MUNICIPALIDAD DE **LA PLATA**

REGISTRO DE **DECRETOS**
PERIODO **2026**

FOLIO Nº 03443

EXPEDIENTE N° 4061-2140078/2026

Municipalidad de La Plata

Dirección General de Compras

LICITACIÓN PÚBLICA N° 23/26

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Lugar de Apertura: Dirección General de Compras

Ana Arabela Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

ARTÍCULO 1°.- Llámase a **Licitación Pública N° 23/2026** para la contratación del *"Servicio integral de asistencia operativa, soporte técnico, mantenimiento e higiene para dependencias y espacios de la Secretaría de Cultura a partir del perfeccionamiento de la orden de compra y hasta el 31 de diciembre de 2027"*, conforme a la descripción y especificaciones técnicas que surgen en el presente Pliego y el Anexo Técnico.

ARTÍCULO 2°.- El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de PESOS CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO CON 00/100 ($404.555.148,00).

ARTÍCULO 3°.- El presente Pliego de Bases y Condiciones y su Anexo Técnico podrán ser consultados de manera gratuita desde el sitio web de la Municipalidad https://laplata.gob.ar/, o bien retirados en formato papel en la Dirección General de Compras de la Municipalidad de La Plata sita en calle 12 entre 51 y 53, en el horario de 8:00 a 14:00 hs.

Los oferentes podrán realizar consultas hasta CUATRO (4) días hábiles anteriores a la fecha del acto de apertura de propuestas, siendo evacuadas de manera presencial en la Reunión Informativa ad hoc a celebrarse el día 29 de junio de 2026 a las 11 horas en las oficinas pertenecientes a la Dirección General de Compras de la Secretaría Administrativa, ubicadas en el Palacio Municipal sito en calle 12 entre 51 y 53 de la ciudad de La Plata.

Será requisito obligatorio para presentar oferta en la presente licitación asistir a la Reunión Informativa en la que se otorgará el respectivo certificado de asistencia.

Sin perjuicio de lo expuesto, sólo se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por las firmas proveedoras que hayan abonado, hasta CINCO (5) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura, el arancel correspondiente al valor del presente Pliego, el cual asciende a la suma de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 ($250.000,00). En dicho caso, el presente Pliego y su Anexo Técnico serán entregados por la Dirección General de Compras en la oficina citada ut supra.

ARTÍCULO 4°.- La presente contratación se estructura en renglones independientes, correspondiendo cada uno de ellos a un servicio específico de la licitación de acuerdo con las características y especificaciones que surgen del Anexo Técnico. Los renglones comprenden los siguientes servicios:

a) **Servicio de prestaciones de actividades culturales y recreativas, artísticas y sociales de la Secretaría de Cultura**: comprende la provisión de recursos humanos, asistencia operativa, apoyo logístico, acompañamiento y soporte

técnico destinados a la organización, desarrollo y ejecución de actividades culturales, recreativas, educativas, artísticas, comunitarias y sociales impulsadas por la Secretaría de Cultura.

b) **Servicio de mantenimiento general, cuidado de edificios, asistencia técnica y demás tareas de apoyo requeridos por la Secretaría de Cultura a desarrollarse en el predio de la República de los Niños y Centro Cultural Meridiano V**: comprende la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo menor, limpieza, higiene, conservación edilicia, asistencia técnica, soporte operativo, y logística interna requeridos para el adecuado funcionamiento de los espacios administrados por la Secretaría de Cultura, particularmente en el predio de la República de los Niños y el Centro Cultural Meridiano V.

Cada uno de los servicios precedentemente definidos constituye una unidad técnica diferenciada, con requerimientos operativos, de equipamiento y de personal específicos.

ARTÍCULO 5°.- Los recursos mínimos obligatorios vinculados al personal que deberán afectarse a la ejecución de las tareas serán establecidos en los correspondientes Apéndices de Estructura de Costos integrantes al Anexo Técnico.

ARTÍCULO 6°.- Las propuestas serán abiertas en la Dirección General de Compras, con la presencia de autoridades de la Municipalidad e interesados concurrentes, librándose el acta correspondiente que será firmada por los funcionarios asistentes y los oferentes que así lo deseen.

Si el día fijado para la apertura fuera declarado feriado o asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno.

Todos los oferentes tendrán derecho a hacer constar en el acta las observaciones que resulten procedentes, pura y exclusivamente con respecto al acto de apertura. Si se tratare de observaciones o impugnaciones referidas a otras ofertas, las mismas deberán efectuarse en la oportunidad prevista a tal efecto por el presente pliego.

ARTÍCULO 7°.- Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en la Dirección General de Compras hasta TREINTA (30) minutos antes de la hora fijada para el acto de apertura. Transcurrido dicho horario, no se aceptará propuesta alguna.

ARTÍCULO 8°.- Toda aclaración, revisión, agregado o supresión de los contenidos o documentos integrantes de la licitación deberán ser efectuados mediante circular debidamente emitida por la Municipalidad, y notificada a cada oferente.

Ana Amelia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

Las circulares podrán ser emitidas hasta DOS (2) días antes de la fecha fijada para el acto de apertura.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

ARTÍCULO 9°.- La presentación de ofertas a la presente licitación implica el conocimiento de la Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto-Ley N° 6.769/1958), el Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por el Honorable Tribunal de Cuentas, y el Reglamento de Contrataciones de la Municipalidad de La Plata, aprobado por el Decreto Municipal N° 1.340/1994, así como la aceptación y sometimiento a todas las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos.

ARTÍCULO 10°.- Para la presentación de ofertas se requiere estar inscripto -provisoria o definitivamente- en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Comuna. Los oferentes que hubieren acreditado inscripción provisoria al momento de la apertura y posteriormente resulten preadjudicatarios deberán presentar la constancia de inscripción definitiva en el registro habilitado previo a la instancia de adjudicación dentro de los CINCO (5) días de la notificación por parte de la Comuna o con anterioridad al vencimiento de la oferta, lo que suceda primero. Caso contrario, perderán la garantía de propuesta y se aplicarán las penalidades que pudieren corresponder. En igual oportunidad, deberán acompañar constancia de inscripción vigente del Impuesto a los Ingresos Brutos de la Provincia de Buenos Aires o, en su defecto, del Convenio Multilateral.

ARTÍCULO 11°.- Las propuestas se redactarán por duplicado mediante sistema computarizado. Cada foja será firmada por el proponente o su representante legal y se entregarán en sobre cerrado, en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Compras. Los precios deberán ser consignados en letras y números, si existieran diferencias entre ambos se tomarán como válidos los primeros.

ARTÍCULO 12°.- El sobre conteniendo la propuesta deberá indicar en forma destacada el nombre y domicilio del organismo licitante, número de expediente, número de licitación, fecha y hora de apertura.
No se considerarán las propuestas que contengan enmiendas, interlíneas, raspaduras en partes esenciales, que no estén debidamente salvadas con la firma del proponente.

DOMICILIO

ARTÍCULO 13°.- Los proponentes deberán denunciar su domicilio real y fijar su domicilio legal dentro del Partido de La Plata, como así también denunciar correo

electrónico donde serán válidas las notificaciones que se le cursen, sometiéndose expresamente al Fuero Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder para conflictos vinculados a la presente licitación.

COTIZACIÓN

ARTÍCULO 14°.- La cotización deberá efectuarse por renglón, correspondiendo cada renglón a una contratación independiente. Los oferentes podrán presentar ofertas para uno o más renglones, debiendo cotizar en cada caso el CIEN POR CIENTO (100%) de las prestaciones comprendidas en dicho servicio, no admitiendo cotizaciones parciales.

El renglón se formulará en precio unitario y precio total, el monto unitario será el valor correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total ofertado. En caso de discrepancia entre ambos, prevalecerá el precio unitario, a partir del cual se efectuará el recálculo correspondiente. El monto total de la oferta deberá expresarse en números y letras.

ARTÍCULO 15°.- Las bonificaciones en precio por pago a fechas determinadas no se tendrán en cuenta para valorar las ofertas originales. No se admitirán ofertas alternativas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

ARTÍCULO 16°.- El sobre presentado por el oferente deberá contener la siguiente documentación:

a) **Oferta económica formulada en Planilla de Pedido de Cotización (formulario RAFAM) la que deberá confeccionarse por duplicado y compaginada por separado, deberá hallarse completa en todos sus campos, firmada y sellada con aclaración de firma por el oferente en todas sus fojas;**
b) Ejemplares del Pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos y normas aclaratorias si las hubiere, firmados y aclarada su firma en todas sus fojas por el oferente y/o sus representantes legales;
c) Si se trata de una persona humana: Datos completos de identificación (nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad y copia DNI frente y dorso legible);
d) Si se trata de una persona jurídica: Copia del contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes y documentación que acredite que el o los signatarios de la oferta se encuentran legalmente habilitados para formular la misma, representar y obligar a la sociedad. A tal efecto deberá adjuntar documentación que acredite la legitimación de autoridades

Ana Alejandra Allegretti
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

(Acta de Directorio; Asamblea de Accionistas y/o última designación de autoridades vigente al momento de la apertura);

e) **Comprobante que acredita haber cumplimentado la garantía de mantenimiento de oferta de acuerdo a lo establecido por el artículo 17°, en original y duplicado debiendo encontrarse certificada por escribano, excepto que la garantía haya sido emitida de manera electrónica o digital, en cuyo caso deberá contener de forma legible el Código QR correspondiente, el cual será utilizado por la Municipalidad como único método de validación de vigencia y veracidad;**

f) Constancia de inscripción -provisoria o definitiva- ante el Registro de Proveedores y/o Licitadores Municipal;

g) Declaración Jurada del domicilio real y constitución del domicilio legal en la ciudad de La Plata, denuncia del correo electrónico y el sometimiento al Fuero Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata, conforme lo estipulado en el artículo 13° del presente Pliego;

h) Copia de la Constancia de Inscripción en la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA), vigente al momento de la apertura.

i) Copia del Certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires de cada uno de los responsables y/o representantes legales o apoderados de la firma oferente, vigente al momento de realizar la cotización;

j) Constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones y constancia de asistencia a la reunión informativa prevista en el artículo 3°;

k) Declaración Jurada de antecedentes del último año de prestaciones similares. La Declaración Jurada deberá detallar: 1) Nombre, domicilio y contacto a quien se le prestó el servicio; 2) Período que abarcó el servicio; 3) Tipo de servicio realizado. Asimismo, deberán acompañar copia de Contrato de Prestación de Servicio, acto Administrativo, Orden de Compra recepcionada, según corresponda;

l) Certificado emitido por el REPSAL vigente a la fecha de apertura de ofertas. En el caso de cooperativas, y atento a su naturaleza jurídica, la exigencia del certificado REPSAL podrá ser sustituida por la presentación de una declaración jurada suscripta por su representante legal, en la que se deje expresa constancia de: a) Que la cooperativa no se encuentra incluida en el REPSAL; b) Que cumple con la normativa laboral, previsional y de seguridad social vigente, conforme al régimen legal aplicable a las cooperativas de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 189/04 y sus normas complementarias;

m) El oferente deberá completar el cuadro correspondiente a la estructura de costos que respalde el precio ofertado, la cual deberá ajustarse obligatoriamente a los rubros y ponderaciones establecidos en la Polinómica de Ajuste de Precios del artículo 35° del presente Pliego. De dicha estructura

deberá surgir el detalle de los costos directos e indirectos, incidencia impositiva y utilidad. Asimismo, se deberán indicar los índices o precios de referencia asociados a cada componente al momento de la oferta, los cuales servirán como base para futuras solicitudes de redeterminación de precios según el procedimiento previsto en este Pliego;

n) Declaración Jurada de conocimiento directo del lugar y demás condiciones operativas y de seguridad de las instalaciones y de la forma de ejecutar las tareas objeto del servicio, suscripto por la Autoridad de Aplicación.

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

ARTÍCULO 17°.- Será requisito indispensable constituir garantía de la oferta cuyo importe será el equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) de la oferta presentada por cada oferente. Dicha garantía, deberá ser conformada mediante póliza de seguro de caución otorgada por institución oficialmente reconocida para ello y certificada por escribano o conforme lo estipulado en el artículo 16 inciso e).
Su duración en el tiempo deberá abarcar el período de mantenimiento de la oferta y de su prórroga.
NO SE ADMITIRÁ LA FIGURA DEL DOCUMENTO TIPO PAGARÉ COMO FORMA DE AFIANZAMIENTO.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS

ARTÍCULO 18°.- Los oferentes deberán mantener y garantizar los términos de su oferta por el término de TREINTA (30) días, a contar de la fecha de la apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

RECHAZO Y/O DESESTIMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 19°.- La no presentación de la documentación requerida en el ***artículo 16° incisos a), e) y j)*** del presente Pliego, así como los vicios que presenten ***motivará el rechazo de la oferta.***

Asimismo, motivará el rechazo de la propuesta:

La falta total o parcial de la garantía de oferta en los términos de los artículos 16° inciso e) y 17° del presente Pliego.

Toda enmienda o raspadura que no esté debidamente salvada por el oferente.
Las presentadas por las firmas excluidas o suspendidas de los registros de proveedores.

Ana Amelia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las cláusulas del presente Pliego y/o Anexos.

Las causales de rechazo que pasaran inadvertidas en el Acta de Apertura podrán surtir efecto durante su posterior estudio.

La omisión de la restante documentación solicitada, así como los vicios que presenten, podrán ser subsanados por el oferente -luego de la apertura de los sobres- una vez evaluada la documentación presentada, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de ser notificado por la Dirección General de Compras en la casilla de correo electrónico constituido en la oferta. Vencido dicho plazo, la propuesta será desestimada.

VISTA DE OFERTAS E IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 20°.- Los oferentes tendrán un plazo de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de apertura de sobres, para consultar las restantes propuestas y deducir en su caso, dentro del mismo plazo común, las impugnaciones que estimen pertinentes. Cumplido el mismo, las actuaciones quedarán reservadas para su adjudicación.

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones a las ofertas por parte de los oferentes, el depósito del TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta a impugnar.

El depósito deberá efectuarse en la Tesorería Municipal, el que será reintegrado a los oferentes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

Las impugnaciones deberán ser presentadas en la Dirección General de Compras sito en el Palacio Municipal calle 12 e/51 y 53, dentro del plazo fijado en el primer párrafo, adjuntando a la misma, el original de la boleta de depósito antes mencionada; caso contrario no será considerada como impugnación.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

ARTÍCULO 21°.- Las ofertas serán evaluadas en sus aspectos técnicos, legales y económicos por la Comisión Asesora de Preadjudicación designada a tales efectos por el Departamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 22°.- En el supuesto de que la oferta más ventajosa supere el justiprecio efectuado por la Municipalidad, el monto máximo legal previsto para cada convocatoria y/o los valores de mercado al momento de la preadjudicación, lo que fuere menor, podrá requerirse al oferente preseleccionado que mejore su oferta en precio a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés municipal, sin que ello genere derecho alguno al resto de los participantes, ni al que hubiere efectuado la mejor oferta, aun en caso de ser esta última mejorada.

ARTÍCULO 23°.- En caso de igualdad de precios, calidad y condiciones entre dos o más ofertas, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se fijará al efecto. De subsistir la igualdad, se podrá adjudicar por sorteo.

PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO

ARTÍCULO 24°.- La Comisión Asesora de Preadjudicación podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la oferta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a las oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de esta.

ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 25°.- La adjudicación se efectuará por renglón y recaerá sobre un único oferente, correspondiendo la misma a la propuesta que resulte más conveniente para los intereses fiscales municipales.

Cada oferente podrá resultar adjudicatario de un máximo de UN (1) renglón.

ARTÍCULO 26°.- Resuelta la adjudicación y aceptada la orden de compra por el Adjudicatario, se procederá a devolver las garantías a quienes no resulten adjudicatarios.
Asimismo, a aquel que haya resultado adjudicatario, le será devuelta, previa sustitución de la garantía de mantenimiento de oferta por la de cumplimiento de contrato en los plazos y formas establecidas en este Pliego.
En caso de garantía electrónica/digital, a los efectos de su devolución, la Comuna expedirá un certificado de devolución de póliza electrónica/digital individualizando la misma.

ARTÍCULO 27°.- Las autoridades facultadas para contratar podrán rechazar todas las propuestas, sin que ello genere derecho alguno a favor de los oferentes.

ARTÍCULO 28°.- La Municipalidad podrá:

a) Aumentar el servicio adjudicado hasta en un CIEN POR CIENTO (100%). La decisión de aumentar la prestación deberá notificarse al cocontratante con una antelación no menor a CINCO (5) días corridos de la finalización del plazo de ejecución contractual y deberá perfeccionarse mediante la notificación de

Ana Aurelia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

la respectiva orden de compra o suscripción del contrato, hasta TREINTA DÍAS (30) días corridos posteriores a la terminación del plazo aludido, previa renovación de la garantía de cumplimiento del contrato. Los efectos del perfeccionamiento no podrán retrotraerse más allá del dictado del acto administrativo que apruebe el aumento o disminución.

b) Prorrogar el contrato por hasta TREINTA (30) días.

CONTRATO

ARTÍCULO 29°.- Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, el contrato queda perfeccionado mediante la constancia de recepción de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 30°.- Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá constituir la garantía de contrato, por un equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total adjudicado, en la forma prevista por el artículo 16° inciso e) y 17 del presente Pliego.

Si vencido el término fijado al efecto el oferente no hubiere cumplimentado tal obligación, se considerará dicha circunstancia como incumplimiento total del contrato y, consecuentemente, se dispondrá la rescisión del mismo con pérdida de la garantía de propuesta oportunamente constituida.

La garantía de cumplimiento de contrato será devuelta al adjudicatario una vez que hubiere finalizado el cumplimiento total de sus obligaciones contractuales, sin observaciones por parte de la Comuna. En el caso de garantía electrónica/digital, a los efectos de su devolución, la Comuna expedirá un certificado de devolución de póliza electrónica/digital individualizando la misma.

PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN

ARTÍCULO 31°.- El servicio deberá ser prestado en forma inmediata al perfeccionamiento de la Orden de Compra y hasta el 31 de diciembre de 2027, y será de aplicación en la totalidad del Partido de La Plata.

ARTÍCULO 32°.- La Autoridad de Aplicación podrá emitir Órdenes de Servicio durante toda la vigencia contractual, a los efectos de organizar y coordinar las tareas objeto de la presente contratación. En ese orden, supervisará y controlará la correcta ejecución de las prestaciones comprendidas en el Anexo Técnico durante toda la vigencia contractual.

Las Órdenes de Servicio constituirán instrumentos operativos de cumplimiento obligatorio para la Contratista y podrán ser emitidas para disponer, entre otras cuestiones, la ejecución de tareas específicas, la definición de sectores de intervención, la fijación de prioridades operativas, la modificación de recorridos, la

adecuación de cronogramas, la reiteración de trabajos defectuosamente ejecutados, la corrección de incumplimientos detectados y toda otra instrucción necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Asimismo, la Autoridad de Aplicación podrá utilizar las Órdenes de Servicio para dejar constancia de observaciones, deficiencias, incumplimientos o situaciones detectadas durante las tareas de inspección y control realizadas en territorio.

Las Órdenes de Servicio deberán ser cumplidas por la Contratista dentro de los plazos y condiciones que en ellas se establezcan, no pudiendo la Contratista suspender, alterar o desatender su ejecución sin autorización expresa de la Autoridad de Aplicación.

PAGO

ARTÍCULO 33°.- El pago se realizará a contraprestación del Certificado mensual de acuerdo al servicio prestado y tareas requeridas por la Autoridad de Aplicación, conforme a los formularios adjuntos al Anexo de metodología de certificación.

A los efectos de la certificación, la Autoridad de Aplicación realizará el seguimiento y control de la ejecución de las tareas durante el transcurso de cada mes, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad exigidas para la prestación de los servicios.

La certificación deberá efectuarse de acuerdo a las tareas efectivamente realizadas para cada servicio. En ese orden, se certifica el CIEN POR CIENTO (100%) cuando la Autoridad de Aplicación constate que las tareas fueron ejecutadas en forma satisfactoria y conforme a los requerimientos establecidos en las respectivas Órdenes de Servicio y de acuerdo a lo determinado en el presente Pliego y sus Anexos.

Por su parte, cuando se verifique la existencia de incumplimientos, ejecuciones defectuosas, prestaciones incompletas o cualquier apartamiento respecto de las condiciones exigidas para el servicio, la Autoridad de Aplicación dejará constancia de las observaciones formuladas y determinará el porcentaje de certificación correspondiente, en función del grado de cumplimiento verificado, dando lugar a las sanciones y penalidades que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 34°.- El pago correspondiente a la presente contratación se efectuará dentro de los TREINTA (30) días de la presentación de la factura y documentación requerida.

Para iniciar la gestión de pago, el adjudicatario deberá presentar las correspondientes facturas conformadas por el titular de la dependencia solicitante y de la autoridad que recepcionó la prestación de los servicios, adjuntando copia de

Ana Amelia Negrete
Secretaria de Coordinación y Gestión

la Orden de Compra, constancia de inscripción en ARCA y en ARBA y/o Convenio Multilateral, actualizada a la fecha de facturación y Formulario N° 35 y constancia de CBU del Banco de la Provincia de Buenos Aires. Asimismo, deberá presentar Formulario N° 931 y su respectivo comprobante de pago, nómina de empleados actualizada y pago del servicio de emergencias médicas.

En el caso de tratarse de Cooperativas, estas deberán acreditar el cumplimiento de la Ley 24.977, Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, Capítulo VI, esto es, la obligatoriedad de realizar los aportes correspondientes, debiendo acreditar a la fecha de presentación de factura que no se adeudan aportes por cada uno de los asociados que se encuentren afectados al servicio. Asimismo, deberán presentar la nómina de integrantes actualizada extraída del Libro de Socios.

Para el caso de que la Municipalidad hubiera hecho uso de la reserva de ampliación de los servicios licitados, al momento de presentar la factura, además de adjuntar los requisitos establecidos en el párrafo precedente, deberá acompañar copia de la notificación de la ampliación efectuada por el Municipio.

Dicha presentación la efectuará en la Dirección General de Compras, juntamente con las constancias de la recepción de los elementos, atendiendo, si correspondiere, las entregas parciales que pudieren haberse convenido.

REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

ARTÍCULO 35°.- El precio del contrato podrá ser redeterminado, a solicitud del Adjudicataria, cuando los costos de los factores principales que componen la estructura de costos estimada, reflejen una variación promedio ponderada superior en un CINCO POR CIENTO (5%) a los contratos o la última redeterminación de precios, según corresponda. Dicha redeterminación será evaluada conforme la estructura de costos establecida en el presente artículo.

El porcentaje de la variación promedio ponderada necesario para habilitar el procedimiento permanecerá vigente y será aplicable hasta tanto se publique uno posterior.

El precio del contrato se redeterminará a partir del primer día del mes en que los costos de los factores principales que lo componen hayan adquirido la variación de referencia promedio más arriba indicada.

El nuevo precio que se determine será establecido en el Acta de Redeterminación de precios que la Adjudicataria y la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos suscribirán al concluir el procedimiento establecido en el presente artículo.

La solicitud podrá ser efectuada hasta NOVENTA (90) días corridos posteriores a la fecha de finalización del contrato, entendiéndose como tal la del contrato original más las prórrogas aprobadas.

POLINÓMICA DE AJUSTE DE PRECIO

ÍTEM	PONDERACIÓN	INDICADOR ACTUALIZACIÓN
Mano de obra	80%	Índice de Salarios INDEC
Gastos administrativos e impuestos	20%	INDEC - IPIM Nivel General
TOTAL	**100%**	**100%**

OBLIGACIONES Y PENALIDADES

ARTÍCULO 36°.- La Contratista deberá disponer, en forma permanente, del personal necesario y suficiente para la correcta ejecución del servicio adjudicado, conforme a las características, magnitud y requerimientos operativos que establezca la Autoridad de Aplicación.

El plantel deberá estar compuesto por personal, debidamente capacitado para las tareas a realizar, cuya cantidad deberá garantizar la continuidad, eficiencia y calidad del servicio.

A los efectos de la presente contratación, el personal afectado a la prestación se organizará en cuadrillas operativas, las cuales deberán estructurarse conforme a las siguientes categorías funcionales:

A. Se considerará **Operario Básico** a aquel trabajador encargado de la ejecución de tareas manuales o manejo de maquinaria básica, para tareas generales: personal de mantenimiento, corte de césped y/o barrido.

B. Se considerará **Operario Técnico** a aquel trabajador con manejo específico en el uso de maquinaria de mayor complejidad y equipamiento operativo: personal de podador en altura.

Ana Alejandra Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

Asimismo, deberá asegurar la disponibilidad de personal de reemplazo para cubrir ausencias programadas o imprevistas, garantizando en todos los casos la continuidad del servicio en las condiciones establecidas.

ARTÍCULO 37°.- Las tareas comprendidas en la presente contratación deberán desarrollarse de manera continua durante la vigencia del contrato, conforme a los requerimientos operativos que establezca la Autoridad de Aplicación.

Sin perjuicio de lo expuesto, la Autoridad de Aplicación podrá requerir la adecuación de los horarios de trabajo detallados en el Anexo Técnico en función de las características de las tareas, necesidades operativas o situaciones de emergencia..

ARTÍCULO 38°.- La Contratista deberá cumplir en forma estricta con toda la normativa vigente en materia de seguridad e higiene laboral, prevención de riesgos del trabajo y protección de la salud de los trabajadores, siendo responsable exclusiva por la implementación, control y cumplimiento de las medidas necesarias para garantizar condiciones seguras durante la ejecución de las tareas.

A tal efecto, deberá adoptar todas las medidas preventivas y correctivas que resulten necesarias para minimizar riesgos, tanto para el personal afectado a la prestación como para terceros, asegurando condiciones adecuadas de trabajo en cada intervención.

La Contratista será responsable de la correcta planificación de las tareas, la utilización segura de herramientas, maquinaria y vehículos, así como de la capacitación del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, deberá implementar procedimientos de trabajo seguros, señalización adecuada de las áreas intervenidas y toda otra medida necesaria para evitar accidentes, daños a terceros o afectaciones al espacio público.

La Autoridad de Aplicación podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene, pudiendo requerir la adopción de medidas adicionales o la suspensión de tareas en caso de detectarse situaciones de riesgo.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo será considerado falta grave, pudiendo dar lugar a la aplicación de las penalidades previstas en la documentación que rige la presente contratación.

ARTÍCULO 39°.- La Contratista deberá proveer a todo el personal afectado a la prestación de los servicios los elementos de protección personal (EPP) necesarios

para el desarrollo seguro de las tareas, conforme a la normativa vigente y a las características de cada intervención.

El uso de los elementos de protección personal será obligatorio durante toda la jornada laboral, siendo responsabilidad de la Contratista su provisión, mantenimiento, reposición y control de utilización.

La cantidad y características de los elementos de protección personal deberán ser acordes a la cantidad de trabajadores y a las tareas a ejecutar, debiendo mantenerse en condiciones óptimas de uso durante toda la vigencia del contrato.

La Autoridad de Aplicación podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, pudiendo requerir la reposición o adecuación de los elementos cuando los mismos resulten insuficientes, inadecuados o se encuentren en mal estado.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo será considerado falta grave, pudiendo dar lugar a la aplicación de las penalidades previstas en la documentación que la rige la presente contratación

ARTÍCULO 40°.- Son obligaciones del adjudicatario, sin perjuicio de las demás fijadas por este pliego y su Anexo Técnico, las siguientes:

a) Prestar el servicio en forma continua, regular y eficiente, conforme a las estipulaciones de este Pliego, Anexos y demás estipulaciones que determine la Municipalidad como poder concedente.

b) Exigir de su personal que guarde debida consideración en el trato con el personal Municipal encargado del control y/o inspección de los servicios.

c) Mantener y conservar los equipos y demás elementos que utilice en el servicio en perfectas condiciones, para cumplir con la finalidad de la prestación.

d) Contar con un representante legal conforme legislación vigente, con domicilio constituido en la ciudad de La Plata, para recibir instrucciones, notificaciones, órdenes, reclamos y demás comunicaciones que disponga la Municipalidad, a través de sus dependencias competentes, todo ello sin perjuicio de las notificaciones que pudieran surgir.

e) Proporcionar a todo el personal afectado al servicio aquellos elementos, prendas, calzado y demás útiles, acordes con las tareas que desempeñe, conforme las disposiciones que rigen para esta actividad, los que le serán provistos por la adjudicataria. Esta vestimenta será controlada por quien esté designado para controlar el servicio conforme el presente Pliego.

f) Tener a disposición de la Autoridad de Aplicación, en todo momento, la nómina

del personal empleado y el cronograma de trabajo vigente.

ARTÍCULO 41°.- El personal asignado por la adjudicataria para la prestación del servicio, no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Municipalidad, siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado. Queda bajo exclusiva responsabilidad de la firma adjudicataria, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio como, asimismo, del cumplimiento de impuestos, salarios, cargas sociales, seguros, elementos de seguridad, indumentaria, beneficios, y todas las obligaciones y responsabilidades emergentes de la relación laboral que existan o pudieren surgir durante la vigencia del contrato, sin excepción.

La adjudicataria estará obligada a mantener contrato de afiliación con una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) para el personal que prestará el servicio, de conformidad con las leyes, decretos y demás disposiciones vigentes y deberá presentar constancia de ello cada vez que lo requiera la Autoridad de Aplicación del contrato.

Para Cooperativas deberá presentar Seguro de Accidentes Personales para Cooperativas de Trabajo, según Resolución N° 183/92 del INAC (vigente con el INAES). la obligación de A.R.T. será sustituida por la presentación de un Seguro de Accidentes Personales que cubra a la totalidad de los asociados afectados a la prestación, conforme la Resolución N° 183/92 del ex INAC (actual INAES) y normativas vigentes. La Adjudicataria deberá presentar copia de la póliza y comprobantes de pago mensuales junto con la facturación del servicio.

SANCIONES Y PENALIDADES

ARTÍCULO 42°.- El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso:

1) A los proponentes:

Por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento de oferta, pérdida proporcional o total de la garantía,

2) A los adjudicatarios:

a) Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato: rescisión del contrato, pérdida proporcional o total de la garantía.
b) Por transferencia del contrato sin consentimiento y autorización de la Municipalidad: pérdida de la garantía sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 43°.- Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por la Comuna.

Las razones de fuerza mayor o de caso fortuito deberán ser puestas en conocimiento del organismo contratante dentro del término de OCHO (8) días de producirse, acompañándose documentación probatoria de los hechos que se aleguen. Si el vencimiento fijado para el cumplimento de la obligación fuere inferior a dicho plazo, la comunicación referida deberá efectuarse antes de las VEINTICUATRO (24) horas de dicho vencimiento. Transcurridos esos términos, quedará extinguido todo derecho al respecto.

ARTÍCULO 44°.- La Municipalidad se reserva el derecho exclusivo de verificar, cuando lo crea oportuno, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir a la adjudicataria la documentación necesaria para determinar dichas circunstancias. La falsedad u omisión en la información suministrada será causal de rescisión del contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas y legales que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 45°.- La Adjudicataria será responsable absoluta por los daños de cualquier índole que durante la prestación del servicio se produzcan a bienes de la Municipalidad o bajo su custodia, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 46°.- En caso de suspensión de los servicios, sin perjuicio de las penalidades que pudieran corresponderle a la empresa Adjudicataria, de acuerdo con este Pliego de Bases y Condiciones, la Municipalidad podrá hacerse cargo de los servicios contratados, para asegurar su normal ejecución a costa exclusivamente de la Adjudicataria, con pérdida de los depósitos de garantía.

ARTÍCULO 47°.- Se aplicará una multa en relación con el precio contratado que podrá graduarse entre un UNO POR CIENTO (1%) y DIEZ POR CIENTO (10%) del importe mensual de la facturación correspondiente, en caso de incumplimiento de las tareas y observaciones detalladas en las Órdenes de Servicio y todo lo dispuesto en el presente Pliego y su Anexo Técnico.

ARTÍCULO 48°.- La Municipalidad podrá rescindir el contrato por culpa de la contratista, con pérdida total de la garantía de cumplimiento de contrato, cuando mediare alguna de las siguientes causales:

a) Por incumplimiento que supere el DIEZ POR CIENTO (10%) de las tareas mensuales reiterado por más de TRES (3) meses consecutivos o SEIS (6) meses alternados del servicio contratado dará lugar a la rescisión del contrato con culpa del contratista, conforme artículo 42 punto 2 inciso a).
b) Por transferencia o cesión del contrato, sin autorización expresa por parte del Municipio.

Ana Amelia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

c) Por falta de cumplimiento en el pago de jornales, leyes sociales y/o convenios laborales a su personal, o cometiera infracción a las leyes de trabajo y/o seguridad en el trabajo.
d) Cuando la Adjudicataria resulte culpable de fraude, negligencia grave o contravención a las condiciones estipuladas en el contrato y/o toda disposición legal vigente.
e) Cuando se determine judicialmente la incapacidad de la Adjudicataria.
f) Por paralización de los servicios por medidas de fuerza dispuestas por la Adjudicataria, cualquiera fuesen las causas que originaron dichas situaciones, en forma inconsulta o injustificada y en contravención a leyes y reglamentaciones sobre la materia.

ARTÍCULO 49°.- El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que ocasione al Municipio en los casos de rescisión del contrato, sin perjuicio de la garantía de cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 50°.- La Contratista será responsable por todos los daños, perjuicios o afectaciones que, como consecuencia de la ejecución de las tareas comprendidas en la presente contratación, pudieran ocasionarse sobre bienes de propiedad de la Municipalidad, bienes pertenecientes a terceros, infraestructura urbana, instalaciones de servicios públicos o cualquier otro elemento existente en el espacio público y demás bienes o instalaciones ubicados en los sectores intervenidos.

Asimismo, la Contratista será responsable por los daños y perjuicios ocasionados a terceros durante la ejecución de las tareas, debiendo adoptar todas las medidas preventivas y de seguridad necesarias para evitar accidentes o afectaciones al normal uso del espacio público.

Cuando la Contratista detecte daños, deterioros o situaciones ajenas a su responsabilidad, originadas en hechos de vandalismo, uso indebido del espacio público, caso fortuito o fuerza mayor, deberá informar dicha situación a la Autoridad de Aplicación dentro de las veinticuatro (24) horas de haber tomado conocimiento, a fin de que ésta determine las acciones correspondientes.

ARTÍCULO 51°.- La imposición de penalidades establecidas para los servicios objeto de la presente licitación se sustanciarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Comprobada la transgresión, la Autoridad de Aplicación dejará constancia de la falta cometida en una Órden de Servicio que será notificada a la contratista. La empresa puede alegar y ofrecer la prueba que estime corresponder a su derecho, dentro del término de cinco (5) días hábiles administrativos. El descargo deberá ser producido dentro del término indicado en este punto, quedando a cargo del prestatario del servicio instar

su presentación ante la autoridad de aplicación dispuesta por la Municipalidad, bajo apercibimiento de que si así no lo hiciere se tendrá por caído el derecho de producirla.

b) Rendida la prueba o vencido el plazo la Autoridad de aplicación dictará la resolución respectiva, que será notificada al domicilio constituido.

Ana Amelia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

MUNICIPALIDAD DE **LA PLATA**

REGISTRO DE **DECRETOS**
PERIODO **2026**

FOLIO Nº 03453

MESA DE ENTRADAS
Dirección Gral. de Compras y Suministros
16

SERVICIO INTEGRAL DE ASISTENCIA OPERATIVA, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO E HIGIENE PARA DEPENDENCIAS Y ESPACIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Anexo Técnico

Secretaría de Cultura
Municipalidad de La Plata

1249

SERVICIO DE PRESTACIONES DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, ARTÍSTICAS Y SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

CAPÍTULO I

- **ACTIVIDADES A EJECUTAR**

En ese orden, el personal a contratar deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

1. **Pre y Post Producción Artística y Técnica de Eventos**

Montaje, interconexión y puesta a punto de sistemas de sonido, iluminación y video (pantallas LED, proyectores) siguiendo las especificaciones del rider técnico de los artistas contratados.

Acondicionamiento del escenario (backstage), colocación de microfonía, monitores, instrumentos (asistencia de stage o roadie) y tendido seguro de cables para evitar accidentes en escena.

Montaje y desmontaje de escenografías, estructuras escénicas, telones y elementos de utilería, garantizando la estabilidad estructural y la fidelidad estética requerida por los directores artísticos.

Asistencia y atención técnica en camarines, asegurando la provisión de servicios básicos y elementos logísticos necesarios para los elencos artísticos previos a la función.

Coordinación de los tiempos de prueba de sonido y planta de luces, asistiendo al productor general en el cumplimiento del cronograma técnico del evento.

2. **Orientadores, Atención al Público y Sala**

Recepción, acreditación, control de accesos (tickets/listas) y guiado del público asistente hacia las respectivas butacas, sectores de sala o áreas comunes asignadas.

Brindar información clara, precisa y proactiva a los visitantes sobre la grilla de actividades de la Secretaría, horarios de funciones, ubicación de servicios e historia/patrimonio del centro cultural o museo.

Supervisión y control del público dentro de las salas de exhibición o teatros, velando por el cuidado de las obras de arte, el respeto del patrimonio edilicio y el orden general (restricción de alimentos, toma de fotografías con flash, etc.).

Recopilación de inquietudes, quejas, sugerencias o encuestas de satisfacción de los usuarios para elevar informes diarios a la coordinación del espacio cultural.

- **JORNADA LABORAL**

Lunes a viernes de 8 a 14 horas y de 14 a 20 horas.

Sábados, domingos y feriados de 10 a 16 horas y de 16 a 22 horas.

- **AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

La autoridad de aplicación del servicio objeto de la presente contratación es la Secretaría de Cultura.

- **DOTACIÓN**

Será necesario para la ejecución del servicio la cantidad mínima de once (11) operarios.

Ana [illegible]
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

APÉNDICE I FORMULARIO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

SECRETARÍA DE CULTURA			% INC
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	Cantidad Mensual		100%
ESTRUCTURA DE COSTOS			
1. MANO DE OBRA (incluye herramientas e insumos manuales)	CANT	UNITARIO	
Básico (operario técnico)	11		
TOTAL	11		
2. MAQUINARIA Y EQUIPOS (incluye amortización, insumos, seguros y repuestos)	CANT	UNITARIO	
Otros (especificar)			
Otros (especificar)			
TOTAL	0		
3. MATERIALES	CANT	UNITARIO	
	1		
TOTAL			
4. GASTOS ADMINISTRATIVOS E IMPUESTOS	CANT	UNITARIO	
(incluye gastos personal, seguros RC, elementos de seguridad, gastos generales e impuestos)	1		
TOTAL			
A. COSTO TOTAL DEL TRABAJO MENSUAL (Sumatoria de 1+2+3+4)			
COSTO TOTAL DEL TRABAJO x 18 meses			

18

SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL Y DE LOS EDIFICIOS DEL PREDIO DE LA REPÚBLICA DE LOS NIÑOS Y EL CENTRO CULTURAL MERIDIANO V REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA

CAPÍTULO II

- **ACTIVIDADES A EJECUTAR**

En ese orden, el personal a contratar deberá llevar a cabo las siguientes actividades de Mantenimiento General, Edilicio y Oficios (Maestranza, Pinturería, Carpintería), a saber:

Ejecución de tareas de limpieza, desinfección y mantenimiento de áreas públicas, salas de exhibición, oficinas, sanitarios y camarines.

Conservación, reparación, acondicionamiento y mejora funcional edilicia, debiendo encontrarse en condiciones de ejecutar las siguientes tareas: reparación de filtraciones menores en paredes y cielorrasos; limpieza de canaletas ; colocación de membranas; reemplazo y/o arreglo de canaletas; electricidad básica; plomería básica; pintura menor; carpintería básica; reparación de mobiliario; y reparaciones simples de estructuras livianas.

Reparación y ajuste de mobiliario de madera o melamina (puertas, ventanas, cerraduras, zócalos, herrajes y pasamanos de teatros o centros culturales); así como también la adaptación y fijación de soportes de madera, paneles divisorios y tarimas destinados a montajes artísticos, exposiciones visuales o estructuras de escenario.

Control diario del estado de la infraestructura (detección de filtraciones, desprendimientos o roturas) y reporte inmediato al área de infraestructura para la mitigación de riesgos edilicios.

- **JORNADA LABORAL**

Lunes a viernes de 8 a 14 horas y de 14 a 20 horas.

Sábados, domingos y feriados de 10 a 16 horas y de 16 a 22 horas.

- **AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

La autoridad de aplicación del servicio objeto de la presente contratación es la Secretaría de Cultura junto con la Dirección General de la República de los Niños para la República de los Niños y la Dirección General de Administración para el Centro Cultural de Meridiano V.

APÉNDICE I FORMULARIO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

SECRETARÍA DE CULTURA			% INC
SERVICIO DE MANTENIMIENTO	Cantidad Mensual		100%
ESTRUCTURA DE COSTOS			
1. MANO DE OBRA (incluye herramientas e insumos manuales)	CANT	UNITARIO	
Básico (operario básico)	28		
TOTAL	28		
2. MAQUINARIA Y EQUIPOS (incluye amortización, insumos, seguros y repuestos)	CANT	UNITARIO	
Otros (especificar)			
Otros (especificar)			
TOTAL	0		
3. MATERIALES	CANT	UNITARIO	
	1		
TOTAL			
4. GASTOS ADMINISTRATIVOS E IMPUESTOS	CANT	UNITARIO	
(incluye gastos personal, seguros RC, elementos de seguridad, gastos generales e impuestos)	1		
TOTAL			
A. COSTO TOTAL DEL TRABAJO MENSUAL (Sumatoria de 1+2+3+4)			
COSTO TOTAL DEL TRABAJO x 18 meses			

1P

Mesa de Entradas
Fs. 28
Dirección Gral. de Compras y Suministros

Ana [illegible] Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

MUNICIPALIDAD DE **LA PLATA**

REGISTRO DE **DECRETOS**
PERIODO **2026**

FOLIO Nº 03457

MESA DE ENTRADAS
FS 29
Dirección Gral. de Compras y Suministros

SERVICIO INTEGRAL DE ASISTENCIA OPERATIVA, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO E HIGIENE PARA DEPENDENCIAS Y ESPACIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Anexo metodología de certificación

Ana Amelia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

ARTÍCULO 1° - CERTIFICACIÓN

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación, se calculó sobre un plazo aproximado de ejecución de DIECIOCHO (18) meses, equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) de cada una de las prestaciones que la comprenden.

La medición, certificación y pago de las mencionadas prestaciones, se realizará de manera mensual en porcentaje (%) y de acuerdo a lo efectivamente ejecutado.

ARTÍCULO 2° - DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN

Considerando la referencia del plazo de DIECIOCHO (18) meses establecido en el artículo 1°, el cumplimiento integral de las prestaciones previstas mensualmente será de hasta el CINCO COMA CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO (5,55%) del monto total correspondiente al servicio de que se trate.

ARTÍCULO 3° - DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE CERTIFICABLE

La certificación mensual en los términos del artículo 33 del Pliego se realizará de conformidad a la matriz de ponderación de tareas establecida en los formularios obrantes en el Apéndice del presente Anexo, en los que se asigna a cada prestación o tarea específica una incidencia porcentual dentro del porcentaje mensual de ejecución previsto en el artículo precedente.

La sumatoria de las ponderaciones asignadas a las tareas integrantes de cada servicio equivaldrá al CIEN POR CIENTO (100%) del porcentaje mensual certificable.

La Autoridad de Aplicación certificará exclusivamente los porcentajes correspondientes a las prestaciones efectivamente realizadas y aprobadas de acuerdo a las Órdenes de Servicio emitidas, toda tarea ejecutada por fuera de aquellas serán a costa de la contratista, no dando lugar a ningún tipo de reclamo.

La falta de ejecución o la ejecución defectuosa de las tareas encomendadas mediante las Órdenes de Servicio determinará la exclusión de la incidencia porcentual asignada a dicha prestación, sin perjuicio de las penalidades y demás consecuencias previstas en el Pliego.

MESA DE ENTRADAS
Fs. 30
Dirección Gral. de Compras y Suministros

ARTÍCULO 4° - INSTRUMENTOS DE CERTIFICACIÓN

La certificación de las prestaciones se formalizará mediante los formularios incluidos en el Apéndice que integra el presente Anexo, los que tendrán carácter obligatorio y deberán ser utilizados por el adjudicatario y por la Autoridad de Aplicación para documentar las tareas ejecutadas durante cada período de certificación.

Sin perjuicio de lo expuesto, la Autoridad de Aplicación podrá aprobar adecuaciones formales, que resulten necesarias para optimizar la certificación, siempre que no alteren las condiciones contractuales previstas en la presente licitación.

Ana Cecilia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

MUNICIPALIDAD DE LA PLATA

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIO MENSUAL

Municipalidad de La Plata *Secretaría de Cultura* **Servicio integral de asistencia operativa, soporte técnico, mantenimiento e higiene para dependencias y espacios de la Secretaria de Cultura**	Licitación Pública _____ /2026 Expediente 4061- _____ / 2026
CONTRATISTA: xxxxxxxxx	Plazo de Ejecución: 18 MESES Fecha:

SERVICIO DE PRESTACIONES DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, ARTÍSTICAS Y SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	**Período de Ejecución:**	

	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**Unid. TOTAL**	**Unid MENSUAL**	**Importe MENSUAL a CERTIFICAR**

Item	**Descripción**	**% del ITEM s/PLIEGO**	**% Realizado en el MES**	**Valor Unitario**	**Importe total**
1	Servicio de asistencia técnica de ONCE (11) tecnicos				
	IMPORTE PRESENTE CERTIFICADO				$ -
	MULTAS APLICADAS				$ -

Importe del presente certificado	$ -
Multas aplicadas	$ -
Importe neto a pagar del certificado	$ -

Cumplimiento % mensual	

Coordinador | Director General | Subsecretario | Secretario

22

MESA DE ENTRADAS
Fs. 31
Nº
Dirección Gral. de Compras y Suministros

MUNICIPALIDAD DE LA PLATA

Municipalidad de La Plata
Secretaria de Cultura
Servicio integral de asistencia operativa, soporte técnico, mantenimiento e higiene para dependencias y espacios de la Secretaria de Cultura
CONTRATISTA:

CERTIFICADO	1	CORRESPONDIENTE AL MES DE	
Porcentaje ejecutado presente certificado			
Importe del presente certificado			
Multas aplicadas			
		Importe neto a pagar	

Importa el presente CERTIFICADO la suma de pesos

Balance Actual del Servicio

Desembolsos	
Importe presente certificado	$ -
Importe ejecutado total	$ -
Descuentos	
Importe neto a pagar	$ -

CERTIFICACIONES A LA FECHA	CERTIFICADOS	DESCUENTOS	PAGADO
Certificado N°1			
TOTAL			

Director General

Subsecretario

Secretario

Ana Amalia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

1249

MUNICIPALIDAD DE LA PLATA

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIO MENSUAL

Municipalidad de La Plata *Secretaría de Cultura* **Servicio integral de asistencia operativa, soporte técnico, mantenimiento e higiene para dependencias y espacios de la Secretaría de**	Licitación Pública _____ /2026 Expediente 4061 _____ / 2026
CONTRATISTA: **XXXXXXXXX**	Plazo de Ejecución: 18 MESES Fecha:

Servicio de mantenimiento general, cuidado de edificios, asistencia técnica y demás tareas de apoyo requeridos por la Secretaría de Cultura a desarrollarse en el predio de la República de los Niños y Centro Cultural Meridiano V	**Período de Ejecución:**

	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**Unid. TOTAL**	**Unid MENSUAL**	**Importe MENSUAL a CERTIFICAR**

Item	**Descripción**	**% del ITEM s/PLIEGO**	**% Realizado en el MES**	**Valor Unitario**	**Importe total**	
1	Servicio de mantenimiento general, cuidado de edificios, asistencia técnica y demás tareas de					
	IMPORTE PRESENTE CERTIFICADO					$ -
	MULTAS APLICADAS					$ -

Importe del presente certificado	$ -
Multas aplicadas	$ -
Importe neto a pagar del certificado	$ -

Cumplimiento % mensual	

Coordinador | Director General | Subsecretario | Secretario

MUNICIPALIDAD DE **LA PLATA**

REGISTRO DE **DECRETOS**
PERIODO **2026**

FOLIO Nº 03460

23 32

MUNICIPALIDAD DE LA PLATA

Municipalidad de La Plata

Secretaría de Cultura

Servicio integral de asistencia operativa, soporte técnico, mantenimiento e higiene para dependencias y espacios de la Secretaría de Cultura

CONTRATISTA:

CERTIFICADO	1	CORRESPONDIENTE AL MES DE	
Porcentaje ejecutado presente certificado			
Importe del presente certificado			
Multas aplicadas			
		Importe neto a pagar	

Importa el presente CERTIFICADO la suma de pesos

Balance Actual del Servicio

Desembolsos	
Importe presente certificado	$ -
Importe ejecutado total	$ -
Descuentos	
Importe neto a pagar	$ -

CERTIFICACIONES A LA FECHA	CERTIFICADOS	DESCUENTOS	PAGADO
Certificado N°1			
TOTAL			

Director General

Subsecretario

Secretario

Ana Amelia Negrete
Secretaria de Cultura
Municipalidad de La Plata

1249