficiencias que signifiquen alterar el principio de igualdad entre los oferentes. Los Oferentes deberán suministrar las aclaraciones requeridas en el plazo que se establezca. También podrá solicitar a terceros toda la información necesaria para confirmar la veracidad de la documentación y las declaraciones que suministren los Oferentes.

#### **ARTICULO 15: SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

Recibida la Propuesta, la Comisión de Pre adjudicación de Ofertas será la encargada de realizar un análisis de todos los proyectos presentados, luego del cual emitirá un dictamen que detalle las firmas que han cumplido con toda la documentación solicitada en los proyectos.

La Municipalidad se reserva el derecho de admisión, mérito y conveniencia para aceptar la propuesta del privado, que a su juicio más convenga a sus intereses, debiendo notificar la selección dentro de los 10 días hábiles administrativos de su presentación.

## **CAPÍTULO 9**

### **RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

#### **ARTÍCULO 16: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La garantía de oferta será del uno por ciento (1%) de la oferta y se constituirá según el art. 9° del Pliego de Condiciones Generales.

#### **ARTÍCULO 17: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN**

La garantía de adjudicación es del cinco por ciento (5%) del monto contractual y se efectuará en la forma que establece el Pliego de Condiciones Generales.

#### **ARTÍCULO 18: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN**

Los oferentes podrán realizar impugnaciones al acto administrativo de Adjudicación dentro de las Setenta y Dos (72) horas hábiles de la notificación del decreto de adjudicación. **Las mismas deberán acompañarse con una garantía equivalente al 1% del presupuesto oficial estimado para la presente contratación y ser presentadas en la Dirección de Compras y Licitaciones del municipio en el plazo mencionado precedentemente.**

Dichas garantías deberán constituirse solamente mediante dinero en efectivo, cheque (depositado en la Tesorería Municipal) o transferencia bancaria.

El rechazo total o parcial de lo recurrido originará la pérdida del importe de estas garantías.

En el caso de admitirse la impugnación, se le restituirá la garantía en el plazo máximo de Treinta (30) días sin actualización ni intereses.

## **CAPÍTULO 10**

### **DE LA FIRMA DEL ESTATUTO**

#### **ARTÍCULO 19: DE LA FIRMA DEL ESTATUTO**

El adjudicatario deberá suscribir el estatuto respectivo, en el lugar y fecha que se le notifique para ello, y la cual deberá ser dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Si no lo hiciere, perderá a favor de la Municipalidad el depósito de garantía de oferta, sin perjuicio de las acciones legales que la Municipalidad considere oportuno promover ante dicho incumplimiento

**ARTÍCULO 20: INTEGRACION DE CAPITAL**

El capital deberá ser integrado un 50% en el transcurso de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la notificación por parte del Municipio, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido del ofrecimiento.

El saldo restante deberá ser integrado en un plazo no mayor a un (01) año a la notificación de aprobación del Municipio.

La integración del capital deberá realizarse mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta:

Banco Nación

Cta. Cte. en pesos 3470071361

CBU 0110347020034700713616

Denominación MUNICIPALIDAD DE MAIPU-SA-PEM

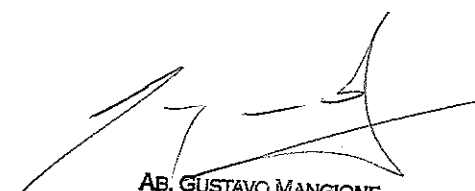
CUIT: 30-99907873-3

**ARTÍCULO 21: INCOMPARECENCIA DEL ADJUDICATARIO**

Si el adjudicatario no compareciera a suscribir, o no constituyera la garantía de cumplimiento del mismo, ni cumpliera con las demás obligaciones exigidas dentro del plazo establecido, se dejará sin efecto la Adjudicación, notificando por escrito a todos los Oferentes y se ejecutará automáticamente la garantía de mantenimiento de oferta.

El Municipio, a través del Departamento Ejecutivo, podrá emitir un nuevo Decreto de Adjudicación, haciendo recaer la misma en la Oferta que hubiese quedado en segundo lugar en orden de mérito o decidir el llamado a una nueva licitación, esto a su exclusivo criterio.

**ARTÍCULO 22:** Se aplicara de forma supletoria toda aquella normativa del pliego de condiciones generales que no se contradiga y encuadre con el objeto del presente pliego.



AB. GUSTAVO MANGIONE  
Sub Secretario de Asuntos Estratégicos  
Municipalidad de Maipú