



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

Expediente D.E.: 527-4-2015  
Expediente H.C.D.: 1727-D-15  
Nº de registro: O-16696  
Fecha de sanción: 10/09/2015  
Fecha de promulgación: 15/09/2015  
Decreto de promulgación: 2538-15

**ORDENANZA N° 22384**

**Artículo 1º.**- Autorízase al Departamento Ejecutivo a llamar a Licitación Pública para la contratación de los Servicios de Higiene Urbana del Partido de General Pueyrredon, de acuerdo con las pautas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente como Anexo A.

**Artículo 2º.**- Autorízase al Departamento Ejecutivo a comprometer fondos de ejercicios futuros, conforme lo demande la ejecución del contrato que surja como consecuencia de la licitación cuyo Pliego de Bases y Condiciones se aprueba por el artículo anterior.

**Artículo 3º.**- Comuníquese, etc.-

**Monti**  
**Castorina**

**Artime**

**Ciano**  
**Pulti**



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES  
DE CLAUSULAS LEGALES**

**CAPÍTULO I**

**DEL OBJETO, Y DE LAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.- OBJETO DE LA LICITACIÓN:** La Municipalidad de General Pueyrredon convoca a Licitación Pública para la contratación del servicio público de higiene urbana a prestarse en todo el ámbito del partido de General Pueyrredon, con los alcances y límites establecidos en el presente pliego, el de especificaciones técnicas, y demás instrumentos que integren el contrato. Se deja expresamente aclarado que el Contratista tendrá exclusividad, por el término de vigencia del contrato, para la prestación de los servicios públicos licitados en el presente pliego.

**ARTICULO 2º: COMPONENTES DEL SERVICIO DE HIGIENE URBANA:**

- 2.1. Recolección de residuos sólidos urbanos;
- 2.2. Barrido manual de calles y avenidas;
- 2.3. Barrido mecánico de calles y avenidas;
- 2.4. Barrido mixto de calles y avenidas;
- 2.5. Recolección de residuos no habituales (sólidos de poda, muebles, equipos y otros montículos);
- 2.6. Limpieza de playas y sector costero;
- 2.7. Corte de pasto;
- 2.8. Limpieza y corte de pasto en Cementerios;
- 2.9. Servicios de contenedores;
- 2.10. Servicios eventuales;
- 2.11. Cuadrillas de respuesta rápida.
- 2.12. Lavado de veredas;
- 2.13. Barrido de veredas;
- 2.14. Lavado de playones;
- 2.15. Barrido de playones;

**ARTICULO 3º: EXCLUSIONES DEL SERVICIO DE HIGIENE URBANA:**

Quedan excluidos del alcance del servicio de Higiene Urbana que por el presente se contrata, los servicios de Recolección, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Industriales, Patogénicos y Peligrosos; y cualquier otro alcanzado por regulaciones especiales por leyes nacionales, provinciales y/u ordenanzas municipales. (vg.: ley nacional 24.051, y leyes provinciales 11.347 y 11.720, entre otras).

**ARTICULO 4º: DERECHO DE PROPIEDAD:** Son de propiedad del Municipio los residuos sólidos y cualquier otra explotación económica, por si o por terceros, resultante de los servicios que por el presente se contrata.

La Municipalidad conserva la facultad de disposición y aprovechamiento económico de todos los residuos cuya recolección corresponda al Contratista, cualquiera que sea su tipo y provenga del servicio de recolección o barrido.

**ARTÍCULO 5º.- DEL PLIEGO:** El presente documento constituye el pliego de bases y condiciones legales, el cual junto con las cláusulas de especificaciones técnicas, anexos, las aclaraciones y circulares emitidas por la Municipalidad, formularios de cotización y de ecuaciones económica financiera, conforman la documentación licitatoria, el cual establece los derechos y obligaciones de la Municipalidad de General Pueyrredon, de los oferentes e interesados a esta licitación y de quien resulte adjudicatario del servicio licitado.

**ARTÍCULO 6º.- REGIMEN LEGAL:** Los servicios que se licita, contrata y ejecutan por intermedio del presente Pliego los son bajo la modalidad de locación de servicios, quedando sometido al régimen de Derecho Público, Ley Orgánica de las Municipalidades (Dec. Ley N° 6769/58 y sus modificatorias), Reglamento de Contabilidad para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, Decreto Provincial 2980/00 (R.A.F.A.M.), la Ordenanza General de Procedimiento



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

Administrativo 267/80, y los principios generales del derecho administrativo, en todas las circunstancias que no hubieren sido expresamente previstas por este Pliego de Bases y Condiciones. Sin perjuicio del cumplimiento de las normas medioambientales, las unidades afectadas a la prestación de la recolección de residuos deberán cumplir con las disposiciones establecidas por la Organismo Provincial de Desarrollo Sostenible (OPDS). Todo el parque automotor destinado a la prestación del servicio deberá cumplir con la Norma Euro vigente en el país.

**ARTÍCULO 7º.- TERMINOLOGÍA:** A los efectos de la interpretación de este pliego y demás documentación relacionada con la presente licitación pública, se entenderá por:

**Municipalidad, Municipio, MGP:** Es la Municipalidad de Gral. Pueyrredon que en su calidad de comitente designa a la parte contratante que encomienda la ejecución de los servicios.

**ENOSUR:** Es el Ente Municipal de Obras y Servicios Urbanos, organismo responsable de dirigir, controlar y fiscalizar la ejecución de los servicios, a cuyo efecto designa al personal técnico de inspección de sus dependencias.

**Oferente:** Es toda empresa, consorcio o UTE debidamente inscripta en el Registro de Proveedores del Municipio, que ha adquirido el Pliego según lo establecido en el artículo 1.9 y que presente una propuesta válida para la ejecución del servicio licitado.

**Pliego:** Son todos y cada uno de los documentos y/o legajos que agrupan las presentes condiciones legales generales, especificaciones técnicas y administrativas, formularios de ofertas, planos, circulares y las demás piezas que conforman los documentos de la presente Licitación.

**Especificaciones Técnicas:** Normas en las que se describen en particular las características, medios y/o modalidades para la prestación de los distintos servicios.

**Apoderado:** Toda persona designada por el Oferente o Contratista con amplias facultades para considerar y resolver las cuestiones relativas a la Licitación y Contrato.

**Consortio:** Es el conjunto de personas jurídicas que se presentan unificadamente en la licitación, formulando una oferta, estén o no reunidas por un vínculo societario a la fecha de la presentación de la oferta.

**Empresa:** Toda sociedad comercial regularmente constituida en cuyo objeto social esté la prestación de servicios de higiene urbana y la realización de trabajos como los que constituyen el objeto de la licitación.

**U.T.E.:** Es la Empresa o Unión Transitoria de Empresas adjudicatarias, una vez suscrito el contrato, constituida con arreglo a lo dispuesto en la Ley 19.550, modificada por la Ley 22.903.

**Representante Técnico:** Ingeniero con título profesional habilitante con facultad para representar al oferente y al Contratista en los aspectos técnicos relativos al objeto de la licitación y asume las responsabilidades técnicas del servicio y el contrato.

**Precalificación:** Es el acto administrativo por el cual el Municipio resuelve declarar las ofertas que resultan validas y admisibles entre las propuestas recibidas conforme el acta de apertura de sobres.

**Adjudicación:** Es el acto administrativo por el cual el Municipio resuelve adjudicar la prestación de los servicios motivo de esta Licitación a favor de uno de los oferentes.

**Adjudicatario:** El oferente cuya propuesta haya sido aceptada por medio de la Adjudicación y que ha sido notificado de este acto.

**Contratista:** La empresa, UTE o Consorcio de Empresas adjudicatario, una vez suscrito el contrato.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**Contrato:** Instrumento formal de la contratación.

**Circulares:** Son los actos administrativos del ENOSUR y/o MGP por las que se formulan aclaraciones de cualquier punto relacionado con la licitación, ya sea como consecuencia de consultas formuladas por algún oferente o por decisión propia de la Municipalidad.

**Propuesta:** Es el documento entregado a la Municipalidad, contestando a lo pedido en los Pliegos de Condiciones y que suscribe, en base a un estudio preliminar del campo, la manera en que el oferente propone ejecutar los servicios según lo especificado en el Pliego, sus notas aclaratorias y/o modificatorias y anexos. Se utiliza como sinónimo la expresión OFERTA.

**Fórmula de Oferta:** Son las condiciones económicas que presente cada uno de los oferentes a la licitación.

**Días Hábiles:** Aquellos en que funciona la administración municipal en horario completo o reducido.

**Año:** Período de doce (12) meses.

**Residuos o basuras:** Toda masa heterogénea de desechos de la comunidad, o material inútil rechazado o descartado con un contenido líquido insuficiente como para fluir libremente, procedente de las viviendas de los ciudadanos, edificios de oficinas privados o públicos, de comercios, hospitales, asimilables a urbanos, incluyendo todo desecho y polvo que se origine por actividades de barrido o limpieza de las calles, con exclusión de los residuos resultantes de los procesos industriales y los residuos peligrosos y patogénicos.

**Calle o Cuadra:** Parte de la vía pública comprendida entre cordones de acera y destinada a la circulación de vehículos. La distancia a recorrer por el Contratista para la efectiva prestación de los servicios es de cien (100) metros como valor promedio y deberán considerarse ambos cordones incluidos.

**Vía Pública:** Son las áreas destinadas o afectadas al tránsito público, vehicular o peatonal, incluyendo los sectores accesorios a los mismos como canteros o construcciones similares.

**Estudio de Campo:** Las inspecciones y estudio del área, que el oferente realice con anterioridad a la presentación de la propuesta y que le permitan tomar contacto y conocer las características del área de prestación, para poder, a partir de ello, desarrollar el plan de operaciones a proponer.

**Veredas:** Espacio público comprendido entre la línea municipal y el cordón de la calle o calzada.

**Playón:** Espacio plano y despejado con piso cementoso destinado a determinados usos de la población (ej. Eventos culturales, paseos, ferias, predios feriales, recitales, etc.).

**Residuos domiciliarios o basuras:** Material rechazado, con un contenido líquido insuficiente como para fluir libremente, procedente de las viviendas de los ciudadanos, edificios de oficinas privados o públicos, de comercios, hospitales asimilables a urbanos.

**Residuos Tóxicos y Peligrosos:** Serán considerados como residuos tóxicos y peligrosos todos aquellos que por su composición o naturaleza físico - química requieran tratamiento especial. Entre sus componentes se encuentran líquidos inflamables, restos farmacéuticos y/o químicos, etc.

**Residuos Patogénicos:** Serán considerados residuos patógenos todos aquellos que provengan de la actividad clínica específica de hospitales, clínicas, sanatorios, consultorios particulares, clínicas veterinarias, centros de investigación, hogares geriátricos, tales que en su contenido se encuentren restos de órganos, piezas anatómicas, tejidos, vegetales o animales de experimentación o cualquier otro tipo de residuo que sea capaz de transmitir enfermedades infecto-contagiosas, o bien sea radioactivo.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

**Residuos Voluminosos:** Serán los residuos compuestos por muebles y enseres, electrodomésticos viejos o estropeados y todo residuo que exceda del tamaño adecuado para poder recolectarlo con los vehículos habituales correspondientes a la recolección de residuos domiciliarios.

**Vía Pública:** Área de la ciudad destinada al tránsito público, peatonal o vehicular, incluyendo los sectores accesorios a los mismos, como canteros o construcciones similares, calzada, banda de circulación vehicular.

**Calles Pavimentadas:** Las que poseen cubierta de hormigón, mezclas bituminosas o asfálticas, adoquines, laja, o cualquier otro tipo de material similar que constituye una carpeta continua, salvo juntas, con destino a tránsito peatonal y/o vehicular y que pertenezca al dominio público.

**Cuadra servida de recolección:** Por posibles modificaciones del contrato (aumento o disminución de cuadras) o para efectuar descuentos por falta de prestación de los servicios en alguna de ellas, se define la Cuadra Servida de Recolección como el área comprendida entre los ejes de dos (2) bocacalles consecutivas y las líneas municipales. En caso de vías sin definición de esquinas (por ejemplo avenidas, accesos, etc.) se adoptará como cuadra una longitud patrón de 100 metros. Las avenidas y/o calles con cantero central con cordón se computarán doble para recolección y para barrido. Las avenidas y/o calles con separación virtual central o de doble mano se computarán doble para recolección.

**Certificación:** Factura mensual a presentar por el Contratista.

**ARTICULO 8°.- JURISDICCIÓN:** Todas las cuestiones a que dé lugar la aplicación e interpretación del contrato, deberán debatirse ante los Juzgados en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires, renunciando expresamente cada uno de los oferentes al fuero federal o cualquier otro fuero de excepción que le pudiera corresponder.

**ARTICULO 9°.- DOMICILIO:** A todos los efectos de la licitación se considerará como domicilio del oferente el fijado en la propuesta, que deberá situarse en el Partido de General Pueyrredon, bajo pena de inadmisibilidad.

La Municipalidad fija su domicilio en la calle Hipólito Yrigoyen N° 1627 de Mar del Plata.

Los domicilios así constituidos se reputarán subsistentes y serán válidas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medie notificación fehaciente de su cambio.

**ARTÍCULO 10°.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

Será causal determinante del rechazo, sin más trámite, de la propuesta u oferta en cualquier estado de la Licitación o de la rescisión de pleno derecho del Contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta Licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones en particular y no exclusivamente cuando se trate de influencias para el cambio de precios contractuales.

b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista, directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas se producirán aún cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.

**ARTICULO 11°.- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** La Contratista deberá mantener indemne a la Municipalidad por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica o dependiente del contratista y subcontratista y los dependientes de este, cualquiera fuera la causa del



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el Contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas sin que la enunciación sea limitativa, en estos casos la Municipalidad queda facultada para afectar la Garantía Contractual y/o fondos de reparo y/o cualquier suma que por cualquier concepto la Municipalidad adeudara a la concesionaria sin que ello limite la responsabilidad de esta última.

**ARTÍCULO 12°.- GASTOS:** Todos los gastos que por cualquier concepto haya incurrido cada oferente con motivo de la presente Licitación, incluyendo, sin carácter limitativo, los gastos y honorarios por el desarrollo y confección de la oferta y los de inspección y trabajos de campo, serán de su absoluta responsabilidad y no serán reembolsados directa ni indirectamente por la Municipalidad en ningún caso.

**ARTICULO 13°: DEL TERMINO DEL CONTRATO - PRORROGA:** El contrato del servicio de higiene urbana tendrá una vigencia de OCHO (8) AÑOS contados desde el primer día del mes siguiente al de la firma del Acta que formaliza el inicio del servicio, firmada por el Representante Técnico designado por la contratista y la Municipalidad.

Vencido el termino contractual, el Municipio se reserva, por su solo e inapelable juicio, a prorrogar el mismo por un plazo de hasta DOS (2) AÑOS. A los fines del ejercicio de dicha facultad la Municipalidad deberá comunicar tal vocación a la contratista con sesenta días (60) corridos de anticipación a la extinción del término original del contrato mediante comunicación fehaciente y en el domicilio legal.

Aún cuando hubiere vencido el plazo contractual y/o sus eventuales prórrogas, a requerimiento de la Municipalidad, podrá prolongarse en las condiciones pactadas, la prestación de los servicios objeto del presente llamado por un plazo no mayor a noventa (90) días.

**ARTICULO 14°.- PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial asciende a la suma de PESOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL (\$38.900.000.-) mensuales.

**ARTICULO 15°.- VALOR Y PLAZO PARA LA ADQUISICIÓN DEL PLIEGO – RETIRO DEL PLIEGO:** Quien pretenda adquirir el Pliego, deberá constituirse previamente en la Dirección General de Contrataciones, identificarse en el momento de hacerlo, declarando el nombre de la Sociedad y constituyendo domicilio especial en la ciudad de Mar del Plata; donde serán remitidas y se tendrán por validas todas las notificaciones referidas a esta Licitación. En el caso de Consorcios bastará que una de las Sociedades integrantes haya adquirido el Pliego.

Cumplido los extremos fijados en el párrafo precedente, los interesados concurrirán a la Tesorería Municipal para la adquisición del Pliego, siendo su valor de Pesos quinientos (\$ 500,00), pudiéndolo hacerlo hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha para la apertura de la licitación.

La adquisición del Pliego en debido tiempo y forma es requisito esencial para solicitar aclaraciones, formular reclamaciones y presentar ofertas en la Licitación.

**ARTÍCULO 16°.- CONSULTAS Y CIRCULARES:** Las consultas que los adquirentes de Pliegos deseen formular respecto de las disposiciones reglamentarias de la Licitación, deberán efectuarse por escrito ante la Dirección General de Contrataciones, de lunes a viernes, en el horario de 8.15 a 14.30 horas, hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha de apertura, no admitiéndose pedidos de aclaratorias con posterioridad a esa fecha.

Las respuestas a las consultas se efectuarán bajo la forma de Circulares, las que pasarán a formar parte de los Pliegos de Bases y Condiciones, cuando proceda, y se llevarán a conocimiento de todos los adquirentes de Pliegos, sin identificar la fuente de la consulta.

La Municipalidad podrá emitir de oficio circulares aclaratorias a las disposiciones del pliego.

Las Circulares deberán ser notificadas fehacientemente en forma personal, en la Dirección General de Contrataciones, o por cédula al domicilio especial de los adquirentes de pliegos que ellos hubieran constituido, pudiendo ser exhibidas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Contrataciones.

Las notificaciones podrán realizarse hasta cinco (5) días antes de la apertura de la Licitación.

**ARTÍCULO 17°.- PUBLICIDAD DEL LLAMADO:** En el decreto de llamado a licitación y en las publicaciones que la legislación prescribe, se establecerán con precisión fechas, horarios y lugares de



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

apertura de la misma y aquellos donde los interesados podrán consultar y/o comprar los pliegos y depositar la garantía de oferta en sus diversas modalidades.

Asimismo, los Pliegos estarán a consulta de cualquier interesado en la página institucional del Municipio: [www.mardelplata.gob.ar](http://www.mardelplata.gob.ar), desde la fecha de publicación del primer aviso en el Boletín Oficial.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS OFERENTES – CONDICIONES Y REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

**ARTÍCULO 18°.- REGISTRO DE PROVEEDORES. INSCRIPCIÓN.** Para ser admitidos en la presente Licitación los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la Municipalidad.

Asimismo se admitirán propuestas de empresas no inscriptas, bajo condición de presentar la documentación exigida por el citado Registro y satisfecho todos sus extremos dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la licitación, y como previo a la apertura de las ofertas económicas. El incumplimiento dará lugar a que se tenga la propuesta por desistida con pérdida del depósito de garantía.

**ARTÍCULO 19°.- CONDICIONES PARA SER OFERENTES:** Las condiciones para participar en la licitación son las siguientes:

- a) Como persona jurídica en forma individual.
- b) Como U.T.E.
- c) Como Consorcio de Empresas con la obligación en este caso de constituir, en caso de ser adjudicatario, una sociedad en el marco de lo previsto en la Ley 19.550 que respete las proporciones del consorcio.

En el caso de sociedades de responsabilidad limitada se deberá acompañar contrato de fianza comercial, solidaria e ilimitada, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división, por parte de cada uno de los socios gerente, respecto de las obligaciones que contraigan las mismas con la Municipalidad de General Pueyrredon a raíz de la presente Licitación y del Contrato, en su caso; conjuntamente con los requisitos que se señalan a continuación:

- 1) El número de documento de identidad, domicilio, profesión, estado civil e idénticos datos del cónyuge.
- 2) Manifestación patrimonial con informe de Auditoría firmado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Podrán concurrir como oferentes al presente llamado a licitación, las sociedades o consorcios de sociedades legalmente constituidas e inscriptas de conformidad con las disposiciones de la Ley 19.550 y normas complementarias.

Las sociedades participantes en la licitación, en forma individual o por lo menos una de las que participara de un Consorcio o UTE, deberán tener una antigüedad en su constitución de no menos de diez (10) años, a la fecha del presente llamado.

No podrán concurrir como oferentes, sea individualmente o asociados, las personas físicas, las sociedades irregulares y las sociedades de hecho.

Las sociedades deberán acompañar con su presentación copia auténtica y legalizada en su caso, del contrato social, estatuto y demás documentos habilitantes y acreditar en forma fehaciente la representación y facultades para obligar a la sociedad, de quien formule la presentación.

Los oferentes deberán acreditar en sus propuestas que poseen los recursos materiales, técnicos, administrativos y financieros requeridos para la ejecución del contrato, de acuerdo a las condiciones estipuladas en el presente Pliego. Asimismo, deberán acompañar los antecedentes y referencias que demuestran la experiencia especializada en la prestación de servicios de la índole que se licita.

### **ARTÍCULO 20°.- EMPRESAS ASOCIADAS:**

20.1. En caso de presentarse dos o más empresas asociadas, deberán cumplir los siguientes requisitos:



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

- a) Adquisición del Pliego según lo establecido el artículo 16°.
- b) La póliza, fianza o depósito de garantía de la propuesta deberán ser presentados en forma conjunta por la totalidad de los integrantes
- c) El convenio de asociación de los oferentes que los obliga a actuar en forma conjunta y solidaria durante el trámite de la licitación, designado un único domicilio y representante apoderado, y a constituir una sociedad en el marco de lo previsto en la Ley 19.550, para el caso de resultar adjudicatarios de la licitación, especificando respecto de la nueva sociedad:
  - Capital social, el que deberá suscribirse e integrarse totalmente en el acto de constitución.
  - Objeto social, que deberá incluir la prestación de los servicios públicos de la naturaleza de los licitados.
  - Participación relativa de cada integrante en la nueva persona jurídica.
  - Duración de la nueva sociedad que no podrá ser inferior al plazo del contrato y su posible prórroga y la extensión prevista.
  - Compromiso de poner a disposición de la nueva sociedad los equipos y demás recursos incluidos en la oferta para la prestación de los servicios.
  - Domicilio especial que deberá constituirse dentro del ámbito del Partido de General Pueyrredon.

El citado convenio, con las especificaciones que se indican, deberá instrumentarse por escritura pública cuyo testimonio o copia certificada del mismo deberá legalizarse por el Colegio respectivo, en su caso.

- d) La propuesta deberá estar firmada por los representantes de todas las firmas integrantes del consorcio, el apoderado y el representante técnico.
- e) Tanto los Consorcios como las empresas asociadas en UTE deberán acreditar su capacidad económico-financiera mediante la documentación requerida en el artículo 21.2. de este pliego de cláusulas legales y además sumar los indicadores de magnitud operativa de cada empresa (detallados en 21.2), y se cumple si la suma alcanza el valor mínimo requerido de c/u de ellos. Al menos una de las empresas que forman la UTE debe cumplir con los requisitos de experiencia del 21.1.

La capacidad de contratación, financiera o de ejecución de trabajos, será evaluada individualmente por cada una de las empresas que integran el consorcio o UTE, y al menos una de las empresas integrantes del consorcio deberá cumplir con la totalidad de los “Requisitos de Experiencia” solicitados.

20.2. En todos los casos, deberá denunciarse el domicilio real y el asiento del (o los) establecimiento de la empresa o de las empresas oferentes. El adjudicatario, deberá previo a la suscripción del contrato cumplir con lo solicitado en el artículo 19 c), con las siguientes consideraciones:

Constituir una sociedad regular conforme a algunos de los tipos societarios previstos en la Ley 19.550, debiendo estipular la constitución por todos los integrantes del oferente en fiadores del nuevo ente, asumiendo responsabilidad solidaria durante toda su vigencia y hasta la extinción total de dichas obligaciones. Los proyectos de Acta Constitutiva y Estatutos Sociales, serán sometidos para su previa verificación y aprobación a la Municipalidad. La sociedad deberá tener como únicos socios fundadores, y con la participación indicada en la propuesta, a los adjudicatarios, quienes deberán mantener durante todo el contrato la facultad de decisión en la administración del nuevo ente. Tendrá por objeto el cumplimiento del contrato que se firme como consecuencia de la licitación y el plazo de duración no será menor al tiempo de la duración prevista más las eventuales prórrogas.

**ARTÍCULO 21°.- REQUISITOS DE EXPERIENCIA:** Cada oferente, o en su caso, uno de los miembros de la UTE o consorcio de empresas, deberá cumplir los siguientes requisitos de experiencia a la fecha del llamado a licitación:

**21.1. Servicios similares a los licitados:** Acreditar fehacientemente, mediante certificado expedido por el comitente en instrumento público, estar prestando servicios de recolección de residuos domiciliarios y de barrido y limpieza de vía pública similares o superiores a los licitados al momento



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

de presentar oferta, o haberlos prestado hasta en un periodo no mayor a seis (6) meses contados a partir de la fecha del llamado a licitación, en calidad de contratista principal o directo, según las siguientes pautas mínimas:

- a) La capacidad técnica y de ejecución de los trabajos de los oferentes quedará definida por los antecedentes propios que presenten.
- b) El oferente deberá acreditar estar prestando servicios o haber prestado servicios hasta un periodo no mayor a seis (6) meses contados a partir de la fecha del llamado a licitación, en Partidos de magnitud similar al Partido de General Pueyrredon. A tal efecto, el oferente deberá CERTIFICAR UN CONTRATO de recolección y transporte de residuos domiciliarios con un mínimo promedio de QUINCE MIL (15.000) cuabras/día y también el barrido de TRES MIL QUINIENTAS (3.500) cuabras/día, con una población servida de al menos, SEISCIENTOS MIL (600.000) habitantes y DIEZ (10) años de antigüedad.
- c) Estos antecedentes para ser considerados convalidados, deberán surgir de un solo contrato – no permitiéndose agregaciones por contratos que no superen lo mínimo requerido - al que se haya arribado mediante contrataciones con el estado nacional, provincial o municipal dentro del territorio argentino.
- d) No serán considerados como válidos los antecedentes por servicios prestados por empresas vinculadas, controladas, controlantes o subsidiarias.
- e) En caso de no acreditar estas condiciones técnicas mínimas, la propuesta será rechazada automáticamente.
- f) Independientemente de presentar la certificación antes exigida el proponente deberá detallar los antecedentes de los servicios que en la misma se incluyan, conforme lo requerido y con carácter de declaración jurada. Para la acreditación de la población servida se considerará la correspondiente al último Censo Nacional.

**21.2. Satisfacer Indicadores de Magnitud Operativa:** Cada oferente deberá cumplir con los siguientes indicadores mínimos a la fecha del llamado a licitación pública:

- a) Activos Totales: ciento cincuenta millones (\$ 150.000.000,00).-
- b) Patrimonio Neto: cincuenta millones (\$ 50.000.000,00).-
- c) Ventas anuales: ciento sesenta millones (\$ 160.000.000,00).-
- d) Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente): Valores mínimos requeridos PESOS TREINTA MILLONES (\$30.000.000)

Los valores a considerar para Ventas anuales serán el promedio anual resultante de los últimos dos (2) ejercicios aprobados, en lo que hace exclusivamente a servicios de higiene urbana similares a los licitados, lo que deberá surgir de la documentación contable que se acompañe a la oferta.

Los valores a considerar para los Activos Totales, Patrimonio Neto y Capital de Trabajo serán los que surjan del último ejercicio contable. El Activo Corriente a computar para el cálculo del Capital de Trabajo se obtiene de deducir al Activo Corriente los créditos a corto plazo originados en la prestación de servicios similares a los licitados.

#### 21.2.1 Capacidad financiera

El oferente deberá demostrar la capacidad de afrontar sus compromisos financieros de corto plazo por la suma de al menos PESOS CUARENTA MILLONES (\$40.000.000) con capital propio, según la definición de capital de trabajo del punto d) precedente; o mediante capital ajeno, a través de líneas de crédito otorgadas (en cuenta corriente, con autorización de giro en descubierto, etc) con indicación de monto y período de vigencia).

#### **ARTICULO 22°.- IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE – DECLARACION JURADA:**

No podrán ser aceptados como oferentes las personas jurídicas que individualmente o en una UTE no reúnan las condiciones solicitadas en este Pliego o se encuentren comprendidas en alguno de los siguientes casos:

- a) Incapacidad para contratar según legislación vigente.
- b) Las sociedades integradas total o parcialmente por agentes al servicio de la Municipalidad de General Pueyrredon que actúen como: directores, gerentes o administradores de las mismas.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

- c) Inhabilitación originada por aplicación de la legislación concursal. Si se hallasen en estado de concurso preventivo, deberán tener el acuerdo homologado.
- d) Encontrarse interdictos judicialmente o sufrir inhabilitación general de bienes.
- e) Las sociedades que se encontraren suspendidas o inhabilitadas en los Registros Públicos tanto Nacionales, Provinciales como Municipales.
- f) Las que hayan sido objeto de rescisión de contrato con la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal por causas atribuidas a aquellas en los últimos cinco (5) años anteriores a la propuesta.
- g) Haber sido condenado en litigio sostenido con organismos públicos y/o sociedades del Estado por motivos originado en prestaciones similares al presente, en los últimos cinco años anteriores a la propuesta.
- h) Existir incumplimientos contractuales con la Municipalidad de General Pueyrredon exigibles a juicio de esta Comuna a la fecha de apertura de las propuestas.
- i) Incumplir con los requisitos establecidos en el presente pliego.

Los oferentes deberán acompañar con su presentación, en el sobre N° 1, una declaración jurada en la que expresen no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias señaladas.

Si se comprobare posteriormente el falseamiento de estos datos, la Municipalidad podrá declarar la inhabilitación del oferente, para presentarse en futuras Licitaciones en el Partido por el término de hasta diez (10) años, y podrá proceder a rechazar la propuesta de oficio o a petición de partes o declarar la caducidad del contrato, con pérdida del depósito de garantía de la oferta o de contrato según el caso sin necesidad de previa interpelación judicial o extrajudicial.

**CAPÍTULO III**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE DOBLE INSTANCIA**

**ARTÍCULO 23°.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Las ofertas deberán formularse por escrito en el tiempo y forma que se indican en el Pliego. Serán presentadas en sobres debidamente cerrados e identificados, todos, en la cubierta exterior del sobre del número a la instancia que pertenece. Toda la documentación que forma parte de la propuesta estará contenida en un UNICO SOBRE u otro contenedor debidamente cerrado que estará individualizado con la siguiente inscripción:

**MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDON**  
**Licitación Pública N° /**  
**CONTRATACIÓN SERVICIOS DE HIGIENE URBANA.**

El sobre indicado en el párrafo anterior (o sobre contenedor) contendrá dentro de él, tres sobres cerrados, denominados Sobre N° 1-A, Sobre N° 1-T y Sobre N° 2.

En cada uno de ellos figurarán, identificándolos, los siguientes datos visibles:

- a) Municipalidad de Gral. Pueyrredon.
- b) Número de la Licitación Pública y Expediente.
- c) Número de sobre.
- d) Nombre de Oferente.

No se tomarán en cuenta las propuestas que presentaren correcciones, raspaduras o entrelíneas, que no hubieran sido debidamente salvadas al pie de las mismas en la oferta económica, pudiendo la Administración solicitar se salve las correcciones, raspaduras o entrelíneas en documentación que no se considere esencial.

Las cantidades deberán ser consignadas en letras y números. Cuando existiera diferencia entre ambas, se tomarán como válidas las primeras. Toda documentación en fotocopia deberá estar certificada por



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

escribano público y legalizada su firma si no fuera de la Provincia de Buenos Aires. Toda la documentación deberá estar escrita a máquina o mediante impresora, foliándose al pie sus hojas correlativamente y con un índice de contenido y anexos.

Toda documentación de los sobres deberá ser presentada en un (1) original y dos (2) copias.

Los juegos de documentación que formen parte del original, serán identificados con la palabra "ORIGINAL". Aquellos que constituyan las copias se identificarán con la palabra "COPIA".

La documentación e información contenida en el original de cada sobre será la considerada como válida a todos los efectos en el proceso de evaluación de ofertas y del futuro contrato.

Las autenticaciones, documentos certificados y legalizaciones requeridas para la presentación de documentos podrán constar solamente en el original.

Toda la documentación, contenida en el "ORIGINAL" y las copias deberán estar debidamente firmadas por el oferente y representante técnico en todas sus hojas.

Las propuestas que efectúen las concurrentes a la Licitación se entregarán en el lugar designado a ese fin hasta la fecha y hora indicada para este acto.

**23.1. SOBRE N° 1 REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES:** Contendrá la documentación exigida para acreditar las condiciones de idoneidad y solvencia de la oferente y la aptitud de la propuesta técnica.

**Estará integrado por dos sobres identificados como:**

- 1-“A” “Antecedentes”, y
- 1-“T” “Propuesta Técnica”.

**23.1.1.** El Sobre N° 1-A, denominado **ANTECEDENTES**, contendrá un original y dos (2) copias de toda la documentación presentada. Cada una de esas partes estará perfectamente separada y presentada en forma de carpeta o elemento equivalente.

Deberá contener los siguientes elementos, que serán presentados en el estricto orden que se detalla a continuación:

- a) CARTA DE PRESENTACIÓN, deberá indicar el domicilio constituido en el Partido de General Pueyrredon. El modelo de presentación se incluye como ANEXO I, teniendo como datos mínimos:
  - El nombre y domicilio del oferente.
  - La declaración del conocimiento y cumplimiento de los términos de la Licitación (según artículo 31°).
  - Declaración de admisión, desestimación e irrecurribilidad (según artículo 35°).
  - El sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales con competencia en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Mar del Plata, con renuncia a la invocación de cualquier otro fuero o jurisdicción, para cualquier controversia que se suscite en relación con la Licitación o con el Contrato.
- b) Constancia que justifique la adquisición del Pliego de Condiciones según lo establecido en el artículo 9° y concordantes.
- c) Constancia que justifique haber constituido la Garantía de Oferta en la Tesorería Municipal, según el artículo 27
- d) Declaración de conocimiento y aceptación del Pliego que se agrega como ANEXO IV y el Pliego de Bases y Condiciones debidamente sellado y firmado en todas sus hojas por el Oferente y su representante técnico.
- e) Certificado de dominio de las propiedades inmuebles y certificado de anotaciones personales del oferente.
- g) Antecedentes de servicios del oferente, conforme lo exigido en el artículo 22° Requisitos de Experiencia.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

- h) La documentación referida en el 18°, 19°, 20° y 21° del Pliego de Cláusulas Legales y el artículo 1° del Pliego de Especificaciones Técnicas.
- i) La declaración jurada de no impedimento para ser oferente prevista en el artículo 22 , del presente Pliego.
- j) Acreditar Certificado Fiscal para Contratar expedido por la AFIP o constancia de inicio del trámite y Certificado de Libre Deuda Impositivo emitido por la AGENCIA DE RECAUDACION DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES (ARBA) o de la Agencia Fiscal de la jurisdicción a la que se encuentre obligada la oferente a la contribución fiscal.
- k) Acreditar cumplimiento del artículo 14 de la Ordenanza Fiscal de la Municipalidad de General Pueyrredon.
- l) Estados Contables de los tres (3) últimos ejercicios exigibles a la fecha de apertura de la Licitación, confeccionados conforme las normativas vigentes dictaminados por Contador Público y con firma legalizada por el respectivo Consejo Profesional. De corresponder, copia del Acta de Asamblea aprobando los mismos.
- m) El oferente presentará un listado con detalle de modelo, marca, números de motor y de chasis de camiones y vehículos livianos de su propiedad. La Factura “pro forma” será instrumento válido a estos efectos. La cantidad mínima a consignar será equivalente a la prevista a afectar en la ejecución de los servicios licitados.
- n) Se deberá presentar el correspondiente Certificado de Prototipos y demostrar en forma fehaciente la disponibilidad del equipamiento ofertado, mediante la presentación de los correspondientes Títulos de Propiedad, en original o fotocopia certificada y legalizada en su caso, factura proforma y/o contrato de leasing.
- o) Acreditar la propiedad mediante titulo de dominio o la tenencia por contrato de leasing, mediante instrumento vigente y declaración del locador certificados por notario, de cuarenta (40) camiones equipados para la recolección de residuos en los términos del artículo 1 del Pliego de Especificaciones Técnicas.
- p) Acreditar la propiedad o factibilidad de la adquisición de la totalidad de los vehículos y equipos con los cuales prestará el servicio en caso de resultar adjudicado, mediante título de propiedad (a nombre del Oferente o uno de los integrantes de la UTE o Consorcio), factura pro forma y/o contrato de leasing.
- q) Comprobante de Acreditación de Cantidad de Personal. Se deberá adjuntar acreditación de poseer una dotación mínima de QUINIENTOS (500) empleados mensuales en los últimos tres (3) años calendarios, completos y corridos a la fecha de esta licitación, tomando como prueba de ello la Declaración Jurada 931 de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), o autoridad que la reemplace, la anterior vigente y/o lo que la reemplace a la fecha de presentación de propuesta, debiéndose acompañar copia legalizada por Escribano Público y por el Colegio de Escribanos correspondiente.
- r) Certificado extendido por el ENOSUR, correspondiente a la verificación de los prototipos.
- s) Aceptación del cargo por parte del Representante Técnico conforme modelo indicado como ANEXO III.

**23.1.2.** El **Sobre N° 1-T** denominado **PROPUESTA TECNICA** contendrá la siguiente documentación:

- a) Listado completo del equipo vehicular, maquinarias y otros elementos a disponer para la efectiva prestación de los servicios para los que se deberá acreditar propiedad o factibilidad de adquisición de la totalidad de los mismos mediante: titulo de propiedad (a nombre del oferente o uno de los integrantes de la UTE o Consorcio), factura proforma y/o contrato de Leasing.
- b) Plan detallado de las modalidades con que serán prestados los servicios licitados, en caso de ser adjudicada la contratación, que deberá conformarse con arreglo a los requisitos detallados en este Pliego para cada uno de ellos. El Plan deberá contemplar como mínimo:
  - 1) Programación y diagramación de cada uno de los servicios en forma detallada, con indicación de horarios y frecuencia.
  - 2) La dotación y categoría de personal operativo a utilizar para cada uno de los servicios y para cada una de las tareas de apoyo o complementarias conforme a los requisitos del Pliego.
  - 3) La estructura administrativa y de supervisión que se organizará para la ejecución de los servicios y los sistemas de control a implementar.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

- 4) Un organigrama general y detallado de todo el personal de Dirección, de Supervisión, Operativo, Administrativo, de Mantenimiento, etc. incluyendo una breve descripción de las funciones de cada empleado.
  - 5) Listado completo de todos los equipos que el oferente pondrá en disposición para realizar cada uno de los servicios.
  - 6) Detalle técnico de los equipos, móviles, maquinarias y elementos.
  - 7) Descripción de los programas de mantenimiento.
  - 8) Detalle de la Infraestructura a disponer y memoria técnica descriptiva de las obras a ejecutar y demás elementos de infraestructura que se dispondrá para apoyo del servicio. El inmueble a disponer como asiento principal de la contratista, sea propio o arrendado, deberá encontrarse dentro del Partido.
- c) Plan de implementación: Dicho plan deberá incluir cronograma de disponibilidad de equipos, personal, adiestramiento e incorporación de elementos técnicos y de infraestructura necesaria. El plan de implementación deberá prever la iniciación de la prestación de los servicios a los noventa (90) días de la firma del contrato.
- d) Descripción de un Programa de Relaciones con la Comunidad (PRC) – Difusión y Control, en un todo de acuerdo y con ajuste a lo establecido en el artículo 2.13 del Pliego de Especificaciones Técnicas.
- d) Propuesta de contratación con empresa de reconocida solvencia y eficiencia en el mercado nacional, y aporte de memoria técnica descriptiva de un servicio de control satelital conforme lo establecido en el artículo 1.1.4. “Sistema de Seguimiento Satelital GPS” y 2.13. inciso 2) acápite “Sistema de Control Satelital” del Pliego de Especificaciones Técnicas.

**23.1.3.** Todos aquellos aspectos y cuestiones que se soliciten explícitamente en el Pliego de Especificaciones Técnicas y que no están contenidos en este artículo.

**23.2. SOBRE N° 2 OFERTA ECONOMICA (COTIZACIÓN).** Contendrá la oferta económica propiamente dicha, integrada por:

- a) Fórmula de oferta de acuerdo con el ANEXO V Planillas de Cotización - Oferta Económica, y ANEXO V-BIS, en un (1) original e/u y dos (2) copias.
- b) Los análisis de precios que se solicitan en el ANEXO VI correspondiente a las cotizaciones formulas en el ANEXO V para los distintos servicios de Higiene Urbana licitados. Se deberán determinar la composición y los criterios asumidos para su elaboración debiendo indicar mínimamente los siguientes aspectos:
  - 1) Respecto del costo de la mano de obra: cantidad de empleados, sueldos brutos, contribuciones patronales, ART, y otros que se deben especificar.
  - 2) Respecto del costo de vehículos y repuestos:
    - 2.1. Importe de la amortización de bienes de uso indicando supuestos asumidos (cantidad y clase de bienes afectados a cada servicio, valor actual de mercado de cada bien, vida útil estimada, valor residual, etc.
    - 2.2. Importe de los gastos de mantenimiento y reparaciones de los vehículos excepto los correspondientes a neumáticos.
  - 3) Respecto del costo de Combustibles y Lubricantes, de Bolsas, de Neumáticos, y de Ropa para el personal, indicar consumos estimados mensuales en pesos y en unidades físicas.
  - 4) Gatos generales y otros, comprensivo de los gastos de la base de operaciones, seguros, gastos administrativos, impuestos a los automotores y costos financieros.
- c) Respecto del costo financiero: criterios asumidos para su determinación.
- d) Precios unitarios de los ítem cotizados según ANEXO VII.
- e) Constancia de haber constituido la Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme lo establecido en el presente pliego.

**Aclaraciones:**

- No se considerarán las ofertas que presenten correcciones, enmiendas, raspaduras y/o agregados entre líneas que no hayan sido debidamente salvados al pie de ellas, ni tampoco las que no coticen la totalidad de los trabajos. La propuesta deberá presentarse firmada y sellada por el oferente o apoderado y representante técnico en todas sus hojas.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo*

- No se podrá incluir ningún tipo de condicionamiento a los formularios de oferta.
- Las cantidades deberán consignarse en números y letras, considerándose válidas las expresadas en letras, cuando existieran diferencias entre ambas.
- La sola presentación de la cotización implica que el oferente se ha asegurado de que sus cotizaciones cubrirán todas y cada una de las obligaciones resultantes del Contrato.

**23.3. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:** El sobre deberá ser entregado en la sede de la Dirección General de Contrataciones hasta el día y hora de la apertura, o donde ésta lo comunique posteriormente en forma fehaciente.

**CAPITULO III  
DE LA COTIZACION**

**ARTÍCULO 24º.- DE LA FORMA DE COTIZAR:** Se deberá cotizar en pesos, consignando en números y letras los precios por cada servicio, prevaleciendo esta última expresión cuando existieran dudas entre ambas. La cotización deberá efectuarse según el detalle adjunto, respetando la / las planillas del ANEXO V Planillas de Cotización-Oferta Económica. Las cotizaciones de servicios especiales y precios unitarios deben consignarse como base para la liquidación de ampliaciones y/o reducciones de los servicios licitados.

La forma de cotizar será la siguiente:

- A) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS – DOMICILIARIOS**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente
- B) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS – MODALIDAD CONTENERIZADO.**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente
- C) BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS.**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente
- D) BARRIDO MECÁNICO DE CALLES Y AVENIDAS.**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente
- E) BARRIDO MIXTO DE CALLES Y AVENIDAS.**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente
- F) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS NO HABITUALES.**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente
- G) LIMPIEZA DE PLAYAS Y SECTOR COSTERO.**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente
- H) CORTE DE PASTO.**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente.
- I) LIMPIEZA Y CORTE DE PASTO DE CEMENTERIOS”**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente.
- J) SERVICIO DE CONTENEDORES.**  
Según planilla de cotización Anexo correspondiente.
- K) CUADRILLAS RESPUESTA RAPIDA.**  
Según planilla de COTIZACIÓN Anexo Correspondiente.

Cada oferente deberá completar la totalidad de las planillas. Solo se aceptarán formas de cotización explicitadas por el presente artículo y en conformidad del ANEXO V - Planillas de cotización - Oferta Económica.

La oferta deberá estar acompañada de un cuadro en que se discriminarán los costos para cada uno de los servicios licitados descriptos en el presente artículo y según formulario Anexo V-BIS. Se presentarán y especificarán, como mínimo, los datos según parámetros solicitados en la planilla “Cuadro Resumen” del ANEXO VII Planillas de Cotización. Oferta Económica.

A los efectos de la comparación de ofertas se considerará el resultado de la planilla ANEXO V.

**ACLARACION: Si al momento del perfeccionamiento del contrato el Municipio no dispusiere de los contenedores destinados al cumplimiento del ítem B del Plan de Trabajo (Anexo IX)**



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**denominado RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS – MODALIDAD CONTENERIZADA, la prestación total de la recolección se iniciará con el sistema de MODALIDAD DOMICILIARIA, hasta el momento en que pueda practicarse aquella, deduciendo del servicio domiciliario las cuadras afectadas a la nueva modalidad estimadas en 962 cuadras.**

**ARTÍCULO 25°.- INVERSIONES.** Las inversiones a realizar deberán asegurar niveles de calidad en la prestación de los servicios que por el presente se contrata.

**ARTÍCULO 26°.- MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS:**

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por un plazo de noventa (90) días a partir de la fecha de apertura de la licitación. Vencido dicho término se considerará automáticamente prorrogado por un lapso similar, de no mediar manifestaciones en contrario por parte de los oferentes, lo que deberá ser comunicado por escrito a la Municipalidad hasta cuarenta y ocho (48) hs. anteriores al vencimiento. Si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento obligatorio de la oferta, ésta fuera retirada, el proponente perderá automáticamente el depósito de garantía en beneficio de la Municipalidad, sin perjuicio de la aplicación de penalidades e inicio de acciones a que hubiere lugar.

**ARTICULO 27°. GARANTÍA DE LA OFERTA:** Los proponentes a la licitación deberán acompañar una garantía de oferta equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del Presupuesto Oficial, la cual podrá constituir en cualquiera de las siguientes formas:

- a) En efectivo, giro o cheque certificado contra una institución local a la orden de la Municipalidad de General Pueyrredon, dejando constancia que dichos fondos no generarán intereses para el oferente.
- b) Mediante la presentación de aval bancario, adjuntando el original a la documentación.
- c) Mediante Póliza de Seguro de Caucción, la que deberá cumplir con las condiciones que se enumeran, de conformidad con lo establecido por Decreto Nacional N° 411/69 y por el Decreto Municipal N° 218/82. Las pólizas deberán ser acompañadas de la certificación, hecha por escribano Público, de las firmas de quienes las suscriben, y de la personería y facultades que les asisten para obligar a la entidad aseguradora; en su caso, la firma del Escribano actuante, deberá ser legalizada por el respectivo Colegio Provincial. Asimismo, se deberán tener en cuenta los siguientes recaudos:
  - 1) Instituir a la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon como “Asegurado”.
  - 2) Cubrir o participar a prorrata, en concurrencia con otros garantes hasta el importe total de la garantía que se exige y mantener su vigencia mientras no se extingan las obligaciones cuyo cumplimiento se cubre.
  - 3) Establecer que los actos, declaraciones, acciones u omisiones del oferente o adjudicatario del servicio, que actúe como tomador de la póliza, no afectarán en ningún caso los derechos del asegurado, frente al asegurador.
  - 4) Determinar que el asegurador responderá con los mismos alcances y en la misma medida en que, de acuerdo con la legislación vigente, el presente Pliego y el contrato respectivo, corresponde afectar total o parcialmente las garantías.
  - 5) Instituir que, una vez firme la resolución dictada dentro del ámbito del Municipio del Partido de General Pueyrredon que establezca la responsabilidad del oferente o adjudicatario por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el asegurado tendrá derecho a exigir del asegurador el pago pertinente, luego de haber resultado infructuosa la intimación extrajudicial de pago hecha a aquél, no siendo necesaria ninguna otra interpelación ni acción previa contra sus bienes.
  - 6) Estipular que el siniestro quedará configurado reunidos los requisitos del punto anterior al cumplirse el plazo que el Municipio del Partido de General Pueyrredon establezca en la intimación de pago hecha al oferente o adjudicatario, sin que se haya satisfecho tal requerimiento, y que el asegurador deberá abonar la suma correspondiente, dentro del término de quince (15) días de serle requerida.
  - 7) Fijar que la prescripción de la acción contra el asegurador, se producirá cuando prescriban las actuaciones del Municipio del Partido de General Pueyrredon contra el oferente o adjudicatario, de acuerdo a las disposiciones legales y contractuales aplicables.
  - 8) Establecer expresamente que para cualquier cuestión emergente del contrato de seguro, las partes se someten a la competencia de los Tribunales Competentes de la Provincia de Buenos



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

Aires, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles y constituir domicilio especial en la ciudad de Mar del Plata.

9) En caso de existir dos (2) o más instrumentos cubriendo cada uno de ellos en forma parcial la caución exigida por el asegurador participará a prorrata en concurrencia con los otros garantes, hasta el importe total de la garantía.

Si se constituye la garantía mediante póliza de seguro de caución o fianza bancaria, el fiador se deberá constituir en liso, llano y principal pagador, con renuncia al beneficio de excusión y de división de acuerdo con los términos del Artículo 2013 del Código Civil por todo el término del mantenimiento de la propuesta y por la totalidad del monto sin restricciones ni condiciones. Además, el fiador o asegurador deberá constituir el domicilio especial en el Partido y someterse a la justicia Contencioso Administrativa de Mar del Plata. Asimismo. La emisión del aval bancario no podrá ser posterior a la fecha y hora de la Licitación.

Su vigencia deberá mantenerse durante el plazo de mantenimiento de las ofertas.

La garantía de oferta, cualquiera sea su forma de integración, deberá depositarse en la Tesorería de la Municipalidad hasta los tres (03) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura. En caso de que la póliza tuviera deficiencias podrá ser subsanada hasta un (01) día hábil administrativo anterior a la apertura de la licitación, fecha en que deberá ingresar nuevamente a Tesorería.

**ARTÍCULO 28°.- CAUSALES DE RECHAZO DE LA PRESENTACIÓN:** Serán objeto de rechazo las propuestas:

- a) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.
- b) Que no estén firmadas por el Proponente o apoderado y representante técnico.
- c) Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas por el Registro de Proveedores.
- d) Que no se haya adquirido el Pliego de Bases y Condiciones y constituido la Garantía de Oferta en los términos exigidos.
- e) Que no cumplan los requisitos establecidos en el presente pliego.
- f) Las que incurran en las causales previstas en el artículo 31° del presente Pliego.

**ARTICULO 29°.- FALSEAMIENTO DE DATOS:** El falseamiento de datos determinará la inmediata exclusión del oferente, con pérdida de la garantía constituida. Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal para dejar sin efecto la misma o rescindir el contrato por causa imputable a la contratista, según corresponda, con pérdida de la garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que derivasen del hecho.

**ARTICULO 30°.- ADMISIÓN DE PROPUESTA:** La propuesta deberá comprender a la totalidad de los servicios cuya contratación se licita. No serán consideradas las propuestas en la que se ofrezca sólo alguno o algunos de los servicios de que se trata, o que introduzcan variantes o alternativas no autorizadas expresamente por el Pliego.

**ARTÍCULO 31°.- CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LICITACIÓN:** El oferente deberá realizar su propuesta en un todo de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el presente Pliego.

Cualquier oferta que no se ajuste a dichos términos y condiciones será rechazada por la Municipalidad.

El oferente, en su carta de presentación deberá declarar que su propuesta cumple con todos los términos, condiciones y requisitos contenidos en los pliegos. Cualquier oferta que imponga condiciones o apartamientos a lo especificado en estos pliegos, será rechazada por la Municipalidad.

El oferente no podrá invocar en su favor los errores en que pudiese haber incurrido al formular su oferta, o duda o desconocimiento en las cláusulas y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 32°.- CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MUNICIPAL VIGENTE:** El oferente deberá asimismo manifestar en la carta de presentación que conoce la normativa municipal vigente en el Partido y que ajustará su actividad empresarial y la prestación de sus servicios a las citadas normas.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**ARTÍCULO 33°.- IMPUESTOS Y CARGAS SOCIALES.** El oferente deberá considerar a los fines de su cotización, la incidencia de los impuestos, tasas, contribuciones y derechos vigentes al momento de presentar su oferta y que afecten su actividad.

El oferente deberá considerar a los fines de su cotización, la incidencia de las cargas sociales sobre los sueldos y jornales de su personal, vigentes al momento de presentar su oferta.

**ARTÍCULO 34°.- RECONOCIMIENTO AL DERECHO DE ADMISIÓN O DESESTIMACIÓN:** El oferente, en su carta de presentación del Sobre N° 1 incluirá una declaración expresando "que reconoce y acepta que el proceso de selección y adjudicación que llevará a su juicio privativo a cabo la Municipalidad, incluirá una evaluación de las aptitudes técnicas, financieras y administrativas de los oferentes para prestar los servicios licitados".

**CAPÍTULO IV**  
**DEL ACTO LICITATORIO**

**ARTÍCULO 35°.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA:** En el lugar, día y hora establecidos, se dará comienzo al acto de apertura de las propuestas.

Cumplida la hora fijada para la Licitación del acto y aunque éste se demore por causas especiales, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas. Si por cualquier causa el día fijado para la apertura fuera declarado no laborable o inhábil para la Administración Pública Municipal la apertura tendrá lugar el siguiente día laborable a la misma hora y en el mismo lugar.

El retiro de ofertas presentadas implicará la pérdida de la garantía de oferta.

Con anterioridad al acto de apertura, las propuestas deberán ser depositadas en la Dirección General de Contrataciones o donde esta lo comunique fehacientemente, quien otorgará constancia de la recepción de los sobres.

**ARTÍCULO 36°.- DESARROLLO DE ACTO:** Vencido el plazo reglamentario para la admisión de las propuestas y antes de procederse a la apertura, podrán los interesados pedir o formular aclaraciones sobre el acto. Iniciado éste, no se admitirán interrupciones por ningún motivo.

Se labrará un acta en la cual la Autoridad del Acto dejará constancia de las propuestas recibidas y de todo otro acontecimiento o circunstancia que para el mismo resulte de relevancia dejar constancia, y sin perjuicio de las facultades verificadoras de las propuestas que la Comisión de Estudio de Ofertas y Adjudicación ejerza con posterioridad al acto.

Solo se admitirán al finalizar el acto impugnaciones y observaciones al mismo, no a las propuestas, derecho que será ejercicio en el tiempo procesal previsto en el presente pliego.

**ARTICULO 37°.- APERTURA SOBRE N° 1-A "ANTECEDENTES".** Iniciado el acto se procederá a la apertura del Sobre N° 1 A y 1T en el orden de recepción.

Si no existieren causales graves para esta instancia que hicieren rechazar alguna de las postulaciones conforme las reglas del Pliego, las mismas pasarán a integrar los expedientes del tramite y sometidas al estudio de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Asesora Adjudicación.

Los sobres N° 2 quedará reservados y a resguardo de la autoridad licitante hasta la instancia de su apertura.

**ARTÍCULO 38°.- IMPUGNACIONES Y OBSERVACIONES. DE LAS GARANTÍA DE IMPUGNACION.**

**38.1.** Previo a entrar autos a estado de evaluación y durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación serán puestas a disposición de los oferentes en la Dirección General de Contrataciones la vista de las mismas, a los fines que todos ellos puedan examinarlas y aportar las observaciones e impugnaciones que estimen pertinentes, que deberán efectuarse dentro de los cinco (5) días posteriores al vencimiento de toma de vista en cada caso.

Dependiendo de la cantidad de oferentes y el volumen de las ofertas, la Dirección General de Contrataciones podrá establecer un régimen de vistas de las propuestas en forma programada, otorgando un horario determinado a cada oferente para su revisión.

Las impugnaciones, debidamente fundadas, se interpondrán por escrito y suscriptas por el impugnante. Además para que sean consideradas deberán ser acompañadas por la correspondiente garantía de impugnación.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

**38.2.** Para presentar cada una de las impugnaciones el interesado deberá constituir un depósito de garantía en efectivo por la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000.-), el que deberá ser depositado en la Tesorería Municipal. Esta garantía corresponderá para cada oferta a impugnar. La garantía abarcará la totalidad de las impugnaciones que cada uno de los oferentes realice respecto de otro.

En caso de que las impugnaciones abarquen a más de un oferente, se deberá constituir el depósito en garantía respecto de cada uno de los oferentes sujetos a la impugnación.

La garantía de impugnación será devuelta en el supuesto de que dicha impugnación sea admitida total o parcialmente o se perderá a favor de la Municipalidad en caso de que la impugnación sea rechazada, por carecer de fundamento legal o fáctico.

**ARTÍCULO 39°.- PRECALIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES.** La documentación y antecedentes contenidos en el SOBRE N° 1-A y 1-T, serán analizados, conforme lo establecido en el artículo 101° del Decreto Provincial 2980/00, por una Comisión de Estudio de Ofertas y Asesora de Adjudicación designada a tal efecto por el Departamento Ejecutivo Municipal.

Dicha Comisión expedirá un informe fundado evaluando las condiciones y capacidad de contratación de cada oferente, las características técnicas de los proyectos presentados y todo otro elemento que resulte determinante para su consideración o desestimación.

El oferente responde por la seriedad de la propuesta, la fidelidad de los datos y referencias consignadas en la misma y en la autenticidad de la documentación acompañada. El falseamiento de datos determinará la inmediata exclusión del oferente con pérdidas de las garantías constituidas. Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal para dejar sin efecto la misma o rescindir el contrato por causa imputable al contratista, según corresponda con pérdida de la garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que derivaran del hecho.

Todo aquel oferente que no precalificare será rechazada su oferta en la etapa de la Precalificación en que se encuentre.

La precalificación consistirá en:

1) La aceptación de las propuestas presentadas conforme la documentación del Sobre N° 1-A y 1-T, para aquellas que se ajusten a los antecedentes técnicos y demás exigencias de este Pliego.

2) La precalificación de las Propuestas Técnicas que hubieran superado la etapa anterior, que consistirá en determinar si cumplió o no con los requisitos técnicos exigidos en este Pliego, a solo juicio de la Comisión, considerando al efecto parámetros de calidad y confiabilidad de los Proyectos presentados y la capacidad demostrada para llevar a cabo dichos Proyectos, todo esto conforme a lo detallado en los Anexos correspondientes.

**ARTÍCULO 40°.- AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** La Municipalidad podrá solicitar de cualquier oferente todo tipo de información complementaria o aclaratoria, que considere necesaria a los fines vericatorios.

Sólo se admitirá la incorporación a las actuaciones de la documentación expresamente solicitada por la Municipalidad.

El plazo para la presentación de la información complementaria o ampliatoria requerida, será de entre cinco (5) y diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación fehaciente del requerimiento, quedando a criterio de la Comisión de Estudio de Ofertas y Asesora de Adjudicación la fijación del mismo teniendo en cuenta la complejidad de la documentación requerida o si la misma requiere de certificaciones, traducciones, legalizaciones, etc. Excepcionalmente y con razones fundadas, la Comisión Asesora podrá fijar un plazo mayor.

Si no se recibiere la respuesta en término o la información suministrada no satisficiese -a juicio de la Municipalidad- los fines requeridos, ésta tendrá derecho a rechazar la propuesta.

En ningún caso se abrirán a prueba las incidencias, resolviéndose la adjudicación sobre la base de las presentaciones, sin perjuicio de las facultades vericatorias de la Municipalidad.

**ARTÍCULO 41°.- ADMISIÓN O DESESTIMACIÓN.** Una vez expedida la Comisión de Estudio de Ofertas y Asesora de Adjudicación, el Departamento Ejecutivo decidirá sobre la admisión o desestimación de cada una de las propuestas. Dicho acto será notificado a todos los oferentes, en los domicilios constituidos. En el mismo acto se les notificará el lugar, día y hora en que se verificará la apertura del Sobre N° 2.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

**ARTICULO 42°.- APERTURA DEL SOBRE N° 2. "OFERTA ECONÓMICA".** El Sobre N° 2, correspondiente a las propuestas que hubieren sido seleccionadas, será abierto en acto público en el lugar, día y hora designados.

**ARTICULO 43°.- DEVOLUCIÓN DEL SOBRE N° 2 .** El Sobre N° 2, correspondiente a las propuestas que hubieren sido desestimadas en la calificación previa, será devuelto sin abrir al oferente. A tal fin, el mismo deberá concurrir a la Dirección General de Contrataciones dentro de los quince (15) días hábiles subsiguientes a la notificación. Vencido dicho término, se procederá a su destrucción labrándose el acta pertinente.

**ARTÍCULO 44°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** La Comisión de Estudio de Ofertas y Asesora de Adjudicación, estudiará las ofertas que contengan los sobres N° 2, con este fin se evaluará:

- a) La capacidad, experiencia, solvencia, idoneidad y antecedentes de conducta contractual y estructura empresarial del oferente para constituirse en Contratista del Municipio.
- b) Grado de seguridad sobre la disponibilidad de los medios comprometidos a utilizarse en la ejecución del contrato.
- c) Calidad y confiabilidad del proyecto presentado, tanto en aspectos técnicos como desde el punto de vista de su funcionalidad dentro del contexto de la actividad urbana.
- d) Precio ofertado. Correspondencia del precio cotizado con el valor de los servicios ofrecidos.
- e) Cualquier otro elemento que contribuya a formar juicio sobre la conveniencia de la propuesta.

La Comisión finalizará su cometido elevando al Departamento Ejecutivo un dictamen donde se considere la oferta más conveniente y también calificando por orden descendiente la conveniencia de las restantes ofertas.

**ARTÍCULO 45°.- MEJORA DE PRECIOS.** En el caso de que hubiere dos o más propuestas que se presenten con una diferencia de hasta el dos por ciento (2%) en el precio total ofertado en el ANEXO V, podrá llamarse – a exclusivo criterio de la Municipalidad - a estos proponentes a mejorarlas por escrito en sobre cerrado. A este efecto se fijará el lugar, fecha y hora para su apertura dentro del término máximo de diez (10) días hábiles administrativos, contados a partir de la correspondiente notificación.

**ARTÍCULO 46°.- ADJUDICACIÓN.** Una vez expedida la Comisión, el Departamento Ejecutivo resolverá la adjudicación en favor de la oferta que considere más conveniente mediante acto administrativo que notificará a todos los participantes..

El Departamento Ejecutivo se reserva el derecho de finalizar el trámite de la Licitación en cualquier momento y el de rechazar cualquier o todas las ofertas que se hubieran presentado si a su juicio fundado ello fuere más conveniente, sin que ninguna de estas decisiones pueda motivar reclamos de ninguna naturaleza por gastos, honorarios, retribuciones y/o cualquier clase de indemnizaciones por parte de los Oferentes. Ni la presentación de una sola propuesta, ni la selección de un solo oferente idóneo conforme a la evaluación del sobre N° 1-A y 1-T impedirá al Departamento Ejecutivo realizar la adjudicación del contrato a ese único oferente presentado o seleccionado, si según a su criterio el oferente y su propuesta reúnen las suficientes condiciones técnicas y financieras, ello así, con las previsiones establecidas en el artículo 155° de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

**ARTÍCULO 47°.- INTERPOSICIÓN DE RECURSOS O IMPUGNACIONES.** La interposición de recursos o la formulación de impugnaciones contra la precalificación y/o la adjudicación no suspenderán el trámite licitatorio y no dará lugar a la solicitud de suspensión de la precalificación y/o de la adjudicación y/o de la firma del contrato, ni a los trámites posteriores relacionados con la prestación del servicio. En su oferta – Sobre 1a - cada proponente deberá consignar que acepta los términos del presente artículo.

**CAPÍTULO V**  
**DEL CONTRATO**

**ARTICULO 48°.- NOTIFICACIÓN Y CONSTITUCION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMINETO DEL CONTRATO:** Resuelta la adjudicación, se notificará en forma fehaciente



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

a quien resulte adjudicatario para celebrar el Contrato de prestación, previa constitución de una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) del monto anual del servicio adjudicado dentro de los quince (15) días de la comunicación, en idénticas condiciones y en cualquiera de las modalidades indicadas en el artículo 27º, sin perjuicio del cumplimiento de las demás exigencias previstas en el pliego (tales como, por ej., seguros, planes de trabajo, certificaciones, informes, etc.).

La garantía inicial con sus renovaciones deberá tener vigencia hasta finalizado el período contractual por el equivalente al quince por ciento (15%) del monto anual del servicio más sus ampliaciones y redeterminaciones, en caso de corresponder.

**ARTÍCULO 49º.- FIRMA DEL CONTRATO.** La instrumentación de la adjudicación quedará perfeccionada con la firma del Contrato. El Adjudicatario deberá comparecer a suscribir el Contrato en el lugar, fecha y hora que le comunique la Municipalidad y previo cumplimiento dentro de un plazo que no exceda de los quince (15) días a contar desde la fecha de notificación de la Adjudicación, de los siguientes requisitos:

- a) Actualización de los certificados y constancias que se hubieren presentado y estuvieren vencidos.
- b) Constitución de la Garantía de Ejecución del Contrato.
- c) Contrato con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo.
- d) Pólizas correspondientes a los seguros exigidos.
- e) Acreditación de titularidad o Leasing del parque automotor.
- f) Certificado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente.

Si algún adjudicatario no concurriera, la Municipalidad de General Pueyrredon podrá dejar sin efecto la adjudicación correspondiente, en cuyo caso, el Adjudicatario perderá la Garantía de Oferta constituida y se procederá según el criterio reglamentado para falta de constitución de garantías.

El contrato formalizará el compromiso de ejecución del contrato por el Contratista y por la Municipalidad, sobre las bases y condiciones del presente Pliego y conforme al contenido de la propuesta favorecida por la adjudicación.

La Municipalidad estará representada en el contrato por el titular del Departamento Ejecutivo, con el cual se celebrará el convenio, de conformidad con los términos de la adjudicación dispuesta por el titular del Departamento Ejecutivo.

**CAPITULO VI**  
**DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**ARTICULO 50º.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL – DISPOSICIONES APLICABLES.** Constituirán instrumentos reguladores de la relación contractual los siguientes:

- a) El Contrato.
- b) Los pliegos de condiciones y sus anexos.
- c) Las circulares emitidas por la Municipalidad.
- d) La propuesta técnica, la oferta y los documentos aclaratorios o complementarios, tomados en consideración para la adjudicación.

**ARTÍCULO 51º.- INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS.** Todos los servicios licitados se iniciarán dentro de los noventa (90) días corridos a partir de la firma del contrato, debiendo integrar a esa fecha el 100% de los equipos y móviles ofertados. Durante este período, el contratista deberá ejecutar el plan de implementación de los servicios debiendo informar quincenalmente a la Municipalidad sobre la evolución del mismo.

**ARTICULO 52º.- DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** En la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustarse a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones que se impartan por la Municipalidad, obligándose a:

- a) Emplear en la ejecución de los distintos servicios, exclusivamente personal con pericia y experiencia en sus respectivas especialidades, particularmente en las tareas de conducción y supervisión.
- b) Absorber a todo el personal operativo y administrativo no jerárquico que al momento de la adjudicación esté prestando servicios en la anterior adjudicataria, manteniendo el contrato de trabajo vigente a todos sus efectos, reconociéndole los derechos laborales adquiridos, incluyendo la



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

antigüedad, conforme a la legislación laboral vigente y al convenio colectivo correspondiente a la actividad, N° 40/89 y actas complementarias o al que en el futuro lo reemplace. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar que el número de personal a absorber sea similar al promedio de empleados del actual prestador de los servicios precedentemente enunciados, en tanto ello garantice la prestación del servicio contratado. El nuevo contratista tendrá un plazo de hasta noventa (90) días corridos a partir del momento de la adjudicación, para efectuar un examen médico de los trabajadores para determinar su estado de salud y capacidad laboral (este examen es al solo efecto de determinar el grado de capacidad laboral con que el contratista absorbe el personal, en ningún caso podrá realizarse a los efectos de definir si el personal es absorbido a no por el contratista). Deberá presentar un cronograma de realización de tales exámenes. Tanto la Municipalidad como la anterior prestataria como el sindicato que nuclea a los trabajadores podrán participar del acto médico y dejar constancia de sus opiniones en las actas que se labren. Vencido el plazo de ciento veinte (120) días corridos se dará por caído su derecho de examen médico. En caso de resultar insuficiente el número de empleados con que cuenta la actual contratista, el nuevo contratista se obliga a contratar mano de obra local, entendiéndose como tal a los trabajadores domiciliados dentro del Partido de Gral. Pueyrredon.

c) Contar con un representante técnico, preferentemente Profesional especializado en el campo de la Ingeniería Sanitaria e Higiene Urbana, o Profesional de la Ingeniería con incumbencia afín al objeto del presente Contrato, debidamente autorizado según ANEXO III y con la facultad de obligarlo en la relación con la Municipalidad, en los aspectos relativos a la ejecución de los trabajos. Dicho Profesional deberá encontrarse debidamente matriculado en el Colegio Profesional correspondiente de la Provincia de Buenos Aires, debiendo acreditar tal circunstancia y cumplir con la normativa que las leyes del ejercicio de su profesión le impongan.

d) Utilizar todos los medios técnicos explicitados en la propuesta técnica, pudiendo incorporar previa aprobación de la Municipalidad, los medios, sistemas y métodos que aconseje la evolución tecnológica y que contribuyan a mejorar la calidad técnica de los trabajos.

d) Observar las disposiciones legales relativas a higiene y seguridad en el trabajo y las disposiciones de carácter laboral y previsional.

e) Producir dentro de las veinticuatro (24) horas de requerido, cualquier informe que la Municipalidad solicite, como así también informar inmediatamente de conocido cualquier hecho o circunstancia que pudiera incidir en la normal prestación de los servicios.

f) Mantener la continuidad y regularidad de los servicios.

g) La contratista deberá contar y mantener vigente los seguros establecidos en el artículo 64°.

**ARTICULO 53°.- COMPUTO DE LOS PLAZOS.** Todos los plazos se contarán por días hábiles, salvo cuando expresamente se refiera este Pliego a días corridos. Se entiende por días hábiles, los días hábiles para la Administración Municipal del Partido de General Pueyrredon.

**ARTICULO 54°.- JURISDICCIÓN Y FUERO - RECLAMACIÓN PREVIA - DOMICILIO - INSCRIPCIÓN.** Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse con motivo del contrato de servicio público a celebrar, serán ventiladas ante los Juzgados en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Mar del Plata, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción.

A todos los efectos del contrato y la licitación se considerará como domicilio del contratista el fijado en la propuesta por el oferente dentro de la ciudad de Mar del Plata. La Municipalidad fija domicilio en Hipólito Yrigoyen N° 1627 de Mar del Plata.

Los domicilios así constituidos se reputarán subsistentes y serán válidas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medie notificación fehaciente de cambio.

**ARTÍCULO 55.- AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.** La Municipalidad a través del Departamento Ejecutivo se reserva el derecho de disminuir hasta un veinte por ciento (20 %) cada uno de los servicios contratados, sea variando las áreas servidas o reduciendo las frecuencias. Asimismo, la Municipalidad podrá disponer la ampliación de los servicios, con el consentimiento de la Empresa, en la medida en que lo demanden las necesidades de la población dentro de las áreas de prestación definidas en el presente pliego o en áreas adyacentes a las mismas.

Es obligación del contratista evaluar el crecimiento de las necesidades del servicio, de modo de poder implementar las ampliaciones en el momento en que sean requeridas. En los supuestos previstos en el presente artículo, la retribución del contratista se aumentará o disminuirá en forma proporcional, de acuerdo a los precios estipulados en el contrato y vigentes al momento de la modificación del servicio.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

**ARTÍCULO 56°.- CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE CONTRATO.** La contratista no podrá transferir total o parcialmente el contrato, sin autorización expresa y por escrito de la Municipalidad.

Para el supuesto de admisibilidad, se exigirá como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Que el cedente se encuentre al día con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y exponga con claridad las razones que justifiquen la transferencia.
- b. Que la contratista propuesta, reúna los requisitos y antecedentes exigidos por el Pliego, y demás documentación integrante de la contratación, aceptando en forma expresa la totalidad de las obligaciones asumidas por el cedente.
- c. Que haya transcurrido como mínimo desde la adjudicación un plazo de dos (2) años.
- d. La aceptación de la propuesta de transferencia, será facultativa de la Municipalidad de Gral. Pueyrredon, quien puede denegarla por razones fundadas, sin derecho a reclamo alguno. Previo a la firma del contrato, la contratista depositará en Tesorería Municipal la suma de PESOS SETECIENTOS MIL (\$ 700.000.-) en concepto de derecho de transferencia.
- e. La Municipalidad resolverá si acepta la cesión del contrato con liberación o no de las obligaciones oportunamente asumidas por el cedente. En caso de no existir una declaración expresa de la Municipalidad, se entenderá que la aceptación de la cesión convierte al cedente y cesionario en co-obligados solidarios, y deudores principales de todas las obligaciones derivadas del contrato.
- f. El cedente deberá, como parte de las obligaciones de la transferencia, dar a publicidad mediante Edicto en medios gráficos de tirada local por tres (3) días consecutivos, los actos de transferencia en curso.
- h. El cedente y cesionario propuesto tendrán un plazo no mayor a noventa (90) días de iniciado el trámite de transferencia del contrato, para completar la documentación solicitada a esos efectos. Vencido el plazo y sin haber dado cumplimiento íntegro a la misma, se archivarán las actuaciones en forma definitiva, previa notificación por cédula a ambas partes.

**ARTICULO 57°.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE PARTES.** La comunicación entre la Municipalidad y el contratista se efectuará mediante Orden de Servicio que expedirá la primera y Notas de Pedidos del Contratista que se formularán por este último. Dichas comunicaciones se instrumentarán por escrito y deberán ser registradas cronológicamente por el contratista en un libro especialmente destinado al efecto.

Los formularios de las Ordenes de Servicio y Notas de Pedido serán foliados y con hojas triplicadas en los que las partes dejarán constancia de todas y cada una de las novedades surgidas.

En la carpeta de Ordenes de Servicio, se registrarán las instrucciones pertinentes para la prestación del servicio, las observaciones y/o deficiencias detectadas, así como las sanciones aplicadas, etc., entregando el duplicado al Contratista o a su representante, bajo firma en prueba de su notificación.

En las carpetas de Notas de Pedido, el Contratista formulará las solicitudes pertinentes a la prestación del servicio.

Se podrán instaurar sistemas informáticos para agilizar la comunicación entre el Contratista y la Municipalidad.

**ARTÍCULO 58°.- CESIÓN DE CRÉDITOS.** No podrán constituirse cesiones de créditos por montos superiores al cuarenta por ciento (40 %) de cada facturación mensual del servicio, teniendo como tope el treinta por ciento (30 %) del Contrato. Una vez otorgada deberán ser notificadas notarialmente a algunos de los siguientes funcionarios:

- a) Secretario de Economía y Hacienda.
- b) Contador Municipal.

El texto de la notificación a incluir por el Escribano actuante se adjunta en ANEXO II.

Por la administración de la cesión de créditos la Municipalidad percibirá, en oportunidad de realizar cada pago, el derecho dispuesto en la Ordenanza Impositiva vigente.

**ARTÍCULO 59°.- INFORMACIÓN A PRESENTAR.** El contratista deberá presentar en forma periódica (en forma anual, al menos, con desagregación mensual) información contable certificada por Contador Público Independiente, con estado de costos de la prestación de los servicios adjudicados, que contengan -al menos- el detalle indicado en el ANEXO VI – Formulario de oferta Análisis de Tarifas, a fin de permitir el análisis de la evolución de los mismos durante la contratación. En forma complementaria, el Municipio podrá exigir la presentación de información establecida en la Resolución Técnica N° 18 de la FACPCE, Punto 8. Información por segmentos, así como reservarse la facultad de verificar la significatividad global de la información suministrada.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

Dicha información deberá ser presentada en la Secretaría de Economía y Hacienda de la Municipalidad, quien tendrá a su cargo el control del cumplimiento de este recaudo.

**ARTÍCULO 60°.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** En la ejecución del contrato, el Contratista deberá ajustarse estrictamente a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones que se impartan por parte de la Municipalidad obligándose a:

60.1. Contratar al personal que fuere necesario para cumplimentar con los requisitos del presente pliego y conforme a lo establecido en el mismo.

60.2. Contar con un representante técnico, debidamente autorizado y con facultades de obligarlo en la relación con la Municipalidad, en lo referente a la ejecución de los trabajos.

60.3. Prestar el servicio a los usuarios del mismo conforme al presente Pliego.

60.4. Observar las disposiciones legales relativas a higiene y seguridad en el trabajo, y las disposiciones de carácter laboral y previsional, debiendo contratar un seguro contra accidentes de trabajo para todo el personal.

60.5. El Contratista dispondrá de lugares suficientes, adecuados para el personal, instalaciones, vehículos y materiales necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios objeto del contrato.

60.6. Mantener y conservar en buen estado los edificios, locales, las instalaciones, material y vehículos utilizados en la prestación de los servicios concedidos.

60.7. Serán a cargo del Contratista, por tanto, los gastos de conservación, mantenimiento y servicios de los referidos edificios, locales, instalaciones, vehículos y material.

60.8. Observar, tanto el Contratista como sus trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio.

60.9. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del servicio concedido y en razón del mismo.

60.10. Ejecutar las modificaciones que en el servicio contratado acordase la Municipalidad, y aconsejare el interés público, con las consiguientes contraprestaciones económicas para la Empresa Contratista.

60.11. El cumplimiento de la legislación vigente en la materia.

60.12. Las demás obligaciones derivadas de este pliego de condiciones, y en general, el cumplimiento de los acuerdos de los organismos municipales, en sus respectivas atribuciones, relacionadas con la mejora en la prestación del servicio.

60.13. El contratista garantizará la prestación del servicio, a mérito de su carácter de público.

60.14. Durante la vigencia del contrato deberán mantenerse razonablemente los indicadores de capital de trabajo y capacidad financiera exigidos en los artículos 21.2 y 21.2.1.

**ARTÍCULO 61°.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

**61.1.** La Municipalidad ostentará los siguientes derechos:

61.1.1. Coordinar con el contratista las modificaciones en el Servicio concedido que aconsejare el interés público.

61.1.2. Fiscalizar las gestiones del contratista y dictar las ordenes para mantener o restablecer la debida prestación.

61.1.3. Imponer al Contratista las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere;

61.1.4. Las demás potestades que se deriven del presente Pliego, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable.

**61.2.** La Municipalidad tendrá la obligación de abonar el servicio conforme lo establecido en el presente Pliego.

**ARTÍCULO 62°.- FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO.** La fiscalización de los servicios estará a cargo de la autoridad de aplicación que determine la Municipalidad.

**ARTICULO 63°.- SEGUROS.** El adjudicatario deberá contratar los seguros para la cobertura de todos los riesgos de los cuales se responsabiliza y en las condiciones que apruebe la Municipalidad.

**63.1. Seguro de Responsabilidad Civil**

El Adjudicatario deberá contratar un seguro que le cubra los riesgos de responsabilidad civil por daños u omisiones que, como consecuencia de las prestaciones de los servicios, se ocasionen a personas,



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon* *Departamento Deliberativo*

cosas y/o bienes de terceros. La póliza deberá ser endosada a favor de la Municipalidad, previa aceptación de la misma. En caso de tener una vigencia menor a la del plazo contractual, será obligación del Contratista renovarla con una antelación no menor a diez (10) días hábiles del vencimiento. Deberá contener además una cláusula expresa donde la Aseguradora se obliga a notificar a la Municipalidad y mantener la cobertura por un plazo de treinta (30) días posteriores a operada cualquier causal de rescisión o revocación de la póliza. Asimismo deberá constituir domicilio en el ámbito del Partido de General Pueyrredon y aceptar la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Mar del Plata. Cualquiera de estos incumplimientos por sí podrá ser causal para dejar sin efecto la adjudicación.

### **63.2. Seguro de Parque Automotor**

La totalidad del Parque Automotor, tanto afectado a la prestación de los servicios como a la supervisión de la Contratista e Inspección de la Municipalidad deberán contar con el respectivo seguro de Responsabilidad Civil por daños ocasionados a terceros. La Municipalidad podrá requerir en cualquier momento del plazo contractual la documentación que acredite la vigencia de los seguros indicados.

### **63.3. Contrato de Aseguradora de Riesgo de Trabajo**

El adjudicatario deberá acreditar con una Aseguradora de Riesgos del Trabajo, de acuerdo a las siguientes condiciones: el contrato deberá contar con certificación de firmas y personería de quienes suscriban la documentación por la Empresa y por la A.R.T. Deberá agregarse también copia certificada de la constancia de la autorización para funcionar y operar la A.R.T. como tal, expedida por la autoridad competente y en su caso, el recibo del pago del contrato. En dicho contrato deberá agregarse una cláusula adicional que establezca que “El Contrato no podrá anularse, rescindirse y/o de cualquier modo cesar su cobertura sin una previa notificación fehaciente a la Municipalidad, en un plazo de treinta (30) días hábiles de antelación”. Dentro de este plazo la Empresa deberá acreditar la celebración de un nuevo Contrato en las condiciones “supra” señaladas. Además de la aplicación de la multa pertinente, la Municipalidad podrá también considerar dicho incumplimiento causal de rescisión por culpa de la Contratista con pérdida de la Garantía Contractual. Se exigirá también una cláusula adicional mediante la cual la A.R.T. constituya domicilio en la ciudad de Mar del Plata y se someta a los Tribunales competentes con asiento en esta ciudad.

**ARTÍCULO 64º.- FORMA DE PAGO.** El precio cotizado será abonado por la Municipalidad al Contratista a partir del primer mes que efectivamente se realice la prestación de los servicios. El pago se hará efectivo por mes vencido contra presentación de la respectiva factura y previa verificación y conformación de la misma por parte del órgano municipal competente, de que las obligaciones correspondientes han sido cumplidas de acuerdo con el Contrato.

El pago de prestaciones del servicio será fijado por mes calendario y a mes vencido. La prestación continua, regular y eficiente se entiende retribuida totalmente por el precio cotizado en forma mensual.

El Contratista deberá presentar factura de acuerdo a las normas de facturación establecidas por la AFIP-DGI vigentes al momento de la presentación, de los servicios prestados efectivamente a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la prestación del servicio. La falta de presentación de la factura en las condiciones indicadas no importará mora en la cancelación de la misma por parte de la Municipalidad, conforme se indica en párrafos subsiguientes.

Conjuntamente con la factura, el Contratista deberá presentar fotocopia del certificado de cumplimiento de la Ley 10490.

La factura deberá ser aprobada por el ENOSUR dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al de su presentación correcta. Si la misma fuera observada le será devuelta al Contratista para su corrección, en cuyo caso el plazo mencionado anteriormente se computará a partir de la nueva presentación de la factura corregida. A los quince (15) días hábiles posteriores a la presentación correcta de la factura, la Secretaría de Economía y Hacienda procederá a efectivizar el pago.

La Contratista podrá solicitar el pago anticipado de los servicios prestados ofreciendo un descuento que surgirá de aplicar al monto de los anticipos, como mínimo, la tasa de descuento utilizada por el Banco de la Provincia de Buenos Aires, a treinta (30) días, publicada para el último día hábil del mes calendario anterior.

En el caso en que se soliciten anticipos antes del primer día hábil siguiente al mes de la prestación del servicio, la Contratista deberá presentar la factura por el importe del anticipo, la que deberá ser



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

aprobada por el ENOSUR sólo si el monto de la misma fuera menor o igual a la proporción de servicios efectivamente prestados en el período parcial de que se trate.

En todos los casos los intereses por pago anticipado se calcularán entre el día en que se abone el anticipo y el día de vencimiento de la factura por mes vencido calculado a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la prestación.

La Municipalidad no tendrá obligación de acceder a lo solicitado.

Sobre el monto facturado, la Municipalidad de General Pueyrredon procederá a descontar los servicios no prestados, aplicando los valores en el ANEXO VII - Precios unitarios de ítem cotizados. En caso de incumplimientos parciales en cada ítem el descuento se realizará en forma proporcional a los trabajos no ejecutados, a criterio de la Municipalidad. Se descontará preventivamente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3.6 del Pliego de Especificaciones Técnicas, el monto resultante de las Actas de Infracción.

En caso de implementarse el sistema de pago electrónico a proveedores municipales, el adjudicatario deberá habilitar cuenta en el Banco de la Provincia de Buenos Aires e informar su tipo y número de planilla destinada a tal efecto.

**ARTÍCULO 65°.- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.**

1.- Establécese el Régimen de Redeterminación de Precios aplicable al presente contrato.

El principio rector de la Redeterminación de precios es el mantenimiento de la ecuación económica financiera de los contratos y está destinado exclusivamente a establecer un valor compensatorio del real incremento del costo sufrido por el proveedor.

2.- Los precios del contrato, correspondientes a la parte faltante de ejecutar, podrán ser redeterminados a solicitud del contratista cuando los costos de los factores principales que los componen, identificados en el inciso 3, reflejen una variación promedio ponderada de esos precios superior en un SIETE POR CIENTO (7%) a los del contrato, o al precio surgido de la última redeterminación según corresponda.

3- Una vez habilitado el procedimiento, el CONTRATISTA podrá solicitar la redeterminación definitiva de precios, considerando la Estructura de Costos presentada conjuntamente con la OFERTA ECONÓMICA, tomando como base los precios de referencia asociados con cada insumo, aprobados al momento de la ADJUDICACIÓN, desde el mes anterior a la presentación de la OFERTA o al mes de la última redeterminación aprobada, según corresponda.

En la presentación que se efectúe al efecto deberá respetarse estrictamente la Estructura de Costos presentada con la OFERTA para cada renglón, según el siguiente cuadro y adjuntar un detalle de cálculo que permita su análisis.

ESTRUCTURA REAL DE COSTOS		
ITEM	INCIDENCIA %	PARÁMETROS
Mano de obra		Básico CCT 40/89 Peón Barrendero X 0.4 + Básico CCT 40/89 Conductor Camión X 0.3 + Básico CCT 40/89 Peón Recolector X 0.3
Vehículos y repuestos		Índice de precios internos mayoristas (IPIM) Vehículos, Carrocerías y Repuestos
Combustibles y lubricantes		IPIB Gas Oil (rubro 33360-1)
Bolsas		Índice de precios internos mayoristas (IPIM) Productos de plástico



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

Neumáticos		Índice de precios internos mayoristas (IPIM) Productos de caucho
Ropa para personal		Índice de precios internos mayoristas (IPIM) Prendas de materiales textiles
Gastos generales y otros		Índice de precios internos mayoristas (IPIM) Nivel General

Nota: en la columna “INCIDENCIA” se considerará la participación de cada componente del análisis de precio de la prestación, establecidas en la OFERTA

Las solicitudes deberán ser elevadas por escrito a la autoridad de aplicación junto a los antecedentes respaldatorios de las mismas. Las redeterminaciones podrán realizarse en períodos no menores a seis (6) meses entre cada una de ellas, cuando se hubieren cumplido los supuestos que se detallan.

4.- Los nuevos precios que se determinen regirán a partir del mes en que se produce el pedido y serán establecidos en el Acta de Redeterminación de Precios que el Contratista y la Comitente suscribirán al concluir el procedimiento normado en el presente. Su suscripción implica la renuncia automática de la contratista a todo reclamo por mayores costos, intereses, compensaciones, gastos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza resultantes del proceso de redeterminación y acepta que las diferencias originadas entre el importe redeterminado y el precio original no darán lugar a reconocimiento de interés y/o actualización.

5.- Sin perjuicio de la aplicación de la metodología indicada precedentemente para la redeterminación de precios, el Departamento Ejecutivo se reserva el derecho de realizar auditorías contables para revisar las variaciones sufridas en las estructuras de costos a fin de reestructurar el valor contractual, definir los porcentajes de incidencia que correspondieren aplicar y el reajuste de los parámetros a la realidad económica del país, de modo tal de evitar que se produzcan desfases que beneficien indebidamente a cualquiera de las partes.

## **CAPITULO VII**

### **EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **ARTICULO 66°.- CAUSAS DE EXTINCIÓN Y/O RESCISIÓN.**

a) La Municipalidad podrá declarar rescindido o caducado el contrato, en su caso cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Demora en el comienzo de la prestación de los servicios por un plazo mayor a los treinta (30) días corridos.
- 2) Interrupción del servicio, imputable al contratista, durante tres (3) días consecutivos, o quince (15) días alternados en el curso de un año calendario. Se considerará interrupción del servicio, tanto a la suspensión total de los mismos como su reducción en un porcentaje que supere el cincuenta por ciento (50%) del total de cada servicio contratado.
- 3) Aplicación de multas por incumplimiento contractual, que en el período de un mes, supere el veinte por ciento (20%) del importe que corresponda liquidar al contratista por ese mismo período. A estos fines, se considerará la fecha de la infracción que motivó la sanción, y la causal de rescisión se tendrá por producida una vez aplicadas y firmes las sanciones que superen el porcentaje establecido.
- 4) Fraude o alteración en cuanto a la propiedad, características y estado del equipamiento aplicado a los servicios.
- 5) Transferencia o cesión del contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 56°.
- 6) Desnaturalización de la propuesta técnica adjudicada, por haberse detectado diferencias entre los servicios implementados (plan operativo y calidad y cantidad de los recursos técnicos afectados) y la correspondiente oferta adjudicada.
- 7) Por incumplimiento a lo establecido en el artículo 52°.
- 8) Las modificaciones en las coberturas o términos en los seguros solicitados por el Pliego sin consentimiento de la Municipalidad de General Pueyrredon.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

9) Por incumplimiento a lo dispuesto en los artículos 60.13 y 60.14 del presente pliego.

**ARTICULO 67°.- OBLIGACIÓN DE CONTINUAR LOS SERVICIOS EN CASO DE EXTINCIÓN ANTICIPADA.** En los casos de extinción anticipada del contrato, resuelta por el Municipio en los términos del artículo 67°, el contratista estará obligado, si así lo solicitare la Municipalidad, a continuar la prestación de los servicios por un plazo de noventa (90) días corridos, debiendo facturar normalmente los servicios que ejecute en dicho período. Sin perjuicio de lo expuesto, la Municipalidad podrá asimismo, asumir directamente y/o por terceros la prestación de los servicios a fin de asegurar su continuidad. En tal supuesto podrá incautar temporariamente los vehículos, infraestructura, equipos y demás medios afectados a la prestación de los servicios en forma directa y sin necesidad de orden judicial alguna en el marco de poder garantizar la prestación del servicio en la emergencia.

**CAPITULO VII**  
**DEL REGIMEN DE SANCIONES Y PENALIDADES**

**ARTÍCULO 68°.-** Resultará de aplicación el régimen de sanciones y penalidades previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.-

---



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**CAPITULO I.-  
CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS.**

**ARTICULO 1°.- DE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA**

**1.1. DEL PARQUE MÓVIL. ACREDITACIÓN DE TITULARIDAD.** Será requisito indispensable para formular la Oferta, que los Oferentes acrediten la titularidad o tenencia por contrato de leasing de un mínimo de cuarenta (40) camiones de cómo mínimo 150 HP.

Se deberá acreditar la propiedad de cada equipo, con el título de propiedad original o fotocopia certificada y en su caso legalizada, a nombre del Oferente o de uno de los integrantes de la UTE o Consorcio, indicando la antigüedad de los mismos.

Los vehículos, maquinaria y equipos a afectar a los servicios deberán reunir las condiciones que para cada caso se especifican, y deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y presentación durante toda la vigencia del contrato.

El Contratista deberá proveer los equipos propuestos para la prestación de los servicios en las cantidades y condiciones requeridas.

Dentro de los doce (12) meses contados desde el inicio del contrato, la contratista deberá proceder a renovar todo el parque automotor para que la antigüedad promedio de los mismos sea no mayor a cinco (5) años. A lo largo de todo el tiempo restante de contratación, el 25% del parque automotor no deberá exceder de los seis (6) años promedio, y el restante 75% no deberá exceder de los ocho (8) años promedio.

Todas las unidades con más de dos (2) años de antigüedad deberán ser sometidas semestralmente a la Verificación Técnica Vehicular, que garantice su condición de seguridad su operatividad conforme a la normativa vigente. Los registros de las inspecciones semestrales deberán estar a disposición de la Municipalidad. También deberán cumplimentar la Ordenanza N° 6344, Decreto 1850/85, referente al Control de Humos y verificar el nivel de propalación de ruidos.

Cada Oferente presentará una planilla, en la que deberán constar los siguientes datos:

- 1.- Número de patente, numero de motor y chasis de cada vehículo.
- 2.- Marca, modelo y año de patentamiento del mismo.

Los oferentes deberán analizar las alternativas existentes en el mercado sobre la propulsión de vehículos existentes en el mercado, ya sea Diesel Ecológico, GNC u otras, que permitan contar con tecnologías limpias en la prestación de los distintos servicios. Debiendo presentar un esquema de incorporación de los mismos al parque automotor.

El parque automotor que se incorpore como nuevo 0 Km. durante todo el período del contrato deberán ser unidades que cumplan con la norma CCE Euro - 2, debidamente acreditadas y certificadas por el fabricante.

**Prototipos:**

Los Oferentes deberán presentar en el lugar, día y hora que fije el ENOSUR con carácter obligatorio, y hasta cinco días hábiles anteriores al fijado para la apertura de los sobres N° 1 los vehículos mínimos que, con carácter de prototipos, se detallan a continuación, para su inspección. Los vehículos deberán ser modelo 2010 en adelante.

Asimismo si requiriese que el personal Municipal verifique los prototipos en otro lugar, deberá hacerse cargo de los viáticos de traslado de los mismos, debiendo presentar en tal sentido nota solicitando la verificación con por lo menos 10 días hábiles anteriores al fijado para la apertura de los sobres N° 1. El ENOSUR entregará a los Oferentes, el certificado correspondiente, el que deberá agregarse al sobre N° 1 a.

Equipos:

- 01 Camiones con caja compactadora
- 01 Camión con caja compactadora liviano
- 01 Camión con caja compactadora con equipo alza-contenedor para recolección contenerizada
- 01 Camión Lavador de contenedores
- 01 Camión con equipo "almejero"
  - 1 Moto-barredora
- 01 Vehículos livianos para supervisión/inspección



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

Los Oferentes deberán acreditar en el sobre N° 1-A, la propiedad o factibilidad de la adquisición de la totalidad de los vehículos y equipos con los cuales prestará el servicio en caso de ser adjudicado, mediante título de propiedad (a nombre del Oferente o uno de los integrantes de la UTE o Consorcio), factura pro forma y/o contrato de leasing.

**Equipos Hidráulicos**

Todos los equipos hidráulicos instalados deberán ser de última generación, y deberán contar anualmente con un informe de aptitud técnica certificada por profesional habilitado a tal fin u organismo oficial a su respecto (por el. IRAM).

No se habilitara el funcionamiento de la unidad que no cuente con la correspondiente verificación vigente.

**1.1.2. De los Camiones y Vehículos para Recolección de Residuos Sólidos Urbanos y Barrido de calles.** Los vehículos de carga y/o transporte a afectarse a los servicios, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- 1) El Contratista deberá disponer al inicio de la prestación del servicio de cuantos vehículos sean necesarios para la prestación de los distintos servicios, haciendo constar en su oferta el equipo propuesto, cantidad y características de cada tipo, incluidos los vehículos de reserva. El equipo propuesto, sin incluir la reserva, no podrá ser inferior en número al solicitado en el presente Pliego.
- 2) El Contratista presentará en su Plan de Trabajo y/o en Plan de Relaciones con la Comunidad un croquis sobre la pintura y los colores de los vehículos, los cuales deberán llevar en todo caso en las puertas o sitios visibles el logotipo de la Municipalidad y una leyenda referida a higiene urbana, pudiendo el Oferente proponer alguna, siendo la Municipalidad la que en última instancia decida. Cada vehículo en operación deberá llevar pintada a ambos lados del vehículo (en la caja para los camiones de recolección) el siguiente texto:

**AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PARTIDO DE GENERAL PUEYRREDON**

Asimismo cada vehículo llevará pintado en lugar visible un número identificador individual.

- 3) Deberán llevar en el techo de la cabina y/o parte posterior de la caja en lugar visible, una luz giratoria, similar a la que llevan los vehículos de emergencia.
- 4) Los vehículos deberán tener una cabina con capacidad suficiente para transportar al personal tanto de conducción como de servicio de caja, y cumplirán los requisitos de las disposiciones de tránsito.
- 5) Los Contratistas deberán tener los necesarios vehículos de reserva con objeto de prever cualquier contingencia o avería que pueda entorpecer el normal funcionamiento del servicio.
- 6) Todos los vehículos deberán de ser lavados antes del inicio de cada turno, con el fin de que al entrar en servicio, ofrezcan el aspecto de limpieza y pulcritud que el servicio merece.
- 7) Todos los vehículos estarán en perfectas condiciones de funcionamiento en todos sus mecanismos, así como en cuanto a pintura, señalización y sistemas de seguridad, tales como destellos, bandas de atención, estanqueidad de las cajas compactadoras etc. Asimismo cumplirán las prescripciones de ruidos y contaminación.

**1.1.3. De los Vehículos para uso Municipal.** El oferente deberá afectar para uso único y exclusivo de la Municipalidad quince (15) vehículos livianos, a fin de ser utilizados para la inspección del servicio y control de la empresa, con capacidad para cuatro (4) personas y cilindrada no menor a 1.600 cm<sup>3</sup>, como así también un vehículo para transporte de personas con capacidad para siete plazas como mínimo para los programas tendientes a concretizar sobre el cambio de hábitos y costumbres.

El mantenimiento preventivo y correctivo, así como combustible, servicio, seguros y demás gastos correrán por cuenta del Contratista.

Los vehículos no podrán salir de los límites del Partido ni ser utilizados para otras funciones que no sean las relacionadas con su utilidad específica, debiendo contar con sendas inscripciones donde mencionen a la empresa prestadora al servicio de la Municipalidad de Gral. Pueyrredon y un número telefónico para reclamo.

Cuando por cualquier motivo quedara fuera de servicio por más de veinticuatro (24) horas alguno de los vehículos, deberá ser reemplazado en forma inmediata hasta la puesta en servicio del mismo.

Las pautas aquí señaladas se complementan con las detalladas en los restantes artículos del Pliego.

**1.1.4. Sistema de Seguimiento Satelital GPS.** Todo el parque automotor afectado al servicio contratado poseerá un sistema de rastreo satelital GPS al que la Municipalidad tendrá acceso permanente e irrestricto.

**ARTICULO 1.2. DEL PERSONAL.**



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**1.2.1. Del Personal Operativo.**

- 1) El Contratista dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del Contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente y los acuerdos que lo afecten y lo establecido en el presente pliego. En la ejecución del contrato el contratista deberá ajustarse estrictamente a los términos y condiciones del mismo y a las instrucciones que se impartan por la Municipalidad.
- 2) El Contratista incluirá en su plan de trabajo un organigrama con los puestos de trabajo asignados a cada uno de los servicios, incluyendo el resto de personal: mandos, administrativos, personal de taller o mantenimiento, etc.
- 3) La Contratista deberá cubrir las bajas que se produzcan en el personal que ocupa los puestos de trabajo por causa de vacaciones, enfermedad, accidentes, etc.
- 4) El Contratista está obligado a poner en conocimiento de la Municipalidad, un teléfono en el que se puedan recibir durante las 24 horas del día los avisos relacionados con el servicio.
- 5) Será total responsabilidad del Contratista el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes. Por ello la Municipalidad queda totalmente exenta de responsabilidad en las relaciones laborales entre el Contratista y su personal. Correrá por cuenta exclusiva del Contratista el pago de los haberes del personal, dando estricto cumplimiento a todas las obligaciones legales, a todas las cargas previsionales, impositivas, aportes y contribuciones a obras sociales, asignaciones familiares y de cualquier naturaleza que pudieran corresponder, efectuando las retenciones de ley. Igualmente el Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales frente al personal afectado a los servicios, afrontando las indemnizaciones, gastos y costas que pudieran corresponder por reclamos judiciales o extrajudiciales de su personal. El contratista debe cumplir todas las normas de Derecho Argentino y en particular de la Provincia de Buenos Aires en materia de trabajo y de Seguridad e Higiene, respetando y cumpliendo además aquellas normas convencionales colectivas que resulten de aplicación a sus trabajadores.
- 6) El personal de la Contratista que realice su trabajo en la vía pública, incluidos los conductores de vehículos, irá convenientemente uniformado y dotado de los medios de protección, conforme a las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- 7) El Contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, o de descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación del Servicio. Asimismo deberá realizar cursos de capacitación para el mejor desempeño del personal.
- 8) Los conductores deberán estar provistos de su licencia de conducir habilitante para el tipo de vehículo a conducir y rendir examen psicofísico habilitante.
- 9) Estará terminantemente prohibido al personal de la contratista recibir o solicitar dádivas.
- 10) Estará terminantemente prohibido al personal efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, los que deberán transportarse a los lugares de disposición final en el mismo estado en que hubieran sido recolectados.

Las pautas aquí señaladas se complementan con las detalladas en los restantes artículos del Pliego.

**1.2.2. De la Administración del Servicio.** El Contratista será responsable de la administración del Servicio, limitándose la Municipalidad a disponer de la estructura técnica de supervisión para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello dispondrá, con dedicación exclusiva a la contrata, de una estructura administrativa y funcional con una lógica y precisa asignación de responsabilidades y autoridad para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaces de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en el Pliego de Condiciones.

El Contratista deberá nombrar un Jefe de Servicio, con residencia en el territorio Municipal, para que le represente ante la Municipalidad en todo lo que concierne a los Servicios, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación sin que los mismos puedan verse afectados por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

Este Jefe de Servicio deberá asistir, sin excusa, a las reuniones a las que se le invite para tratar asuntos relativos al Servicio, siempre que su convocatoria se haya realizado con veinticuatro horas de antelación, o en su defecto, delegar en personal con similar poder de decisión, o lo más inmediatamente posible en situaciones graves que pudieran considerarse de urgente tratamiento.



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon* *Departamento Deliberativo*

La contratista en su plan de trabajo detallará mediante un organigrama la estructura administrativa del servicio con detalle de los medios asignados de forma exclusiva a la contrata. Asimismo, se indicarán los recursos asignados de manera parcial, no exclusiva a ésta.

**ARTICULO 1.3. INMUEBLES E INSTALACIONES.** El Contratista deberá poseer en el Partido de Gral. Pueyrredon las instalaciones fijas necesarias para el buen funcionamiento de los Servicios, para la guarda y reparaciones de todo el parque móvil, así como para el personal, con servicios, oficina, vestuario, teléfono, etc. Este dispondrá de garajes, talleres, lavaderos etc.

Todas las instalaciones deberán cumplimentar con las disposiciones del Código de Ordenamiento Urbano y Territorial y sus disposiciones reglamentarias y complementarias, vigentes en el Partido de General Pueyrredon.

El contratista deberá poseer una Base Operativa, asimismo podrá designar sub-bases, para agilizar los servicios, previa autorización municipal.

Los gastos de mantenimiento y conservación de estas instalaciones serán de cuenta y cargo del Contratista.

La contratista no deberá permitir el acceso o permanencia de personas ajenas a la empresa, en los lugares destinados a tareas de apoyo de los mismos.

**ARTICULO 1.4. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO.** La fase de implementación del proyecto se iniciará inmediatamente de suscrita la contrata, si no mediara otra comunicación. Para ello se presentará, en esta licitación, un Plan de Trabajo, detallando, los aspectos y parámetros detallados en el Pliego de Condiciones Generales, “Propuesta Técnica”:

Se podrá ampliar los puntos señalados en el artículo de referencia agregando toda información que puede redundar en una mejor comprensión de la propuesta presentada por el oferente.

**ARTICULO 1.5. ELEMENTOS A PROVEER PARA EL CONTROL DE LOS SERVICIOS.** El Contratista deberá proveer a la Municipalidad de los elementos que a continuación se detallan, los que a la finalización del Contrato permanecerán en poder de la Contratista en el estado en que se encuentren:

- a) Los vehículos detallados en el artículo 1.1.1. “De los vehículos para uso Municipal”.
- b) Tres ordenadores procesadores con placa de red 3 COM 10/100 ETHERNET, monitor color de 14”, Gabinete Mini Tower, Teclado y Mouse. Con capacidad para correr software como Office, Autocad, Corel Draw, etc
- c) Una impresora color tipo deskjet multifunción
- d) Una impresora láser.

**ARTICULO 1.6. DE LOS UNICOS DÍAS DE NO PRESTACION DE SERVICIOS.** Únicamente se reconocerá como días de no prestación de servicios, los días feriados nacionales 1º de Mayo, 25 de Diciembre y 1º de Enero.

Sin perjuicio de ello, y a los fines de garantizar la salubridad pública que por el presente se contrata, para el supuesto que uno de los días de no prestación del servicio indicados en el párrafo anterior coincidiera con día de prestación conforme las frecuencias establecidas para cada zona, el servicio deberá indefectiblemente cumplirse el día inmediato anterior o posterior, según lo indique la Autoridad de Aplicación, resultando esta una excepción al régimen de frecuencias.

## **CAPITULO II**

### **CONDICIONES PARTICULARES DE LOS SERVICIOS.**

**ARTÍCULO 2º.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS.** Los servicios a ser prestados en el ámbito establecido en este Pliego, se clasifican por sus características operativas de acuerdo a lo siguiente:

- a) Servicios Básicos:
  - Recolección de Residuos Sólidos domiciliarios.
  - Recolección contenerizada de residuos domiciliarios
  - Barrido Manual de calles y avenidas.
  - Barrido Mecánico de calles y avenidas.
  - Barrido Mixto – combinación de mecánico y manual.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

- Recolección de Residuos Sólidos No Habituales de poda, de muebles, equipos, basurales (montículos).
  - Limpieza de Playas y Sector Costero.
  - Corte de pasto.
  - Limpieza y Corte de Pasto en Cementerios.
  - Contenedores.
  - Cuadrilla de Respuestas Rápidas
- b) Servicios Eventuales: Son aquellos servicios eventuales, que por sus características y/o requerimientos operativos, serán prestados a solicitud de la M.G.P. y abonados al Contratista a través de las tarifas presupuestadas según lo establecido en el artículo 2.10.

**ARTICULO 2.1.- RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS.**

**2.1.1- Residuos domiciliarios.** El servicio de recolección de los residuos sólidos a ser prestado incluye el retiro de residuos almacenados en bolsas de plástico, en recipientes descartables de cualquier otro material (cartón, papel, etc.), colocados en el cordón de la vereda y/o cestos correspondientes, y los que eventualmente sean depositados en esquinas generados por la incorrecta disposición de residuos por parte de los usuarios del sistema, con las frecuencias y horarios establecidos en este Pliego, mediante carga manual o mecánica en aquellos sectores que la Municipalidad lo requiera, a un vehículo de recolección y su transporte hasta el Área de Disposición Final de Residuos.

Se incluyen dentro de los residuos sólidos a recolectar mediante este servicio, residuos domiciliarios, institucionales, de comercios que no superen el peso establecido, de estaciones de transporte público, de parques y paseos, de escuelas, de mercados y ferias, de estadios deportivos y de centros de reunión y de villas de emergencia. También los residuos sólidos industriales no comprendidos en leyes especiales. Siempre y cuando no superen el peso establecido en la Ordenanza 20.002

El césped que se encuentre debidamente embolsado y/o colocado en los recipientes mencionados anteriormente en este artículo y que su peso no exceda los 10 Kg., deberá ser retirado por el servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos.

Para el caso de los generadores comerciales/industriales de residuos que superen la producción de 20 Kg. por recogida, cualquiera sea el rubro, que genere residuos orgánicos, producto de la actividad que desempeñan, deberán contratar a su cuenta y costo un servicio diferencial de recolección, el cual podrá ser pactado entre las partes. El contratista podrá realizar estos servicios, cumpliendo con las normativas vigentes que correspondieren a cada servicio. Por lo que se exime a la Empresa de recolectar los residuos a estos generadores; en tal caso deberá denunciar antes las autoridades del ENOSUR la novedad a fin de que éstos intervengan según corresponda.

El servicio de recolección de residuos sólidos, no incluye la recolección de residuos voluminosos que por sus características no puedan ser dispuestos, tales como:

- Recolección de poda: pública y/o de viviendas particulares, depositada en la vía pública.
- Muebles, escombros, áridos, sanitarios, equipos de la línea blanca o parte de los mismos.

Dentro del servicio se afectara camión rondín y un camión para dar cumplimiento al Circuito Municipal de Recolección de Papel y Materiales no Ferrosos según Ordenanza 18233/07

**2.1.2 – Metodología.** Los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios podrán ejecutarse en forma manual y/o mecanizada a través del uso de contenedores.

La metodología de recolección manual es aquella en que los residuos son recolectados en bolsas descartables resistentes y recipientes de cualquier otro material (cajas de cartón, bolsas de papel, etc.), provistos por los usuarios, y cargados manualmente por personal del Contratista, dentro del camión recolector.

La Municipalidad de General Pueyrredon arbitrará todos los medios necesarios para que los generadores den cumplimiento a las normas vigentes o a regir, para la disposición de residuos en la vía pública, a efectos de proveer al Contratista de condiciones que permitan asegurar la normal prestación del servicio de recolección de residuos domiciliarios.

**2.1.2.1. Plan de Contenerización.**

La metodología de recolección mecanizada es aquella en que los residuos serán vaciados en el camión recolector mediante el uso de contenedores provistos por la Municipalidad ubicados en puntos fijos a designar por la Inspección de la Municipalidad de General Pueyrredon. Dichos contenedores serán los depositarios de los residuos que los usuarios de los mismos dispongan en ellos.

La provisión de los contenedores, su mantenimiento y reposición será de cuenta y cargo del Municipio.



## Municipalidad del Partido de General Pueyrredon Departamento Deliberativo

**ZONA AFECTADA:** Comprende el microcentro y el macrocentro de la ciudad de Mar del Plata. La zona afectada está encerrada entre las calles: Olavarría desde la costa hasta Rawson, Rawson desde Olavarría hasta la Av. Independencia, Av. Independencia de Rawson a Av. Colón, Av. Colón desde la Av. Independencia hasta Pampa, Pampa de Av. Colón a Av. Luro, Av. Luro desde Pampa a Av. Independencia, Av. Independencia desde la Av. Luro hasta la costa y la costa desde allí hasta la calle Olavarría. (294 manzanas).

Además, incluye las avenidas (243 cuadras) y la costa desde la calle Formosa hasta la Av. Constitución (35 cuadras). A continuación se detallan:

- a) Av. Independencia (entre Av. Juan B. Justo y la costa sin contar entre Av. Colon y Av. Luro, incluido en área descripta) – 34 cuadras
- b) Av. Juan B. Justo (entre Av. Champagnat y la costa) – 59 cuadras
- c) Av. Colon (entre Av. Independencia y Av. Champagnat) – 30 cuadras
- d) Av. Luro (entre Av. Independencia y Av. Champagnat) – 30 cuadras
- e) Av. Jara (entre Av. Juan B. Justo y Av. Constitución) – 52 cuadras
- f) Av. Constitución (entre Av. Mon. Zabala y la costa) – 38 cuadras
- g) Costa (entre Formosa y Av. Constitución sin contar entre Olavarría y Av. Independencia, incluido en área descripta) – 35 cuadras

Toda el área afectada se puede apreciar dentro del plano del Partido de General Pueyrredon conforme presentado en el Anexo XI.

Se colocará **únicamente una isla de contenedores por manzana. Cada isla está conformada por dos contenedores, uno para cada fracción de residuos.** En los casos en que se requiera más de un contenedor por manzana, se aumentará la frecuencia de recolección. Por otro lado, en las avenidas se podrá colocar una isla de contenedores en cada lateral y en la costa uno cada dos cuadras.

Con respecto a las avenidas, se prevé la colocación de una isla de contenedores por lateral. Es importante aclarar que estas avenidas son de doble mano, por lo que los contenedores siempre quedarán ubicados del lado derecho del sentido de circulación de los vehículos.

Para la costa se prevé la colocación de una isla de contenedores cada dos cuadras. Los contenedores se deberán colocar del lado de la calle donde se encuentran los edificios, pudiendo utilizarse las calles transversales en los casos donde el lado edificado se encuentre a la izquierda del sentido de circulación de los vehículos.

El Contratista podrá proponer y deberá aceptar planes barriales de recolección mecanizada mediante contenedores con tapa a ubicarse en lugares y cantidades estratégicas, debiendo revertirse el sistema a recolección manual y tradicional, si el propuesto no diera resultados satisfactorios según evaluación de la Municipalidad de General Pueyrredon.

Las propuestas para los servicios de recolección mecanizada de residuos sólidos domiciliarios en las Villas de Emergencia, en el Sector Costero y en cualquier otro lugar que por razones de servicio disponga implementar la Municipalidad de General Pueyrredon, deberán dar prioridad a lo siguiente:

- a) El uso de contenedores en las Villas de Emergencia, Planes de vivienda, en los puntos a designar por la Inspección de la Municipalidad de General Pueyrredon, quien podrá solicitar el uso de contenedores en cantidades adicionales para una mejor prestación del servicio.
- b) El uso de mini-contenedores en el Sector Costero. En todos los casos, con la previa y expresa autorización de la Municipalidad de General Pueyrredon.

Los mini-contenedores (con capacidad aproximada a 3.2 m<sup>3</sup>) con tapa a instalarse en Sector Costero o cualquier otro destino que la Inspección determine, serán en plástico reforzado a fin de minimizar ruidos molestos en las operaciones de carga y descarga. En las Villas de Emergencia, sectores aledaños y erradicación de basurales podrán utilizarse contenedores metálicos.

**2.1.3. Características de la recolección de los residuos sólidos domiciliarios.** Los servicios de recolección domiciliaria, se deberán ejecutar, tomando como base y de cumplimiento mínimo, el Plan de Trabajo - ANEXO IX, debiendo el Contratista proponer su propio Plan de Trabajo, el cual deberá satisfacer como mínimo las exigencias del Plan de Trabajo ANEXO IX

El horario de finalización de cada turno no podrá exceder las dos horas previas al inicio del siguiente turno.

El usuario colocará los residuos en recipientes por él provistos, y los depositará sobre la vereda o cestos porta residuos, con una anticipación no mayor de una hora antes del inicio del servicio.

El Contratista se responsabilizará cuando sus operarios derramen residuos, polvo, escombros, etc., en la vía pública y si así lo hicieren, estos serán recogidos y cargados otra vez en el vehículo, debiendo



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon* *Departamento Deliberativo*

limpiarse el área del derrame inmediatamente. Para tal efecto los vehículos estarán dotados siempre de palas, cepillos o escobas y canastos.

La frecuencia de recolección mecanizada, estará de acuerdo con el tamaño del contenedor provisto por el contratista, de forma tal que la frecuencia asignada asegure que no se desborden los residuos de los contenedores por falta de capacidad de los mismos. Asimismo, los horarios de prestación de este servicio y su frecuencia, serán previamente autorizados por la Municipalidad de General Pueyrredon y podrán ser modificados, cuando por razones de servicio, así se requiera.

Los contenedores del Contratista deberán adaptarse a las condiciones de los puntos a los que sean asignados, de forma tal que no dificulten la normal actividad y flujo de tránsito vehicular y peatonal.

**2.1.4. Villas de Emergencia y otros.** El Contratista deberá prever el servicio de recolección mecanizada (contenedores cerrados), a las Villas de Emergencia o en aquellos sectores que el Municipio requiera con una frecuencia mínima de seis veces por semana (F.6.).

La Municipalidad de General Pueyrredon se reserva el derecho de solicitar la recolección manual en dichas Villas de Emergencia o en los sectores que indique, cuando por razones de servicio, así se requiriera.

**2.1.5. Sectores Recreativos.** El Contratista deberá prever el servicio de recolección mecanizada (mini-contenedores) en sectores recreativos en general de conformidad a lo que implemente la Municipalidad de General Pueyrredon oportunamente y de conformidad a las exigencias de cada sector.

**2.1.6. Metodología de recolección de residuos sólidos.** Los Oferentes deberán incluir en sus Propuestas Técnicas la descripción de la metodología de prestación de los servicios de recolección de residuos sólidos, describiendo las tareas a realizar, desde el inicio del turno de trabajo hasta su finalización, incluyendo aquellas que se realicen en la Base de Operaciones.

**2.1.7. Diseño de las rutas de recolección de residuos sólidos.** El recorrido de cada vehículo deberá ser presentado en el Plan de Trabajo realizado por el Oferente. Deberán respetarse el sentido de circulación de tránsito de las calles, los cruces con las vías de ferrocarril y sus señales y cumplir con todas las normas de tránsito vigentes.

Las Propuestas deberán especificar en su Plan de Trabajo y en cada uno de los recorridos o rutas de cada uno de los equipos afectados a la recolección de residuos sólidos, los tonelajes asociados, las cantidades de viajes de descarga, tiempos improductivos y productivos de la jornada y toda otra variable de diseño que permita establecer fehacientemente la factibilidad de la operación prevista dentro de los horarios establecidos, según corresponda.

Los oferentes deberán presentar planos y descripción de todos y cada uno de los recorridos o rutas.

**2.1.8. Variaciones en caso de tiempo adverso.** En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor como los indicados en el Artículo 514 del Código Civil u otra catástrofe grave que altere el procedimiento establecido para la recolección, la Contratista deberá prever la prestación de servicios con modalidades adaptadas a la situación que se enfrente. La implementación de los mismos quedará sujeta a la previa autorización de la Municipalidad de General Pueyrredon.

**2.1.9. Disponibilidad en caso de catástrofes.** En caso de catástrofes (inundaciones, tornados, etc.) toda la flota del parque automotor y su personal se pondrá a disposición de la Municipalidad para atender las situaciones que surjan del hecho

**2.1.10. Destino final de los residuos recolectados.** El Contratista depositará todos los residuos recolectados mediante cualquiera de las metodologías en el Centro de Disposición Final de Residuos.

La Municipalidad de General Pueyrredon se reserva el derecho de modificar, diversificar o reasignar los lugares de disposición de los residuos.

A efectos de compensar las diferencias de costos en que se incurra por estas modificaciones y/o reasignaciones del lugar de disposición de los residuos recolectados, se considerará la variación de kilometraje resultante entre el nuevo lugar de disposición asignado y el Área de Disposición Final original, medida radialmente con centro en el baricentro de la ciudad, el cual se encuentra localizado en la intersección de las calles Avellaneda, entre Misiones e Italia. El recorrido a realizar por los equipos de recolección hasta el nuevo lugar de disposición final será resorte del Contratista, pero deberá ser el menor posible, en un todo de acuerdo con las reglamentaciones de tránsito vigentes o a regir durante el período de contrato y previamente aprobado por la Municipalidad de General Pueyrredon. El precio por kilómetro adicional, será cotizado por el Oferente en el ANEXO VII. Este precio deberá contemplar el costo ponderado de todos los camiones que se utilizan en los diferentes servicios independientemente del tipo de caja que utilice habitualmente.

El Contratista no abonará gastos en conceptos de disposición de los residuos objeto de la presente Licitación, en los sitios de descarga que la Municipalidad de General Pueyrredon asigne.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

**2.1.11. Forma de facturación.** El servicio de recolección será facturado en forma discriminada en forma convencional y contenerizada y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

**ARTÍCULO 2.2. BARRIDO MANUAL DE CALLES.** El servicio de barrido manual de calles comprende la limpieza y su mantenimiento con presencia permanente del barrendero, durante el turno respectivo consistente en la extracción de todos los residuos sólidos depositados en las calzadas hasta un ancho de 2,00 m. desde el cordón de la vereda hacia el eje central de la misma (papeles, latas, hojas, ramas pequeñas, corte de césped y todo tipo de material residual verde, botellas de todo tipo de material, etc.), y su almacenamiento temporario en bolsas plásticas de 50 micrones o más, y la reposición de las bolsas de los papeleros, por medio de operadores provistos de su correspondiente herramienta auxiliar de barrido (carros, palas, cepillos, escobas, escobillas, secadores, puntas, etc.), los cuales deberán conservarse en óptimo estado de higiene y mantenimiento y reponerse cuando así lo exija el desgaste y/o al solo requerimiento de la Inspección Municipal.

Asimismo deberá proveer cestos papeleros de acuerdo al tipo, cantidades y lugares indicados en el Plan de Trabajo – ANEXO IX. Durante los recorridos deberán vaciar, higienizar y reemplazar las bolsas de todos los cestos papeleros de la ciudad tanto los que hayan sido provistos por la empresa Contratista y/ o autorizados en la vía pública como los existentes al momento de la iniciación de los servicios y los provistos por la Municipalidad de General Pueyrredon.

En relación con los horarios, los Oferentes deberán respetar los dispuestos por la Municipalidad de General Pueyrredon para la buena ejecución del servicio.

El servicio incluye la provisión de todos los equipos, herramientas y mano de obra para la limpieza de calles, el almacenamiento temporal de la basura resultante y su recolección y transporte hasta el Área de Disposición Final de Residuos.

El Contratista deberá proveer de camiones especiales o compactadores convencionales para la carga del producido del barrido, no pudiendo quedar bolsas en la vía pública luego del horario de la finalización del servicio, no pudiéndose extender éste más allá de la hora 16:00.

Los residuos del barrido manual, una vez depositados en los camiones afectados para tal fin serán trasladados al predio de disposición final de residuos, no aceptándose descargas transitorias de ningún tipo en otro predio que no corresponda al anteriormente designado.

Para el sector del microcentro y sectores comerciales (Güemes, Alem, 12 de Octubre, San Juan, J.B. Justo) el producido del barrido será depositado en mini-contenedores ubicados estratégicamente con dispositivos de seguridad que garantice su uso exclusivo, los cuales serán vaciados diariamente.

**2.2.1. Cantidad de personal de barrido manual.** La cantidad requerida de personal de barrido manual será el resultado de la cantidad de cuadras a barrer por día, teniendo en cuenta un promedio estimado de 20 cuadras/día de ambos cordones por operario, aunque puede haber incremento de estos promedios por la aplicación de metodologías novedosas que aseguren igual o superior calidad de servicio.

El personal de este servicio permanecerá durante todo el turno el sector asignado manteniendo y/o repasando las cuadras asignadas y recambiando las bolsas de los papeleros existentes en el sector.

El oferente propondrá tomando como base mínima el Plan de Trabajo – ANEXO IX, el programa y las metodologías de barrido manual que ejecutará, describiendo cuadras a barrer por cada día de la semana, dotación de personal, los sistemas de transporte de herramientas, las cantidades y tipos de herramientas a proveer.

**2.2.2. Metodologías de barrido manual.** Los Oferentes deberán incluir en su Propuesta Técnica la descripción de las metodologías de la prestación de los servicios de barrido manual de calles, describiendo las tareas a realizar, desde el inicio del turno de trabajo hasta su finalización, incluyendo aquellas que se realicen en la Base de Operaciones.

**2.2.3. Barrido manual en calles Peatonales y Sectores Especiales.** Son sectores especiales: Rambla Casino, recovas edificios Casino y H. Provincial, Playón Pista de Skate, Plazoleta Alte.Brown

El barrido manual en calles peatonales permanentes y estacionales constará como mínimo de un (1) barrendero por cuadra desde las 9 hasta las 24 horas durante la temporada estival, vacaciones de invierno y fines de semana largos y hasta las 21:00 hs. en temporada baja, los operarios se encargarán del mantenimiento general de toda la cuadra asignada incluyendo la respectiva bocacalle y calles transversales (hasta dos cuadras perpendiculares una hacia cada lado). Asimismo, se deberán vaciar tantas veces como sea necesario, los cestos papeleros, incluyendo los de las calles transversales, suministrando y reponiendo las bolsas correspondientes. La contratista suministrará los elementos necesarios para la correcta prestación de este servicio incluida la provisión de los cestos papeleros según plano adjunto provisto por la Municipalidad de General Pueyrredon.



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon* *Departamento Deliberativo*

Para los sectores especiales la empresa calculara la cantidad de personal necesario para asegurar la correcta limpieza.

En caso de ser necesario los horarios a cumplir se deberán adaptar al requerimiento de la Municipalidad de General Pueyrredon.

Se deberá prever la ampliación del horario de verano de dichos servicios para los siguientes períodos:

- Vacaciones de invierno.
- Semana Santa.
- Período del Festival de Cine.
- Todo fin de semana que posea algún día feriado correlativo (sea este día feriado viernes o lunes), incluyendo los que son por corrimiento.
- Temporada Alta comprendida entre el 15 de diciembre y el 15 de marzo de cada año.

**2.2.4. Forma de facturación.** El servicio de barrido manual será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

**ARTICULO 2.3- BARRIDO MECÁNICO DE CALLES Y AVENIDAS.** El servicio de barrido mecánico de calles consiste en la recolección de todos los residuos sólidos depositados en las calzadas, mediante el uso de equipos de barrido montados sobre chasis de camión o de características autopropulsados, que carguen los residuos recolectados en su interior. En todos los casos serán del tipo barredora aspiradora con riego y filtros antipolvo.

**2.3.1. Frecuencias y horarios.** La frecuencia del barrido mecánico será la descrita en el Plan de Trabajo - ANEXO IX, y el horario de prestación será el que indique la Municipalidad de General Pueyrredon, el cual podrá ser modificado por razones de mejor servicio y/o cambio de temporada (Verano - Invierno), debiendo el contratista presentar su plan de trabajo.

**2.3.2. Destino de los residuos de barrido mecánico.** El producido del servicio de barrido mecánico deberá ser trasladado a los sitios de disposición final de residuos asignados por la Municipalidad de General Pueyrredon. La Contratista podrá ofrecer métodos o lugares de descarga alternativa para acortar el recorrido al lugar asignado para la disposición final. Estas serán propuestas por la Contratista y deberán ser aprobados por la Municipalidad de General Pueyrredon.

**2.3.3. Diseño de las rutas.** El número de rutas estará definido por la cantidad de cuadras a barrer diariamente, tomando como mínimo la base el Plan de Trabajo - ANEXO IX, y teniendo en cuenta la eficiencia declarada de cada equipo.

El Contratista deberá respetar el sentido de circulación de tránsito de las calles y avenidas, la reglamentación sobre pesos por eje y estar de acuerdo con las reglamentaciones de tránsito vigentes.

Durante el período previo al inicio de los servicios, el contratista adoptará el sistema apropiado para dotarse del agua requerida por sus equipos. Asimismo, detectará ramas de árboles u otros obstáculos que se encuentren sobre las veredas y/o calles, a cierta altura que puedan entorpecer el trabajo de las barredoras obligándolas a separarse de la vereda para evitar ser dañadas, debiendo resolver previamente esos impedimentos.

**2.3.4. Forma de facturación.** El servicio de barrido mecánico será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

**ARTICULO 2.4. BARRIDO MIXTO DE CALLES Y AVENIDAS.** Consiste en la utilización de barrido mecánico y barrido manual en forma combinada para un mismo sector, surgiendo su implementación del plan de trabajo presentado por la Contratista y que como mínimo contendrá las especificaciones del Plan de Trabajo – ANEXO IX.

**2.4.1. Forma de facturación.** El servicio de barrido mixto será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

**ARTICULO 2.5 - RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE PODA, MUEBLES, EQUIPOS Y OTROS (MONTÍCULOS).** El servicio consiste en la recolección manual y/o mecanizada de todos los residuos sólidos voluminosos depositados en la vía pública y que por sus características no puedan ser cargados en las unidades compactadoras. Los residuos a recolectar con este servicio serán, sin que el listado sea taxativo, los siguientes:

- Levantamiento de animales muertos de todo tipo.
- Ramas que por su cantidad y dimensiones no puedan ser embolsadas hasta 1 m3 (No se incluyen las ramas producto de podas que por Ordenanza tengan un responsable de su traslado).
- Césped embolsado que por su cantidad y dimensión no puedan ser recolectados por el servicio de recolección domiciliaria



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon* *Departamento Deliberativo*

- Muebles, sanitarios y equipos de la línea blanca o partes de los mismos.
- Colchones, chatarra, y todo otro elemento que a criterio de la Inspección Municipal deba ser retirado de la vía o predios públicos.

Quedan excluidos de este servicio elementos como tierra, arena, escombros de mampostería y áridos en general.

El servicio incluye la provisión de todos los equipos y mano de obra necesarios para la efectiva recolección de los residuos sólidos descriptos y su traslado al área de disposición final de residuos asignada por la Municipalidad de General Pueyrredon, tomando como base mínima el equipamiento indicado en el Plan de Trabajo – ANEXO IX. En el caso de los animales muertos, el retiro de los mismos deberá ser en forma inmediata, una vez realizado el pedido.

El levantamiento de restos de poda de gran volumen se podrá realizar en forma de chips, con la utilización de camiones con caja volcadora equipados convenientemente y máquinas chipeadoras de tipo industrial. Específica y exclusivamente estos residuos, a criterio de la Inspección y con autorización expresa mediante Orden de Servicio, podrán ser destinados al llenado de “Cavas” o plantas de “compostado”, sin que ello ocasione mayor costo de ninguna índole.

El levantamiento de animales muertos se hará en forma inmediata no pudiendo exceder el tiempo máximo de 1 (una) hora a partir del momento del requerimiento.

**2.5.1. Forma de facturación.** El servicio de recolección de restos de poda, muebles, equipos y otros será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

### **ARTICULO 2.6- LIMPIEZA DE PLAYAS Y SECTOR COSTERO.**

**2.6.1. Limpieza de Playas.** Se deberá realizar la limpieza de las playas públicas no concesionadas de acuerdo a las condiciones técnicas generales del presente Pliego y al Plan de Trabajo – ANEXO IX. No se encuentran incluidos los sectores públicos de las playas concesionadas.

La limpieza se realizará en forma manual o mecánica según el caso. Los operarios deberán repasar la arena para sacar todo tipo de residuos existentes en la misma, hasta la línea de agua. También vaciarán los cestos papeleros y/o contenedores colocados sobre la arena y sobre las escolleras y/o sendas peatonales en dicho sector.

La limpieza mecánica se realizará con equipos que deberán trabajar en cada pasada a una profundidad de 15 a 20 centímetros como mínimo, cavando, moviendo y cribando la porción superior de la arena para dejarlo libre de piedras, latas, vidrios, etc., permitiendo la desinfección periódica de la superficie de arena pública.

Será obligación colocar cestos de residuos en playas públicas por área determinada y distancia máxima entre éstos garantizando su vaciado. La Inspección determinará el aumento de cantidad de cestos colocados y la frecuencia de recambio de bolsas.

La recolección de lo producido por la limpieza deberá ser retirado inmediatamente una vez finalizado el servicio.

**2.6.2. Barrido y lavado de veredas sector costero y calles peatonales.** Comprende el barrido y lavado de las veredas costeras, limpieza de sectores rocosos, pedanas y escaleras de acceso a sectores no concesionados, ya sea en forma manual o mecanizada (sistemas de aspiración y/o minibarredoras) de los sectores especificados en el Plan de Trabajo – ANEXO IX. Se realizará el lavado con productos desengrasantes adecuados y secado de todo el sector, para lo cual la Contratista, contará con equipo de hidrolavado para las peatonales y maquinas lavadoras para el sector costero, los cuales aseguren un óptimo servicio y se adapte a las condiciones y exigencias del sector. El horario de inicio y finalización del lavado y secado se indicará oportunamente, no pudiendo finalizar más allá de la hora 8:00. Las frecuencias de este servicio son las que se indican en el Anexo IX.

**2.6.3 - Períodos estacionales.** La temporada de trabajo se dividirá en dos segmentos claramente identificados por periodos de estacionalidad relacionados con la característica de la ciudad de Mar del Plata con turismo de verano y con otros factores que sin lugar a dudas implican un incremento de la relación población estable/temporaria, como lo es, entre otros, la incidencia del carácter receptivo de turismo nacional e internacional fuera de la temporada estival y que en consecuencia implica un incremento en la necesidad de mayor servicio.

Por ello, y al solo efecto de la valoración del costo anual del servicio se debe tener en cuenta la división de la prestación en dos períodos claramente identificados, sin perjuicio de los periodos de incremento temporal de población que formaran parte del de mayor volumen de operación, tales como fines de semana largos por accesión de días feriados continuos, semana Santa, vacaciones de invierno, Festival Internacional de Cines, y todo otros eventos y convenciones, y cualquier otro que a criterio del Municipio requiere ese tipo de prestación especial/incremental), a saber:



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon* *Departamento Deliberativo*

a) Temporada Alta/Servicios Estacionales Mayor Demanda: se estiman hasta ciento veinte (120) días anuales de prestación, inclusiva de la temporada de verano, cuya fecha de inicio y de finalización será notificada por el Municipio a través de la Autoridad de Aplicación del Contrato.

b) Temporada Baja: El resto del período de prestación que no reúna los caracteres de prestación del punto anterior.

Cuando las prestaciones consideradas de temporada alta efectivamente prestadas superen los ciento veinte (120) días estimados dentro de las previsiones del costo del contrato, las diferencias incrementales de servicio por los días subsiguientes serán abonados, al final de cada período anual de contrato, conforme las previsiones del presente para los prestaciones adicionales por incrementales de servicio.

**2.6.4. Forma de Facturación.** El servicio de limpieza de playas y sector costero será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

**ARTICULO 2.7.- CORTE DE PASTO.** Este servicio comprende el corte de pasto de los sectores incluidos en el Plan de Trabajo - ANEXO IX.

En este servicio se encuentra incluido el perfilado (bordeado) y recorte de los canteros con la utilización de motoguadañas y elementos de mano, como así también la recolección del pasto cortado sobre los canteros y calzada de manera que a la finalización del turno no queden restos diseminados sobre el sector tratado. responsabilizándose la contratista del daño que los elementos utilizados para la realización de los trabajos, pudieran ocasionar al arbolado y/o a terceros.

**2.7.1. Forma de Facturación.** El servicio de corte de pasto será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

### **ARTICULO 2.8. LIMPIEZA Y CORTE DE PASTO DE CEMENTERIOS.**

#### **Cementerios Municipales Parque y La Loma.**

Estos servicios comprenden toda el área que abarcan dichos cementerios, dentro y fuera de los mismos.

Se realizará el corte de pasto, la limpieza y recolección de restos de poda, pastos, flores y cualquier otro desperdicio, incluyendo los residuos depositados en los cestos papeleros (tantas veces como sea necesario durante el día). Tendrá características de trabajo manual, el cual podrá ser auxiliado por maquinarias apropiadas.

Se colocarán contenedores y cestos papeleros según lo indique la Municipalidad de General Pueyrredon los cuales deberán ser repuestos en caso de ser necesario.

**2.8.1. Forma de Facturación.** El servicio de limpieza y corte de pasto de cementerios será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

**ARTICULO 2.9.- SERVICIO DE CONTENEDORES.** Se realizará este servicio en toda la zona, en cantidades y lugares estratégicos que oportunamente indique la Municipalidad de General Pueyrredon. Se adaptarán de acuerdo a las necesidades de la zona y a criterio municipal. Igual criterio se utilizará para la instalación, recolección, recambio y traslado de los mismos, estimándose una provisión de aproximadamente setenta (70) contenedores.

No están incluidos en este servicio, los contenedores y mini-contenedores correspondientes al servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios mecanizada.

**2.9.1. Forma de Facturación.** El servicio de contenedores será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

**ARTICULO 2.10.- SERVICIOS EVENTUALES.** Serán considerados Servicios Eventuales todos aquellos servicios que no estén comprendidos como Servicios Básicos y que por sus características operativas no puedan encuadrarse dentro de los Servicios definidos por este Pliego, ni por las tarifas de los mismos. Detectada la necesidad de realización de los servicios descriptos, la Municipalidad deberá solicitar los presupuestos respectivos a la contratista. Esta tendrá la obligación de responder dicho requerimiento. En caso de que sea conveniente para esta Municipalidad se procederá a la aprobación de los presupuestos y ordenar las prestaciones correspondientes.

No se considerarán Servicios Eventuales las tareas especiales a realizar por la Contratista en caso de accidentes y/o percances en la vía pública, donde deberá servirse el sector afectado por el siniestro en forma inmediata, ni las que deberán ser realizadas inmediatamente después de concentraciones, actos públicos, corsos, etc. Dichas prestaciones se consideran incluidas en la retribución mensual del servicio.



## Municipalidad del Partido de General Pueyrredon Departamento Deliberativo

A modo de ejemplo se acompaña un listado de los posibles servicios eventuales que se podrían solicitar:

- ▣ Pala cargadora frontal de 1,5 m<sup>3</sup>, de balde.
- ▣ Vehículo liviano tipo Pick-Up
- ▣ Camión Compactador
- ▣ Camión Volcador
- ▣ Barredora mecánica.
- ▣ Contenedor de 1 m<sup>3</sup> de capacidad
- ▣ Contenedor para reciclaje
- ▣ Contenedor de 2 m<sup>3</sup> de capacidad
- ▣ Contenedor de 5 m<sup>3</sup> de capacidad
- ▣ Contenedor de 10 m<sup>3</sup> de capacidad
- ▣ Contenedor de 15 m<sup>3</sup>. de capacidad
- ▣ Contenedor de 20m<sup>3</sup>. de capacidad
- ▣ Servicio de poda en la vía pública
- ▣ Forestación
- ▣ Plantación y provisión plantines
- ▣ Retiro de vehículos abandonados en la vía pública.
- ▣ Retiro de Poda de vía pública
- ▣ Limpieza de sumidero y su nexa
- ▣ Camión desobstructor tipo Vector
- ▣ Corte de césped, levantamiento y transporte de lo producido
- ▣ Limpieza, mantenimiento y corte de cesped de plazas y parques
- ▣ Mantenimiento de juegos de plazas
- ▣ Reemplazo de conchilla para senderos de plazas
- ▣ Reemplazo de granza para senderos de plazas
- ▣ Limpieza de veredas
- ▣ Movimiento de tierra.
- ▣ Limpieza de Terrenos
- ▣ Limpieza de riberas de lagunas naturales y artificiales (Laguna de los Padres y Parque Camet)
- ▣ Recolección de residuos de restos de construcciones y obras

**2.10.1. Forma de facturación.** Los Servicios Eventuales serán abonados mediante las tarifas previamente autorizadas por parte de la Municipalidad de General Pueyrredon.

### **2.11. CUADRILLA DE REPUESTAS RAPIDAS**

Se dispondrá de una (1) cuadrillas compuestas por 6 operarios, chofer y camión, equipo hidrolavador, herramientas de mano etc.. La misma estarán afectadas a distintos operativos a solicitud de la Municipalidad durante las 24 hs., como por ejemplo:

\*0 Derrames en la vía Pública

\*1 Acondicionamiento de la vía Pública posteriores a contingencias (manifestaciones, cortes de calles, etc.)

\*2 Eventos en la vía pública (recitales, maratones, etc.)

Debiendo acudir a cada evento en un término no mayor a Una (1) Hora

**2.11.1. Forma de Facturación.** El servicio de cuadrillas será facturado en forma global y de acuerdo a los precios cotizados según el ANEXO V.

### **2.12. CESTOS PAPELEROS**

Se proveerán y colocaran Cestos Papeleros según detalles, planos y condiciones que seguidamente se indica:

1.- Generalidades: Los cestos deberán ajustarse a los modelos detallados en el Plano PD01 y PD02, en un todo similares a los instalados en el Centro Comercial calle Güemes, en el Programa “Calles para la Gente”, en todas sus características generales, medidas y detalles, conforme ANEXO X.

2.- Especificaciones: Provisión e instalación de **744** cestos para residuos reciclables y orgánicos, realizados en chapa, con aro superior de ángulo de hierro de 1” x 1/8” y aro sujeta bolsa de hierro redondo de ø 10 mm, base de planchuela de hierro de 1” x 1/8”.



## **Municipalidad del Partido de General Pueyrredon** **Departamento Deliberativo**

Todas las partes metálicas del cestos deberán ser galvanizadas y pintadas con poliéster horneado color gris plomo y/o verde, según las cantidades expuestas en el cómputo. Los códigos de los colores definitivos serán suministrados por la Inspección de Obra.

La base del cesto deberá ser de hormigón premoldeado con cuatro (4) orificios para sujetar al piso mediante cuatro (4) tirafondos de 10 mm de diámetro y 15 ½ cm de largo con taco Fisher y arandela.

La base deberá estar perfectamente nivelada en sus superficies para evitar que los cestos no queden a nivel.

Los cestos, deberán contar en ambas caras textos autoadhesivo con el isologo RECUPERABLE y ORGANICO cuyo diseño definitivo será aprobado por la Inspección previo a su confección y previo a proceder a su colocación.

3.- Provisión: La entrega del equipamiento a proveer deberá contar con la aprobación de la Inspección antes de ser instalados.

4.- Plazo de Ejecución: ciento veinte (120) días corridos de iniciada la prestación del Servicio que por el presente se contrata.

5.- El costo de la provisión e instalación de los Cestos Papeleros, se encuentra implícita y forma parte del servicio de recolección de residuos, por lo que no genera gastos adicionales, ni representa mayor costo al cotizado en el ANEXO V.

### **2.13. PLAN DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD (PRC).** **DIFUSIÓN Y CONTROL.**

El PRC tendrá 4 ejes de trabajo:

- 1) Eje de comunicación, publicidad y educación;
- 2) Eje de gestión de reclamos y auditoría social del servicio;
- 3) Eje de desarrollo social;
- 4) Observatorio de la gestión integral de los RSU.

#### **Objetivos del PRC**

Poner a disposición de los vecinos toda la información disponible acerca de las características del servicio.

Brindar a los vecinos toda la información disponible on line del servicio con el objetivo de poder estructurar un servicio de auditoría y control social del mismo.

Concientizar a los vecinos acerca de la necesidad de la minimización y de la separación en origen de los residuos sólidos urbanos RSU

Desarrollar distintas acciones que garanticen el conociendo de las normas vinculadas al servicio de higiene urbana por parte de los vecinos de Gral. Pueyrredon

Realizar acciones educativas y de concientización con diferentes entidades o actores individuales que posibiliten el diseño de estrategias que posibiliten mejoras en el servicio

#### **1) EJE DE COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y EDUCACIÓN**

##### ***Plan de comunicación, publicidad y educación (CPyE).***

El municipio supervisará y determinará los lineamientos para el diseño del Plan de CPyE. El contratista presentará un plan anual 60 días anteriores a la puesta en marcha del servicio y que será aprobado por el municipio y deberá ser implementado desde 30 días antes de comenzar la prestación del servicio. El municipio verificará la programación mensual en días y horarios, debiendo el contratista responsabilizarse de la ejecución e implementación del mismo.

El plan de CPyE anual de cada contratista deberá contar con un presupuesto anual conformado por el tres por ciento (3%) del monto anual de la oferta adjudicada, y para los años siguientes el presupuesto anual destinado al plan de CPyE deberá ser del tres por ciento (3%) de la facturación total del año inmediato anterior. En todos los casos estos fondos se aplicarán en un 80 por ciento a solventar publicidad en forma indirecta a través de medios de comunicación masiva, y un 20 por ciento a programas de comunicación directa. En caso que un mes no se alcance el monto requerido en inversión de difusión ya sea directa o indirecta será compensado en el mes subsiguiente. Quedara absolutamente claro y definido en los mensajes y campañas a ejecutarse que el protagonista de la comunicación será el Municipio y no la empresa. Este porcentaje establecido no podrá ser modificado por causa alguna.

##### ***Identificación y señalización de los vehículos.***

La contratista deberá identificar sus vehículos de acuerdo a un modelo que será suministrado por parte de la Municipalidad y que consiste en una propuesta integral de identificación de todos los



## **Municipalidad del Partido de General Pueyrredon** **Departamento Deliberativo**

vehículos y que contendrá como mínimo: logo de la empresa , identificación del 147 , logo del municipio y leyendas que promocien el cuidado de la higiene urbana y la separación de residuos. Los vehículos deberán llevar en el techo de la cabina una luz destellante, giratoria, similar a la que llevan los vehículos de emergencias.

### **Capacitación del personal en relación al programa**

El contratista brindará capacitación a su personal sobre su labor específica, pero además también sobre temáticas de Seguridad e Higiene y de Separación de RSU . Presentará un Plan de Capacitación al Municipio , definiendo contenidos, duraciones de las capacitaciones , el cual deberá ser aprobado por el MGP.

### **2) EJE DE GESTIÓN DE RECLAMOS Y AUDITORÍA SOCIAL DEL SERVICIO** **Uso del 147**

El contratista deberá disponer de su propio call center conectado on line al 147. El call center del contratista sólo tendrán contacto con los ciudadanos en el caso que fuera preciso para coordinar condiciones de prestación y con expresa autorización del 147 municipal.

Evaluación permanente sobre la satisfacción del usuario en relación a la calidad del servicio

- El municipio dispondrá en forma trimestral una evaluación del grado de satisfacción del usuario del servicio hecha por personal municipal o contratada a terceros, cuyos resultados serán publicitados en los medios masivos . Los servicios a medir la satisfacción serán: Recolección de residuos, barrido de calles y limpieza de espacios públicos. Y los parámetros a medir serán: calidad, frecuencia y equipamiento .

*Control del servicio.*

✓ Cámaras.

El control del servicio brindado por el contratista será efectuado entre el Ente de Servicios Urbanos y la Secretaria de Seguridad , Control y Justicia a través de su COMM. En forma diaria se realizarán controles de punto fijo a través de las cámaras y la información generada será un insumo tanto para el Ente como para la Secretaria a fin de ejecutar las penalidades correspondientes en forma inmediata.

✓ Programa de veedores vecinales voluntarios (VVV).

Se incorpora el programa de veedores vecinales voluntarios con el fin de realizar el seguimiento de la calidad del servicio a través de la opinión de los vecinos ( reales usuarios del servicio ) , y también para intervenir social y colectivamente en la mediación de posibles conflictos entre los vecinos , y otras situaciones como la instalación de basurales crónicos . Completando un simple formularios el vecino brindará información de relevancia para el control del servicio , y podrá recibir una capacitación inicial en técnicas de mediación de conflictos y en buenas prácticas de recolección y separación de residuos.

✓ Sistema de control satelital.

Las empresas deberán contratar un servicio de control satelital que incluya: instalación, mantenimiento, reposición de todos los sistemas y equipos necesarios, para que la Municipalidad, pueda realizar el seguimiento del servicio con las técnicas más modernas, conforme lo harán conocer al formular su oferta. Las contratistas no podrán negar la contratación e instalación de los equipos en sus unidades. El sistema deberá estar operativo a partir del segundo mes desde el inicio del servicio y se multará con un monto igual al 2% de la facturación por cada mes de atraso.

Todos los equipos que presten servicios serán controlados con este sistema. A continuación y a modo orientativo, para la consideración de costos, se establecen las prestaciones mínimas que debe ofrecer el sistema:

a) Determinar unívocamente la ubicación geográfica de un vehículo y enviar la información cada vez que se produzca un cambio en parámetros determinados.

b) Permitir configurar la frecuencia de envío de información, que en principio será envío de señal por cada movimiento del equipo mayor a 100 metros, o cada detención del vehículo mayor a tres minutos (debiendo mandar información al detenerse y nuevamente al arrancar). Determinados servicios podrán contemplar detenciones más prolongadas. Para los camiones compactadores con cargas de contenedores (lateral y trasera), deberá enviar información cada vez que se accione el mecanismo de izado de contenedores.

c) Manejo de recorridos preestablecidos, de modo tal que emita una señal al salirse el vehículo del recorrido o del área de trabajo establecida, o se encuentre adelantado o atrasado en más de 20 minutos, según el caso.

d) Mensajes de alarma, debiendo enviarlos tanto en mensajes de texto a telefonía móvil (mínimo 5) como a correo electrónico, cada vez que ocurran determinados eventos como salida, atraso o



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon* *Departamento Deliberativo*

incumplimiento total del circuito, incumplimiento en el avance programado de los circuitos, determinados tiempos de detención, etc.

e) Permitir la comunicación directa entre la telefonía móvil de la inspección que recibió el mensaje de alerta, con el supervisor del servicio que ha producido la alarma. En caso de no estar accesible, con el jefe de servicios de la empresa y de no ser accesible directamente, con el chofer del servicio que produjo la alarma.

f) Poseer distintos niveles de seguridad y acceso a la información según el usuario, el cual pueda ser configurable.

g) Utilizar una aplicación web, pudiendo acceder desde cualquier navegador utilizando un usuario y contraseña. La interfaz deberá ser simple y amigable.

h) El sistema deberá permitir la formulación de reportes para analizar los servicios, informando por ejemplo:

o Cumplimiento de recorridos y tiempos.

o Kilómetros recorridos para un rango de fechas y horarios

o Consultas de rangos de velocidad y detenciones no previstas, para un rango de fechas y horarios.

La empresa proveedora del servicio de seguimiento satelital presentada por la Contratista debe ser aprobada por la Municipalidad. De detectarse durante el contrato, que dicha empresa no esta prestando un adecuado servicio (demoras u omisiones de mensajes de alarma, dificultades en acceder a la aplicación web, falta de adaptación a los requerimientos para el control del servicio, etc.), la Municipalidad podrá exigir el cambio de la misma por otro proveedor, no pudiendo la Contratista negarse a dicha solicitud.

### **3) EJE DE DESARROLLO SOCIAL.**

Para la limpieza y separación de residuos en complejos habitacionales y asentamientos precarios la Municipalidad promoverá y autorizará programas con el objetivo primordial de sostener la higiene e inducir a buenas prácticas en el manejo de RSU . La contratista deberá participar del programa para cada asentamiento o complejo.

### **4) OBSERVATORIO DE LA GESTIÓN DE LOS REIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU).**

El Observatorio será un organismo de asesoramiento y consulta para el Municipio y de información y consulta para la población en gral. El observatorio será una institución autónoma e independiente , la cual se creará , conformará y entrará en funcionamiento una vez que se dicte el respectivo acto administrativo. Estará conformado de manera interdisciplinaria , por entidades y actores particulares, con la misión de generar espacios de construcción y relevamiento de información , y de incidencia, de diseño , análisis y evaluación de políticas ambientales vinculadas a la gestión de RSU de manera continua y oportuna que permitan la generación de indicadores y , políticas , intervenciones y procesos dirigidos a mejorar el sistema .

## **CAPITULO III**

### **ARTICULO 3. AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL CONTRATO - CONTROL DE LA PRESTACION.**

**3.1.** Será autoridad de aplicación del contrato y tendrá a su cargo la dirección de la prestación el Ente Municipal de Obras y Servicios Urbanos, o quien el Municipio lo comunique posteriormente en forma fehaciente.

En materia de control y fiscalización será ejercido en forma directa a través del ENOSUR y de la Secretaria de Seguridad, Control y Justicia con todos los medios a su alcance, sin perjuicio de las cargas o facultades que por imperativo legal le corresponda ejercer a otros organismos, agentes o funcionarios estatales.

**3.2. COMUNICACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y EL CONTRATISTA.** El contratista dispondrá un sistema de comunicación directa entre el cuerpo de inspectores de la Municipalidad, Supervisores propios, autoridades Municipales y autoridades propias mediante telefonía celular, radiofrecuencia u otro sistema alternativo para ser más ágil la operatoria diaria

**3.3. FORMAS DIRECTAS DE NOTIFICACIÓN.** Para cada uno de los servicios objeto de esta licitación, la empresa contratista tendrá a su cuidado la "Carpeta de Ordenes de Servicio" donde se asentarán los pedidos que haga la Inspección Municipal sobre los servicios a requerir y las



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon* *Departamento Deliberativo*

observaciones que haga sobre la ejecución de los servicios. Dicha carpeta estará a disposición de la inspección municipal las 24hs del día, de lunes a domingo, inclusive. Se foliará correlativamente por cada grupo de página original, duplicada y triplicada y servirá como forma fehaciente de notificación. Cualquier aclaración o gestión motivada por el informe u observación asentada en los formularios, deberá hacer referencia al mismo, sirviendo éste como prueba válida de actuación realizada y sin recurso de alegar ignorancia o desconocimiento de lo asentado en el mismo.

El original, duplicado o triplicado de las órdenes de servicio serán firmados por el jefe del área municipal y refrendados obligatoriamente por un representante autorizado de la empresa. La página original y el triplicado quedarán en poder de la Inspección Municipal y el duplicado formando cuerpo en la carpeta de ordenes de servicio.

Los formularios de ordenes de servicio serán provistos por la empresa contratista sin cargo para esta Municipalidad.

La no permanencia de la Carpeta de Ordenes de Servicio en su lugar de destino será considerada falta grave.

**3.4. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL.** La denominada “Inspección Municipal” en este Pliego quedará constituida por el Cuerpo de Inspectores Municipales debidamente autorizados por la autoridad de aplicación designada por la Municipalidad. La facultad de control y fiscalización de los servicios contratados es responsabilidad indelegable del Municipio.

### **3.5. DE LAS PENALIDADES – GENERALIDADES.**

- a) Se entenderá por “deficiencia” cualquier condición o característica de los servicios prestados que no cumpla con las especificaciones contractuales.
- b) La Municipalidad de General Pueyrredon podrá decidir la aplicación de penalidades por deficiencias, de acuerdo a lo establecido en este capítulo, cuando aquellas sean responsabilidad del Contratista para lo cual, la Municipalidad de General Pueyrredon actuará buscando sus causas y considerando todas las circunstancias imperantes en el momento de producirse la deficiencia a penalizar.
- c) El contratista no será responsable por la corrección de deficiencias en el servicio causadas por la Municipalidad de General Pueyrredon o por terceros. Será la Municipalidad de General Pueyrredon quien decida quién es el causante de las deficiencias, a los efectos de este punto.
- d) La Municipalidad de General Pueyrredon y el contratista cooperará mutuamente a fin de mantener el área de contrato en condiciones de limpieza y en tal sentido será intención de la Municipalidad de General Pueyrredon cooperar con el contratista para darle tiempo para corregir las deficiencias sin la aplicación de penalidades, según artículo 5.7, siempre que la conducta de la contratista no configure un riesgo para la salubridad pública.

**3.6. PERIODO DE GRACIA.** Con el objeto de favorecer una buena relación de trabajo entre la Municipalidad de General Pueyrredon y el Contratista, habrá un “período de gracia” de 60 (sesenta) días corridos a partir de la iniciación de los servicios, durante el cual no se aplicarán penalidades, excepto por razones de negligencia y/o por cuestiones que no impliquen necesidad de adecuación del servicio. No obstante, el Contratista deberá corregir las deficiencias detectadas, cuando éstas sean de su responsabilidad, quedando la Municipalidad de General Pueyrredon en libertad de aplicar penalidades durante el período de gracia, si en su opinión el/los Contratista/s no presentara progresos o no cooperase satisfactoriamente en la corrección de las deficiencias o si el Contratista incurriera en faltas graves y reiteradas.

Durante el período de gracia, el contratista y la Inspección de la Municipalidad de General Pueyrredon se capacitarán bajo condiciones operativas reales para comprender en profundidad las posibles deficiencias y optimizar su tratamiento. En tal sentido, el contratista deberá efectuar un control intensivo de su operación durante este período, entregando diariamente a la Municipalidad de General Pueyrredon un informe sobre las deficiencias detectadas, en el cual deberán:

- a) Identificar las deficiencias detectadas de acuerdo a su tipo, frecuencia, ubicación, causas y responsables (Contratista, generador, terceros, etc.);
- b) Especificar las respectivas responsabilidades del Contratista y de la Municipalidad de General Pueyrredon en la corrección de los distintos tipos de deficiencias; y
- c) Describir, cuando correspondiere, los trabajos ejecutados para la corrección de cada deficiencia.



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

**3.6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.** El procedimiento general para el tratamiento de las deficiencias y la eventual aplicación de penalidades:

a) La detección de deficiencias será responsabilidad primaria del Contratista, si bien éste podrá ser notificado de cualquier deficiencia que la Municipalidad de General Pueyrredon hubiere detectado a través de su propio sistema de inspección.

b) Constatada la infracción se labrará el acta correspondiente, dejándose constancia de la fecha, hora y causa de la infracción, notificando a la empresa, por escrito, de la falta que se le imputa. El importe de la sanción aconsejado por el Municipio será objeto de retención preventiva en el certificado correspondiente al mes de la infracción. Si el importe retenido resulta insuficiente, una vez establecida la sanción definitiva, la suma resultante se percibirá de cualquier importe que tenga la empresa a cobrar y/o del depósito de garantía. Por otra parte, si el importe retenido preventivamente hubiere resultado excesivo o no correspondiere la aplicación de multa, el monto retenido se devolverá nominal, o sea, sin actualizaciones ni intereses ni ajustes por cualquier concepto que fuere.

A los efectos de que la Empresa pueda alegar y probar lo que estime pertinente con relación a la infracción que se le imputa se le otorgará un plazo perentorio de dos (2) días hábiles para efectuar el descargo pertinente y aportar la prueba. Oído éste, se dictará el acto administrativo notificando al contratista.

Contra dicho acto, a más de los recursos administrativos pertinentes, solo procederá la vía contencioso administrativa.

Teniendo las penalidades establecidas carácter contractual no serán de aplicación los artículos 424 y siguientes del C.P.P., ni la ley 8751.

c) Las penalidades previstas podrán ser incrementadas al doble cuando la deficiencia se reitere dentro del mes calendario y ser cuadruplicadas cuando se tratare de tercer o sucesivos hechos reiterados dentro del mismo período. A los fines de la reincidencia, se considerarán las deficiencias objetivamente, con prescindencia del agente que produjo el hecho u omisión.

**3.7.- IMPORTE DE LAS PENALIDADES.** La siguiente tabla identifica las deficiencias específicas por categoría y establece las penalidades que la M.G.P. impondrá al contratista en cada caso, expresadas en “puntos”. Cada punto será equivalente al precio unitario de la recolección de residuos domiciliarios por cuadra, conforme surja del ANEXO VII.

Nº	DEFICIENCIA RELATIVA A:	PUNTAJE
	<b>La conducta de los empleados y/o representante de la Contratista</b>	
01	Solicitud o aceptación de propinas durante la prestación de los servicios, por vez.	20 puntos
02	Cambio de vestimenta en la vía pública, por vez y por cada uno.	30 puntos
03	Uso de uniformes inapropiados, por vez y por cada uno.	20 puntos
04	Comportamiento inadecuado hacia el público o la Inspección de la Municipalidad de General Pueyrredon, por vez.	50 puntos
05	Por ingerir bebidas alcohólicas antes y durante la prestación del servicio, por operario, por vez.	100 puntos
06	Por ofrecer, proponer o entregar dádivas al personal municipal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1.14.	2.000 puntos
07	Por negarse, entorpecer o dificultar todo tipo de auditoría administrativa, técnica o contable, por día.	200 puntos
08	Por operar con menores de dieciocho (18) años, por menor, por día.	200 puntos
09	Por negarse, entorpecer o dificultar diligencias municipales en relación con operaciones de verificación, contralor o fiscalización de vehículos, máquinas y/o equipos, toda vez que a solicitud del Ente Municipal de Servicios Urbanos se considere conveniente, por infracción, por día.	500 puntos
	<b>El Manejo del Proyecto por el Contratista</b>	



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

10	Incumplimiento de los programas de servicios, en cuanto a horarios o recorridos establecidos, por infracción	200 puntos
11	Incumplimiento de las actividades relacionadas con el ProCyR, en cuanto a horarios o recorridos establecidos, por infracción.	200 puntos
12	Transportar en los equipos, vehículos de control o carritos de barrido manual, bebidas alcohólicas, por vez.	300 puntos
13	Falta de entrega de uniformes y elementos de seguridad adecuados para el personal del Contratista, por operario.	60 puntos
14	Abandono de un vehículo en la vía pública, por vez.	800 puntos
15	Demora en la presentación de las pólizas de seguro conforme a lo exigido, por día.	200 puntos
16	Identificación inadecuada de un vehículo, por día.	50 puntos
17	Manejo de un vehículo por un conductor sin la licencia adecuada o considerados incompetentes, por vez.	200 puntos
18	Falta de higiene en el equipo, por día, por equipo.	50 puntos
19	Descarga de los residuos en lugares no permitidos o carga de residuos no autorizados para el servicio que se realiza, por infracción.	1.000 puntos
20	Seleccionar materiales por parte del personal entre los residuos dispuestos para su recolección o en los vehículos del Contratista, por vez.	300 puntos
21	Incumplimiento en la provisión de los recursos comprometidos (infraestructura o equipos) por día.	150 puntos
22	Utilización de un vehículo para fines que no sean los especificados en el Contrato, por vehículo, por vez.	150 puntos
23	Utilización de un vehículo no autorizado por la Municipalidad de General Pueyrredon, por vehículo, por vez.	150 puntos
24	Incumplimiento en la inspección técnica anual obligatoria, por vehículo.	50 puntos
25	Incumplimiento en el mantenimiento adecuado de las instalaciones y equipos por concepto, por día.	50 puntos
26	Incumplimiento presentación de informes exigidos, por vez, por día.	50 puntos
27	Incumplimiento en las normas de seguridad e higiene para el trabajo, por operario.	50 puntos
28	Por no cumplimentar la entrega de comprobantes que acrediten la propiedad con relación a los vehículos y equipos, por unidad, por día.	50 puntos
29	Por carecer las unidades de los libros o cuadernos exigidos, o poseerlos en deficientes condiciones, por vehículo, por día.	50 puntos
30	Por no llevar pintadas las inscripciones estipuladas para los vehículos o tenerlas en mal estado, por vehículo, por día.	50 puntos
31	Por no tener en perfecto estado de funcionamiento la totalidad de los equipos de radiocomunicación, por unidad, por día.	20 puntos
	<b>La calidad de los servicios</b>	
32	Incumplimiento en la recolección de residuos domiciliarios, por día, por cuadra.	20 puntos
33	Incumplimiento en la recolección de residuos de barrido de calles, por cuadra, por día.	20 puntos
34	Incumplimiento en dejar las áreas de recolección de residuos en condiciones de limpieza y orden después de la recolección, por vez, por día.	20 puntos
35	Falta de utilización de lonas o similares en cajas abiertas y/o	30 puntos



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

	contenedores, por vez.	
36	Incumplimiento en el barrido manual de calles en la forma y tiempo requeridos, por cuadra, por día.	20 puntos
37	Arrojo indebido del producido del barrido en bocas de tormenta o lugares no autorizados, por vez.	200 puntos
38	Incumplimiento en la limpieza de los eventos especiales en la forma y tiempo programados o requeridos, por acontecimiento.	200 puntos
39	Por la omisión de recolección de montículos, por montículo	20 puntos
40	Por incumplimiento o deficiencia en el barrido mecánico por cuadra, por día.	20 puntos
41	Por no recolectar eficazmente los residuos y objetos que obstruyen la senda del barrido mecánico, por cuadra.	10 puntos
42	Por omitir el barrido mecánico o manual de ochava, por ochava, por vez.	20 puntos
43	Por efectuar tareas fuera del área contractual sin autorización de la inspección, por equipo, por vehículo.	40 puntos
44	Por concentración de residuos domiciliarios previo a la recolección, “achicar“, por cuadra, por día.	30 puntos
45	Por atención deficiente en playas y/o riberas, cualquiera sea la magnitud de las deficiencias a juicio de la M.G.P., por día, por playa.	50 puntos
46	Por retirar residuos del interior de domicilios particulares, negocios y/o cualquier otra actividad, sin expresa autorización de la M.G.P., por infracción.	100 puntos
47	Por no retirar animales muertos de la vía pública, luego de haber sido requerido por la M.G.P., o los vecinos, por cada infracción.	100 puntos
48	Por carecer en parte o en todo, del equipo complementario de cada unidad (canastos, palas, cepillos, palas cargadoras, equipos de radiocomunicaciones, etc.), por vehículo, por día.	20 puntos
	<b>Otros.</b>	
49	Incumplimiento de los niveles máximos de ruidos exigibles en la licitación por vehículo	100 puntos
50	Incumplimiento de Orden de Servicio	100 puntos
51	Incumplimiento de los niveles máximos de admitidos de emisiones gaseosas por vehículo.	100 puntos
52	Por derrame de líquido en la vía pública.	100 puntos
53	Por falta de recolección contenerizada. Por contenedor y por día	20 puntos
54	Por falta de lavado de contenedor del programa de recolección contenerizada. Por contenedor y por día	20 puntos
55	Cualquier otra deficiencia no especificada, hasta	Hasta la máxima cantidad de puntos establecidos en este artículo

Quando un mismo hecho corresponda a distintas deficiencias específicas conforme a la clasificación anterior, se aplicarán las penalidades que para cada una de ellas corresponda, salvo cuando una deficiencia presuponga la otra, en cuyo caso será aplicable la penalidad más grave prevista.

A cada penalidad aplicada se descontará el importe correspondiente al servicio no prestado que diera origen a la aplicación de la multa.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo*

**ANEXO I**

**MODELO DE PRESENTACIÓN**

Mar del Plata, .... de ..... de .....

SR. INTENDENTE MUNICIPAL  
PARTIDO DE GENERAL PUEYRREDON  
BUENOS AIRES - REPUBLICA ARGENTINA  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

**DECLARACIÓN JURADA**

Señor Intendente:

En relación al proceso de Licitación Pública indicado en la referencia, la Firma o Consorcio de Firmas ..... que represento, tiene a bien presentar a consideración de Ustedes la Propuesta para la Contratación de los Servicios de Higiene Urbana del Partido de General Pueyrredon. La Propuesta se ajusta a lo establecido en la Licitación, cuyo Pliegos y las normas complementarias que regulan la misma declaramos conocer y aceptar.

Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizamos, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica suministre a la Municipalidad de General Pueyrredon a través de representantes autorizados, toda la información que ese organismo considere necesaria para verificar la documentación que presentamos, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en las mismas nos damos por notificados que la Municipalidad de General Pueyrredon tiene derecho de invalidar nuestra participación y en caso de resultar adjudicatarios, rescindir el Contrato por nuestra culpa.

Declaramos también no haber tenido restricción ni impedimento alguno para el acceso a información existente dentro del período de preparación y presentación de propuestas y en las oportunidades acordadas.

Asimismo, declaramos no encontrarnos en situación alguna de incompatibilidad de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Artículo 22º del P.C.L.

Nos comprometemos a proporcionar cualquier información adicional que nos fuera requerida, entendiendo que se refiere, única y exclusivamente, a aclaraciones a la documentación presentada y en ningún caso se nos permite suministrar documentos adicionales o información que hubiere sido omitida y el no hacerlo puede ser motivo suficiente para descalificar nuestra participación.

Declaramos nuestra aceptación a la Jurisdicción de los Tribunales, establecida en el Artículo 54º del P.C.L., con renuncia a cualquier otra jurisdicción.

Nuestra firma (o consorcio) ha constituido domicilio en ..... de Mar del Plata, para cumplir con el requisito explícito de la Licitación.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo*

Ratificamos nuestro completo conocimiento y aceptación de las disposiciones contenidas en los documentos de Licitación y circulares emitidas por la Municipalidad de General Pueyrredon para determinar, en base al procedimiento de valorización consignado en el Pliego, la precalificación de firmas.

Declaramos y nos comprometemos, en caso de resultar adjudicatarios de la licitacion en absorber a todo el personal operativo y administrativo no jerárquico que al momento de la adjudicación esté prestando servicios en la anterior adjudicataria, manteniendo el contrato de trabajo vigente a todos sus efectos, reconociéndole los derechos laborales adquiridos, incluyendo la antigüedad, conforme a la legislación laboral vigente y al convenio colectivo correspondiente a la actividad, N° 40/89 y actas complementarias o al que en el futuro lo reemplace. En caso de resultar insuficiente el número de empleados con que cuenta la actual contratista, nos obligamos a contratar mano de obra local, entendiéndose como tal a los trabajadores domiciliados dentro del Partido de Gral. Pueyrredon.

Asimismo declaramos expresamente que nuestras Ofertas que integran los Sobres N° 2, no están sujetas a ningún tipo de condicionamiento ni incluyen raspaduras, interlíneas o agregados que no estén debidamente salvados por el Representante Legal y que hemos respetado perfectamente lo dispuesto en el Capítulo III del P.C.L., tanto en los que se refiere a la presentación y composición como en cuanto a la separación de un Sobre N° 2.

Atentamente.

Nombre de la Firma o Consorcio de Firmas  
Sello de la Firma  
Nombre y Firma del Representante  
Título del firmante  
Certificación de Escribano Público.

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo*

**ANEXO II**

**MODELO PARA SOLICITAR LA CESIÓN DE CERTIFICADOS**

**La notificación de la cesión se efectuara ajustada al siguiente modelo:**

“En la fecha notifico a la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon en la persona de ..... en su carácter de autorizado a quien le exhibo los certificados objeto de la presente escritura y al darse por notificado en nombre y representación del Municipio del Partido de General Pueyrredon manifiesta que:

- 1) El presente no implica el reconocimiento de la existencia del crédito cuya afectación se notifica.
- 2) La Municipalidad del Partido de General Pueyrredon se reserva los mismos derechos que tenia respecto del titular original del crédito, así como efectuar los descuentos por su incumplimiento contractual o cualquier otra causa imputable y que resultase procedente conforme lo pactado con ésta, reservándose también el derecho de compensar el crédito afectado, con los saldos deudores que por cualquier causa tuviera en la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon su titular original.
- 3) La municipalidad del Partido de General Pueyrredon solo considerará válidas y oponibles las afectaciones de crédito que se efectuaren de conformidad con las reglas establecidas en las Cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Generales establecidos para todas las contrataciones de la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon, que tanto el titular original del crédito como el cesionario del mismo conocen y han convenido respetar.
- 4) Las cesiones de referencia se tomarán en cuenta previa deducción en los créditos que pudieran corresponder al cedente de los embargos preexistentes que, en su caso, hubieran ingresado a la comuna.”

Esta notificación deberá ser efectuada en forma indistinta ante el Sr. Secretario de Economía y Hacienda, el Contador Municipal o el Sr. Director General de Contrataciones en representación de la Municipalidad.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo*

**ANEXO III**

**MODELO DE ACEPTACIÓN DEL CARGO REPRESENTANTE TÉCNICO**

En virtud de mi designación como Representante Técnico de la Firma ....., o Consorcio de Firmas integrada por las firmas .....

a los fines de efectuar una presentación y oferta con motivo del llamado a Licitación para la Contratación de una Firma o Consorcio de Firmas para prestar Servicios de Higiene Urbana en el Partido de General Pueyrredon, manifiesto mi aceptación al ejercicio de representación y me obligo al cumplimiento de lo normado por los Colegios Profesionales actuantes que tengan incumbencias afines al objeto del presente contrato.

Mar del Plata, ..... de ..... de .....

Nombre de la Firma o Consorcio de Firmas

Sello de la Firma

Nombre y firma del Representante Técnico

Título del firmante

Certificación de Escribano Público

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo*

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE  
CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO Y CIRCULARES**

En mi carácter de Representante de la Firma ..... o Consorcio de Firmas integrada por las firmas ..... oferente de Servicios de Higiene Urbana en el Partido de General Pueyrredon, manifiesto mi conocimiento y aceptación en todos sus términos del Pliego de Bases y Condiciones y circulares emitidas.

Mar del Plata, ..... de ..... de .....

Nombre de la Firma o Consorcio de Firmas  
Sello de la Firma  
Nombre y firma del Representante  
Título del firmante  
Certificación de Escribano Público

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO





Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

**ANEXO V - BIS**

**ESTRUCTURA REAL DE COSTOS**

ÍTEM	INCIDENCIA %
Mano de obra	
Vehículos y repuestos	
Combustibles y lubricantes	
Bolsas	
Neumáticos	
Ropa para personal	
Gastos generales y otros	

**Detalle del cálculo efectuado**

Deberá contener el cálculo del porcentaje de incidencia de cada ítem del costo de la “Estructura real de costos”, a partir de

1. la sumatoria de los ítems del costo mensual por cada servicio que surgen de las distintas planillas del Anexo VI – Formulario de Ofertas y Análisis de Precios, y
2. la distribución proporcional de los componentes impositivos y beneficios entre los ítems que conforman dicha estructura.

ÍTEM	% en pesos	Incidencia %
1. Mano de obra		
2. Vehículos y repuestos		
3. Combustibles y lubricantes		
4. Bolsas		
5. Neumáticos		
6. Ropa para personal		
7. Gastos generales y otros		
8. Beneficio		
9. Impuestos (IVA, Ingresos Brutos, Imp. a las Ganancias, Tasa de Seguridad e Higiene)		

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

**ANEXO VI**

**FORMULARIO DE OFERTA - ANÁLISIS DE TARIFAS**

En la presente planilla deberán determinarse la composición y los criterios asumidos para su elaboración de acuerdo a lo establecido en el artículo 23.2.b. de las Cláusulas Generales

.....(Oferente) presenta el siguiente análisis de precios correspondiente a las cotizaciones formuladas en el ANEXO V para los distintos servicios de Higiene Urbana licitados, en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones y con el contenido de su Propuesta Técnica incluida en el Sobre N° 1-T:

Servicio ..... – un formulario por cada servicio detallado en el Anexo V)

ÍTEM DE COSTO (VALOR MENSUAL)	PESOS (\$)	%
1. Mano de obra		
2. Vehículos y repuestos		
2.1. Amortizaciones bienes de uso		
2.2. Gastos de mantenimiento y reparación Vehículos		
3. Combustibles y lubricantes		
4. Bolsas		
5. Neumáticos		
6. Ropa para personal		
7. Gastos generales y otros		
8. Beneficio		
9. Impuestos (IVA, Ingresos Brutos, Imp. a las Ganancias, Tasa de Seg e Higiene)		

El costo del personal deberá discriminarse de la siguiente forma:

	PESOS (\$)
Sueldo Bruto	
Contribuciones patronales en cada uno de sus componentes	
Aseguradora de Riesgos del Trabajo	
Previsiones	
Otros: Especificar	

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**ANEXO VII**

**PRECIOS UNITARIOS DE LOS ÍTEMS COTIZADOS**

Precio unitario de la recolección de residuos sólidos domiciliarios por cuadra por día.	
Precio unitario de la recolección de residuos contenerizada por cuadra por día	
Precio unitario del barrido manual por cuadra por día.	
Precio unitario del barrido mecánico por cuadra por día.	
Precio unitario del barrido mixto por cuadra, relación promedio F2 mecánico, F1 manual por día.	
Precio unitario de la recolección de residuos no habituales (montículos) por cuadra por día.	
Precio unitario por Ha de limpieza de playas y sector costero por día.	
Precio unitario por Ha de corte de pasto por día.	
Precio unitario por Ha de limpieza y corte de pasto de cementerios por día.	
Precio unitario por contenedores por día.	
Precio por kilómetro adicional.	
Precio por cuadra por día de barrido de vereda	
Precio por cuadra por día de lavado de vereda	
Precio por m <sup>2</sup> por día de barrido de playón	
Precio por m <sup>2</sup> por día de lavado de playón	
Precio por día de camión compactador adicional c/chofer	

NOTA I: Los precios unitarios cotizados en el presente anexo, serán utilizados a los fines de determinar los valores de multas, descuentos por servicios no prestados y potenciales ampliaciones.

NOTA II: Los Oferentes deberán llenar esta planilla, debiendo incluirla junto con los demás formularios que correspondan en el Sobre N° 2.

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**ANEXO VIII**

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE TIPOS DE VEHÍCULOS**

**EQUIPOS PARTICULARES PARA CADA SERVICIO**

**1 - Equipos de recolección de residuos sólidos domiciliarios**

Estos equipos serán los afectados a la recolección de los residuos domiciliarios, institucionales y demás generadores especificados en el artículo 1.1.2 del pliego de condiciones técnicas.

Equipos de recolección de residuos sólidos compactadores

- a) Las cajas compactadoras serán del tipo cerrado, en todos los casos los residuos después de compactados no deberán ser visibles. Deberán poseer sellos herméticos y otros dispositivos de modo de garantizar la no pérdida de líquido en la vía pública, debiendo poseer estanqueidad total.
- b) Las compactadoras tendrán dispositivos de compactación que minimicen la generación de ruidos durante el ciclo. Además deberán disponer de una señal sonora en el interior de la cabina para la comunicación entre el conductor y los cargadores durante la operación.
- c) Los equipos compactadores serán de carga manual y/o mecanizada para los casos específicos pero en todos los casos los residuos deben ser cargados en forma eficiente, evitando la diseminación de los mismos en la vía pública. Los equipos de carga mecanizada, manejan contenedores que se descargan dentro de los mismos y luego los residuos son compactados. Por lo tanto estos equipos deberán contar con los mecanismos adecuados para operar dichos contenedores.
- d) Todos los equipos deberán tener un sistema de descarga por eyección o gravedad de modo que asegure una rápida descarga.
- e) Las dimensiones de los equipos serán conforme a las posibilidades de circulación de la ciudad, debiendo prever las dimensiones de las unidades para lugares de difícil acceso.
- f) Las unidades serán limpiadas y lavadas periódicamente en forma interna y externa después de cada servicio y desinfectadas semanalmente como mínimo.
- g) Las unidades deberán contar con las leyendas referidas a la limpieza de la ciudad, conforme lo ordene la Municipalidad, y en un todo de acuerdo con el Programa de Relaciones con la Comunidad que implemente el contratista.

Contenedores

Los contenedores abiertos y cerrados (estos últimos para la recolección de residuos sólidos domiciliarios) deberán responder a los siguientes requerimientos, con excepción de los contenedores del programa de recolección de residuos contenerizada:

- a) Los contenedores serán provistos por el Oferente.
- b) Dichos contenedores serán aprobados por la Municipalidad.
- c) Las propuestas deberán incluir una especificación técnica detallada de cada tipo de contenedor que deberá indicar:
  - Descripción del uso del contenedor
  - Descripción del modo de operación.
  - Descripción de sus características principales y capacidad.
  - Descripción de sus características constructivas y material.
  - Adjuntar folletos, diseños, esquemas y/o fotografías.
- d) Los contenedores que sean manejados por los equipos de recolección compactadores, deberán ser cerrados con tapa de fácil apertura.
- e) Los contenedores que serán transportados deberán ser de tipo abierto y cerrado (este último, para el caso de la recolección de residuos domiciliarios), según su propuesta de utilización.
- f) El tipo y volumen de los contenedores será acorde a lo establecido en el Plan de Trabajo.
- g) Los contenedores dispuestos en la calzada deberán estar provistos de las señalizaciones reflectivas de seguridad pertinentes.



## **Municipalidad del Partido de General Pueyrredon** **Departamento Deliberativo**

- h) Todos los contenedores estarán sujetos a un plan de mantenimiento y limpieza según la estación del año, que asegure sus óptimas condiciones de higiene, aspecto y estado general durante toda la duración del contrato.
- i) Todos los contenedores tendrán una leyenda que indique que los mismos están al servicio de la Municipalidad.
- j) Para el caso en que la Contratista preste un servicio particular de Recipientes Contenedores estos deberán estar bien diferenciados de los recipientes afectados al servicio de la Municipalidad.

### **2 - Equipos de barrido manual y mecánico de calles**

Estos equipos serán los afectados al barrido de las calzadas.

#### Equipos para el barrido manual.

Son los equipos que el Oferente propondrá asignar al personal de barrido manual, como ser: carrito de recolección y sus correspondientes accesorios (pala, cepillos, escobas, escobillones, bolsas plásticas, secadores, espátulas, etc.). Máquinas minibarredoras autopropulsadas, hombre a bordo o de empuje, para peatonales o sectores especiales.

Se deberá incluir en las Propuestas una especificación técnica detallada de cada tipo de equipo.

#### Equipos para el barrido mecánico

- Descripción del uso del equipo.
  - Descripción de sus características.
  - Descripción de sus características constructivas.
  - Descripción de su funcionamiento, si corresponde.
  - Descripción de sus prestaciones, si corresponde.
  - Accesorios provistos y de seguridad.
  - Adjuntar folletos, esquemas y/o fotografías.
- a) El equipo de aspiración será con máquina barredora de aspiración del tipo auto propulsado o mototransportado sobre camión, con una distancia entre ejes mínima de modo de reducir el radio de giro.
  - b) El sistema de barrido será por cepillos accionados hidráulicamente que actuarán tangencialmente sobre la calzada. La senda medida desde el borde de la calzada en la dirección de avance del vehículo no deberá ser inferior a dos (2) metros.
  - c) Deberán estar equipados con un sistema de riego para minimizar el polvo durante la operación y contar con un depósito de agua no inferior a los 500 litros. Además contará con los accesorios para abastecerse de agua mediante toma de los hidrantes autorizados en su zona.
  - d) El producido del barrido aspirado será almacenado en un depósito de no menos de tres (3) metros cúbicos de capacidad. Debe permitir el drenado de líquidos previo a la descarga.
  - e) Todos los equipos deberán tener un sistema que asegure una rápida descarga.
  - f) Las dimensiones de los equipos serán conforme a las posibilidades de circulación en la ciudad.
  - g) Las unidades serán limpiadas y lavadas diariamente en forma interna y externa desinfectadas semanalmente como mínimo.

Los Oferentes podrán proponer alternativamente otro equipamiento que garantice igual o superior calidad en la prestación del servicio.

### **3 – Equipos de recolección para residuos de poda, muebles, equipos y voluminosos (montículos)**

Se deberá incluir en las Propuestas una especificación técnica detallada de cada tipo de equipo que debe contener:

- Descripción del uso del equipo.
- Descripción de sus características.
- Descripción de sus características constructivas.
- Descripción de su funcionamiento, si corresponde.
- Descripción de sus prestaciones, si corresponde.
- Accesorios provistos y de seguridad.
- Adjuntar folletos, esquemas y/o fotografías.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo*

**EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIÓN**

**Sistemas de comunicación oral.**

La contratista proveerá equipos de comunicación oral en cantidad necesaria para cubrir al personal de inspección y autoridades que la Municipalidad designe para el control y la supervisión de los servicios, siendo de entera responsabilidad del contratista la obtención de la autorización correspondiente para la asignación y uso de frecuencia ante organismos pertinentes si fuera necesario. En todo momento la Contratista se deberá asegurar del óptimo funcionamiento y mantenimiento de los equipos. Será responsabilidad de la contratista la reposición inmediata de equipos faltantes por robo, hurto, extravío o rotura total, parcial o cualquier otro desperfecto que imposibilite el correcto funcionamiento del mismo.

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**ANEXO IX**

**PLAN DE TRABAJO**

**L) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS – DOMICILIARIOS**

**1. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DIURNA.**

Horario: El servicio se iniciará a partir de la hora 6:00 y tendrá como tope máximo de finalización la hora 18:00.

Cantidad de Cuadras en F6: 10.807

Cantidad de Cuadras en F3: 14.285

Cantidad de cuadras en F1: 5.440 (Bolsa Verde en sectores de F3)

Promedio de cuadras diarias: 18.856

Cantidad de camiones: 30

Camiones de guardia: 06

Total de camiones: 36

**2. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS NOCTURNA.**

Horario: El servicio se iniciará a partir de la hora 20:00 y tendrá como tope máximo de finalización la hora 4:00.

Cantidad de Cuadras en F6: 5.877

Cantidad de cuadras en F7: 169

Promedio de cuadras diarias: 5.905

Cantidad de camiones: 30

Camiones de guardia: 06

Total de camiones: 36

**3. RONDÍN**

Se afectará un camión compactador en dos turnos (diurno y vespertino) destinado a la recolección de todo tipo de residuos depositados en la vía pública que a criterio de la Inspección deban ser levantados por fuera de los recorridos habituales

Cantidad de cuadras diarias: 880

**4. CIRCUITO MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN DE PAPEL Y MATERIALES NO FERROSOS (ORD. 18233)**

Se afectará un camión compactador para llevar a cabo el Circuito Municipal de Recolección de Papel y Materiales no Ferrosos que por Ordenanza 18233 debe llevar a cabo el Ejecutivo Municipal, de lunes a viernes en horario matutino o vespertino durante un turno, según la demanda.

Cantidad de cuadras diarias: 260

**M) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS – MODALIDAD CONTENERIZADO**

Cantidad de cuadras: 962

Cantidad de camiones recolectores: 8

Cantidad de camiones lavadores: 2

**N) BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS.**

Para realizar este servicio se afectará un barrendero cada 20 cuadras por día.

Cantidad de Cuadras en F6: 968

Cantidad de Cuadras en F3: 3.247

Cantidad de Cuadras en F14: 235

Promedio de cuadras diarias: 2216

Sector Microcentro, Centros Comerciales y Sector Costero con frecuencia F14.

**CESTOS PAPELEROS**

a) Centros Comerciales:



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

Se colocarán cestos papeleros a razón de tres (3) cestos por vereda de a pares (bolsa verde y bolsa negra) en los centros comerciales detallados en los planos adjuntos, similares a los sugeridos en el Anexo X. Estos cestos papeleros serán atendidos por el servicio de barrido manual recambiando las bolsas cuantas veces sea necesario durante la vigencia del turno correspondiente.

b) Se recambiarán las bolsas de los papeleros existentes todas las veces que sea necesario durante el turno vigente.

**O) BARRIDO MECÁNICO DE CALLES Y AVENIDAS.**

Cantidad de cuadras en frecuencia tres (F3): 5.076

Promedio de cuadras diarias: 1.692

Para el servicio de barrido mecánico, incluido la parte contemplada en barrido mixto, deberán afectarse como mínimo ocho (8) moto barredoras más una (1) de guardia.

**P) BARRIDO MIXTO DE CALLES Y AVENIDAS.**

Este Servicio tiene la modalidad de intercalar en una Frecuencia tres (F3), un día de Barrido Manual y dos días de Barrido Mecánico.

Cantidad total de cuadras en F3: 2.184

Promedio de cuadras diarias: 1.092

Los barrenderos a afectar a este servicio, lo serán en la misma proporción para el Barrido Manual.

**Q) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS NO HABITUALES.**

Este servicio se podrá cumplir en el horario diurno y/o nocturno, y/o vespertino. La frecuencia por sectores es la estipulada en plano adjunto. Este servicio se prestará con un plan mínimo de recorrido para cada sector y por demanda proveniente de la Inspección.

Cantidad de cuadras: 25.698

Promedio de cuadras diarias: 4.283

PARQUE AUTOMOTOR: (Dotación mínima para garantizar el servicio)

Almejeros: 13

Almejero de Guardia: 2

**R) LIMPIEZA DE PLAYAS Y SECTOR COSTERO.**

LÍMITES:

Desde calle Scaglia (Barrio Parque Peña) hasta Escollera Sur.

**1 SECTORES DE PLAYAS A LIMPIAR:**

Desde las veredas hasta la línea de agua (toda la arena). La misma incluirá limpieza en forma manual y/o mecánica (cribado). Incluye el barrido de veredas de la vía pública sobre el sector costero, en forma manual y/o mecánica (aspiración). En la zona del Paseo Jesús de Galíndez y Playa Grande se considerarán las veredas superiores (Boulevard Marítimo) e inferiores (Paseo Jesús de Galíndez y Victoria Ocampo). En zona Playa Chica veredas superiores (Boulevard Marítimo) y los caminos inferiores. En la zona del Paseo Dávila se considerarán las veredas superiores (loma de Santa Cecilia) e inferiores (Paseo Dávila).

Todos estos espacios deberán ser NO CONCESIONADOS y quedarán comprendidos en el servicio de limpieza del sector ya mencionado: todas las calles, paseos, veredones, veredas, barrancas, terrazas, paseos rocosos, escaleras, ramblas, lado posterior de muretes, playas de estacionamiento no concesionadas a particulares, dársenas de ascenso y descenso, escolleras y todo otro acceso peatonal o vehicular que se halle comprendido entre el límite sudoeste de las calzadas costaneras y las playas o zonas de arena.

**2 BARRIDO DE VEREDAS: 93 cuadras**

**3 LAVADO DE VEREDAS:**

Desde Rotonda de Golf Club (Playa Grande) hasta Torreón del Monje. Incluye veredas superiores.

Peatonal San Martín

40 cuadras

**4 CESTOS PAPELEROS:**

a) Playas:

Los mismos se colocarán en cantidades de acuerdo a las necesidades específicas y a criterio municipal, estimando aproximadamente en cinco (5) unidades por hectárea de arena. Los mismos serán – preferentemente



## **Municipalidad del Partido de General Pueyrredon** **Departamento Deliberativo**

- de material plástico ignífugo. El producido de residuos de estos elementos será retirado por el personal encargado de la limpieza del sector, evitando el colapso y derrame de residuos.  
El horario de inicio de estos servicios será después de las 21:00 hs. y deberán finalizar antes de las 09:00 hs.

### **FRECUENCIAS:**

Temporada alta Frecuencia siete (F7).

Temporada alta Frecuencia catorce (F14) para la reposición de cestos papeleros.

Temporada baja Frecuencia tres (F3).

Temporada baja frecuencia seis (F6), en el sector costero comprendido entre Av. Libertad y Cabo Corrientes.

✓ Cantidad de hectáreas comprendidas: 198 has.

### **S) CORTE DE PASTO.**

Este servicio se refiere al corte de pasto y perfilado de canteros centrales de avenidas, rotondas, etc. una (1) vez por semana entre los meses de septiembre y marzo y una vez cada 15 días el resto del año.

#### **Sectores comprendidos:**

Av. Champagnat de Av. Libertad a Av. Juan. B. Justo

Rotonda y aledaños de Av. Colón y Av. Champagnat.

Rotonda y aledaños de Av. Champagnat y Alvarado.

Rotonda y aledaños de Av. Champagnat y Av. Juan B. Justo.

Rotonda y aledaños de Av. Luro y Av. Champagnat.

Rotonda y aledaños de Av. Libertad y Av. Champagnat.

Av. A. Argentina desde M. Bravo hasta Cementerio Parque.

Av. De Los Trabajadores desde la calle 12 de Octubre hasta Diagonal Vélez

Sarsfield, incluida la rotonda del sector.

Av. Colón de Av. Arturo Alió a Calaza.

Acceso Norte de Necochea a Parque Camet los canteros centrales.

✓ Cantidad de hectáreas comprendidas: 12 has.

### **T) LIMPIEZA Y CORTE DE PASTO DE CEMENTERIOS**

Este servicio comprende toda el área que abarcan los Cementerios Parque y La Loma. Se realizará la limpieza de restos de poda, pastos, flores y todo otro desperdicio con Frecuencia seis (F6).

Se efectuará el corte de césped en ambos cementerios con una frecuencia uno (Una vez por semana).

Se proveerán y colocarán cestos papeleros quedando a cargo del personal afectado al mantenimiento y recolección de su producido.

Las cantidades a proveer son las que a continuación se detallan:

CEMENTERIO PARQUE: 70 PAPELEROS

CEMENTERIO LA LOMA: 30 PAPELEROS

La ubicación de los mismos será brindada en su oportunidad conforme a planos elaborados por la administración de cada Cementerio.

### **U) SERVICIO DE CONTENEDORES.**

Se realizará este servicio en toda la zona en cantidades, distancias y lugares estratégicos que oportunamente indique la Municipalidad. Se adaptarán de acuerdo a las necesidades de la zona y a criterio Municipal. Igual criterio se utilizará para la instalación, recolección, recambio y traslado de los mismos, estimándose una provisión aproximada de 70 contenedores.

### **V) CUADRILLAS RESPUESTA RÁPIDA.**

Disposición de dos (2) cuadrillas compuestas por seis (6) operarios, chofer, camión cada una, más una pala cargadora o similar a disposición de ambas. Las mismas estarán afectadas a los siguientes operativos a solicitud de la Municipalidad durante las 24 hs.

☐ Refuerzo de limpieza en sectores de difícil accesibilidad para los servicios previstos.

☐ Extracción de granza acumulada en aceras en temporadas de lluvia.

☐ Limpieza de recorrido y cunetas del camino al área de disposición final de residuos desde Cementerio Parque.

☐ Tareas de apoyo general.

☐ Derrames en la vía pública.

☐ Acondicionamiento de la vía pública posterior a contingencias (manifestaciones, cortes de calles, eventos culturales y de recreación, etc.)



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**SERVICIO ADICIONAL DE VERANO**

Durante los días de temporada alta se reforzarán algunos servicios según el siguiente detalle:

- A) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS: Se deberán reforzar y/o aumentar la cantidad de recorridos por efecto del incremento de residuos propio de la temporada estival.
- B) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS CONTENERIZADA: Se deberán incrementar las frecuencias para dar respuesta al incremento de residuos propio de la temporada estival.
- C) Barrido Manual del Microcentro y desde calle Alberti hasta Av. Colón y de Güemes hasta Arenales se realizará con Frecuencia 14.
- D) Barrido Manual del sector costero desde Punta Iglesia hasta el Torreón del Monje; Alem de Peña a Almafuerde; Bernardo de Irigoyen de Almafuerde a Quintana; Güemes de Colón a Peña y 12 de Octubre de Avda. de los Trabajadores a Padre Dutto, tendrá un servicio vespertino permanente en el horario que determine la Municipalidad (Ej. de 17:00 a 23:00 hs.).
- E) Lavado de veredas del sector costero, desde Playa Grande hasta la Avenida Constitución por Patricio Peralta Ramos, Victoria Ocampo, Paseo Dávila, Rufino Inda, con una frecuencia de siete (7) veces por semana.

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



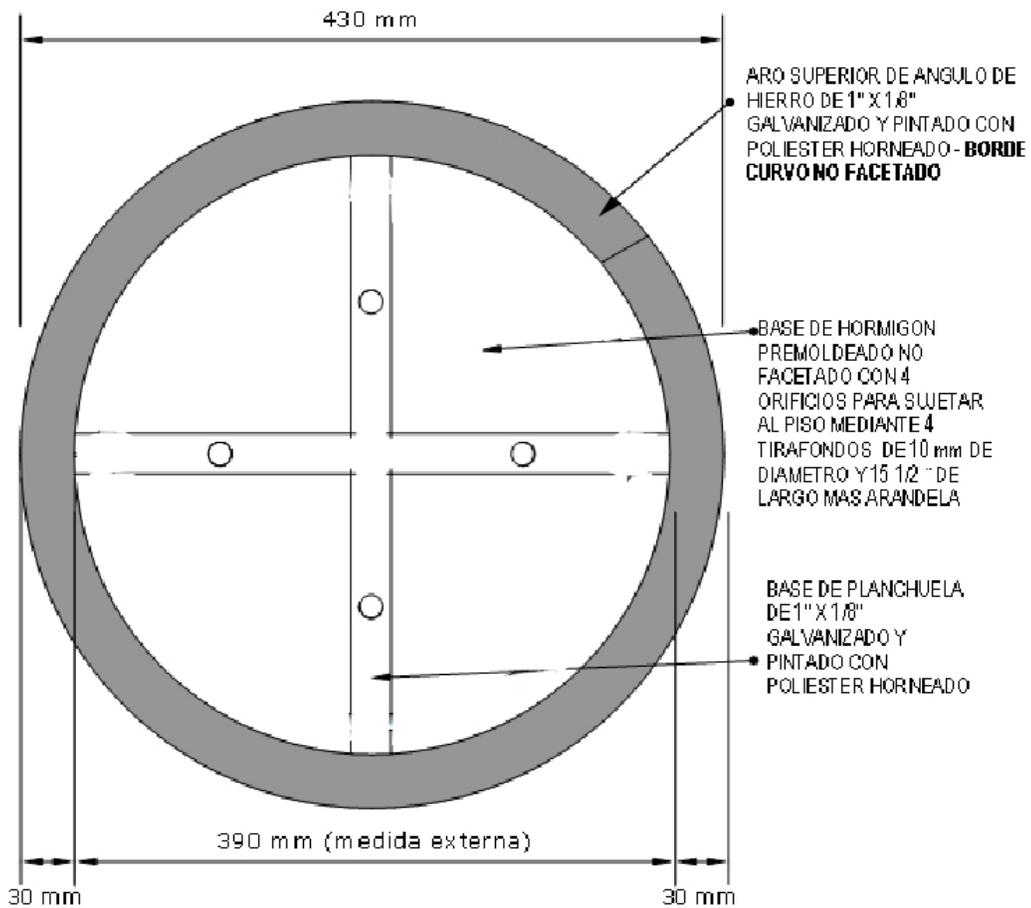
Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

Corresponde al Expte 1727-D-2015.

**ANEXO X**

**PLANO DETALLE TÉCNICO, COLOCACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE CESTOS PAPELEROS**

**PD01. PLANTA CESTO PAPELERO**



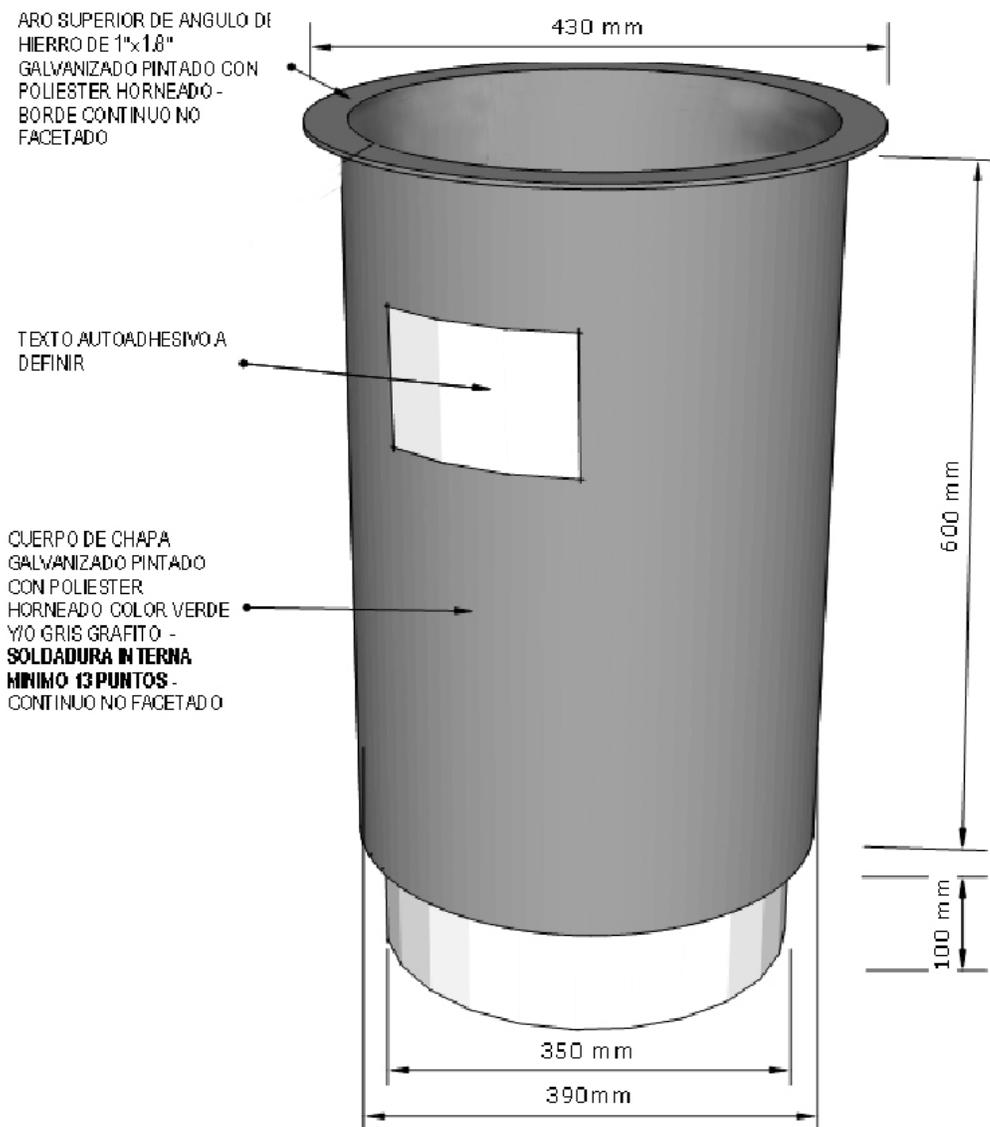
.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

PD02. VOLUMETRÍA CESTO PAPELERO



.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**PD03. PLANO ESQUEMÁTICO TIPO . COLOCACIÓN CESTOS**



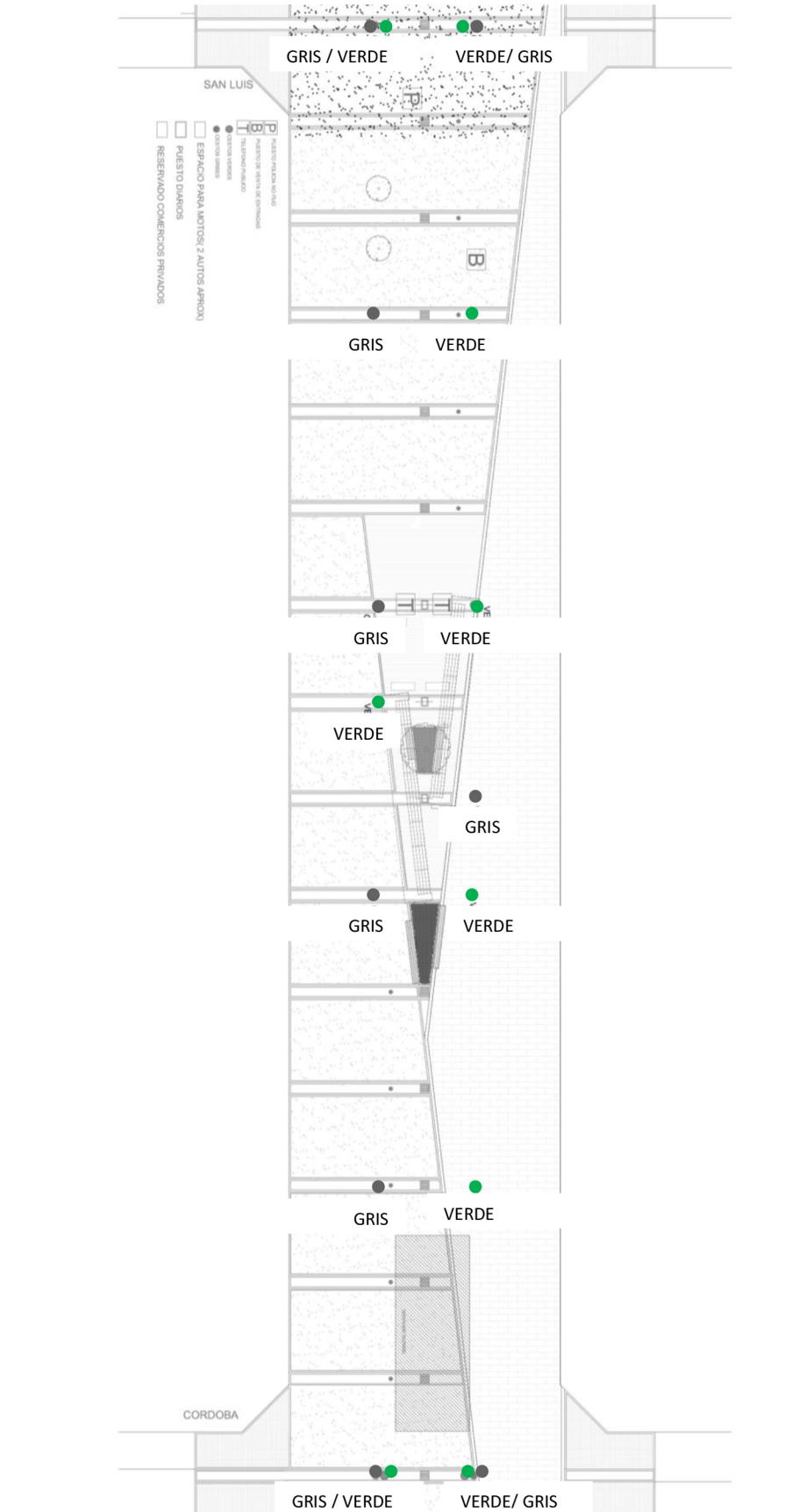
.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

**PD04. PLANO ESQUEMATICO CASO PARTICULAR PEATONAL SAN MARTÍN**





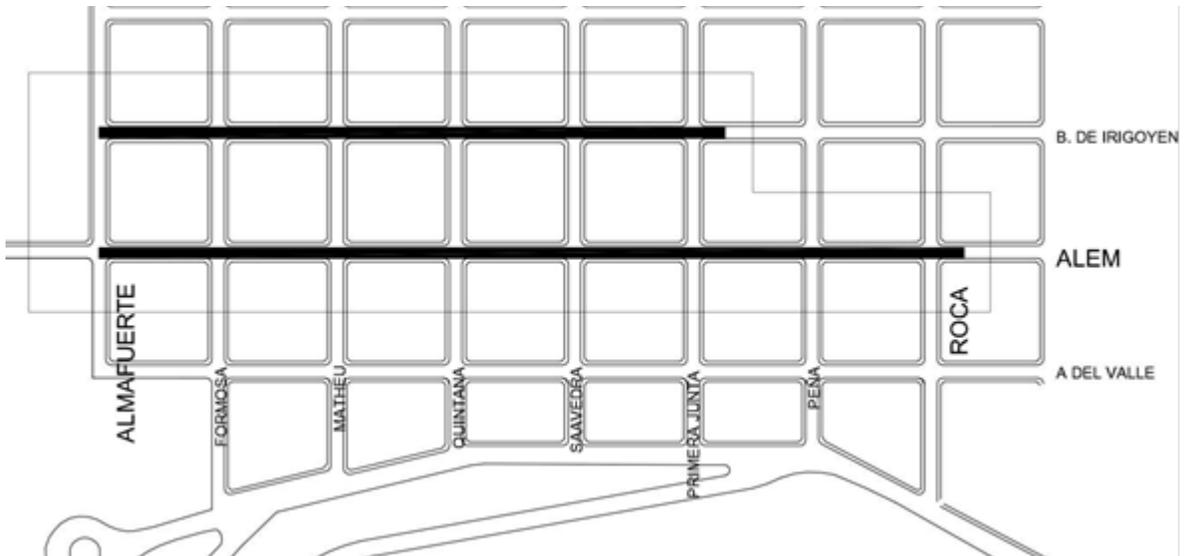
Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

**PD05 / 14. PLANOS DE DELIMITACION DE CENTROS COMERCIALES**

ALBERTI: Alberti entre Córdoba y Olavarría



ALEM: Alem entre Almafuerde y Roca; Bernardo de Yrigoyen entre Almafuerde and Primera Junta; Trasversales entre Alem and Bernardo de Yrigoyen



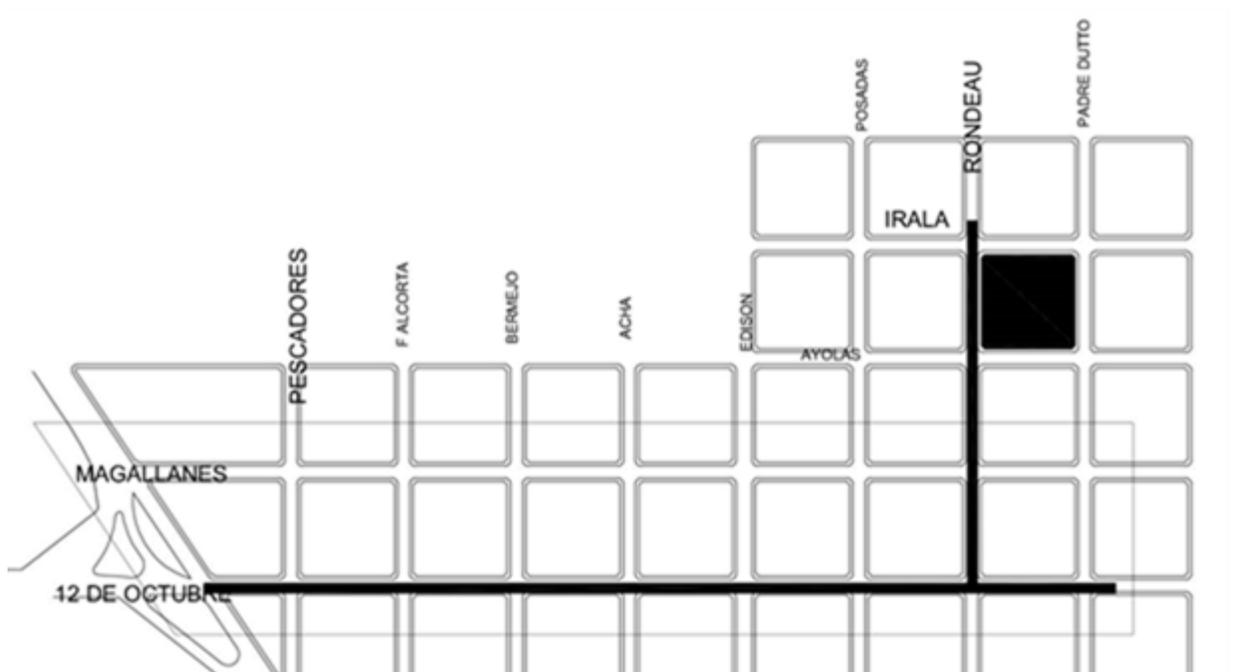
.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO

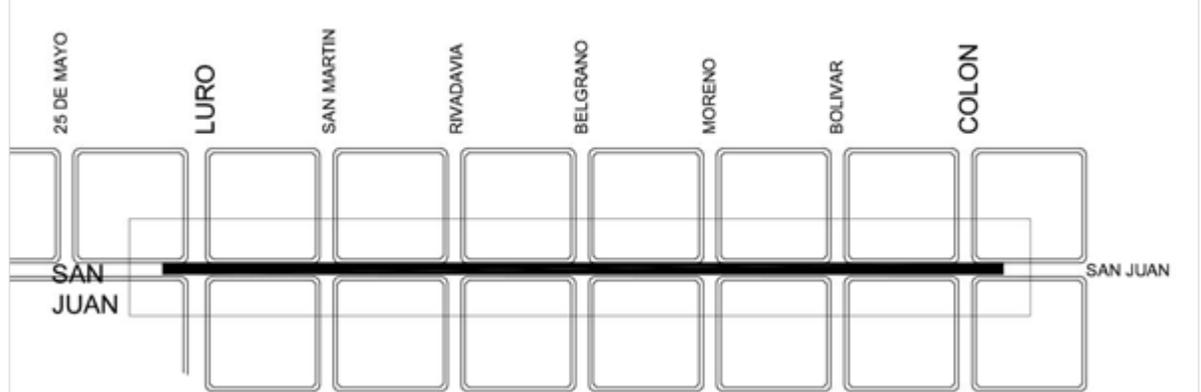


*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo*

12 DE OCTUBRE: 12 de Octubre desde Av. De los Pescadores hasta Padre Dutto; Magallanes desde Padre Dutto hasta Av. De los Pescadores; Calles trasversales desde Padre Dutto hasta Av. de los Pescadores.



SAN JUAN: San Juan entre Colón y Luro; transversales a San Juan, hasta Olazabal y Pampa



.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO





Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

CONSTITUCIÓN Y TEJEDOR: Constitución desde Carvallo hasta López y Planes; Tejedor desde Constitución hasta Santa Cruz.

	CONSTITUCION	VALENCIA	L. DE GUARANA	CABENAL	F. ACOSTA	J. PERA	P. CARDEL	NEJON	STROBEL	FALONER	NO NEGRO	SIA ORIZ
LOPEZ Y PLANES												
TEJEDOR												
J. INGENIEROS												
ROLDAN												
ARTIGAS												
M. SASTRE												
B. JUARES												
R. PALMA												
ROFFO												
ANDRADE												
DAIREALIX												
ROJAS												
J.V. GONZALEZ												
GORRITI												
UNAMUNO												
R. GUARAN												
M. CARBALLO												

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO

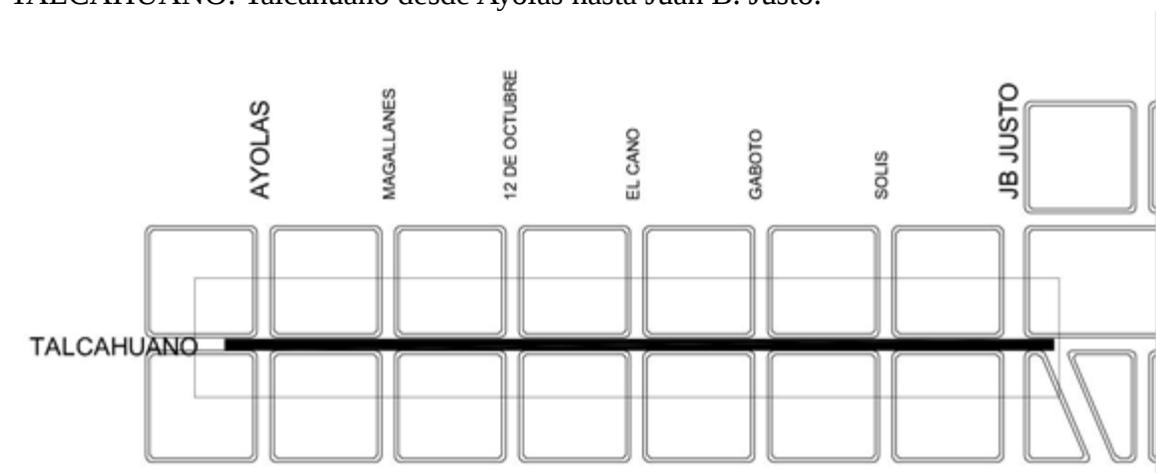


*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**GÜEMES:** Güemes, Alvear y Olavarría, desde Peña hasta Gascón; Trasversales a Güemes entre Peña y Gascón, desde Alvear hasta Olavarría



**TALCAHUANO:** Talcahuano desde Ayolas hasta Juan B. Justo.



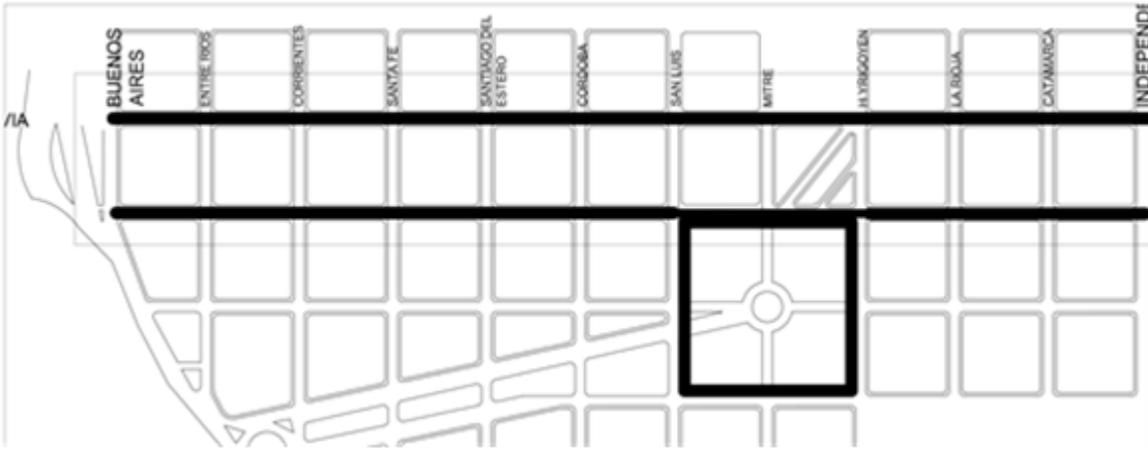
.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO

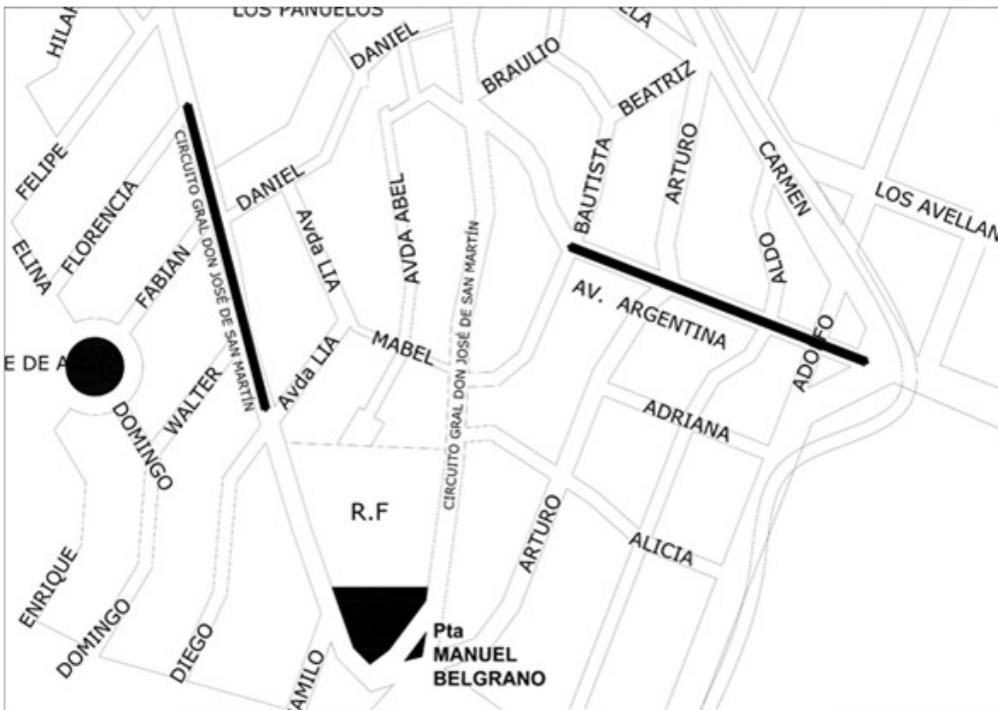


**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

**MICROCENRO:** San Martín desde Av. Independencia hasta Buenos Aires; Rivadavia desde Av. Independencia hasta Buenos Aires; Trasversales entre San Martín y Rivadavia, desde Av. Independencia a Buenos Aires.



**SIERRA DE LOS PADRES:** Av. Padre Luis Varetto hasta la rotonda y circuito comercial dentro de las sierras.



.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

**CANTIDAD DE CESTOS POR CENTRO COMERCIAL**

<b>SOBRE CALLES PRINCIPALES</b>			
	<b>VERDE</b>	<b>GRIS</b>	<b>TOTAL</b>
GUEMES (OLAVARRIA)	20	20	40
SAN JUAN (CALLE SAN JUAN)	14	14	28
ALEM (CALLE ALEM Y B. DE YRIGOYEN)	28	28	56
12 DE OCTUBRE (CALLE 12 DE OCTUBRE)	26	26	52
ALBERTI (CALLE ALBERTI)	26	26	52
CONSTITUCION Y TEJEDOR (AV. CONSTITUCION Y TEJEDOR)	56	56	112
JUAN B. JUSTO (AV. JUAN B. JUSTO)	42	42	84
TALCAHUANO (CALLE TALCAHUANO)	14	14	28
MICROCENTRO (PEATONAL, RIVADAVIA, TRANSVERSALES) *	136	136	272
SIERRAS DE LOS PADRES	10	10	20
total	<b>372</b>	<b>372</b>	<b>744</b>
* INCLUYE LOS 54 CESTOS VERDES + 54 CESTOS GRISES DE PEATONAL SAN MARTIN			

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE

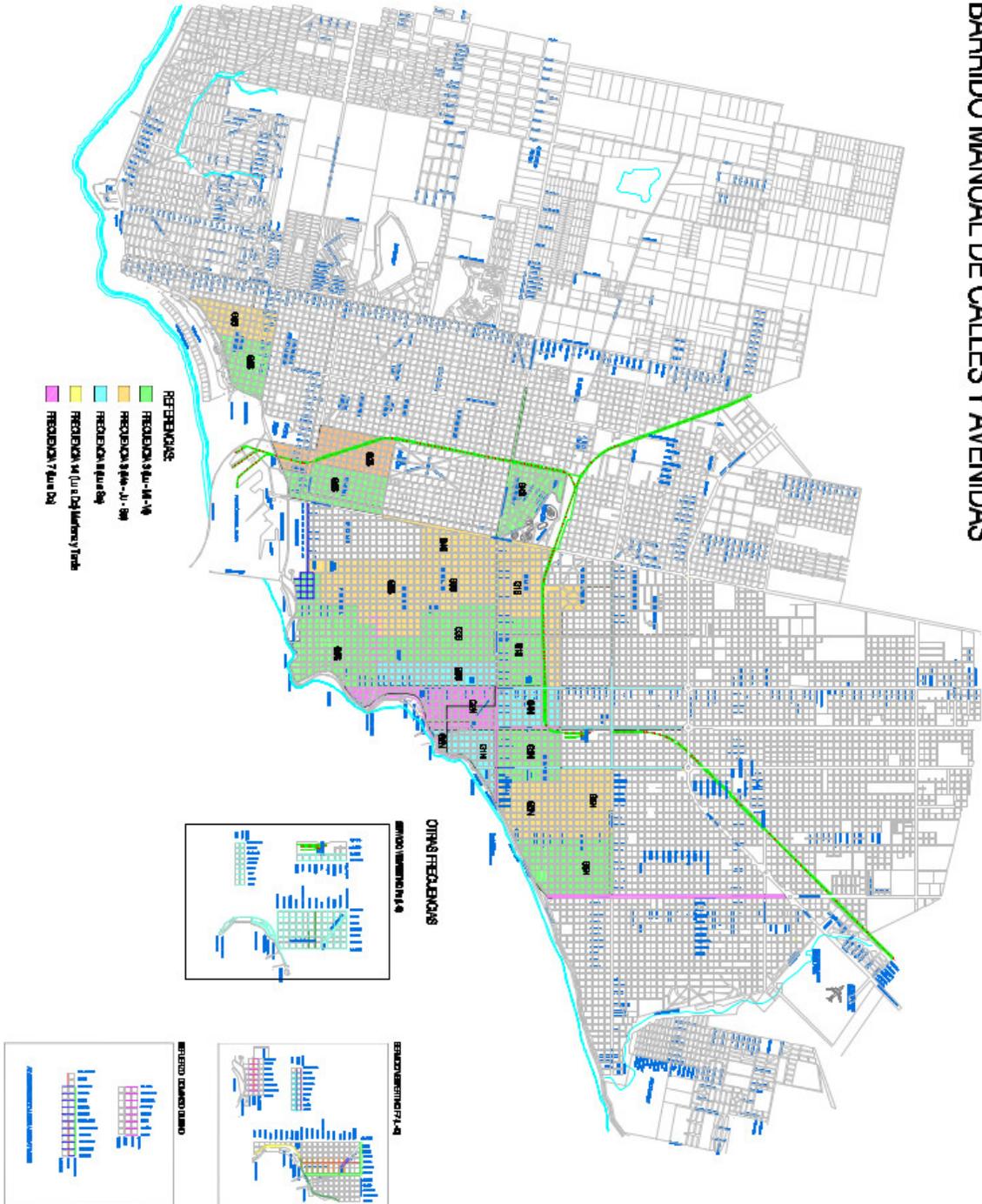
.....  
FIRMA Y SELLO DEL REP. TÉCNICO





Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

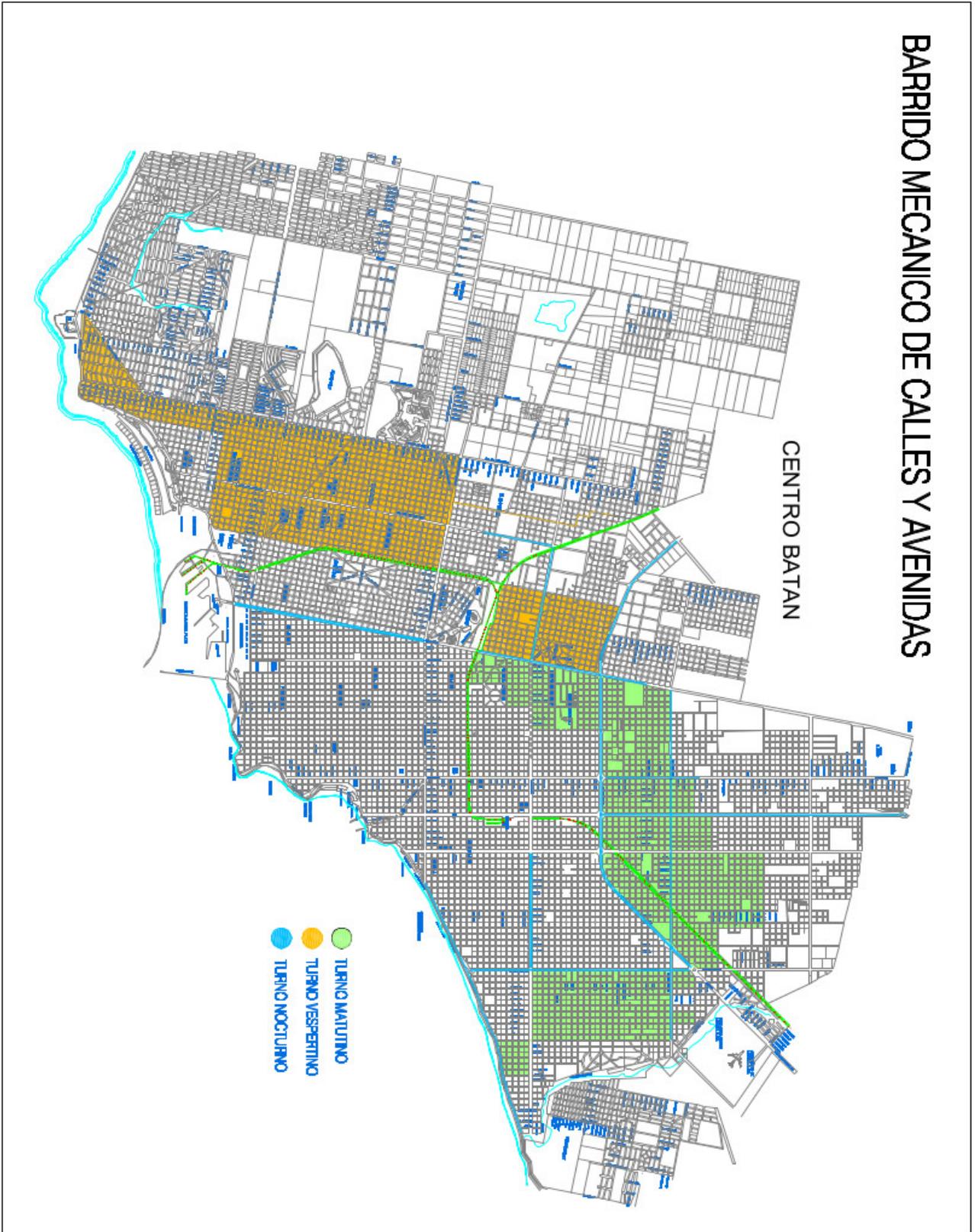
BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS





Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

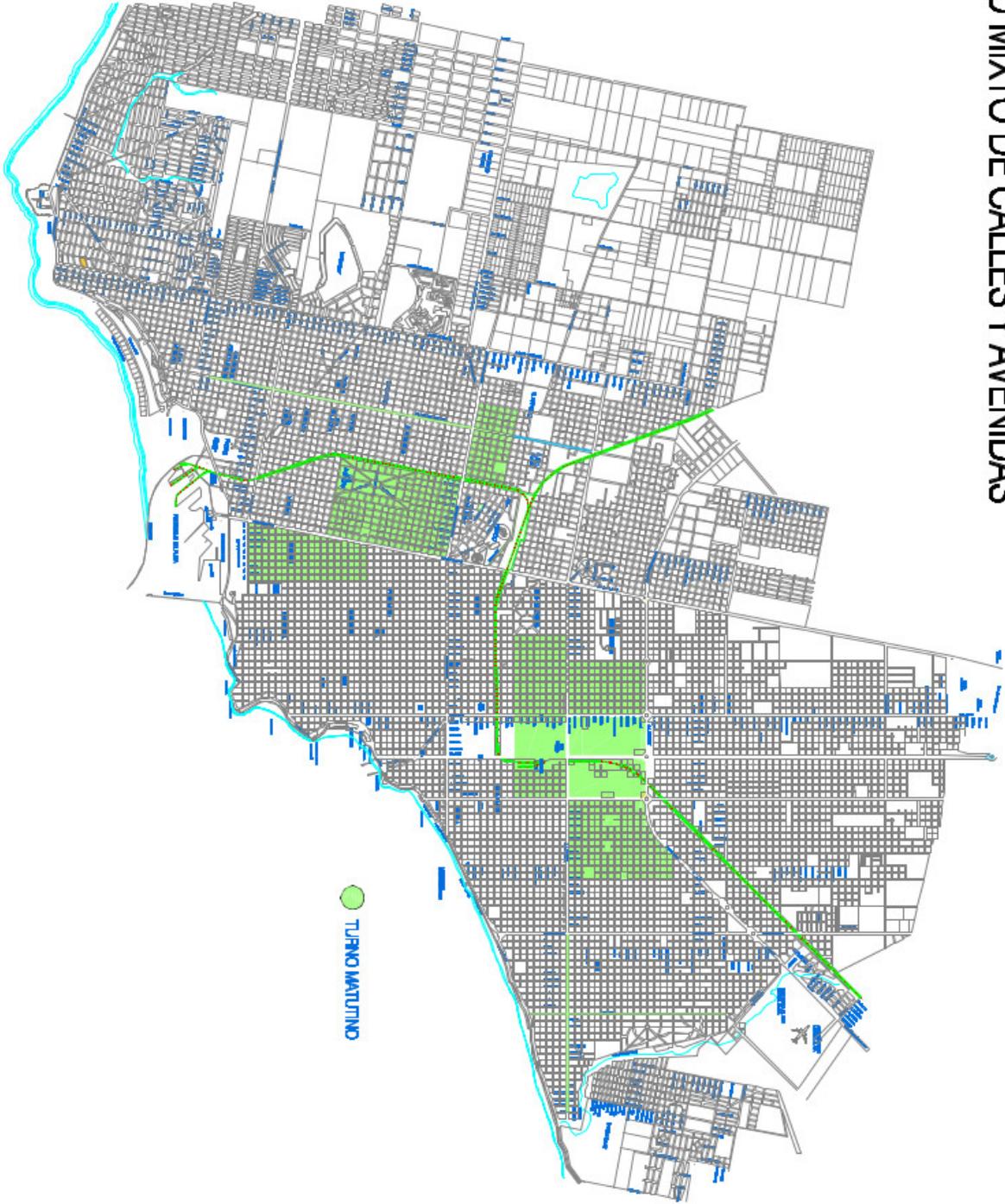
BARRIDO MECANICO DE CALLES Y AVENIDAS





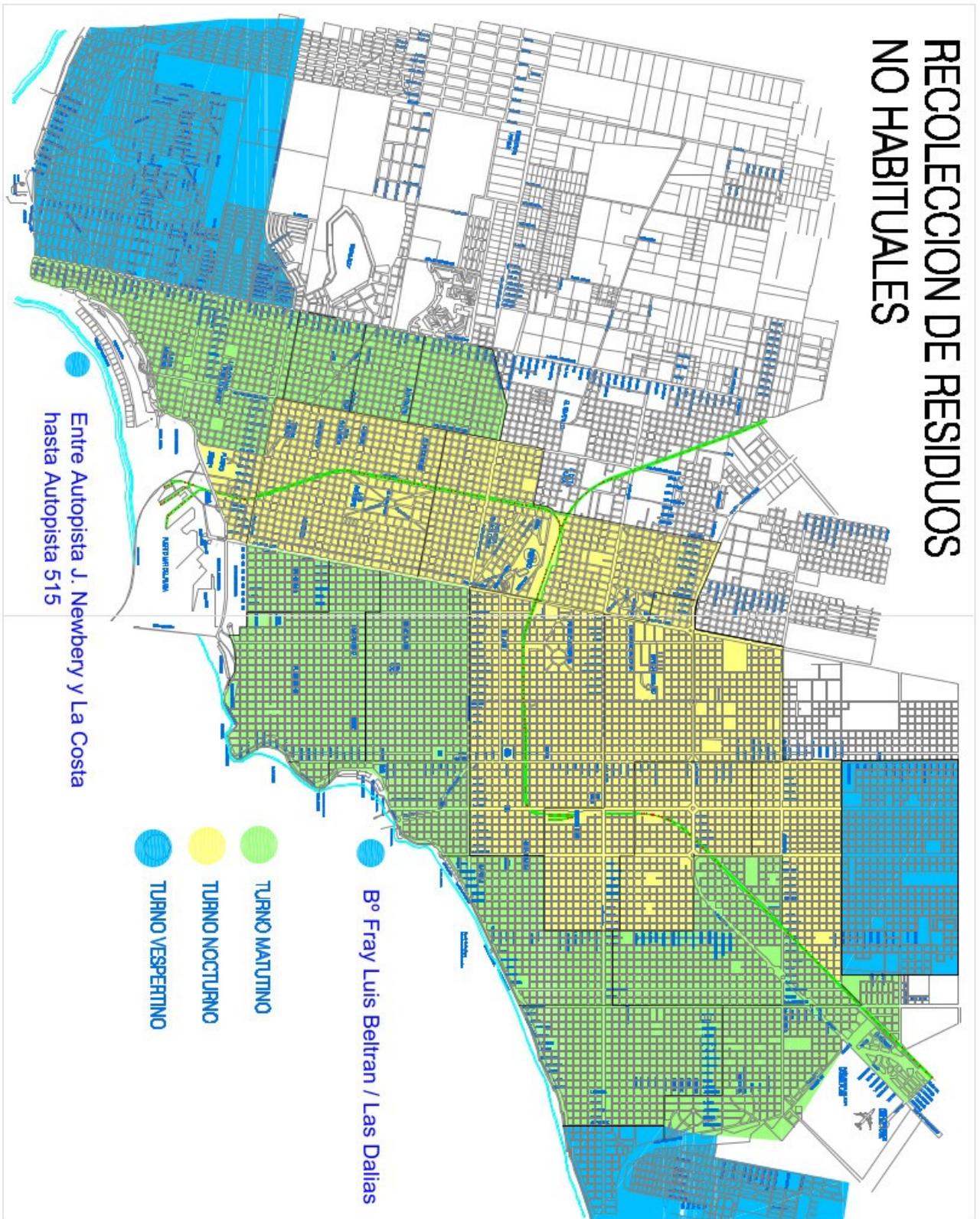
Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

**BARRIDO MIXTO DE CALLES Y AVENIDAS**





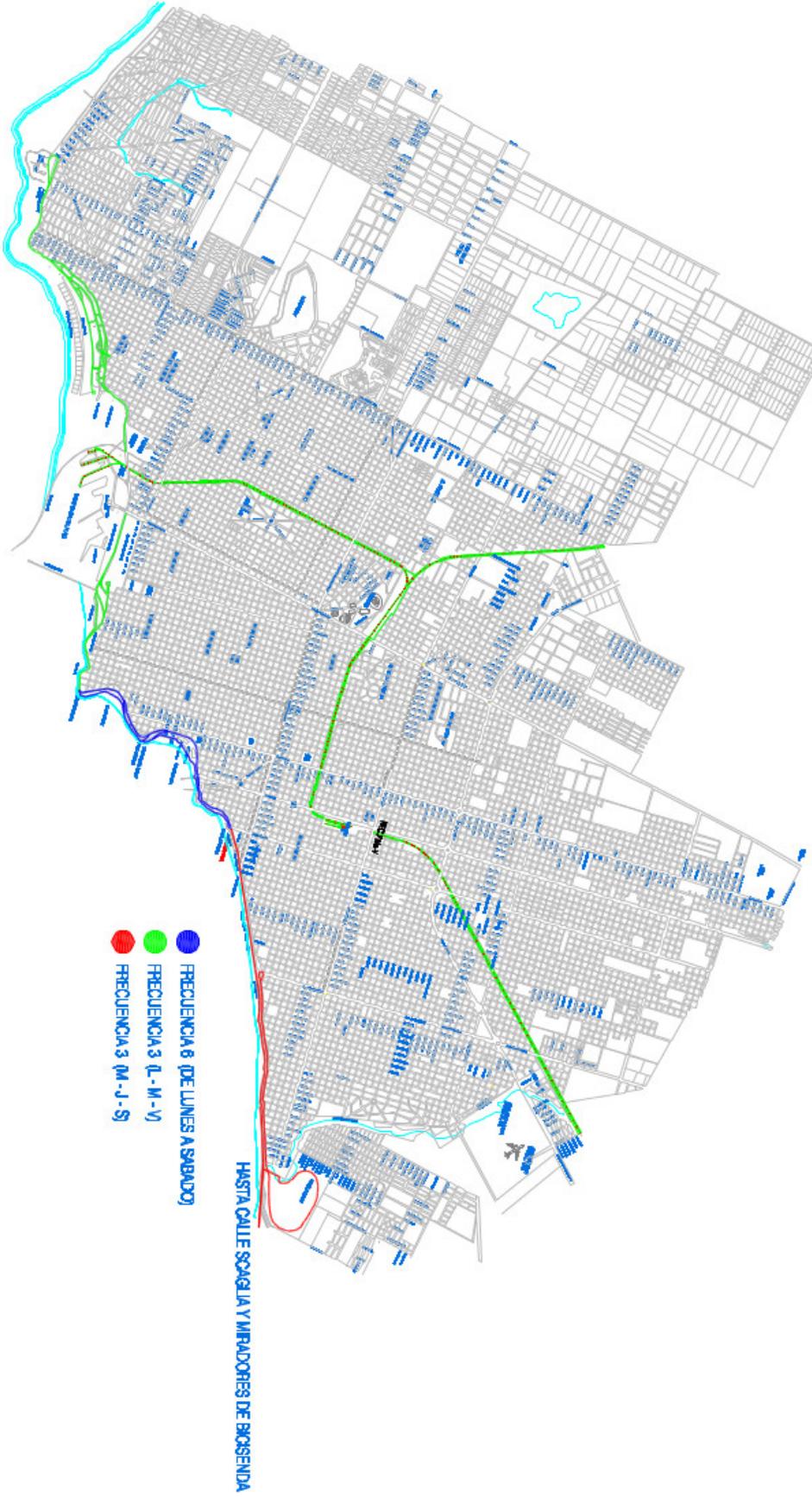
Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo





Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

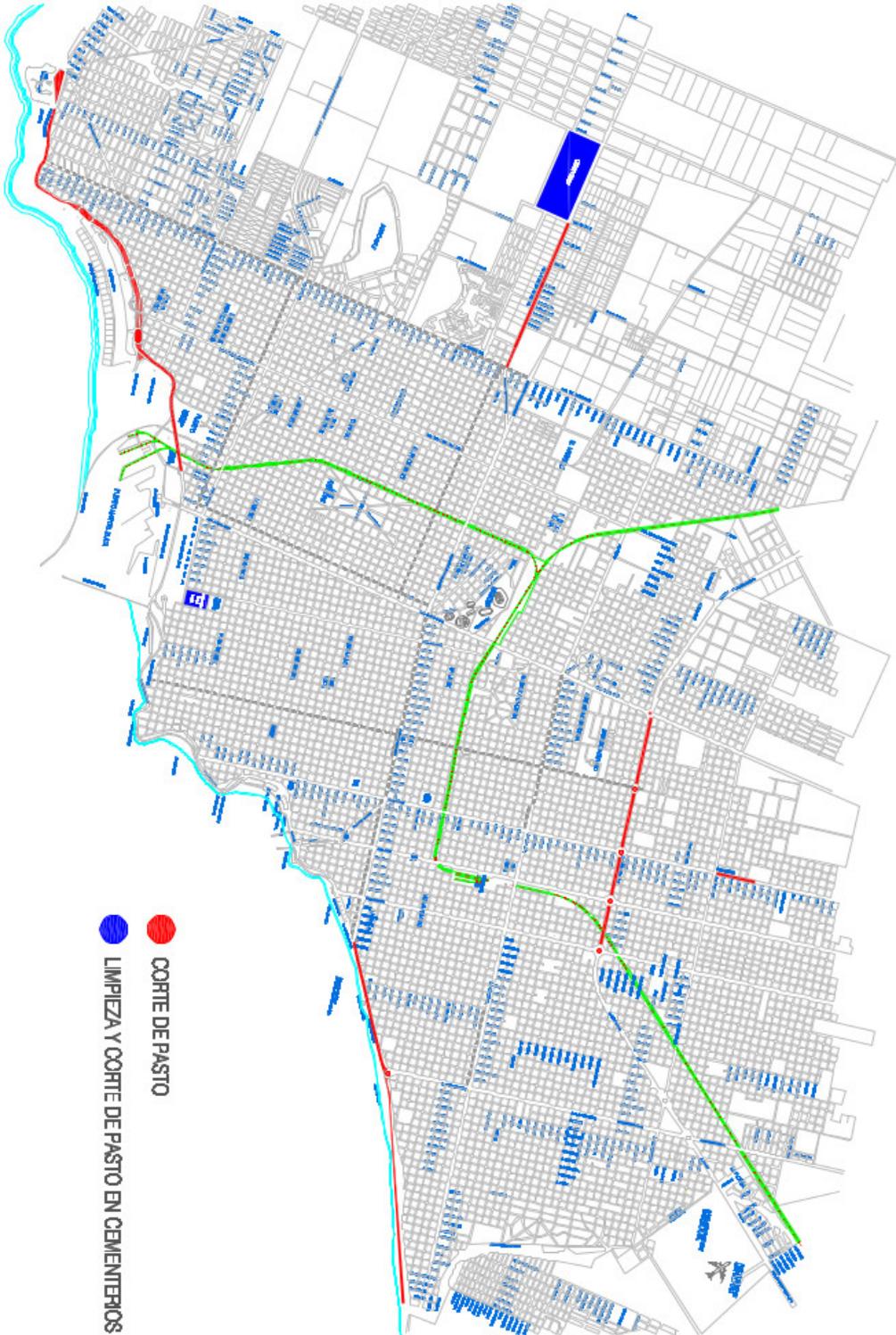
LIMPIEZA DE PLAYAS Y SECTOR COSTERO





Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

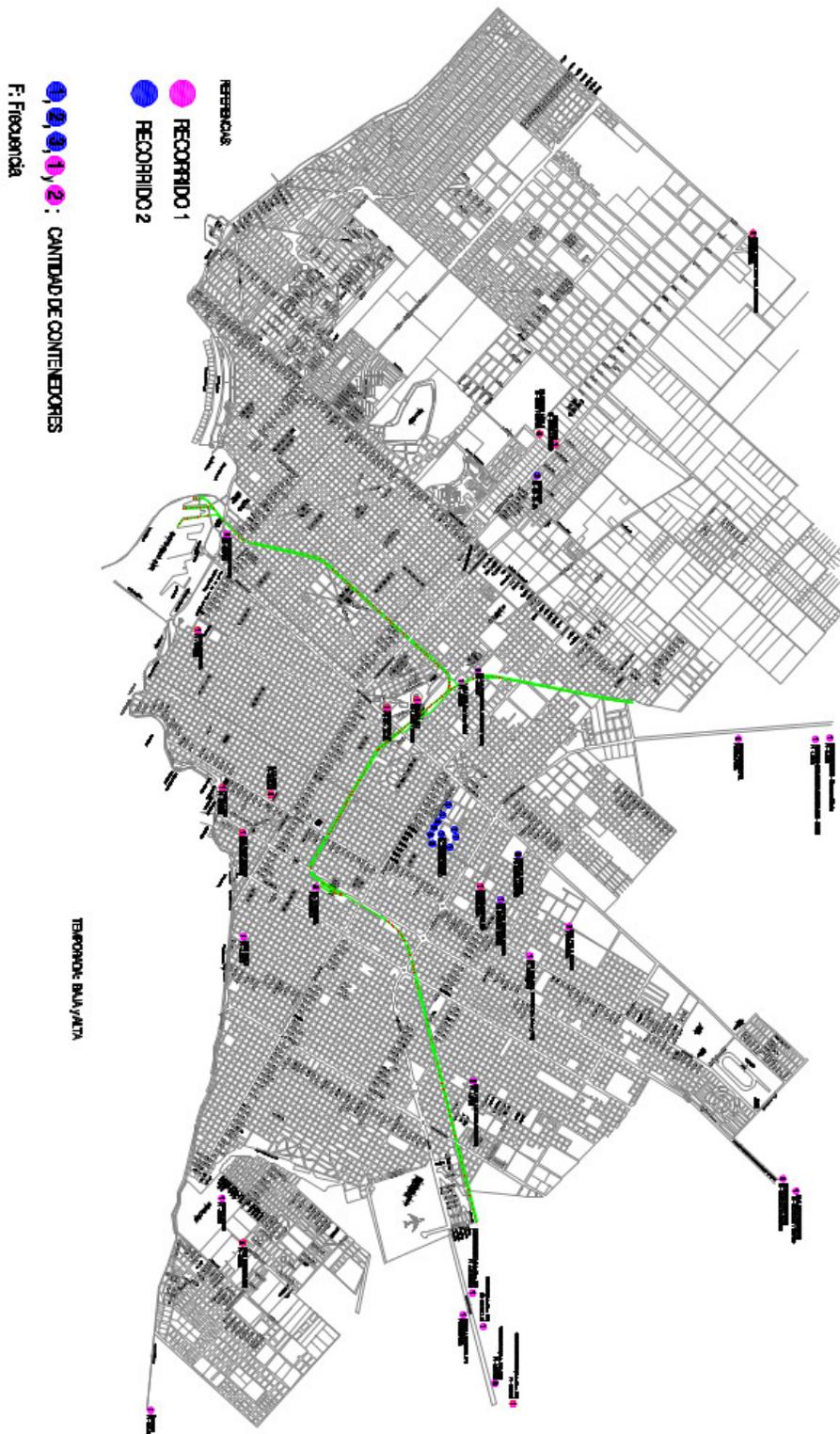
## CORTE DE PASTO Y LIMPIEZA Y CORTE DE PASTO EN CEMENTERIOS





Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

LEVANTAMIENTO DE CONTENEDORES



SERVICIO DE CONTENEDORES



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon  
Departamento Deliberativo

		Dirección General de Contrataciones Municipalidad de General Pueyrredon Mar del Plata   Batán			
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>					
<b>SERVICIO</b>	<b>REC. SELECTIVA</b>	<b>TURNO</b>	<b>Díamo - Vesp.</b>	<b>FRECUENCIA</b>	1
<b>ZONA</b>		<b>RECORRIDO</b>	1		
<p><b>DIAS LUNES (Vespertino)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- LA HERRADURA</li><li>- HIPODROMO</li><li>- SAN JORGE</li><li>- SANTA ROSA DE LIMA</li></ul> <p><b>DIAS MARTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- PARQUE PEÑA</li></ul> <p><b>DIAS MIERCOLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- SAN JACINTO</li><li>- ALFAR</li><li>- FARO NORTE</li><li>- JARDIN P. RAMOS</li><li>- JARDIN STELLA MARIS</li></ul> <p><b>DIAS JUEVES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- AMEGHINO</li><li>- VIRGEN DE LUJAN</li></ul> <p><b>DIAS VIERNES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2 DE ABRIL</li><li>- LOS ZORZALES</li><li>- TRINIDAD</li><li>- EL SOSIEGO</li><li>- EL TEJADO</li><li>- ESTACION CAMET</li><li>- LA LAURA</li><li>- LAS MARGARITAS</li></ul> <p><b>DIAS SABADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- APARTUR</li><li>- NUEVO GOLF</li><li>- ANTARTIDA ARGENTINA</li><li>- SANTA CELINA</li><li>- SAN PATRICIO</li><li>- ACANTILADOS</li><li>- PLAYA SERENA</li></ul>					

**Recolección Bolsa verde en F3**