



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE PINAMAR

De los Tritones 90 - Tel. (02254) 49-1704/49-1693 - B7167DRB Pinamar
Email: hcdsecretaria@pinamar.gob.ar - web: <https://hcdpinamar.gob.ar>

6180/2022

"2022 - Año del 40º Aniversario de la Guerra de Malvinas - En homenaje a la defensa de la soberanía nacional"

VISTO:

El **Expediente N° 4123-3021/21** caratulado **SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DEMAS SERVICIOS DE HIGIENE URBANA ; Y**

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones citadas en el VISTO tramita un proyecto de Pliego de Bases y Condiciones (Cláusulas Legales y Técnicas), para la contratación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y demás servicios de higiene urbana en el Partido de Pinamar.

Que, preliminarmente, cabe destacar que dicho servicio fue oportunamente adjudicado a la empresa Bodegas y Viñedos Santa Elena S.R.L., en el marco de la Licitación Pública N° 12/2017, conforme **Decreto N° 2701/17** y 2705/17, celebrándose el contrato N° 271/17.

Que conforme se prevé en el artículo 12 del Pliego de Bases y Condiciones que rige actualmente la prestación del servicio, el plazo de duración del contrato es de 3 años, habiendo operado el término del plazo de vigencia original del mismo el 31 de octubre de 2020.

Que el artículo 13 del Pliego en cuestión establece que vencido el término de vigencia del contrato el Contratista estará obligado a requerimiento de la Municipalidad a continuar la prestación de los servicios por un plazo de hasta CIENTO OCHENTA (180) días corridos.

Que, asimismo, se dispone que la prestación del servicio durante dicho lapso será retribuida en la misma forma que durante el plazo contractual con todas las estipulaciones y condiciones establecidas en el contrato.

Que, en este marco, mediante el Decreto N° 1997/2020 el Departamento Ejecutivo ordenó la extensión del contrato por el término de 180 días corridos, desde el 1º de noviembre de 2020.

Que, por su parte, el artículo 12 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares en sus Cláusulas Legales, establece que: La Municipalidad se reserva el derecho de prorrogar el contrato, respetándose los valores contractuales, conforme el artículo 231 de la LOM, quedando facultada la autoridad de aplicación a disponer dicha prórroga.

Que el citado artículo 231 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (**Decreto Ley N° 6769/58**) dispone que: El término de las concesiones no será superior a treinta (30) años. Al vencimiento de este plazo, con acuerdo de las partes, podrán ser prorrogadas por sucesivos períodos de diez (10) años cuando el contrato original fuera de treinta y de un tercio del tiempo primitivamente convenido cuando la concesión haya sido otorgada por menos de treinta (30) años. La Municipalidad



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE PINAMAR

De los Tritones 90 - Tel. (02254) 49-1704/49-1693 - B7167DRB Pinamar
Email: hcdsecretaria@pinamar.gob.ar - web: <https://hcdpinamar.gob.ar>

6180/2022

"2022 - Año del 40º Aniversario de la Guerra de Malvinas - En homenaje a la defensa de la soberanía nacional"

expresará su consentimiento a la prórroga mediante el voto de la mayoría absoluta del Concejo, y nunca antes del año de la fecha de vencimiento de la concesión.

Que en ese orden de ideas, mediante Ordenanza N° 5910/2021 este Honorable Concejo Deliberante de Pinamar autorizó al Departamento Ejecutivo a aprobar la prórroga del contrato celebrado con Bodegas y Viñedos Santa Elena S.R.L., relativo al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, desde el 1º de mayo de 2021 hasta el 30 de abril de 2022.

Que en consecuencia, a través del Decreto N° 1103/2021 el Departamento Ejecutivo prorrogó el contrato en cuestión hasta el 30 de abril de 2022, emitiéndose la Orden de Compra N° 912/2021.

Que en atención al próximo vencimiento del plazo de vigencia del contrato, el Departamento Ejecutivo remite para la consideración y tratamiento de este Honorable Concejo Deliberante, el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones que regirá el procedimiento de selección del futuro contratista y los derechos y obligaciones contractuales.

Que conforme surge del referido proyecto, el servicio a contratar se integra por prestaciones básicas y prestaciones complementarias.

Que las prestaciones básicas son todas las vinculadas a los servicios esenciales de higiene urbana detallados en las Especificaciones Técnicas, de cotización obligatoria y que la Municipalidad abonará mensualmente durante la vigencia del contrato. Son PRESTACIONES BÁSICAS las siguientes:

ORDENANZA N° 6180/2022

A) 1- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EMBOLSADOS.

A) 2- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECUPERABLES.

A) 3-SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DE RESIDUOS DE JARDIN (EMBOLSADOS).

A) 4-SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DE PODA DOMICILIARIA y MONTÍCULOS (NO EMBOLSADOS).

A) 5- LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN RESIDUOS DEPOSITADOS EN CESTOS PAPELEROS.

A) 6 - SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE CONTENEDORES UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA.

Que, por su parte, las prestaciones complementarias son aquellas que se corresponden a los servicios destinados al mejoramiento de la imagen urbanística y de limpieza general de la ciudad, a saber:

B) 1 - SERVICIO DE PODA DE ÁRBOLES.

B) 2 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES.

Que el proyecto de Pliego bajo análisis ha sido elaborado con la intervención de las áreas técnicas competentes del Departamento Ejecutivo y cuenta con dictamen jurídico favorable de la Asesoría Letrada de la Municipalidad de Pinamar.

Que el artículo 52º de la Ley Orgánica de las Municipalidades establece

Email: hcdsecretaria@pinamar.gob.ar - web: <https://hcdpinamar.gob.ar>



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE PINAMAR

De los Tritones 90 - Tel. (02254) 49-1704/49-1693 - B7167DRB Pinamar
Email: hcdsecretaria@pinamar.gob.ar - web: <https://hcdpinamar.gob.ar>

6180/2022

"2022 - Año del 40º Aniversario de la Guerra de Malvinas - En homenaje a la defensa de la soberanía nacional"

que corresponde al Concejo Deliberante disponer la prestación de los servicios públicos, entre los cuales cita expresamente a los de barrido y limpieza, y el artículo 53º establece que dicho cuerpo es el que autoriza a quien lo ejecutará, si directamente el Departamento Ejecutivo o por algunas de las modalidades detalladas en él.

Que al respecto, el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires ha sostenido que: Lo dispuesto por los artículos citados en el párrafo anterior no obliga que el Departamento Ejecutivo deba someter a la aprobación del Concejo el Pliego de Bases y Condiciones que adopte para regular todo lo concerniente al llamado a licitación y la prestación del servicio. El artículo 162 del Reglamento de Contabilidad reglamenta específicamente el aspecto consultado al disponer que las licitaciones públicas se regirán por las cláusulas de los pliegos de bases y condiciones que adopte el Departamento Ejecutivo á á

Con relación al artículo 210 del Reglamento de Contabilidad citado por el consultante, tampoco exige que el pliego deba ser aprobado por el Concejo Deliberante, estableciendo que cuando dicho Cuerpo autorice a prestar servicios públicos mediante contrataciones con empresas, se aplicarán los artículos 151º a 156º de la LOM. (Nº UI 23766, Expediente 4119-3323/2013). á

Que en ese orden de ideas, el Honorable Tribunal de Cuentas ha manifestado que: la adjudicación para la prestación del servicio de recolección de residuos realizada bajo la modalidad de contrato de locación de servicios en los términos de los artículos 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, corresponde al Departamento Ejecutivo. Esta modalidad tiene como particularidad que la autorización del Honorable Concejo Deliberante prevista en los artículos 52 de la LOM y 210 del Reglamento de Contabilidad, se limita a la forma de prestación y a la aprobación del crédito presupuestario (Nº UI 2575, **Expediente Nº 4082-0315/09**).

Que, asimismo, el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires tiene dicho que: al estar en juego la prestación de un servicio público como lo es la recolección de residuos, se debe garantizar la continuidad del mismo. (Nº UI 30464, Expediente 4059-2026-2019).

áQue, finalmente, se destaca que en reiterados pronunciamientos el Honorable Tribunal de Cuentas ha resaltado la indiscutible obligación que tiene el Estado, en sus diferentes estamentos, de preservar un ambiente sano en beneficio de sus habitantes, lo cual se incumpliría de no actuar en consecuencia (Nº UI 23202, Expediente 5300-720/2012).

Que segun fs 101 se desgloza que "no se encontraria reglamentada la venta del P.B.C. desde la modificacion delCodigo Tributario procedida por ordenanza de 2016"

Que al no encontrarse reglamentado, este Honorable Cuerpo considera conveniente fijar para este Pliego en particular un valor equivalente al 0.4% del costo anual del servicio segun el presupuesto oficial.

POR ELLO:

El Honorable Concejo Deliberante de Pinamar, en uso de facultades que le son propias sanciona la siguiente:

ARTICULO 1: Apruébese el Pliego de Bases y Condiciones, cláusulas legales y técnicas, para la contratación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y demás servicios de higiene urbana en el Partido de Pinamar, obrante a fojas 337 s 408 del Expediente del visto.

ARTICULO 2: Autorícese al Departamento Ejecutivo a efectuar el llamado a



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE PINAMAR

De los Tritones 90 - Tel. (02254) 49-1704/49-1693 - B7167DRB Pinamar
Email: hcdsecretaria@pinamar.gob.ar - web: <https://hcdpinamar.gob.ar>

6180/2022

"2022 - Año del 40º Aniversario de la Guerra de Malvinas - En homenaje a la defensa de la soberanía nacional"

Licitación Pública para la contratación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y demás servicios de higiene urbana en el Partido de Pinamar, conforme las condiciones legales y técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones aprobado por el Artículo 1º de la presente Ordenanza.

ARTICULO 3: Fijase el valor de PESOS DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CON 46/100 (\$2.543.200,46) para este Pliego en particular equivalente al 0.4% del costo anual del servicio según el presupuesto oficial.

ARTICULO 4: Comuníquese al Departamento Ejecutivo, dése al Registro Oficial, cumplido archívese.

Sala de Sesiones, 10 de junio de 2022



Departamento Ejecutivo Municipalidad de Pinamar

Pinamar 9 de Junio de 2022

Exp: Ref: HCD 4123-3021/2021

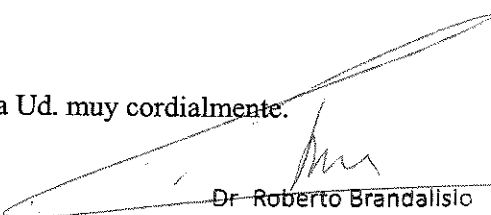
Ref: servicio de recolección de R.S.U

Presidenta del HCD
Sra. Analía Figueroa
S / D

De mi mayor consideración:

La saludo a usted; y por su digno intermedio a todo el cuerpo de concejales, se envía el nuevo pliego de Bases y condiciones para la contratación de la recolección de R.S.U, para ser incorporado el expediente en referencia.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy cordialmente.



Dr. Roberto Brandalizio
Intendente Interino
Municipalidad de Pinamar

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/2022

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS**

FECHA DE APERTURA: XX/XX/2022

HORARIO: 11:00 HS

PRESUPUESTO OFICIAL: \$3.814.800.702,48

EXPDTE. N° 4123-3021/2021

VALOR DEL PLIEGO: \$2.543.200,46

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CLAUSULAS LEGALES

Índice

CAPITULO I: OBJETO DE LA LICITACION Y CONDICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1° - OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
ARTÍCULO 2º - TERMINOLOGÍA	4
ARTÍCULO 3º - EXCLUSIVIDAD DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO	8
ARTICULO 4º - DERECHO DE PROPIEDAD:	8
ARTÍCULO 5° - FACULTAD DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS	8
ARTÍCULO 6º - DEL PLIEGO	8
ARTÍCULO 7° - REGIMEN LEGAL	8
ARTÍCULO 8° - JURISDICCION - RECLAMACION PREVIA – DOMICILIO	9
ARTÍCULO 9º - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN	9
ARTÍCULO 10° - FORMA DE COTIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN	9
ARTÍCULO 11° - AREA DE PRESTACION	10
ARTICULO 12° - PLAZO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO	10
ARTÍCULO 13° - PRÓRROGA	10
ARTÍCULO 14° - COMPUTO DE LOS PLAZOS	10
ARTÍCULO 15°- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	10
ARTÍCULO 16° - PRESUPUESTO OFICIAL	10
ARTÍCULO 17° - PUBLICIDAD DEL LLAMADO	10
ARTÍCULO 18° - ADQUISICION DEL PLIEGO	10
ARTÍCULO 19° - CONSULTAS, SOLICITUDES Y CIRCULARES	11
CAPITULO II: DE LA PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN	11
ARTÍCULO 20º - REGISTRO MUNICIPAL DE PROVEEDORES. INSCRIPCIÓN:	11
ARTÍCULO 21° - CONDICIONES PARA SER OFERENTES:	11
ARTÍCULO 22° - IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTES	12
ARTÍCULO 23° - CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES	14
ARTÍCULO 24° - PRESENTACION DE LAS OFERTAS	14
ARTICULO 25° - CONTENIDO DE LA PROPUESTA	15
ARTÍCULO 26° - GARANTIA Y MANTENIMIENTO DE OFERTA	19
ARTÍCULO 27° - ENTREGA DE LAS OFERTAS	20
CAPITULO III: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN	20
ARTÍCULO 28° - ACTO DE APERTURA	20
ARTÍCULO 29° - VISTA DE LAS OFERTAS - OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES	20
ARTÍCULO 30° - CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:	21
ARTÍCULO 31° - CAUSALES DE RECHAZO DE LA PRESENTACIÓN	21
ARTÍCULO 32° - MEJORA DE PRECIOS	22
ARTÍCULO 33° - ADJUDICACION	22
ARTÍCULO 34° - DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	23

ARTICULO 35° - GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	23
ARTÍCULO 36° - FIRMA DEL CONTRATO	23
CAPÍTULO IV: DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	24
ARTÍCULO 37° - DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y ORDEN DE PRELACION	24
ARTÍCULO 38° - INICIACION DE LOS SERVICIOS	24
ARTÍCULO 39° - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	24
ARTÍCULO 40° - SEGUROS	26
ARTÍCULO 41° - AMPLIACION y DISMINUCIÓN DEL SERVICIO	27
ARTÍCULO 42° - PROHIBICION DE LA TRANSFERENCIA	27
ARTÍCULO 43° - INTERCAMBIO DE COMUNICACIONES	28
ARTÍCULO 44° - REGULARIDAD DEL SERVICIO	28
ARTÍCULO 45° - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD	28
ARTÍCULO 46° - FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO	29
CAPITULO V: DEL PRECIO Y LA FORMA DE PAGO	29
ARTÍCULO 47° - CERTIFICADO MENSUAL	29
ARTÍCULO 48° - PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN. PLAZO DE PAGO	29
ARTÍCULO 49° - IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE RIGEN LA ACTIVIDAD	30
ARTÍCULO 50° - MECANISMO DE REDETERMINACION DE PRECIOS:	30
CAPITULO VI: DE LAS PENALIDADES	31
ARTÍCULO 51° - SISTEMA DE PENALIDADES	31
ARTÍCULO 52° - MODALIDAD DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	31
ARTÍCULO 53° - PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	32
ARTÍCULO 54° - PERIODO DE GRACIA	32
CAPITULO VII: DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO	33
ARTÍCULO 55°: CAUSAS DE EXTINCTION DEL CONTRATO	33
ARTÍCULO 56° - SITUACIÓN DE QUIEBRA	33
ARTÍCULO 57° - RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	33
ARTÍCULO 58° - CONSECUENCIAS DE LA RESCISIÓN POR CULPA DE LA CONTRATISTA	34
ARTÍCULO 59° - RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MUNICIPIO	35
ARTICULO 60° - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	35
ARTICULO 61° - RESOLUCIÓN POR EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE	35

CAPITULO I: OBJETO DE LA LICITACION Y CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1° - OBJETO DE LA LICITACIÓN: El MUNICIPIO DE PINAMAR convoca a "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL", destinada a seleccionar al contratista que prestará el "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Y DEMÁS SERVICIOS DE HIGIENE URBANA" en los términos y condiciones del ordenamiento normativo vigente en la materia y del presente PLIEGO.

Se entiende por SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Y DEMÁS SERVICIOS DE HIGIENE URBANA al conjunto de prestaciones, tareas y programas especificados en el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (CLAUSULAS LEGALES y TÉCNICAS), a prestar por quien resultando ADJUDICATARIO en la presente licitación adquiera el carácter de CONTRATISTA, observando los caracteres de continuidad, regularidad, uniformidad y generalidad.

A- PRESTACIONES BÁSICAS: son todas las vinculadas a los servicios esenciales de higiene urbana detallados en las Especificaciones Técnicas, todas ellas en los términos establecidos en este PLIEGO. Son PRESTACIONES BÁSICAS las siguientes:

A.1- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EMBOLSADOS.

A.2- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECUPERABLES.

A.3-SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DE RESIDUOS DE JARDIN (EMBOLSADOS).

A.4- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DE PODA DOMICILIARIA Y MONTÍCULOS (NO EMBOLSADOS).

A.5- LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEPOSITADOS EN LOS CESTOS PAPELEROS.

A.6- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE CONTENEDORES UBICADOS EN LA VÍA PÚBLICA.

B- PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS: son aquellas que se corresponden a los servicios destinados al mejoramiento de la imagen urbanística y de limpieza general de la Ciudad.

B.1 - SERVICIO DE PODA DE ÁRBOLES.

B.2 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES.

Los servicios complementarios se definen como conjuntos de tareas diferenciadas de acuerdo a su naturaleza, cuya ejecución podrá sumarse al servicio básico durante el desarrollo del contrato, todos juntos o en forma individual, indistintamente, de acuerdo a la conveniencia y necesidades del Municipio. Respecto del pago de los ítems complementarios, los mismos se abonarán según los precios cotizados de cada ítem en la oferta económica. Los servicios Complementarios deberán ser cotizados obligatoriamente por los OFERENTES en ítems separados y se tomarán en cuenta en la evaluación de la Oferta.

ARTÍCULO 2° - TERMINOLOGÍA: A los efectos de la interpretación del PLIEGO, sus anexos y todo otro documento contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado que a continuación se consigna:

ADJUDICACIÓN: Es el acto administrativo por el cual la Municipalidad de Pinamar resuelve adjudicar la prestación de los servicios motivo de esta LICITACIÓN a favor del OFERENTE más conveniente para la MUNICIPALIDAD.

ADJUDICATARIO: El OFERENTE cuya propuesta ha sido seleccionada como la más conveniente por acto administrativo de Adjudicación dictado por autoridad competente y que ha sido notificado de este acto por la MUNICIPALIDAD.

ADQUIRENTE: Persona humana o jurídica que obtenga una copia del Pliego de Bases y Condiciones (Cláusulas Legales y Técnicas) conforme se dispone en el artículo 18 del presente documento.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura.

CALZADA: Banda de circulación vehicular, excepcionalmente peatonal. Espacio entre dos cordones o dos bordes de asfalto o de cualquier tipo de terminación superficial o dos banquetas.

COMITENTE / CONTRATANTE: Es la MUNICIPALIDAD.

CONTENEDOR: Recipiente en el cual los residuos sólidos urbanos son almacenados temporalmente para su disposición inicial.

CONTRATISTA: El ADJUDICATARIO que haya suscripto el CONTRATO.

CONTRATO: Instrumento formal de contratación del SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Y DEMAS SERVICIOS DE HIGIENE URBANA, en base al presente Pliego de Bases y Condiciones - Cláusulas Legales y Técnicas.

CONTROL DE CALIDAD: El conjunto de técnicas operativas que se usan para verificar que se cumplen los requisitos de calidad establecidos.

CUADRA: Es el trayecto "nominado" y "materializado" en el espacio público, cuya longitud está definida por la distancia entre ejes de CALZADAS consecutivas y su ancho por la distancia entre las líneas municipales.

DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS: Predio en el que la CONTRATISTA deberá depositar los residuos no recuperables recolectados en el Partido de Pinamar, ubicado en Ruta 11 Km 405.5, partido de General Madariaga o el que en un futuro la Municipalidad le indique.

ESPACIO PÚBLICO: Sectores o zonas del dominio público, entendido como el conjunto de bienes de propiedad del Estado, lato sensu, afectados al uso público, directo o indirecto, de los habitantes, y sometidos a un régimen jurídico especial de derecho público, y por tanto exorbitante del derecho privado.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO: Se denomina así a la forma de afianzar el cumplimiento por parte del adjudicatario del compromiso, previo a la firma del contrato.

GENERADOR: Persona humana o jurídica pública o privada, que produce residuos sólidos urbanos.

GENERADOR INDIVIDUAL: domicilios particulares o frentistas unifamiliares que generen residuos caracterizados como domiciliarios o asimilables a domiciliarios por un volumen de hasta quinientos (500) kilogramos mensuales. Las viviendas multifamiliares quedan comprendidas dentro de los generadores individuales.

MEDIANOS GENERADORES: Se consideran Medianos Generadores de Residuos Sólidos Urbanos a aquellas personas humanas y/o jurídicas que como resultado de sus actos o de cualquier procedimiento, operación o actividad, generen residuos caracterizados como domiciliarios o asimilables a domiciliarios, por un volumen igual o superior a los quinientos (500) kilogramos mensuales y menor a los un mil (1.000) kilogramos mensuales.

GRANDES GENERADORES: Se define como Grandes Generadores de Residuos Sólidos Urbanos a aquellas personas humanas y/o jurídicas que como resultado de sus actos o de cualquier procedimiento, operación o actividad, generen residuos caracterizados como domiciliarios o asimilables a domiciliarios, por un

volumen igual o superior a los un mil (1.000) kilogramos mensuales, según las normativas vigentes, las resoluciones complementarias, y las que en el futuro las reemplacen.

LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO: Es el registro foliado, numerado correlativamente de las ORDENES DE SERVICIO.

LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO: Es el registro foliado, numerado correlativamente de las NOTAS DE PEDIDO.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES: Se denomina así a las ORDENES DE SERVICIO y a las NOTAS DE PEDIDO. Son los únicos elementos contractuales de comunicación entre las partes.

MONTÍCULO: Acumulación de cualquier tipo de residuo dispuestos por los particulares sobre el espacio público, en lugares no habilitados para tal fin.

MUNICIPALIDAD: Municipalidad de PINAMAR (CUIT 30-66775430-1).

NOTA DE PEDIDO: Es el documento por el cual el REPRESENTANTE TÉCNICO comunica a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL CONTRATO sus respuestas a las ORDENES DE SERVICIO, así como todo otro requerimiento o novedad relativa a la prestación del servicio o a la ejecución del CONTRATO.

ORDEN DE SERVICIO: El instrumento por el cual la AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL CONTRATO instruye, dispone, controla la ejecución del servicio y notifica demás observaciones y/o acciones relativas al CONTRATO.

OFERTA: Toda la documentación y demás información incorporada en el SOBRE N° 1 (propuesta técnica) y el SOBRE N° 2 (propuesta económica).

OFERTA ECONOMICA: Se denomina así a toda la documentación contenida en el SOBRE N° 2 referida a los precios cotizados por los servicios que se licitan.

OFERENTE: El ADQUIRENTE que formule OFERTA en la presente Licitación.

O.P.D.S.: Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

PERSONAL OPERATIVO: Es el personal dependiente del CONTRATISTA afectado a las tareas de prestación de los servicios. No se considera personal operativo al correspondiente a los niveles de supervisión, administrativo y jerárquico.

PLAN DE TRABAJO: Diseño, proyecto, análisis de campo/territorio, infraestructura, dotación de personal, equipamiento y demás recursos a disponer para la prestación de los servicios en cumplimiento de las exigencias de este PLIEGO.

PLIEGO: El presente Pliego de Bases y Condiciones, conformado por las Cláusulas Legales y Técnicas, sus Anexos y Circulares Aclaratorias.

PODAS DE GRAN MAGNITUD: Troncos de árboles y ramas de más de DIEZ (10) cm de diámetro y/o superiores a DOS (2) metros cúbicos por parcela.

RECHAZO: Fracción inorgánica de los residuos que ingresó a la planta de separación y clasificación de residuos inorgánicos reciclables, y no es factible de ser reciclada.

RECICLADO: Procesos o suma de procesos mediante los cuales los materiales puedan ser utilizados nuevamente como insumos para la generación de productos, que pueden ser o no similares al original.

RECICLADO ORGÁNICO: El tratamiento aerobio o anaerobio mediante microorganismos de las partes biodegradables de los residuos en condiciones ambiental y sanitariamente adecuadas. Su enterramiento en rellenos sanitarios no se puede considerar una forma de reciclado orgánico.

RECUPERADOR: Persona humana o jurídica que recupera de los residuos el material para ser utilizado en su uso original u otro y está inscripta en el Registro de Destinos Sustentables de OPDS.

REFUERZO: Servicio solicitado con antelación por la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura en aquellas zonas donde existan grandes generadores y se imputará como adicional.

REPASO: Servicio que se realizará en temporada baja y alta en las distintas zonas comerciales del partido de Pinamar según plan de trabajo previamente autorizado por la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura.

REPRESENTANTE LEGAL: La persona humana designada por el OFERENTE con facultades suficientes debidamente acreditadas para considerar y resolver cuestiones relativas a la OFERTA, obligando al OFERENTE, ADJUDICATARIO o CONTRATISTA, según corresponda.

REPRESENTANTE TÉCNICO: Será el profesional matriculado perteneciente al CONTRATISTA, con título habilitante que deberá asumir la responsabilidad técnica por el cumplimiento de las condiciones exigidas en el PLIEGO.

RESIDUOS RECUPERABLES: Materiales susceptibles de ser reconvertidos en insumos para otros procesos, o en productos iguales o similares a los originales como cartón, papel, envases larga vida tipo Tetra Brik, plásticos, vidrios, metales, entre otros.

RESIDUOS NO RECUPERABLES: También conocidos como basura, son todos aquellos residuos sólidos urbanos que no son susceptibles de ser reciclados.

RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU): Todos aquellos elementos, objetos o sustancias generados y desechados producto de actividades realizadas en los núcleos urbanos comprendiendo aquellos cuyo origen sea doméstico, de la poda y jardinería, comercial, institucional, Unidades Turísticas Fiscales (UTF), industrial no especial asimilable a los residuos domiciliarios, servicios asistenciales o de atención a la salud (excluyendo los residuos patogénicos regulados por la ley 11347, normas reglamentarias y accesorias) y los asimilables en su composición a residuos domiciliarios.

RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS SUJETOS A MANEJO ESPECIAL: Quedan comprendidos dentro de esta categoría todos aquellos residuos sólidos urbanos, de conformidad a la definición precedente, que por su tamaño, volumen, cantidad y/o sus potenciales características de peligrosidad, nocividad o toxicidad, deban sujetarse a programas y planes de manejo específicos.

SEPARACION EN ORIGEN: Es la acción por la cual el generador clasifica en origen los residuos a su cargo, en dos fracciones: recuperable o no recuperables.

SERVICIO PUBLICO DE HIGIENE URBANA: Todos aquellos servicios incluidos en el presente PLIEGO.

TEMPORADA ALTA: Periodo comprendido entre el 16 de diciembre del año en curso y el 15 de marzo del año siguiente.

TEMPORADA BAJA: Periodo del año comprendido entre el 16 de marzo y el 15 de diciembre.

TRANSPORTISTA: Persona física o jurídica que realice la recolección (diferenciada o no) y transporte de los RSU.

SOBRE N° 1: Sobre cerrado y lacrado conteniendo la OFERTA TÉCNICA y demás documentación solicitada según artículo 25 del presente Pliego de Bases y Condiciones – Cláusulas Legales.

SOBRE N° 2: Sobre cerrado y lacrado, que contiene la OFERTA ECONOMICA.

SUMIDERO O BOCA DE TORMENTA: Elemento receptor del agua superficial con bocas en el cordón y generalmente rejillas en el pavimento.

VALORIZACION: Conjunto de operaciones destinadas a optimizar las características de forma y/o materia de los residuos sólidos urbanos, mediante procesos de selección, reutilización, reciclado, compostado y todo aquel procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos en forma ambiental y sanitariamente adecuada a excepción del relleno sanitario y la incineración sin recuperación de energía.

VEREDA: Banda de circulación peatonal ubicada entre la línea Municipal y el cordón o borde de la calzada.

VIA PUBLICA: Área de la ciudad destinada al tránsito público, peatonal o vehicular, incluyendo los sectores accesorios a los mismos, como canteros, refugios, estacionamientos especiales, dársenas o construcciones similares. Espacio entre líneas municipales.

ZONA: Área o sector del MUNICIPIO de PINAMAR en el que se subdivide el mismo y dentro del cual el CONTRATISTA prestará los servicios objeto de la presente Licitación. Anexo 1.

ARTÍCULO 3° - EXCLUSIVIDAD DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO: El CONTRATISTA tendrá la exclusividad para la prestación del SERVICIO BASICO por el término de la vigencia del CONTRATO, en las condiciones especificadas en el presente PLIEGO. Las PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS podrán ser contratadas con la misma CONTRATISTA o en la modalidad que la Municipalidad determine en cada caso.

Asimismo, cuando LA MUNICIPALIDAD lo solicite, deberá implementar en conjunto con la MUNICIPALIDAD programas, planes y/o servicios en forma excepcional, periódica o permanente.

ARTICULO 4° - DERECHO DE PROPIEDAD: Son de propiedad del Municipio los residuos sólidos y cualquier otra explotación económica, por sí 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.

ARTÍCULO 5° - FACULTAD DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS: La MUNICIPALIDAD conserva la facultad de disposición final de los RSU cualquiera sea su tipo y procedencia, debiendo informar al CONTRATISTA el o los predios donde deberá depositar los residuos recolectados, según el tipo de residuo que corresponda.

ARTÍCULO 6° - 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 PINAMAR, de los oferentes e interesados en esta licitación y de quien resulte adjudicatario del servicio licitado.

ARTÍCULO 7° - REGIMEN LEGAL: La presente Licitación se regirá por las normas y en el orden de prelación que a continuación se establece:

- 1) La Ley Orgánica de las Municipalidades (Dec. Ley N°6769/58 y sus modificatorias).
- 2) Decreto Provincial 2980/2000 Reglamentario de la L.O.M.
- 3) El Reglamento de Contabilidad y Disposición de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires.
- 4) Pliego de Bases y Condiciones (Cláusulas Legales y Técnicas).
- 5) Circulares.
- 6) Oferta.
- 7) Contrato.

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 el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (OPDS).

ARTÍCULO 8° - JURISDICCION - RECLAMACION PREVIA – DOMICILIO: Todas las cuestiones a que dé lugar la aplicación e interpretación de la presente licitación, deberán debatirse ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de la Provincia de Buenos Aires con sede en la ciudad de Dolores, de conformidad a la ley de la materia. En forma previa a la promoción de cualquier demanda judicial, el OFERENTE estará obligado a formular reclamación administrativa ante la MUNICIPALIDAD tendiente a obtener el pronunciamiento de la autoridad de aplicación u órgano competente sobre el reclamo en particular.

A todos los efectos de la licitación y del contrato se considerará como domicilio del OFERENTE el fijado en su propuesta, que deberá situarse en el MUNICIPIO de PINAMAR bajo pena de inadmisibilidad. La MUNICIPALIDAD fija domicilio en la Av. Shaw N° 18 de la ciudad de PINAMAR.

Al momento de adquirir el PLIEGO y a los fines de la notificación de las CIRCULARES ACLARATORIAS o de otras circunstancias relativas a la licitación y al acto de apertura de ofertas en particular, el ADQUIRIENTE del PLIEGO deberá constituir domicilio especial en el MUNICIPIO de PINAMAR. Los domicilios así constituidos se reputarán subsistentes y serán válidas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medie notificación fehaciente de su modificación.

ARTÍCULO 9° - 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:

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.

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.

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 humana o jurídica.

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

ARTÍCULO 10° - FORMA DE COTIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN: Dadas las características del servicio objeto de la presente Licitación la adjudicación se realizará en forma global a un único oferente.

En consecuencia, los OFERENTES deberán cotizar la totalidad de los renglones que integran las PRESTACIONES BASICAS.

Para los ítems A.1, A.2, A.5 y A.6 del artículo 1° del presente Pliego de Bases y Condiciones, la cotización deberá indicar el monto mensual correspondiente a la Temporada Alta y el correspondiente a la Temporada Baja.

Las ofertas no podrán superar el treinta por ciento (30%) en más del presupuesto oficial.

En lo que respecta a las PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS previstas en el Cap.I, Art. 1°, Pto. B, los oferentes deberán cotizarlas obligatoriamente y serán tomadas en cuenta para la evaluación de la oferta.

ARTÍCULO 11° - AREA DE PRESTACION: Los servicios serán prestados en el MUNICIPIO de PINAMAR, cuyo mapa se adjunta como ANEXO 1.

ARTICULO 12° - PLAZO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: El plazo de duración del contrato será de SEIS (6) años. Dicho período comenzará a contarse desde la fecha de firma del Acta de Inicio de prestación del servicio, conforme lo establecido en el Artículo 38° del presente PLIEGO.

ARTÍCULO 13° - PRÓRROGA: La MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de prorrogar el contrato, respetándose los precios cotizados originalmente y sus eventuales redeterminaciones, por el plazo establecido en el artículo 231 de la LOM, o uno menor, quedando facultada la autoridad de aplicación a disponer dicha prórroga.

ARTÍCULO 14° - COMPUTO DE LOS PLAZOS: El cómputo de los plazos se efectuará conforme a las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación, salvo que expresamente en estos pliegos se disponga lo contrario. Los términos referidos al procedimiento expresado en días, se computarán por días corridos, salvo que se indique expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 15°- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: La invocación de la teoría de la imprevisión no autorizará al CONTRATISTA a suspender o reducir la prestación de los servicios, los que se deberán continuar prestando en las condiciones estipuladas, atento a su carácter de servicio público.

ARTÍCULO 16° - PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para las PRESTACIONES BÁSICAS que se licitan, asciende a un total de PESOS TRES MIL OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS DOS CON 48/100 (\$3.814.800.702,48) incluido IVA, por los seis años de vigencia del contrato.

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 apertura de la misma y los medios por los cuales los interesados podrán consultar y/o adquirir 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.pinamar.gob.ar, desde la fecha de publicación del primer aviso en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 18° - ADQUISICION DEL PLIEGO: El PLIEGO deberá adquirirse en la DIRECCION DE CONTRATACIONES de la MUNICIPALIDAD, sita en la calle Rivadavia 728 de la Ciudad de PINAMAR, hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha prevista para el acto de apertura. Si dicha fecha fuese prorrogada, se modificará por igual término la fecha límite para la adquisición del PLIEGO. El precio del Pliego se fija en la suma de PESOS DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CON 46/100 (\$2.543.200,46) y la constancia de su adquisición deberá ser incluida en el Sobre N° 1 de la propuesta. La adquisición del PLIEGO es requisito indispensable para pedir aclaraciones y ofertar y los "adquirientes" deberán dejar registro de que han retirado una copia

del pliego en libro de actas en la Dirección de Contrataciones de la Municipalidad denunciado un domicilio electrónico para cualquier tipo de notificación.

ARTÍCULO 19° - CONSULTAS, SOLICITUDES Y CIRCULARES: Las consultas y solicitudes de aclaraciones que formulen los ADQUIRENTES sobre las especificaciones técnicas del servicio serán respondidas por la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura, y deberán efectuarse por escrito y en la DIRECCION DE CONTRATACIONES de la MUNICIPALIDAD, sita en la calle Rivadavia 728 de la Ciudad de PINAMAR, de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00 horas y hasta CINCO (5) días hábiles antes de la fecha establecida para el Acto de Apertura.

Las respuestas a las consultas y solicitudes de aclaraciones podrán ser emitidas hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha establecida para el Acto de Apertura y serán notificadas al domicilio electrónico denunciado al momento de adquirir el Pliego a todos los ADQUIRENTES, sin indicar la procedencia de la consulta, a través de CIRCULARES ACLARATORIAS enumeradas correlativamente. La Autoridad de Aplicación podrá emitir CIRCULARES ACLARATORIAS de oficio, aclarando disposiciones del PLIEGO, entendidas éstas como Circulares Aclaratorias Sin Consulta.

Todas las CIRCULARES ACLARATORIAS que se emitan quedarán incorporadas al PLIEGO de conformidad con el Orden de Prelación dispuesto por el Artículo 7°. Éstas tienen prioridad en el orden inverso al de su emisión sobre el PLIEGO original, no pudiéndose cambiar los conceptos básicos del mismo. Todas las CIRCULARES ACLARATORIAS serán notificadas fehacientemente a los ADQUIRENTES.

Se presumirá sin admitir prueba en contrario que los ADQUIRENTES se encuentran en conocimiento de la totalidad de las CIRCULARES que hubiesen sido emitidas por la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura y/o la Dirección de Contrataciones.

CAPITULO II: DE LA PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 20° - REGISTRO MUNICIPAL 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 cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la licitación. El incumplimiento dará lugar a que se tenga la propuesta por desistida con pérdida de la garantía de oferta.

ARTÍCULO 21° - CONDICIONES PARA SER OFERENTES: Podrán concurrir como OFERENTES en el presente llamado a licitación las sociedades constituidas, conforme a la ley 19.550 y sus modificatorias domiciliadas en el país o constituidas en el exterior, estas últimas en condiciones previstas en el presente artículo.

Las sociedades constituidas en la República Argentina deberán poseer una antigüedad mínima de 5 (CINCO) años a la fecha de apertura de las ofertas. No podrán concurrir, ya sea en forma individual o asociada, las personas humanas, ni las sociedades irregulares o de hecho.

Las sociedades que concurren deberán cumplir con las siguientes condiciones, en lo que respecta al servicio básico:

A) REQUISITOS TÉCNICOS:

1. Estar prestando servicio Básico de Recolección en al menos 4 (CUATRO) localidades de características similares en densidad poblacional.
2. Haber servido a una población con prestaciones en Higiene Urbana de como mínimo 50.000 (CINCUENTA MIL) habitantes.
3. Antecedentes en la prestación del servicio por un plazo mínimo de 5 (CINCO) años.
4. Se tomarán como antecedentes válidos los contratos ejecutados en la República Argentina donde las sociedades hayan sido únicos CONTRATISTAS de los servicios objeto de la presente Licitación.

B) REQUISITOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:

El oferente deberá demostrar mediante los dos (2) últimos balances anuales cerrados y auditados, con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y consolidados en su caso, que tienen la solvencia necesaria para el cumplimiento acabado del objeto del presente contrato.

Se realizará un análisis de las ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento, evaluando la capacidad económica – financiera de las empresas para poder comparar las distintas ofertas.

Asimismo, los oferentes deberán contar con un Patrimonio Neto Mínimo de Pesos Quinientos Millones (\$500.000.000,00), un Activo Total superior a Pesos Seiscientos Millones (\$ 600.000.000,00) y Ventas Anuales Superiores a Pesos Un Mil Doscientos Cincuenta Millones (\$ 1.250.000.000,00).

En el caso de UT (Uniones Transitorias) estos requisitos podrán ser cumplidos por el operador, siempre y cuando tenga más del Cincuenta y Un por Ciento (51%) de la participación en la respectiva UT.

El oferente individual deberá ser de capitales nacionales. Las sociedades deberán acompañar con su presentación copia autenticada y legalizada del contrato social, estatutos y demás documentos habilitantes, y acreditar en forma fehaciente la representación y facultades para obligar a la sociedad, por quien formule la presentación. Como asimismo la decisión tomada por los órganos sociales competentes para participar en la presente licitación. En la misma deberán consignarse además todos los datos personales de los socios que integran la sociedad y de los gerentes, apoderados o representantes legales.

Si se presentaran bajo la forma de una UNION TRANSITORIA (UT), además de los instrumentos que acrediten tal extremo, los requerimientos que en este pliego se exige para cada oferente se harán extensivos a cada integrante de esta.

En todos los casos deberá denunciarse el domicilio y asiento del o los establecimientos de las empresas, y constituirse domicilio especial en el MUNICIPIO de PINAMAR.

El plazo de duración de las sociedades OFERENTES no podrá ser inferior al previsto para la ejecución del contrato, su prórroga y extensión establecida en el presente PLIEGO y 1(UN) año adicional.

ARTÍCULO 22° - IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTES: No podrán concurrir como OFERENTES a la presente licitación las sociedades que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las inhabilitadas por condena judicial.
- Las sociedades integradas total o parcialmente por agentes al servicio de la Municipalidad de Pinamar que actúen como: directores, gerentes o administradores de las mismas.
- Los deudores morosos de cualquier repartición o dependencia de la Provincia o de la Municipalidad por cualquier concepto.

- Los interdictos judicialmente o que sufran inhibición general de bienes, para lo cual se acompañará certificado de libre inhibición expedido por el Registro de la Propiedad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Prov. de Bs. As.
- Quienes se hallen en mora de las obligaciones de la legislación laboral y/o previsional vigente.
- Los cónyuges de los impedidos, cualquiera fuere el carácter en que se presentaren.
- Los corredores, comisionistas y en general los intermediarios como tales.
- Los restantes incapaces para contratar, según la legislación común (Código Civil y Comercial de la Nación).
- Las sociedades que hayan sido objeto de rescisión de contrato por parte de la Municipalidad de Pinamar por incumplimiento de sus obligaciones contractuales y las sociedades cuyos accionistas y/o miembros del directorio, hayan participado de sociedades que hayan sido objeto de rescisión de contrato por la misma causa por parte de esta Municipalidad, en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas.
- Haber sido condenado en litigio sostenido con organismos públicos y/o Sociedades del Estado por motivos originados en prestaciones similares al presente, en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas.
- Existir incumplimientos contractuales con la Municipalidad de Pinamar a la fecha de la apertura de las propuestas.
- Los que no cumplan con lo exigido en el Capítulo GARANTIAS.
- Las sociedades cuyos accionistas, directores, apoderados o representantes que se encuentren procesados o condenados por delitos económicos y/o ambientales.
- Las sociedades integradas por personas físicas y/o jurídicas cuyos miembros del directorio y/o consejo de vigilancia, accionistas, sindicatos, y/o gerentes resulten agentes y/o funcionarios, bajo cualquier forma de modalidad contractual, del sector Público Nacional, Provincial o Municipal, en la actualidad.
- Las quebradas o concursadas civilmente, mientras no obtengan su rehabilitación y los que tuvieran concurso de acreedores pendiente, aún aquellos que tengan concurso de acreedores homologado judicialmente.
- Las que se encontraran suspendidos o inhabilitados en el Registro Municipal de Proveedores.
- Las empresas sancionadas con más de dos (2) multas o con ejecución efectiva o en trámite de las garantías constituidas, por incumplimiento de obligaciones surgidas de contratos que versaren sobre recolección de residuos y servicios concordantes tanto en el país como en el extranjero, en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas.
- Las Sociedades que posean participación patrimonial directa o indirecta en otras Sociedades OFERENTES.
- Las Sociedades a las que se les haya rescindido contratos por culpa que versaren sobre recolección de residuos tanto en el país como en el extranjero en un plazo de cinco (5) años previos a la presentación de las OFERTAS.
- Las personas humanas, ni las sociedades irregulares o de hecho ni las cooperativas de trabajo.

Cuando se constatará que el oferente estuviere alcanzado por alguna de las prohibiciones establecidas en este artículo, se aplicarán las siguientes sanciones:

El rechazo de su presentación con la pérdida de la garantía de oferta.

La anulación de la adjudicación con pérdida de la garantía de oferta, cuando el impedimento se advierta después de notificada la adjudicación y previo a la devolución de la misma.

La resolución del contrato, con pérdida de la garantía de ejecución, cuando el impedimento se advierta después de firmado el contrato.

ARTÍCULO 23° - CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES: La presentación de una propuesta por parte del oferente significará que quien la realiza conoce el lugar en que se ejecutarán los trabajos, las condiciones, factores externos, características propias y generales de su desarrollo, que se ha compenetrado del exacto alcance de las disposiciones contempladas en el presente PLIEGO y las acepta de conformidad.

No podrá con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiese haber incurrido al formular la oferta, ni duda o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables. Los oferentes habrán efectuado un exhaustivo reconocimiento de todas las áreas del partido donde se prestarán los servicios y se presume que por ello aceptan todas las condiciones de este pliego no pudiendo invocar la doctrina de la imprevisión que establece el Artículo 1091 del Código Civil y Comercial.

ARTÍCULO 24° - PRESENTACION DE LAS OFERTAS: La presentación de las ofertas deberá formularse por escrito en el tiempo y forma que se indican en el Pliego. Serán presentadas en dos (2) sobres membretados, cerrados y lacrados, identificados como SOBRE N° 1 y SOBRE N° 2, con la identificación de la LICITACIÓN, indicando fecha y hora de apertura, debiendo llevar las inscripciones que en cada caso se indican. Toda la documentación que forma parte de la OFERTA deberá estar foliada correlativamente y con un índice de contenido y anexos, y firma certificada de REPRESENTANTE LEGAL y REPRESENTANTE TÉCNICO del OFERENTE. Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas. La OFERTA se efectuará en original y DOS (2) copias, el recaudo de la presentación por triplicado regirá también para la documentación, que conforme a este PLIEGO debe acompañarse con la propuesta, debiendo identificarse el original, duplicado y triplicado. En caso de no haber coincidencia entre el original y las copias, se considerará válido el juego original.

Toda la documentación e información requerida en este PLIEGO deberá estar redactada en idioma castellano, a excepción de los folletos ilustrativos que podrán presentarse en el idioma original, con su traducción al castellano debidamente legalizada. Las autenticaciones, certificaciones y legalizaciones requeridas para la presentación de documentos podrán constar solamente en el original. El duplicado y triplicado deberán integrarse en juegos completos de fotocopias firmadas por el OFERENTE.

Todos los importes deberán expresarse en moneda de curso legal en la Argentina. Los Balances, Estados de Resultados y demás estados contables, deberán presentarse conforme a las normas técnicas vigentes establecidas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Asimismo esa información deberá estar firmada por el contador público y certificada.

Los sobres serán colocados dentro de UNICO SOBRE, caja, contenedor o paquete cerrado y lacrado, sin ninguna inscripción que identifique al oferente.

El sobre o paquete cerrado y lacrado, contenedor de los SOBRES N° 1 y N° 2, llevará como única leyenda la siguiente:

"MUNICIPALIDAD DE PINAMAR" LICITACION PUBLICA N° xx/2022

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

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

- a) Municipalidad de PINAMAR.
- 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 escribano público y legalizada su firma si no fuera de la Provincia de Buenos Aires. Toda la documentación deberá estar foliada al pie de 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.

ARTICULO 25° - CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

25.1. EL SOBRE N° 1: El Oferente deberá presentar en el Sobre N°1 la siguiente documentación:

A- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

El oferente deberá consignar:

- a) Nombre, Razón Social o Denominación, domicilio real, domicilio especial constituido en el MUNICIPIO de PINAMAR y teléfono de contacto.
- b) Copia certificada y legalizada del contrato social, estatutos y demás documentos habilitantes y acreditar en forma fehaciente su constitución, la representación y facultades para obligar a la sociedad, por parte de quien suscribe la presentación. En la misma deberán consignarse además todos los datos personales de los socios que integren la sociedad y de los gerentes, apoderados o representantes legales, con excepción de las sociedades de capital, en las que tales recaudos deberán cumplirse respecto de los directores, síndicos y demás funcionarios que ejerzan la representación o administración de la sociedad.
- c) Un organigrama de la Sociedad OFERENTE, limitado a los niveles de conducción del área técnica, indicando el nombre, apellido y Documento Nacional de Identidad, edad, título y especialización del personal que cubre las diversas funciones, con una breve descripción. A los efectos de acreditar su capacidad económico-financiera, el OFERENTE deberá presentar:
 - 1) Estados Contables correspondientes a los DOS (2) últimos ejercicios económicos según corresponda, los que deberán contar con Dictamen sobre su razonabilidad emitido por un profesional en Ciencias Económicas con firma certificada por el Consejo Profesional respectivo y copia legalizada del Acta de Asamblea de Accionistas aprobatoria de los mismos o documentación equivalente en caso de empresas extranjeras.

2) Cuando el cierre del último Estado Contable Anual sea de más de CINCO (5) meses anteriores al mes de apertura de las OFERTAS, los OFERENTES deberán presentar, además, un estado contable parcial que abarque el período que va desde la fecha de cierre del último ejercicio anual, hasta el último día del penúltimo mes anterior al de la fecha del llamado a LICITACIÓN. Dichos Estados Contables deberán contar con dictamen emitido por profesional en Ciencias Económicas, con firma certificada por el Consejo Profesional respectivo.

3) Acreditación de tener acceso a líneas de crédito y de disponer de otros recursos financieros

4) Autorización a los bancos con los que opera el OFERENTE para que faciliten las referencias que se soliciten, sin perjuicio de las que acompañe.

B- GARANTIA DE LA PROPUESTA

Constituida conforme lo establecido en el Artículo 26°.

C- CONSTANCIA DE ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

Comprobante de adquisición del pliego expedido por la MUNICIPALIDAD, que acredite la compra de los Documentos de la licitación.

D- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Un ejemplar completo de este PLIEGO de Bases y Condiciones, anexos y circulares aclaratorias, debidamente foliado y firmado en todas sus fojas por el representante legal del oferente. Se deberá incluir comprobante escrito de haber tomado conocimiento de las circulares emitidas.

E- DECLARACIONES JURADAS Y CONSTANCIAS

1.- Declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la Ciudad de DOLORES y renuncia a todo otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder, para entender en toda cuestión que se suscite con motivo de esta licitación y su posterior adjudicación y ejecución del contrato.

2.- Declaración jurada de no pertenecer a la Planta Municipal, tanto permanente como contratada, o no haber formado parte de la misma durante los dos (2) últimos años previos al llamado de esta licitación.

3.- Declaración jurada manifestando no estar inhibido para contratar con el estado Nacional, Provincial o municipal.

4.- Constancia de no estar comprendido en alguna quiebra o concurso, expedida por la sección informes del registro de procesos universales de los tribunales correspondientes a la circunscripción dónde se encuentra fijado el domicilio comercial del oferente.

5.- Autorización expresa a la MUNICIPALIDAD de PINAMAR para recabar informes de entidades oficiales privadas de cualquier tipo, tendientes a la verificación de los datos y antecedentes consignados en la propuesta.

6.- Constancia de inscripción en el Padrón Municipal de Proveedores (excepto en los casos previstos en el artículo 20 del presente Pliego).

7.- Constancia de Conocimiento Pleno del Lugar suscripta por el funcionario municipal que lo acompañe en el recorrido según Artículo 2° de las Cláusulas Técnicas del presente PLIEGO.

8.- Declaración Jurada manifestando conocer y poner en funcionamiento los alcances de las leyes, normas y resoluciones emanadas de la Municipalidad de Pinamar, de la Provincia de Buenos Aires y de la Nación con referencia a Programas de Gestión Integral de Residuos, campañas de difusión, etc.

F- COMPROBANTES DE OBLIGACIONES

Fotocopias autenticadas de los siguientes comprobantes de inscripción, acompañando los respectivos certificados de libre deuda y/o de regularización de las mismas:

Leyes sociales y previsionales (Aportes y contribuciones).

Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

Declaración jurada mensual del IVA.

Constancia de Inscripción en AFIP en el rubro correspondiente al objeto de la presente Licitación.

Libre deuda de Tributos Municipales.

Constancia de libre deuda de acuerdo a lo dispuesto por ley 13074.

G- REPRESENTANTE TECNICO

Deberá presentarse: datos personales, domicilio, Curriculum Vitae del Representante Técnico propuesto por el oferente, incluyendo los antecedentes profesionales en la especialidad de higiene urbana, y número de inscripción en el Consejo Profesional respectivo.

H- ORGANIGRAMA

Organigrama funcional de la Empresa mencionando para cada cargo o función el nivel de capacitación o título del personal.

I- ANTECEDENTES DEL OPERADOR

Descripción detallada de los antecedentes del Operador relativos al desarrollo de los servicios objeto de la presente licitación.

J- EQUIPAMIENTO

Listado completo de los vehículos y equipos para la prestación de los servicios en la zona correspondiente. Se acompañarán comprobantes de disponibilidad mediante tarjeta verde o título de propiedad y/o contrato de adquisición por leasing con vigencia por todo el período de este contrato.

La antigüedad del equipamiento deberá ser inferior a cinco (5) años, debiendo mantenerse la misma durante toda la duración del contrato.

Descripción del equipo de vehículos y maquinarias e implementos a utilizar indicando detalladamente las características de cada uno, su afectación a los diversos servicios a prestar, la organización y programas de mantenimiento, renovación o sustitución de equipos, programa de acopio y abastecimiento de repuestos y todo otro dato que permita valorar con exactitud los medios y recursos técnicos que se dispondrá para la prestación de los servicios. Especialmente se deberá indicar el nivel de ruido que aporta al medio ambiente los equipos de compactación de residuos a utilizar, que no superarán la normativa vigente para los vehículos 0Km.

En caso que una vez suscripto el Contrato se constatare que los vehículos y equipos utilizados por la contratista para la prestación del servicio no cumplen con las especificaciones detalladas en su Oferta, dicha circunstancia constituirá causal de extinción del vínculo contractual en los términos del artículo 55 y 57 del presente Pliego.

K- PROPUESTA TECNICA

Se elaborará un PLAN DE TRABAJO para las PRESTACIONES BÁSICAS, y para cada una de las PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS.

El plan de trabajo se desarrollará en cumplimiento de las exigencias del PLIEGO de Especificaciones Técnicas, respetando las frecuencias mínimas de la prestación para cada servicio. Deberá incluir:

- a) Cronograma de todas las acciones para comenzar en forma completa y a término.
- b) Plan de ruteo y sectores para cada uno de los servicios básicos y/o complementarios.
- c) Listado del equipo de vehículos, maquinarias, personal y otros elementos o herramientas a disponer para la prestación del servicio.
- d) Plan detallado de modalidades con que serán prestados cada uno de los servicios licitados de acuerdo a los requisitos del PLIEGO para cada uno de ellos, conteniendo como mínimo:
 - 1) Programación y diagramación de cada uno y todos los servicios.
 - 2) La dotación y categoría de personal operativo a utilizar para cada uno de los servicios 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 a implementar.
- 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) Descripción del equipo de vehículos, maquinarias, contenedores, cestos, papeleros e implementos a utilizar, indicando detalladamente las características técnicas de cada uno (folletos y esquemas).
- 6) Programas de mantenimiento de los mismos, cronograma de renovación o sustitución, descripción de los equipos de reemplazo con los que contarán, y todo otro dato que permita establecer con exactitud los recursos de elementos técnicos.
- 7) Para el parque automotor se deberá acompañar una certificación del fabricante, importador, proveedor y/o informe de auditoría externa que acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos.
- 8) Se deberá acreditar la titularidad y/o alquiler y/o compromiso por parte del propietario, de los predios destinados a las bases de operaciones y sub bases ofrecidas en la oferta, certificado por Escribano Público.
- 9) 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 de Pinamar o en el sector de frente de Ruta Interbalnearia del Partido de General Madariaga.
- 10) 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 dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días de la firma del contrato.
- 11) 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 18 "Sistema de Seguimiento Satelital GPS" del Pliego de Especificaciones Técnicas.

25.2. EL SOBRE N° 2: Cada OFERENTE deberá incluir en el SOBRE N° 2 la OFERTA ECONOMICA correspondiente en original y DOS (2) copias de los formularios de oferta de la PROPUESTA BÁSICA y COMPLEMENTARIA.

A- OFERTA GLOBAL

La propuesta se presentará impresa, guardando las formas e instrucciones establecidas en las Planillas de Cotización. Las propuestas deberán efectuarse en Pesos (\$), y las cantidades deberán consignarse en número y letras prevaleciendo ésta última expresión cuando existiera diferencia entre ambas.

No se aceptarán propuestas cotizadas en moneda extranjera.

La oferta deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

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.

No se podrá incluir ningún tipo de condicionamiento a los formularios de oferta.

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.

B- PLANILLAS DE COTIZACIÓN

Planillas detalladas en ANEXO 2 del Pliego de Bases y Condiciones Cláusulas Técnicas, costos discriminados por servicios. La planilla de "ESTRUCTURA DE COSTOS", expresa el costo del servicio cotizado por el oferente. Una vez adjudicado el servicio dicha estructura de costos se mantendrá inalterable durante toda la ejecución del servicio y será la base a considerar para el eventual mecanismo de redeterminación de precios contemplado en el Artículo 50º del presente Pliego.

C- ANÁLISIS DE PRECIOS

Planillas de análisis de precios para la totalidad de los servicios cotizados, la que deberá incorporarse como ANEXO 3 del Pliego de Bases y Condiciones Cláusulas Técnicas. 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) Gastos generales y otros, comprensivo de los gastos de la base de operaciones, seguros, gastos administrativos, impuestos a los automotores y costos financieros.

ARTÍCULO 26º - GARANTIA Y MANTENIMIENTO DE OFERTA: A los fines de la admisión de la propuesta, los OFERENTES deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta por el término de SESENTA (60) días y por un monto equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del Presupuesto Oficial. Esta garantía sólo podrá constituirse válidamente a través de alguno de los siguientes medios:

Dinero en efectivo: Deberá depositarse el dinero en la Tesorería de la Municipalidad de Pinamar.

Mediante un depósito de Títulos Nacionales o Provinciales en la Tesorería de la MUNICIPALIDAD a la orden de la Municipalidad de PINAMAR. El monto de dicho depósito a valor de mercado deberá cubrir en todo momento la garantía requerida. El depósito será efectuado hasta el día hábil inmediato anterior al acto de apertura de las propuestas, y el recibo extendido por la Tesorería Municipal se agregará al sobre con la documentación de la oferta en el Sobre N° 1 "Oferta Técnica".

Mediante Fianza Bancaria o Póliza de Seguro de Caución en el que la compañía aseguradora se constituya en liso, llano y principal pagador, sin beneficio de excusión. La garantía será extendida por todo el término de mantenimiento de la propuesta con las prórrogas que emita el oferente, sin restricciones ni salvedades bajo pena de rechazo de la propuesta. En el caso de póliza de seguro de caución, deberá acompañarse también original o copia autenticada por Escribano Público del recibo de pago de la misma.

El OFERENTE queda obligado a mantener la validez de su OFERTA durante SESENTA (60) días a contar desde la fecha del Acto de Apertura. Operado el vencimiento del mencionado plazo, éste queda automáticamente prorrogado hasta el momento del perfeccionamiento del CONTRATO, salvo manifestación en

contrario fehaciente por parte del OFERENTE, quien deberá hacer saber su decisión a la Dirección de Contrataciones antes de los DIEZ (10) días previos al vencimiento de dicho plazo. En caso de producirse la prórroga tal como se prevé en este artículo, el OFERENTE deberá acreditar la correlativa prórroga de la Garantía de Mantenimiento de OFERTA dentro de los TRES (3) días subsiguientes al vencimiento del plazo de mantenimiento de OFERTA. La falta de actualización, prórroga o renovación de la Garantía de Mantenimiento de OFERTA, equivaldrá al desistimiento de la OFERTA, perdiendo el OFERENTE la Garantía originalmente presentada.

ARTÍCULO 27° - ENTREGA DE LAS OFERTAS: Las OFERTAS se recibirán en la DIRECCION DE CONTRATACIONES, hasta el día y hora fijados para el Acto de Apertura de la licitación, donde se otorgará constancia de la recepción de los sobres. No se recibirán OFERTAS presentadas con posterioridad al plazo previsto. Bajo ningún concepto se admitirá el retiro de OFERTAS ya presentadas. Las propuestas se entregarán personalmente por los interesados.

CAPITULO III: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 28° - ACTO DE APERTURA: Las propuestas serán abiertas en acto público en el lugar y hora designados a tal fin, con intervención de los funcionarios responsables y en presencia de un representante técnico, un representante legal y un apoderado del oferente, los cuales deberán acreditarse con poder suficiente. Siendo esto obligatorio para la apertura del sobre 1 y 2. Esto es dada la situación que estamos atravesando por la pandemia del COVID-19, preservando la salud tanto del personal municipal como de los proveedores. Si el día señalado para la apertura fuera inhábil para la administración municipal el acto se cumplirá el primer día hábil siguiente en el mismo lugar y hora previstos.

Una vez comenzado el acto no se aceptará la presentación de nuevas propuestas ni podrán los oferentes y/o sus representantes interrumpir el mismo con preguntas, aclaraciones o impugnación alguna, debiendo asentar cualquier observación relacionada al mismo en el acta que labrará la autoridad que lo presida, una vez concluida la apertura.

De todo lo actuado se labrará un acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y por los oferentes a través de sus representantes legales o apoderados.

ARTÍCULO 29° - VISTA DE LAS OFERTAS - OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES: Los oferentes podrán formular impugnaciones dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al acto de apertura del sobre N°1, siendo este plazo perentorio, no pudiéndose impugnar ninguna cuestión relativa a las bases y condiciones, una vez cumplido los dos (2) días hábiles. Cada escrito de impugnación, como condición de admisibilidad y para su consideración, deberá acompañarse del comprobante de haber constituido un depósito igual al tres por ciento (3%) del valor del presupuesto oficial, el que será devuelto en caso de que el cuestionamiento fuere favorablemente acogido y el que se perderá si la impugnación resultare desestimada. Como se indicara ut supra, se deberá constituir un depósito por cada solicitud de impugnación que deberá integrarse en efectivo, en la Tesorería Municipal durante el horario administrativo. Las

impugnaciones deberán presentarse por escrito en la Dirección de Contrataciones de (8 a 14 hs), adjuntándose el respectivo recibo otorgado por la Tesorería Municipal. Esta Dirección conjuntamente con la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura y la Asesoría Letrada comunal, resolverán la admisibilidad formal de las impugnaciones incoadas y en ningún caso se abrirán a prueba las presentaciones, resolviéndose sobre la base de estas, siendo el dictamen de este órgano irrecurrible, tornándose dicho decisorio cosa juzgada administrativa. Transcurrido el plazo de dos (2) días hábiles no se dará vista al expediente, hasta tanto la municipalidad no adopte una resolución definitiva respecto de la licitación pública.

ARTÍCULO 30° - CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:

Para que una propuesta sea considerada admisible deberá:

- Cumplir satisfactoriamente con los requisitos legales establecidos.
- Cumplir satisfactoriamente con los antecedentes exigidos para los operadores.
- Resultar satisfactorio y suficiente el análisis de los antecedentes del oferente, del representante técnico propuesto y de la organización funcional propuesta, en correspondencia a lo solicitado.
- Que de la documentación contable, laboral y/o previsional exigidas no surja evidencia de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones laborales y previsionales o que permita inferir que no se cuenta con la solvencia necesaria para dar cumplimiento al contrato.
- Que el oferente no haya incurrido en alguna de las situaciones mencionadas en el Artículo 22°.
- Que la propuesta no quede incurso en alguna de las causales de descalificación detalladas en el Artículo 31° de la presente sección.

Los funcionarios intervinientes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al acto de apertura del sobre N°1 para analizar las propuestas y su admisibilidad de acuerdo a los criterios del presente pliego. Una vez finalizado el precitado plazo de cinco (5) días hábiles, se comunicará a los oferentes a través de sus domicilios electrónicos respectivos indicados en sus ofertas, las observaciones realizadas o los rechazos in limine, por lo cual se les otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para regularizar las propuestas que hayan sido observadas.

ARTÍCULO 31° - CAUSALES DE RECHAZO DE LA PRESENTACIÓN: Serán declaradas inadmisibles las OFERTAS en los siguientes supuestos:

1. Que sean condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.
2. Si estuvieran escritas en lápiz, no estar redactadas en castellano, o no tener la traducción al castellano debidamente legalizadas.
3. Que no estuviere firmada por el OFERENTE, su representante legal o apoderado.
4. No presentar comprobante de adquisición de pliegos.
5. No cumplir con los requisitos técnicos exigidos para ser oferente según Artículo 21 inc. A).
6. No cumplir con los requisitos económico-financieros exigidos para ser oferente según Artículo 21 inc. B).
7. Si omitieran acompañar la documentación societaria.
8. Que no acompañen la Garantía de mantenimiento de Oferta, de acuerdo con lo requerido en el presente PLIEGO.
9. De OFERENTES que no hayan subsanado los defectos de forma, omisiones, pedidos de informes y/o aclaraciones dentro del plazo que se establezca en su

requerimiento. En este caso, además, se producirá la pérdida de la Garantía de oferta, en forma idéntica al desistimiento de OFERTA.

10. Que presenten raspaduras, enmiendas o interlineas no debidamente salvadas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.

11. Si incurrir en otras de las causales de inadmisibilidad o rechazo expresamente previstas en este PLIEGO.

12. Que sean formuladas por representantes legales que no acrediten debidamente esa condición.

13. Que sean formuladas por Sociedades cuyo Contrato Social no cubra los plazos de duración del contrato y sus posibles prórrogas.

14. Cuando el OFERENTE hubiera sido sancionado con suspensión, inhabilitación o baja en el registro de proveedores del Municipio o tenga multas pendientes de pago con la MUNICIPALIDAD.

15. Cuando de la documentación contable, laboral o previsional presentada surja evidencia a juicio fundado del Municipio de incumplimiento total o parcial de los deberes laborales y/o previsionales por parte de los OFERENTES.

16. Cuando se compruebe que existe acuerdo en perjuicio de la MUNICIPALIDAD entre dos o más OFERENTES.

17. Cuando se trate de oferentes que revistan cualquiera de las situaciones mencionadas en el artículo 22° del presente Pliego.

Finalizado el plazo de tres (3) días hábiles para regularizar las observaciones, según el art. 30 de las presentes condiciones, el Municipio dará aviso a los oferentes sobre las propuestas aceptadas para participar en el acto de apertura del sobre N°2.

ARTÍCULO 32° - MEJORA DE PRECIOS: Cuando dos (2) propuestas resultaren en igualdad de condiciones se solicitará a los oferentes que bajo sobre cerrado, en acto que se notificará a los oferentes con dos (2) días hábiles de anticipación, que mejoren su propuesta, adjudicando al que ofreciere mejor precio.

ARTÍCULO 33° - ADJUDICACION: La Municipalidad resolverá la ADJUDICACIÓN de las PRESTACIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS, según los criterios establecidos en el presente PLIEGO. La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar o no los servicios licitados o 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 indemnización por parte de los Oferentes.

En definitiva, la adjudicación corresponderá a la oferta que a criterio de la Municipalidad sea la más conveniente y ventajosa, técnica y financieramente, según los requisitos exigidos en la documentación licitatoria. También se tendrá en cuenta la solvencia moral y material, los antecedentes de idoneidad de los oferentes. La Municipalidad se reserva el derecho de no tener en cuenta errores no esenciales y/o meramente formales de la presentación que no impidieren la comparación de las ofertas.

En el caso que hubiere una sola oferta válida por falta o rechazo de otras, ello no obsta a que la adjudicación definitiva se lleve a cabo con relación a ella, si reúne las condiciones necesarias para tal adjudicación, según los requisitos exigidos en la documentación licitatoria. La existencia de una única oferta, de ningún modo obligará a la Municipalidad a aceptar la misma.

ARTÍCULO 34° - DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Esta garantía será devuelta:

- a) Al adjudicatario, una vez que se encuentre firme y consentido el acto administrativo de adjudicación con su constitución de garantía de cumplimiento de contrato en la Tesorería municipal.
- b) Por el mismo Decreto de adjudicación, se dispondrá la devolución de las garantías que correspondan a las propuestas no aceptadas (ART. 176 del Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires y ART. 111° del Decreto Provincial N° 2980/00 Reglamentario de la Ley Orgánica de las Municipalidades).

ARTICULO 35° - GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Resuelta la adjudicación y comunicada oficialmente al adjudicatario mediante la copia autenticada del texto legal correspondiente éste deberá concurrir a firmar el contrato dentro de los cinco (5) días a partir de la notificación, y previo a la firma del CONTRATO el ADJUDICATARIO deberá constituir la Garantía de Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total de la adjudicación, la que será devuelta una vez finalizado el contrato y a entera satisfacción de la Municipalidad, siempre que no existan órdenes de servicio pendientes de cumplimiento y/o multas por ejecutar. Este depósito de garantía podrá hacerse efectivo en cualquiera de las formas indicadas en el Artículo 26° del presente PLIEGO.

Si el CONTRATISTA no se presentase dentro del plazo indicado, perderá la garantía de oferta y será sancionado en el Registro correspondiente. En los depósitos de los valores otorgados, no se efectuarán devoluciones por el acrecentamiento de dichos valores ni se abonará intereses por los depósitos en garantía. Los que devengaren los títulos o valores depositados, pertenecerán a los propietarios. La Municipalidad de Pinamar cumplirá su obligación de devolución de los depósitos entregados en garantía, restituyendo una suma nominativamente igual a la recibida.

Desistimiento de la oferta: Si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de la oferta, esta fuera retirada, o si el proponente no cumpliera con las obligaciones a su cargo para el perfeccionamiento de su adjudicación, ello implica el desistimiento de la propuesta con pérdida de la garantía de la misma y sin derecho a reclamo alguno por parte del oferente.

ARTÍCULO 36° - FIRMA DEL CONTRATO: Dicho instrumento importará al compromiso de ejecución del CONTRATO por ambas partes, sobre las bases y condiciones de los presentes pliegos y conforme al contenido de la propuesta adjudicada.

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 de Pinamar y previo cumplimiento dentro de un plazo que no exceda de los cinco (5) 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 el Adjudicatario no concurre, la Municipalidad de Pinamar 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. Una vez firmado el CONTRATO, el Contratista procederá por su cuenta y cargo, a efectuar el sellado oficial del mismo.

La MUNICIPALIDAD no permitirá la inserción de cláusulas que importen modificaciones a tales condiciones y de mediar exigencias en tal sentido por parte del adjudicatario que impidan o demoren la firma de la contrata, por más plazo del previsto en este artículo, la MUNICIPALIDAD podrá dejar sin efecto la adjudicación, con pérdida por parte del adjudicatario de la garantía de oferta.

El Contrato se limitará a expresar el nombre de la Empresa que ha resultado adjudicataria y que las condiciones para la prestación del servicio serán las establecidas en el presente PLIEGO con sus circulares aclaratorias. Una vez sellado el CONTRATO se entregará al CONTRATISTA una copia del mismo y dos copias autorizadas de la documentación.

CAPÍTULO IV: DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

ARTÍCULO 37° - DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y ORDEN DE PRELACION: Los documentos que se enumeran a continuación constituyen la Documentación Contractual, según el siguiente orden de prelación:

El PLIEGO y sus Anexos.

Las CIRCULARES ACLARATORIAS con y sin consulta.

La PROPUESTA TÉCNICA, la OFERTA y documentos aclaratorios o complementarios, tomados en consideración para la adjudicación.

DECRETO de adjudicación del Departamento Ejecutivo y ORDENANZA del Departamento Deliberativo.

El CONTRATO suscripto con el ADJUDICATARIO.

En caso de discrepancia la interpretación de la documentación contractual se regirá por los siguientes principios, salvo mención contraria del punto cuestionado:

Concepto general: De lo particular a lo general.

Concepción cronológica: De lo posterior a lo anterior.

Concepción técnica: 1° pliego y anexos, 2° oferta, 3° contrato.

Los procedimientos, en cuanto no estuviere previsto en estos pliegos, se regirán por las disposiciones generales vigentes en la MUNICIPALIDAD y demás normativa indicada en el art. 7° del presente Pliego.

ARTÍCULO 38° - INICIACION DE LOS SERVICIOS: La prestación de todos los servicios licitados y adjudicados se iniciará dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos desde 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.

Sin perjuicio de ello, la MUNICIPALIDAD podrá disponer la prórroga del plazo estipulado hasta SESENTA (60) días corridos.

ARTÍCULO 39° - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En la ejecución del CONTRATO el CONTRATISTA deberá ajustarse

estrictamente a las condiciones y términos de la documentación contractual y a las instrucciones que imparta el MUNICIPIO, a través de los medios de intercambio de comunicaciones entre las partes.

El control del CONTRATO, incluyendo la verificación de los niveles de calidad de las prestaciones, así como las infracciones en el cumplimiento del CONTRATO, se llevará a cabo de acuerdo con lo indicado en el PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El CONTRATISTA deberá:

- a) Absorber a su exclusivo cargo y costo en los términos del Convenio Colectivo de Trabajo para el Transporte Automotor de Cargas N° 40/89 la totalidad del personal operativo, en relación de dependencia, que al momento de la apertura del SOBRE N° 1 esté prestando actualmente tareas en la Empresa Prestataria del servicio, manteniendo el contrato de trabajo -a todos sus efectos- conforme las previsiones de la ley laboral y convenios vigentes, sin restricción de los derechos laborales adquiridos en el transcurso del último contrato, salvo aquellas alteraciones de modo, tiempo y lugar que no impliquen menoscabo en los mismos, y sin perjuicio de encuadrarse en el futuro en la articulación y sucesión de convenios colectivos en su caso. El DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL se reserva el derecho de verificar que el número de personal a absorber sea similar al promedio de empleados de los CONTRATISTAS en otras áreas geográficas de similares características donde preste actualmente el servicio de recolección.
- b) El 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 sólo 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 o no por el CONTRATISTA). Deberá presentar un cronograma de realización de tales exámenes, acordado y suscripto por la/las empresa/s que estén prestando los SERVICIOS mencionados en el primer párrafo del punto b) que garantice la continuidad y normal prestación de los SERVICIOS. Tanto el MUNICIPIO, como la/s anterior/es prestataria/s 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 NOVENTA (90) días corridos se dará por caído su derecho al examen médico. Deberá informarse la cantidad total del personal al que alude la presente cláusula.
- c) Emplear en la ejecución de los distintos SERVICIOS, durante todo el período de la prestación, exclusivamente personal con pericia y experiencia en sus respectivas especialidades, particularmente en las tareas de conducción y supervisión.
- d) Contratar el personal que integrará la dotación sin la participación de intermediarios y conforme a las leyes laborales vigentes y las que se dicten en lo sucesivo, constituyéndose en único y directo responsable de su cumplimiento.
- e) Utilizar desde el inicio y durante toda la vigencia del CONTRATO, todos los medios técnicos comprometidos, pudiendo incorporar los medios, sistemas y métodos que aconsejen la evolución tecnológica, y que contribuyan a mejorar la calidad de los SERVICIOS, así como la aplicación de todos los métodos y procedimientos para garantizar la calidad final de los mismos. Adoptar recaudos para evitar alteraciones del orden por parte de su personal y situaciones de cualquier tipo que perjudiquen la tranquilidad pública, el orden y la seguridad de las personas.
- f) 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.

g) Producir dentro de las veinticuatro (24) horas de requerido cualquier informe que se solicite por el MUNICIPIO, como así también, informar inmediatamente de conocido, cualquier hecho o circunstancia que pudiera incidir en la normal prestación de los SERVICIOS.

h) Mantener la continuidad y regularidad de los SERVICIOS según PLIEGO y PLAN DE TRABAJO.

i) Facilitar las inspecciones de cualquier tipo que disponga efectuar el MUNICIPIO en depósitos, garajes, talleres y demás áreas afectadas a la prestación de los SERVICIOS.

j) En la ejecución del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá ajustarse estrictamente a la documentación contractual consignada en el Art. 37°, y las ORDENES DE SERVICIO que se impartan.

k) 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 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.

l) La contratista deberá contar y mantener vigente los seguros establecidos en el Artículo 40°.

ARTÍCULO 40° - SEGUROS: Durante toda la vigencia del CONTRATO, el CONTRATISTA contratar los seguros para la cobertura de todos los riesgos de los cuales se responsabiliza y en las condiciones que apruebe la Municipalidad.

40.1. Seguro de Responsabilidad Civil

El Contratista 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, 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 Municipio de Pinamar. Cualquiera de estos incumplimientos por sí podrá ser causal para dejar sin efecto la adjudicación.

40.2. 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.

40.3. Contrato de Aseguradora de Riesgo de Trabajo.

El adjudicatario deberá contar 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. 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 el Municipio de Pinamar.

ARTÍCULO 41° - AMPLIACION Y DISMINUCIÓN DEL SERVICIO: La MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de ampliar o disminuir hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) de cada uno de los servicios adjudicados y podrá disponer la ampliación o disminución de los mismos en la medida que lo demanden las necesidades de la población en las condiciones y precios pactados.

Las ampliaciones y disminuciones contempladas en el presente PLIEGO, deberán ser aprobadas por Decreto Municipal.

El aumento o la disminución puede incidir sobre uno, varios o el total de los renglones, siempre y cuando el total resultante no exceda el porcentaje previsto.

La decisión de aumentar o disminuir en hasta un veinte por ciento (20%) la prestación objeto del contrato debe notificarse antes de la finalización del plazo de ejecución contractual.

El aumento o disminución superior al 20% deberá estar debidamente justificado por el organismo contratante y contar con la previa conformidad del cocontratante.

El cocontratante deberá manifestar su conformidad dentro de los cinco (5) días de notificada la solicitud, vencido dicho plazo sin que medie respuesta se entenderá que la misma no ha sido aceptada, no generando al proveedor ningún tipo de responsabilidad ni resultando pasible de ninguna penalidad.

En ningún caso podrá aumentarse el/los renglón/es por más de un 100% ni disminuirse por más de un 50%.

Las modificaciones mencionadas deberán realizarse sin variar las condiciones y los precios unitarios.

ARTÍCULO 42° - PROHIBICION DE LA TRANSFERENCIA: El contrato no podrá ser cedido o transferido por el CONTRATISTA a terceros sin la autorización expresa de la MUNICIPALIDAD. Asimismo, toda subcontratación de servicios deberá también ser autorizada por 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 Pinamar, 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 equivalente a tres (3) servicios mensuales de temporada alta 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.

ARTÍCULO 43° - INTERCAMBIO DE COMUNICACIONES: El intercambio de comunicaciones entre la MUNICIPALIDAD y el CONTRATISTA se establecerá exclusivamente a través de los siguientes documentos:

ORDENES DE SERVICIO: las emite la Inspección y las recibe el Representante Técnico de la CONTRATISTA. En ellas 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 Representante Técnico de la Contratista bajo firma en prueba de su notificación.

NOTAS DE PEDIDO: las emite el Representante Técnico de la CONTRATISTA y las recibe la Inspección. En ellas la Contratista formulará las solicitudes pertinentes a la prestación del servicio.

ACTAS: se labran y rubrican en forma conjunta y se utilizan para documentar hitos en la marcha del Contrato.

Estos documentos se emitirán por triplicado en libros foliados denominados Libro de Ordenes, Libro de Notas de Pedido y Libro de Actas respectivamente.

Todos los libros serán entregados por el CONTRATISTA, cumplimentando con las inscripciones e impresos que determine la Inspección.

Las Órdenes de Servicio son de cumplimiento obligatorio para el CONTRATISTA quien no podrá negarse a recibirlas en ningún caso. En caso de considerar que alguna Orden de Servicio exceda los términos del Contrato, el CONTRATISTA podrá emitir, dentro de los dos (2) días de la recepción de la misma, una Nota de Pedido fundamentando su divergencia y solicitando su reconsideración. Vencido los términos establecidos precedentemente, la Orden de Servicio cuestionada quedará firme e indiscutible, sin lugar a reclamos posteriores de ninguna naturaleza, considerándose desistido el CONTRATISTA de la impugnación formulada.

Las divergencias que puedan ocurrir entre Inspección y CONTRATISTA no podrán ser invocadas como causales de suspensión del servicio o disminución parcial del mismo.

Las divergencias serán resueltas entre el titular del EJECUTIVO MUNICIPAL y el Representante que la CONTRATISTA nombre para cada caso en particular.

ARTÍCULO 44° - REGULARIDAD DEL SERVICIO: Está a cargo del CONTRATISTA la obligación de mantener la regularidad y continuidad de los servicios bajo toda circunstancia.

ARTÍCULO 45° - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD: La Municipalidad ostentará los siguientes derechos:

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 46° - FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO: La fiscalización de los servicios estará a cargo de la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura y la Dirección de Fiscalización, conforme sus respectivas competencias, o las áreas que en un futuro las reemplacen.

CAPITULO V: DEL PRECIO Y LA FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 47° - CERTIFICADO MENSUAL: Los certificados constituirán en todos los casos documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posibles rectificaciones, hasta tanto se produzca la liquidación final y esta sea aprobada por la autoridad competente.

La certificación de servicio debe realizarse mensualmente, incluyéndose en cada certificado exclusivamente los trabajos realizados durante un mes calendario, no aceptándose certificados que incluyan trabajos ejecutados en meses calendarios distintos.

Sólo será válido el ejemplar del certificado que se extenderá en formulario identificado especialmente a ese efecto.

Todo reajuste de un certificado dará lugar a la instrumentación de otro, por separado, que especificará detalladamente los conceptos o cantidades a corregir y que determinará el saldo respectivo.

Los certificados, llevarán la firma del REPRESENTANTE TÉCNICO de la empresa CONTRATISTA.

A fin de dar curso al trámite del certificado, el CONTRATISTA deberá presentar ante la Municipalidad la factura correspondiente para su conformación o aprobación.

ARTÍCULO 48° - PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN. PLAZO 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. Dentro de los cinco (5) días siguientes al último día del mes de prestación del servicio, la CONTRATISTA presentará las facturas correspondientes ante la Autoridad de Aplicación

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 y certificada de acuerdo con la forma indicada en el artículo anterior.

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.

La factura deberá ser aprobada por la Municipalidad 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. Dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la presentación correcta de la factura, la MUNICIPALIDAD procederá a efectivizar el pago.

Vencido el plazo de pago de la factura, la CONTRATISTA podrá considerar en mora a la MUNICIPALIDAD de PINAMAR, debiendo notificar tal decisión por medio fehaciente, en cuyo caso se devengará a favor de la CONTRATISTA un interés igual a la tasa que pague el Banco de la Provincia de Buenos Aires en los depósitos A TREINTA (30) días.

ARTÍCULO 49° - IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE RIGEN LA ACTIVIDAD: Estarán a cargo del CONTRATISTA, todos los impuestos, peajes, tasas y contribuciones o gravámenes en general, presentes o futuros, ya sean nacionales, provinciales o municipales, que gravan al CONTRATISTA, a la actividad que desarrolle por la prestación de los servicios de que se trata esta licitación, sean inmuebles, instalaciones y/o equipos.

ARTÍCULO 50° - MECANISMO DE REDETERMINACION DE PRECIOS:

1. 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 directamente en los rubros que componen el servicio.
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 la estructura de costos de cada servicio básico, reflejen una variación promedio ponderada de esos precios igual o superior a un CINCO POR CIENTO (5%) respecto de los del contrato original, o al precio surgido de la última redeterminación según corresponda.
3. Una vez habilitado el procedimiento mediante la comprobación del aumento igual o superior al CINCO POR CIENTO (5%), 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 la fecha de presentación de la OFERTA o al mes de la última re determinación 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 y adjuntar un detalle de cálculo que permita su análisis. A los fines de evaluar las ofertas de manera uniforme se sugiere la presentación resumida de las estructuras de acuerdo al siguiente ejemplo:

Ejemplo Cuadro de Estructura de Costos para Servicio de Recolección de RSU

VARIABLE	% INCIDENCIA	FUENTE DE REFERENCIA
MANO DE OBRA	69.55%	Costo Laboral total Recolector de residuos y limpieza Convenio Colectivo Nº 40/89
AMORTIZACION e INTERESES	8.60%	Indice de Precios Internos Mayoristas Vehículos Automotores, Carrocerías y Repuestos
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	4.70%	Indice de Precios Internos Mayoristas Productos Refinados de Petróleo
REPARACIONES Y REPUESTOS	2.15%	Indice de Precios Internos Mayoristas Vehículos Automotores, Carrocerías y Repuestos
OTROS RUBROS	15.00%	se le asigna el porcentual de variación que resulte de ponderar el resto de los ítems.
TOTAL	100.00%	

Las solicitudes deberán ser elevadas por escrito a la autoridad de aplicación junto a los antecedentes respaldatorios de las mismas. Las redeterminaciones se realizarán en períodos cuatrimestrales, con fechas de corte al 30 de noviembre, 31 de marzo y 31 de julio, siempre y 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.

6. Se establece como medio de notificación fehaciente la comunicación vía mail cursada a las casillas de correo electrónico serviciosurbanos@pinamar.gob.ar y secretariadehacienda@pinamar.gob.ar comprometiéndose la Municipalidad de Pinamar a notificar cualquier otro cambio de casilla de correo. Debiendo efectuarse las presentaciones correspondientes ante dichas casillas de correo.

CAPITULO VI: DE LAS PENALIDADES

ARTÍCULO 51° - SISTEMA DE PENALIDADES: El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones emergentes de la relación contractual y de las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación de los servicios en general, facultará a la aplicación de multas según corresponda cuya tipificación se detallan en el Art. 22° de las CLAUSULAS TECNICAS del presente Pliego.

ARTÍCULO 52° - MODALIDAD DE APLICACIÓN DE PENALIDADES: Las multas se graduarán conforme a lo establecido para cada tipo de falta, que se calculará de acuerdo a lo establecido en el Art. 22° de las CLAUSULAS TECNICAS.

El importe de las multas será descontado de los montos que a dicha fecha tengan por percibir los CONTRATISTAS por servicios ya devengados.

Las multas previstas se incrementarán al doble cuando la infracción se reitere dentro del mismo mes calendario y cuadruplicará cuando se tratare del tercer o sucesivos hechos reiterados dentro del mismo período. A los fines de la reincidencia se considerarán las infracciones objetivamente, con prescindencia del agente o unidad que produjo el hecho u omisión.

Cuando un mismo hecho se encuadre en distintos supuestos punibles, se aplicarán las sanciones que para cada uno de ellos corresponda, salvo cuando una trasgresión presuponga otra, en cuyo caso será aplicable la pena más grave prevista.

En el caso de las infracciones de carácter permanente, el CONTRATISTA deberá subsanarlas dentro del plazo que a tal fin fije la MUNICIPALIDAD, vencido el cual, si subsistiera, se considerarán a los fines punitivos como un hecho nuevo.

ARTÍCULO 53° - PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES: La aplicación de las penalidades previstas en el presente se efectuarán conforme al siguiente procedimiento:

- a) La detección de deficiencias será responsabilidad primaria de la Contratista, si bien ésta podrá ser notificada de cualquier deficiencia que la Municipalidad de Pinamar hubiere detectado a través de su propio sistema de inspección.
- b) Verificada la infracción, se labrará un Acta de constatación cuya copia será notificada al CONTRATISTA, dejándose constancia de la fecha, hora y causa de la infracción, notificando a la empresa, por escrito, de la falta que se le imputa.
- c) El CONTRATISTA deberá formular su descargo dentro de los DOS (2) días de notificado del acta de constatación. Vencido ese plazo, se dictará acto administrativo que deberá ser notificado fehacientemente al CONTRATISTA, iniciándose de corresponder el trámite de descuento pertinente.
- d) El CONTRATISTA podrá recurrir la sanción mediante los recursos administrativos pertinentes.
- e) No obstante la aplicación de las sanciones que procedieren, la MUNICIPALIDAD podrá, previa intimación, solicitar al CONTRATISTA que corrija su deficiencia en un plazo que no podrá exceder de veinticuatro (24) horas. Asimismo podrá ejecutar directamente o hacer ejecutar por terceros los trabajos que hubieren sido omitidos o deficientemente ejecutados. El costo de dichos trabajos con más el QUINCE POR CIENTO (15%) en concepto de gastos administrativos será deducido de la siguiente liquidación que corresponda practicar al CONTRATISTA. En todos los casos las costas y los costos por cualquier concepto (notificaciones, intimaciones, comunicaciones, trabajos, etc.) que se ocasionen a la Municipalidad de Pinamar respecto de los hechos de los actos del CONTRATISTA que impliquen infracciones e incumplimiento de sus obligaciones, deberá ser abonado por dicho CONTRATISTA.

Responsabilidad por daños y perjuicios: La empresa adjudicataria reconocerá la responsabilidad civil de los daños, que como consecuencia de los servicios a que se refiere este pliego de bases y condiciones se ocasionen a terceros o bienes de la municipalidad, cualquiera sea el medio con que se produzca siniestro, relevando todo compromiso al respecto a la Municipalidad.

En el caso de que algún reclamo o demanda se dirigiere contra la municipalidad y prospere, incluso una vez vencido el contrato y el plazo de conservación de su garantía, la empresa adjudicataria deberá restituir todos los gastos y costas a que diere lugar, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes propios y/o del depósito de garantía y/o de la certificación mensual, hasta cubrir el importe.

De darse el caso de que se hiciese efectivo el depósito de garantía, el adjudicatario deberá reponer el mismo dentro de los cinco (5) días corridos bajo apercibimiento de rescisión del contrato y/o cualquier otra acción que la municipalidad considere conveniente.

ARTÍCULO 54° - PERIODO DE GRACIA: Con el objeto de favorecer una buena relación de trabajo entre la MUNICIPALIDAD y el CONTRATISTA, habrá un período de gracia de sesenta (60) días corridos 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 en libertad de aplicar penalidades durante el período de gracia, si en su opinión el CONTRATISTA no presentara progresos o no cooperase satisfactoriamente en la corrección de deficiencias, o si el CONTRATISTA incurriera en faltas graves o reiteradas.

Durante el período de gracia, el contratista y la Inspección de la Municipalidad de Pinamar 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 Pinamar un informe sobre las deficiencias detectadas, en el cual deberán:

Identificar las deficiencias detectadas de acuerdo a su tipo, frecuencia, ubicación, causas y responsables (Contratista, generador, terceros, etc.).

Especificar las respectivas responsabilidades del Contratista y de la Municipalidad de Pinamar en la corrección de los distintos tipos de deficiencias; y describir, cuando correspondiere, los trabajos ejecutados para la corrección de cada deficiencia.

CAPITULO VII: DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 55°: CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO: La relación contractual quedará extinguida por:

Expiración del término, conforme a lo previsto en el PLIEGO.

Mutuo acuerdo.

Quiebra, liquidación sin quiebra y concurso del contratista.

Rescisión por incumplimiento de parte del contratista.

Rescisión por causas imputables al contratante.

ARTÍCULO 56° - SITUACIÓN DE QUIEBRA: La quiebra, la liquidación sin quiebra o el concurso de acreedores del CONTRATISTA producirán, de pleno derecho, la rescisión del contrato. De producirse la presentación del contratista en Concurso Preventivo, por sí o a pedido de partes, o de serie pedida su quiebra o liquidación, se tendrá por automáticamente rescindido el contrato "por culpa del contratista".

En tales supuestos emergerá un crédito a favor del Municipio, verificable en tales procesos, circunstancia aceptada por el contratista por el solo hecho de su presentación a la presente licitación pública. El importe de dicho crédito será el mismo que en el caso de Rescisión por incumplimiento o faltas graves del contratista, suma a la que se le adicionará el importe regulado judicialmente en concepto de gastos causídicos y honorarios derivados del proceso de verificación.

En caso de inhibición al contratista o embargos sobre bienes o créditos afectados o provenientes del servicio contratado, se lo intimará a levantarlos en un plazo de quince días, procediendo la rescisión en caso que así no lo hiciera, o cuando el contratista no diera garantías suficientes de que la continuidad y regularidad del servicio público contratado no se verá afectado.

Dentro del plazo de sesenta (60) días contados desde la fecha de auto de quiebra, liquidación sin quiebra o declaración de concurso, podrá la MUNICIPALIDAD aceptar que otra empresa propuesta por los acreedores a través de la sindicatura, inscrita en el Registro de Proveedores, se haga cargo del contrato en iguales condiciones, siempre que, a exclusivo juicio de la MUNICIPALIDAD, tenga suficiente capacidad técnico-financiera para el cumplimiento de los servicios y haga efectivas iguales garantías que el CONTRATISTA interdicto.

ARTÍCULO 57° - RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA: El Contrato podrá ser rescindido unilateralmente por parte de la MUNICIPALIDAD, sin derecho a reclamo alguno por parte del CONTRATISTA, en los siguientes casos:

1. Ante la interrupción de los servicios durante diez (10) días seguidos por semestre, sin causa justificada.

2. Cuando el CONTRATISTA resulte multado durante dos (2) meses consecutivos con multas superiores al veinte por ciento (20%) de la certificación mensual.
 3. Por transferencia no autorizada del contrato en un total o en parte, y/o cambios en la integración del capital de la sociedad o cambio de operador.
 4. Cuando el CONTRATISTA se exceda sin causa justificada, del plazo fijado en las bases de licitación para la iniciación de los trabajos.
 5. Interrupción del servicio por causa imputable a la empresa adjudicataria, durante diez días consecutivos de acuerdo con la frecuencia prevista en el contrato para el servicio en cuestión en el curso de un año calendario. Se considerará interrupción del servicio la suspensión de los mismos en un porcentaje que afecte el 50% o más del total de las cuerdas a servir.
 6. Cuando por cualquier causa, aún cuando la misma no fuera imputable a la empresa adjudicataria, el mismo se encontrare imposibilitado en forma definitiva de continuar con la normal prestación de los servicios.
 7. La acumulación de multas originadas en incumplimiento contractuales, cuando dicha acumulación alcance o supere el 15% (quince por ciento) de la facturación por el servicio básico en períodos de noventa días los cuales serán computados entre la primera y la última de las infracciones consideradas.
 8. Cuando la empresa adjudicataria sea culpable de fraude o grave negligencia en el desarrollo de las tareas a su cargo y por ello se afecte la eficiencia o continuidad del servicio.
 9. Cuando la empresa adjudicataria deje de efectuar alguno de los servicios en una décima parte del área comprendida en el convenio durante diez días corridos y continuos o quince discontinuos, en un período de tres meses calendarios.
 10. Cuando se infrinjan las leyes laborales o previsionales o de higiene y seguridad en el trabajo en forma reiterada.
 11. En caso de inhibición al contratista o embargo sobre bienes o créditos afectados o provenientes del servicio contratado, se lo intimará a levantarlos en el plazo de quince días, procediendo la rescisión en caso que así no lo hiciera, o cuando el adjudicatario no diere garantía suficiente de que la continuidad y regularidad del servicio público contratado no se verá afectado.
 12. En caso que una vez suscripto el Contrato se constatare que los vehículos y equipos utilizados por la contratista para la prestación del servicio no cumplen con las especificaciones detalladas en su Oferta.
- La rescisión o caducidad de contrato tendrá efectos desde el día en que la Municipalidad notifique fehacientemente a la empresa adjudicataria de tal determinación.

ARTÍCULO 58° - CONSECUENCIAS DE LA RESCISIÓN POR CULPA DE LA CONTRATISTA: Resuelta la rescisión del contrato por las causales contempladas en el artículo precedente la misma tendrá las siguientes consecuencias:

La MUNICIPALIDAD ejecutará la Garantía de Contrato.

La MUNICIPALIDAD podrá promover las acciones judiciales por los daños y perjuicios si correspondiere.

La MUNICIPALIDAD quedará habilitada para realizar cuantos actos sean necesarios para asegurar la continuidad del servicio público objeto de esta Licitación. La sola presentación de un oferente a la presente convocatoria implica muy especialmente la aceptación expresa de lo dispuesto en este inciso.

La empresa adjudicataria responderá por los perjuicios que sufra la Municipalidad a causa del nuevo contrato que celebre para la continuación del servicio, por la presentación del mismo por administración, además de la pérdida de la garantía de la ejecución.

La MUNICIPALIDAD dispondrá, si lo cree conveniente y previa valuación de equipos, insumos afectados a los servicios necesarios para la continuidad del mismo. El adjudicatario podrá pedir reconsideración de dicha valuación.

Los créditos que resulten por los insumos e implementos que la Municipalidad reciba, en el caso del inciso anterior, por la liquidación de servicios prestados, quedaran retenidos a la resulta de la liquidación final de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión del contrato.

Sin perjuicio de las sanciones dispuestas en este Pliego, el adjudicatario incurso en fraude o grave negligencia perderá los depósitos de garantía. Asimismo, se lo eliminará o suspenderá del registro de proveedores de la municipalidad, comunicándose tal decisión a todas las municipalidades de la provincia de Buenos Aires y a la Dirección de Asuntos Municipales.

Cuando se opere la rescisión por imperio de los dispuestos en este capítulo o en los artículos anteriores de las cláusulas generales, salvo el caso de falta de culpa del contratista, este perderá el depósito de garantía del contrato.

En todos los casos en que la responsabilidad de la empresa adjudicataria excediera el monto de los depósitos de garantía podrá hacerse efectiva la misma sobre el equipo, el que se retendrá a este efecto, pudiendo afectarse otros créditos de la misma empresa con la Municipalidad.

ARTÍCULO 59° - RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MUNICIPIO: El Contrato podrá ser rescindido unilateralmente por parte de la CONTRATISTA, sin derecho a reclamo alguno por parte del Municipio, previa realización de la intimación fehaciente, cuando mediere alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se produzca falta de pago de los importes correspondientes, a facturación de TRES (3) meses consecutivos.
2. Cuando se alcance una deuda acumulada, originada por saldos de facturación, equivalentes a CUATRO (4) meses.

La rescisión del contrato se producirá de pleno derecho en cualquiera de los supuestos anteriores en el caso en que, habiendo la CONTRATISTA agotado la instancia de intimación previa y transcurridos treinta (30) días hábiles desde la formalización de la misma, el Municipio no hubiere cancelado al menos el 50 % de la deuda.

ARTICULO 60° - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: La extinción fundada en esta causal será calificada sin culpa de las partes. La Municipalidad abonará los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor. Esta causal no dará lugar a reclamos por lucro cesante.

ARTICULO 61° - RESOLUCIÓN POR EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE: Cuando de la aplicación de la recomposición de precio dispuesta, surja un importe contractual que exceda las posibilidades de pago de la Municipalidad como consecuencia de una distorsión o desfasaje entre los precios determinados y la evolución de los ingresos municipales por las tasas de emisión mensual ordinarias se adoptaran las siguientes medidas:

Se intentará redefinir las áreas y frecuencias de servicios en condiciones que permitan afrontar el precio de los servicios. Esta redefinición podrá incluir la reducción de los ítems adjudicados.

La Municipalidad podrá abonar hasta un quince por ciento de los certificados mediante la cesión de certificados de deuda correspondiente a contribuyentes morosos por las Tasas de Alumbrado, Barrido y Limpieza.

El contrato podrá ser reducido en las condiciones establecidas en el artículo 41 del presente Pliego. En tales condiciones, la disminución será obligatoria para el

CONTRATISTA, y ella no le significará derecho al reconocimiento de crédito adicional alguno.

Si los procedimientos mencionados en los apartados anteriores no resultaren suficientes, las partes intentarían llegar a un acuerdo conciliatorio que permita la continuación de la prestación del servicio básico dentro de los márgenes económicos-financieros del Municipio.

Si no se llegare a un acuerdo la municipalidad podrá disponer la resolución del contrato sin culpa de ninguna de ambas.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CLAUSULAS TÉCNICAS

INDICE:

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. 2

ARTICULO 1º- SERVICIOS A REALIZAR: 2

ARTICULO 2º - VISITA DEL LUGAR:..... 7

ARTICULO 3º - DECLARACION JURADA:..... 7

ARTICULO 4º - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS..... 7

ARTICULO 5º - REPRESENTACIÓN TÉCNICA. 8

ARTICULO 6º - INMUEBLES E INSTALACIONES: 9

ARTÍCULO 7º - PLAN DE TRABAJOS: 9

ARTICULO 8º - DEL PARQUE AUTOMOTOR:..... 10

ARTÍCULO 9º - EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS: 11

ARTICULO 10º- DEL PERSONAL: 11

ARTÍCULO 11º - SEGURIDAD DEL PERSONAL EN SERVICIO: 13

ARTÍCULO 12º - CESTOS PAPELEROS EN LA VIA PÚBLICA:..... 14

ARTÍCULO 13º - METODOLOGÍA DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN: 14

ARTICULO 14º - PRESENTACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA EL SERVICIO: 14

ARTICULO 15º - DESPERFECTOS: 14

ARTÍCULO 16º - REEMPLAZO DE LAS UNIDADES:..... 15

ARTICULO 17º - COMUNICACIONES ENTRE LOS USUARIOS Y CONTRATISTA / PLAN DE COMUNICACIÓN:..... 15

ARTICULO 18º - SISTEMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL GPS:..... 16

CAPÍTULO II - CONTRALOR DEL SERVICIO – SUPERVISIÓN 16

ARTICULO 19º - CONTRALOR DEL SERVICIO:..... 16

ARTICULO 20º - LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: 16

ARTICULO 21º - LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO: 17

ARTÍCULO 22º - MULTAS: 17

ANEXO 1. PLANO DEL PARTIDO DE PINAMAR 20

ANEXO 2. PLANILLA DE COTIZACIÓN 22

ANEXO 3. PLANILLA DE ANALISIS DE PRECIOS..... 23

ANEXO 4. PLANO DE UBICACIÓN DE ISLAS AMBIENTALES Y CESTOS PAPELEROS EXISTENTES 24

ANEXO 5. PLANILLA DE SERVICIO ADICIONAL 25

ANEXO 6..... 26

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENE URBANA..... 26

ANEXO 7 27

LISTADO DE PERSONAL A ABSORBER POR LA CONTRATISTA..... 27

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

ARTICULO 1º- SERVICIOS A REALIZAR:

Se diferencian dos grupos de servicios: **PRESTACIONES BÁSICAS y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS**, las cuales se encuentran listadas en el artículo 1º de las cláusulas Legales del presente Pliego de Bases y Condiciones, se detallan a continuación y corresponden a:

A. PRESTACIONES BÁSICAS

Son todas las vinculadas a los servicios esenciales de higiene urbana según el siguiente detalle:

GENERALIDADES DE LAS PRESTACIONES BÁSICAS

El servicio de recolección de los residuos sólidos a ser prestado incluye el retiro de residuos almacenados en bolsas, colocados en los cestos y/o contenedores correspondientes según se disponga en la normativa vigente en la materia en el Municipio de Pinamar (actualmente Ordenanza vigente Nº 3375/06 y modificatorias), con las frecuencias mínimas establecidas en este Pliego y según Plan de Trabajo presentado por la CONTRATISTA, mediante carga manual o mecánica en aquellos sectores que la Municipalidad de Pinamar lo requiera, mediante un vehículo de recolección y su transporte hasta el Área de Disposición Final de Residuos.

Se incluyen dentro de los residuos sólidos a recolectar todos aquellos elementos, objetos o sustancias generados y desechados producto de actividades realizadas en los núcleos urbanos comprendiendo aquellos cuyo origen sea doméstico, de la poda y jardinería, comercial, institucional, Unidades Turísticas Fiscales (UTF), industrial no especial asimilable a los residuos domiciliarios, servicios asistenciales o de atención a la salud (excluyendo los residuos patogénicos regulados por la ley 11347, normas reglamentarias y accesorias) y los asimilables en su composición a residuos domiciliarios.

Quedan comprendidos en consecuencia, dentro de los residuos sólidos a recolectar mediante este servicio, residuos domiciliarios, de instituciones educativas, de establecimientos comprendidos dentro de la ordenanza 3375/06 y modificatorias, de estaciones de transporte público, de parques y paseos, de mercados y ferias, de estadios deportivos y de centros de reunión, unidades turísticas fiscales, etc.

Con respecto a los grandes generadores (generadores especiales), queda expresamente prohibido a la empresa adjudicataria el cobro de adicionales. Dichos generadores deberán adquirir y mantener en condiciones de higiene los recipientes correspondientes según las normativas vigentes de acuerdo a sus volúmenes de generación.

Asimismo, deberá efectuarse la recolección de los residuos dispuestos en los cestos papeleros y contenedores ubicados en la vía pública.

De los residuos de jardín, poda y montículos:

Se incluyen además en las prestaciones básicas los residuos de parques y jardines (tales como hojas, pinocha, césped) que se encuentren embolsados y depositados en la vereda sobre la línea municipal.

También se incluye la recolección de montículos y ramas generadas por la poda domiciliaria, no embolsadas, para los particulares frentistas.

PRESTACIONES BÁSICAS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

A.1. SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EMBOLSADOS

Entiéndase por **Residuos Sólidos Urbanos (R.S.U.)** a todos aquellos elementos, objetos o sustancias generados y desechados producto de actividades realizadas en los núcleos urbanos comprendiendo aquellos cuyo origen sea doméstico, comercial, institucional, de Unidades Turísticas Fiscales (UTF), industrial no especial asimilable a los residuos domiciliarios, servicios asistenciales o de atención a la salud (excluyendo los residuos patogénicos regulados por la ley 11347, normas reglamentarias y accesorias) y los asimilables en su composición a residuos domiciliarios.

Frecuencia:

- ✓ Temporada baja (del 16 de marzo al 15 de diciembre de cada año): se realizará seis (6) días a la semana (el horario de recolección formará parte del plan de trabajo) más un servicio los días domingo para los centros comerciales y gastronómicos de Pinamar, Ostende, Valeria del Mar y Cariló.
- ✓ Temporada alta (del 16 de diciembre del año en curso al 15 de marzo del siguiente año), se realizará durante los siete (7) días de la semana en tres (3) turnos, y un repaso nocturno para los centros comerciales del Partido de Pinamar.

La Municipalidad se reserva el derecho de modificar en zonas determinadas la frecuencia y horario en el servicio de recolección y limpieza, así como de requerir el servicio en algún sector o fecha determinada. En especial, para los recorridos que abarcan los principales centros comerciales y gastronómicos de Pinamar, Ostende y Valeria del Mar y Cariló, la Municipalidad indicará el horario para cada uno de ellos. La Municipalidad definirá los sectores en los que se implementará la recolección diferenciada con separación en origen.

Recorrido: El horario de recorrido será fijo por zonas y las tareas deberán comenzar en las cabeceras y continuar en el orden que se haya establecido en el plan de trabajo presentado por la CONTRATISTA.

A.2. SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECUPERABLES

Se entiende por residuos recuperables aquellos materiales susceptibles de ser reconvertidos en insumos para otros procesos o en productos iguales o similares a los originales, como cartón, papel, plásticos, vidrios, latas, etc.

Los residuos recuperables se recolectarán principalmente desde las Islas Ambientales dispuestas en el Partido de Pinamar para uso de los generadores individuales, cuya ubicación en primera instancia se detalla en el Anexo 4 del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, así como de los cestos papeleros ubicados en la vía pública (Anexo 4). Las Islas Ambientales podrán ser reubicadas según necesidades del Municipio y/o ampliadas en su cantidad, lo que será notificado al prestador del servicio.

Asimismo, se realizará la recolección de los residuos recuperables separados en origen por los grandes generadores.

La empresa deberá hacer entrega de los residuos Recuperables recolectados en la Planta de Separación y Clasificación de Residuos Recuperables ubicada en Av. Intermédanos (Circunscripción: 4 Parcela: 109CD), o la que la Municipalidad determine en un futuro dentro del Partido de Pinamar. La empresa deberá también transportar los residuos correspondientes al “rechazo” (fracción recibida en la Planta que no haya podido ser reciclada) desde dicha Planta al lugar de disposición final.

El servicio de recolección diferenciada será prestado a las Unidades Turísticas Fiscales de Playa todo el año, durante todo el periodo de explotación.

La empresa realizará la limpieza de los residuos diseminados alrededor de los contenedores ubicados en las Islas Ambientales, debiendo trasladar los residuos recuperables junto con el contenido de las Islas Ambientales, según tipo de residuo, a la Planta de Separación y Clasificación de Residuos Recuperables antes mencionada.

La Municipalidad de Pinamar implementará progresivamente la separación de residuos en origen, tanto domiciliaria como comercial, en al menos dos fracciones: secos o recuperables y húmedos o indiferenciados.

A tal fin, la Municipalidad podrá ir incorporando sectores de la ciudad a esta modalidad para la recolección diferenciada domiciliaria, lo cual será notificado a la empresa con una anterioridad mínima de 30 (treinta) días, y se readecuará el cronograma de recolección para la zona determinando los días que correspondan a RSU y a Residuos Recuperables.

Frecuencia:

- ✓ Temporada baja (del 16 de marzo al 15 de diciembre de cada año): se realizará seis (6) días a la semana (el horario de recolección formará parte del plan de trabajo).
- ✓ Temporada alta (del 16 de diciembre del año en curso al 15 de marzo del siguiente año), se realizará durante los siete (7) días de la semana en tres (3) turnos.

La Municipalidad se reserva el derecho de modificar en zonas determinadas la frecuencia y horario en el servicio de recolección y limpieza, así como de requerir el servicio en algún sector o fecha determinada. En especial, para los recorridos que abarcan los principales centros comerciales y gastronómicos de Pinamar, Ostende y Valeria del Mar y Cariló, la Municipalidad indicará el horario para cada uno de ellos. La Municipalidad definirá los sectores en los que se implementará la recolección diferenciada con separación en origen.

Recorrido: El horario de recorrido será fijo por zonas y las tareas deberán comenzar en las cabeceras y continuar en el orden que se haya establecido en el plan de trabajo presentado por la CONTRATISTA.

A.3- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DE RESIDUOS DE JARDIN (EMBOLSADOS)

Consiste en la recolección de césped, pinocha, hojas, restos de poda liviana domiciliaria, embolsados según se disponga en la normativa vigente en la materia en el Partido de Pinamar, (actualmente Ordenanza N° 3375/06 y modificatorias, y la que en un futuro la modifique y/o sustituya), y colocados en el piso sobre la línea municipal de las parcelas, con la frecuencia mínima que se determine en este Pliego.

Este servicio NO incluye la recolección de ramas.

Frecuencia: QUINCENAL

Recorrido: El horario de recorrido será fijo por zonas y las tareas deberán comenzar en las cabeceras y continuar en el orden que se haya establecido en el plan de trabajo presentado por la CONTRATISTA. La Empresa deberá informar a la comunidad los días y horas de la recolección por zona, de acuerdo al plano que figura como Anexo1.

A.4- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DE PODA DOMICILIARIA/MONTÍCULOS (NO EMBOLSADOS)

Consiste en la recolección de montículos, ramas y restos de poda domiciliaria no embolsables, con la frecuencia mínima que se determine en este Pliego. La recolección se hará hasta un volumen máximo de 2 m³.

Este servicio se realizará solo a los vecinos frentistas, y se exceptúa del presente servicio a lo acumulado en terrenos baldíos y espacios públicos.

Este servicio no incluye la carga y transporte del producido de las podas de gran magnitud realizadas por particulares.

Frecuencia: QUINCENAL

Recorrido: El horario de recorrido será fijo por zonas y las tareas deberán comenzar en las cabeceras y continuar en el orden que se haya establecido en el plan de trabajo presentado por la CONTRATISTA. La Empresa deberá informar a la comunidad los días y horas de la recolección por zona, de acuerdo al plano que figura como Anexo1.

A.5- LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE CESTOS PAPELEROS UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA:

La CONTRATISTA deberá realizar la limpieza y recolección de los residuos depositados en los 200 cestos papeleros dobles existentes en el Partido cuya ubicación se indica en el Plano incorporado al presente Pliego como Anexo 4.

Frecuencia:

- ✓ Temporada alta (del 16 de diciembre del año en curso al 15 de marzo del siguiente año), se realizará durante los siete (7) días de la semana (el horario de recolección formará parte del plan de trabajo) en dos turnos diarios.
- ✓ Temporada baja (del 16 de marzo al 15 de diciembre de cada año): se realizará seis (6) días a la semana (el horario de recolección formará parte del plan de trabajo) con un turno diario.

Recorrido: El horario de recorrido será fijo por zonas y las tareas deberán comenzar en las cabeceras y continuar en el orden que se haya establecido en el plan de trabajo presentado por la CONTRATISTA.

A.6 – SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE CONTENEDORES UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA:

Consiste en la recolección mediante camiones compactadores con equipo alza contenedor posterior para la operación de una cantidad determinada de contenedores de 1000 litros

(1m3) de volumen. La cantidad se visualiza a continuación diferenciándose el servicio en temporada baja y temporada alta.

OPERACIÓN EN TEMPORADA BAJA: 400 CONTENEDORES

OPERACIÓN EN TEMPORADA ALTA: 550 CONTENEDORES

FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN:

- ✓ Temporada baja (del 16 de marzo al 15 de diciembre de cada año): se realizará seis (6) días a la semana (el horario de recolección formará parte del plan de trabajo) más un servicio los días domingo para los centros comerciales y gastronómicos de Pinamar, Ostende, Valeria del Mar y Cariló.
- ✓ Temporada alta (del 16 de diciembre del año en curso al 15 de marzo del siguiente año), se realizará durante los siete (7) días de la semana en tres (3) turnos, y un repaso nocturno para los centros comerciales del Partido de Pinamar.

RECORRIDO: La municipalidad establecerá la ubicación de los contenedores que serán operados bajo la presente modalidad.

SERVICIOS ADICIONALES:

Cuando la Municipalidad lo considere necesario, podrá indicar a la CONTRATISTA la realización de servicios adicionales de cualquiera de los ítems que integran las prestaciones básicas. La solicitud quedará asentada en el libro de ORDENES DE SERVICIO.

A tal efecto, para los ítems A.1, A.2, A.3, A.4, A.5 y A.6 indicados en el artículo 1° se tendrá en cuenta el valor diario de un recorrido, para lo cual los oferentes deberán completar la planilla del Anexo 5 del presente Pliego, indicando cantidad de recorridos para cada ítem según Plan de Trabajo, su costo mensual y diario.

Queda establecido que los servicios de recolección en los días feriados que determinen fines de semana largos no se computarán como adicionales debiendo la CONTRATISTA prestar el servicio de manera regular en dichos días según plan de trabajo correspondiente a temporada baja o alta como así también el día domingo previo o posterior a un feriado.

B - PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Son aquellas que se corresponden a los servicios destinados al mejoramiento de la imagen urbanística y de limpieza general del Partido.

B.1 - SERVICIO DE PODA DE ÁRBOLES: El servicio de poda de árboles en el espacio público se realizará a requerimiento de la municipalidad según inspección de cada ejemplar. El servicio consistirá en poda selectiva de árbol (trasmoché o despeje de luminarias) o extracción del mismo, y el traslado del producto de los trabajos hasta el punto de

disposición final. Este servicio será cotizado según Planilla de Cotización del Anexo 2, que contemplará las siguientes categorías:

- Trasmoches / despeje de luminarias
- Árboles de primera magnitud: altura mayor de 20 (veinte) metros
- Árboles de segunda magnitud: altura comprendida entre 12 (doce) y 20 (veinte) metros
- Árboles de tercera magnitud: altura inferior a 12 (doce) metros

B.2 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES: comprende la carga y transporte de residuos desde los puntos verdes que la Municipalidad habilite dentro del Partido, hasta el predio de disposición final o lugar que determine la Autoridad de Aplicación. Este servicio será cotizado según Planilla de Cotización del Anexo 2 y se abonará en función de la certificación mensual que presente la Contratista, aprobada por la Municipalidad a través de la Autoridad de Aplicación.

A tal fin, el oferente deberá cotizar el valor unitario del metro cúbico/kilómetro.

ARTICULO 2º- VISITA DEL LUGAR:

El OFERENTE estudiará detenidamente este Pliego de Bases y Condiciones, sus Cláusulas, Especificaciones y Anexos, quedando establecido que por el solo hecho de participaren la licitación habrá interpretado sin dudas su exacto alcance y el justo significado de todos sus términos siendo apreciada las condiciones de hecho y derecho, bajo las que tratarán las prestaciones, así como las dificultades y contingencias que tendrán que superar, no pudiendo alegar desconocimiento o error al respecto.

Asimismo, los oferentes habrán efectuado un exhaustivo reconocimiento de todas las áreas del partido donde se prestarán los servicios y se presume que por ello aceptan todas las condiciones de este pliego no pudiendo invocar la doctrina de la imprevisión que establece el Artículo 1091 del Código Civil y Comercial, para ello el oferente se verá obligado a realizar una visita al lugar con anticipación a la fecha de la apertura de las ofertas debiendo agregar en el sobre correspondiente la "CONSTANCIA DEL CONOCIMIENTO PLENO DEL LUGAR" suscripta por el funcionario municipal que acompañe el recorrido, que deberá ser incorporada en el SOBRE N°1 en la presentación de la OFERTA según Artículo 25.1º Inciso E-7 de las Cláusulas Legales del Presente PLIEGO.

ARTICULO 3º - DECLARACION JURADA:

La empresa adjudicataria de los servicios deberá firmar una declaración jurada donde manifiesta conocer y poner en funcionamiento los alcances de las leyes, normas y resoluciones emanadas de la Municipalidad de Pinamar, de la Provincia de Buenos Aires y de la Nación con referencia a Programas de Gestión Integral de Residuos, campañas de difusión, etc.

ARTICULO 4º - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

- **Certificación de Servicios Similares:** deben presentarse por parte del oferente cuatro certificados como mínimo de prestación de servicios similares a la presente licitación, con una experiencia mínima de cinco años (5) en trabajos realizados o en ejecución, en área de Higiene y Saneamiento Urbano dentro de la República Argentina, por entes Estatales, con una población superior a 50.000 habitantes, y una magnitud de recolección de 0,5 Kg/hab/día, conforme al modelo de certificado que se acompaña como Anexo 6.

- **Certificación Normas ISO 9.001:** el oferente debe contar con Sistema de Calidad certificado bajo normas ISO 9.001 vigente.
- **Programa de Integridad – Compliance:** Buscamos generar en las empresas la implementación y aplicación interna de mecanismos establecidos por la Ley 27401, con el fin de que se inicie una etapa de mayor transparencia, comenzando a generar estrategias que faciliten la detección temprana de riesgos. Asimismo, Prevenir las posibles sanciones contempladas en el marco normativo internacional y local.

Implementar un conjunto de procedimientos que permiten identificar y clasificar riesgos normativos, operativos y legales de las empresas, de manera que se establezcan mecanismos de prevención y control que contribuyan al cumplimiento de requerimientos regulatorios. La entidad adjudicataria del contrato deberá presentar al tiempo de formalizar el contrato un programa de “cumplimiento normativo” o “compliance penal” que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 bis, apartado 2, del Código Penal, deberá contener las siguientes determinaciones:

- ✓ Código de Conducta.
- ✓ Mapa de Riesgos Penales: en el que se identificaran los riesgos penales que puedan tener mayor incidencia en la contratista, incluyendo los riesgos penales propios de su modelo de negocio y los comunes a cualquier clase de empresa.
- ✓ Manual de Prevención de Delitos Penales, en el que se recogerán las conclusiones y propuestas extraídas del estudio realizado en la fase anterior.
- ✓ Canal de Denuncias y Protocolo de actuación en caso de detección de riesgos.

Asimismo, se valorará cualquier otro índice que se incorpore y que demuestre una mejora en el análisis de la oferta.

La Municipalidad podrá adoptar todas las medidas y solicitar todas las aclaraciones, como también solicitar nueva documentación, en caso de considerarlo necesario para verificar, analizar o interpretar la información presentada por los oferentes.

ARTICULO 5° - REPRESENTACIÓN TÉCNICA.

La empresa adjudicataria estará obligada a designar por escrito un REPRESENTANTE TÉCNICO, debidamente acreditado según Artículo 39° Inciso k de las Cláusulas Legales del presente PLIEGO, con permanencia en el Partido de Pinamar habilitado para tomar decisiones respecto del servicio, recibir y hacer cumplir las órdenes emanadas de la MUNICIPALIDAD. Asimismo, durante las horas de labor la persona designada deberá permanecer en contacto con la municipalidad para lo cual la empresa adjudicataria determinará, con el acuerdo de la Municipalidad, el sistema de comunicación más apropiado a la situación, de manera tal que permita la comunicación permanente entre

cada uno de los vehículos afectados a la flota, el Representante y la dependencia municipal que se designe.

El cambio de REPRESENTANTE TÉCNICO deberá ser comunicado con la debida antelación por escrito y en ningún caso podrá aducirse su inasistencia, aun con motivo de beneficios laborales.

ARTICULO 6º - INMUEBLES E INSTALACIONES:

La CONTRATISTA deberá disponer en el Partido de Pinamar o en el sector de frente de Ruta Interbalnearia del Partido de General Madariaga las instalaciones fijas necesarias para el buen funcionamiento de los Servicios, para la guarda, mantenimiento, higiene 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 (COU) y toda la normativa vigente.

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

ARTÍCULO 7º - PLAN DE TRABAJOS:

La CONTRATISTA deberá presentar como proyecto integral del servicio un PLAN DE TRABAJOS y deberá contener como mínimo, sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas legales:

- a) Organigrama de la empresa y relacionado al servicio de la presente licitación.
- b) Plan detallado de las modalidades con que serán prestados cada uno de los servicios licitados y en caso de serle adjudicada la licitación, dicho plan contendrá como mínimo:
 - 1) Programación y diagramación del servicio en forma detallada y expresando en croquis o planos los recorridos a realizar, horarios y frecuencias para cada modalidad.
 - 2) La dotación de personal a utilizar para la conducción del mismo, los programas de entrenamiento a que someterá el personal, los sistemas de control a implementar y el plan de relevo sustitución o refuerzo del personal.
 - 3) La descripción del tipo de vehículos, maquinarias e implementos a utilizar, indicando detalladamente las características de cada uno, su afectación al servicio, los programas de mantenimiento de equipos y de situación de los mismos para cada modalidad.
- c) Plan detallado de la implementación del servicio que permita establecer la posibilidad de iniciar la prestación efectiva del mismo en la fecha prevista. Dicho plan deberá incluir el cronograma con las fechas de disponibilidad de equipos y de personal, adiestramiento de la misma, incorporación de los restantes elementos técnicos o de infraestructura necesaria. Deberá asimismo acreditarse la factibilidad del plan a implementar.
- d) Cantidad de camiones y equipos a afectar al servicio.

- e) Cantidad de personal a afectar al servicio por especialidad.
- f) Cantidad de vehículos y equipos de recambio.
- g) El proyecto integral del servicio deberá contar con memoria descriptiva de las zonas de recolección de residuos sólidos urbanos, para la aprobación de la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura. El mismo deberá entregarse en formato físico y digital.

ARTICULO 8º - DEL PARQUE AUTOMOTOR:

Será requisito indispensable para formular la Oferta, que los OFERENTES acompañen en la oferta la titularidad del equipamiento.

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 en caso de ser titular de dominio, indicando la antigüedad de los mismos.

Los vehículos, maquinaria y equipos a afectar a los servicios deberán reunir las condiciones que se especifican en el presente artículo y en el artículo 9º, 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.

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 de su operatividad conforme a la normativa vigente. Los registros de las inspecciones semestrales deberán estar a disposición de la Municipalidad de Pinamar.

Cada Oferente presentará una planilla, en la que deberán constar los siguientes datos según corresponda a la situación de los vehículos propuestos en la oferta:

- 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, 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 CEE Euro - 2, debidamente acreditadas y certificadas por el fabricante.

Las unidades afectadas al servicio deberán estar pintadas de color uniforme fácilmente identificables además de estar provistas con los equipos y accesorios completos a saber: dos (2) palas, dos (2) cepillos y todos los enseres necesarios para prestar el servicio de conformidad a lo exigido. Asimismo, deberá llevar pintados en ambas puertas de la cabina, en color y en forma bien visible el nombre y domicilio de la empresa y el teléfono de la oficina administrativa en el Partido de Pinamar.

La CONTRATISTA deberá colocar en cada camión en ambos lados, en medidas de 0,80 m de ancho por 0,40 m de alto letreros con la siguiente leyenda: "MUNICIPALIDAD DE PINAMAR, servicio contratado para recolección de residuos". Asimismo, deberá colocar el número identificador de la unidad.

ARTÍCULO 9º - EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS:

El oferente detallará en el Plan de Trabajos para las prestaciones básicas la cantidad y tipo de vehículos que utilizará en temporada alta y baja, y tendrá en cuenta el sistema de recolección diferenciada que se implemente.

A continuación, se señala a modo indicativo la cantidad y tipo de equipos mínimos requeridos:

TIPO DE EQUIPO	CARACTERÍSTICA	CANTIDAD
Camión Compactador	Con caja compactadora de 21 m3	15
Camión Volcador	Con caja Volcadora de capacidad de 10m3	6
Camión	Camión con Equipo Almejero	1
Pick Up	Cabina Simple	2
Pala Cargadora Frontal	Con Balde de capacidad de 1 m3	1
Equipo Lava Contenedor	Camión Lava Contenedores	1

Sin perjuicio de lo expuesto en el cuadro precedente, los oferentes podrán presentar con su propuesta un Plan de Trabajo que contemple un equipamiento superador en términos cuantitativos y/o cualitativos.

Antigüedad del Parque Automotor: Todo el equipamiento que se ponga a disposición de la presente licitación no podrá tener una antigüedad mayor a cinco (5) años a lo largo de toda la duración del contrato.

ARTICULO 10º- DEL PERSONAL:

10.1. PERSONAL OPERATIVO:

a) Será de exclusiva responsabilidad de quien resulte CONTRATISTA de los servicios, la contratación de la totalidad del personal afectado a los mismos conforme el listado que se acompaña en el Anexo 7 debiendo respetarse la antigüedad laboral y vacaciones. Será de aplicación la Ordenanza N° 2148/98 y su modificatoria N° 2337/99 en los porcentajes que ella establece para aquellos trabajadores que deban ser incorporados durante la ejecución del contrato, desligando a la Municipalidad de Pinamar de toda relación laboral que se establezca entre estos y el empleador.

b) La Contratista deberá proveer en cada vehículo en servicio, una dotación mínima compuesta por: para los camiones compactadores un conductor y dos peones cargadores

mayores de dieciocho (18) años; para las camionetas un conductor y un peón cargador mayor de dieciocho (18) años, así como también 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 de Pinamar.

c) 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.

d) 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.

e) El Contratista está obligado a poner en conocimiento de la Municipalidad de Pinamar, un teléfono en el que se puedan recibir durante las 24 horas del día todos los días del año los reclamos relacionados con el servicio.

f) 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 nacionales y provinciales en materia de trabajo y de Seguridad e Higiene, respetando y cumpliendo además aquellas normas convencionales colectivas que resulten de aplicación a sus trabajadores.

g) 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 y seguridad laboral y de mameluco o de camisa y pantalón de color uniforme para todo el personal, guantes industriales, botas y vestuario para lluvia, inclusive sombrero, conforme a las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El vestuario deberá contar con elementos reflectantes.

h) La CONTRATISTA se responsabilizará de que su personal vista correctamente prendas de trabajo, que guarden decoro en su vocabulario y trato y cuidado en el aseo personal, no pudiendo cambiarse de vestimenta en la vía pública. Se pondrá especial énfasis en la vestimenta y estado de aseo del personal, tanto en invierno como en verano. La Municipalidad indicará el tipo característica y color del atuendo del personal de la CONTRATISTA. Así como se evitará producir ruidos excesivos durante la prestación del Servicio. Además deberá realizar cursos de capacitación para el mejor desempeño del personal.

i) Los choferes deberán estar capacitados para conducir, munidos de licencia habilitante de carga y rendir examen psicofísico habilitante. La empresa adjudicataria llevará un registro actualizado de los chóferes y peones que utilice para cada camión, con los números de las chapas patentes de los vehículos afectados al servicio. Deberá contar con

un vehículo auxiliar de reemplazo en el caso de averías que no puedan ser subsanadas inmediatamente al comenzar cada servicio

j) Queda terminantemente prohibido al personal de la CONTRATISTA recibir o solicitar dádivas, bonos contribución o rifas.

k) 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.

l) El personal está obligado a guardar consideración y respeto en su trato con los agentes municipales, personal de control e inspección, como así mismo con el vecindario, pudiendo las autoridades municipales sin perjuicio de las multas que correspondan, disponer la suspensión o reemplazo del personal que haya incurrido en transgresiones.

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

10.2. 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 Bases y Condiciones.

El Contratista deberá nombrar un Jefe de Servicio, con residencia en el Partido de Pinamar, 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.

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 contratación. Asimismo, se indicarán los recursos asignados de manera parcial, no exclusiva a ésta.

ARTÍCULO 11º - SEGURIDAD DEL PERSONAL EN SERVICIO:

El contratista deberá adoptar y poner en práctica las medidas establecidas en las normas vigentes:

- Ley Nacional Nº 19.587, Decreto Reglamentario Nº 351/79 y Resolución 295/03.
- Ley de la Provincia de Buenos Aires Nº 11.459.

ARTÍCULO 12º - CESTOS PAPELEROS EN LA VIA PÚBLICA:

La CONTRATISTA deberá realizar la limpieza y recolección de los residuos depositados en los cestos papeleros ubicados en la vía pública, y espacios tales como parques, plazas, avenidas, indicados en el plano que figura como Anexo 4.

Se incluye en el servicio la provisión y recambio de bolsas plásticas.

La frecuencia de recolección será la necesaria para mantener los cestos con capacidad libre remanente para seguir cumpliendo su fin.

En aquellos lugares donde la experiencia demuestre que los recipientes son de capacidad insuficiente para alojar los residuos depositados durante el término de una jornada, la CONTRATISTA deberá aumentar la frecuencia de recolección y cambio de bolsas, de manera tal de asegurar su funcionalidad a lo largo de las 24 horas del día.

La CONTRATISTA deberá mantener la higiene de los recipientes en todo momento, para lo que se deberá proceder al hidrolavado de los mismos con frecuencia semanal como mínimo.

ARTÍCULO 13º - METODOLOGÍA DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN:

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 plásticas provistas por los usuarios y depositadas en los recipientes destinados a tal fin y cargados manualmente por personal del Contratista, dentro del camión recolector. Los cargadores deberán volcar la basura en los camiones de manera de evitar desprendimiento de la misma fuera del camión; la basura que haya sido dispersa en la vía pública será recogida y cargada en el camión (a suelo limpio). En el caso de falta de recipiente, o que el recipiente en el que el vecino depositare los residuos no se ajuste a la normativa o a su función, ya sea por medidas insuficientes, materiales inapropiados, falta de tapa, accesibilidad dificultosa, etc., la CONTRATISTA deberá notificar a la Inspección de tal circunstancia, de manera tal de que la Municipalidad realice la intimación respectiva al particular para corregir la situación a fin de ajustarse a lo dispuesto por las Ordenanzas 3375/06 y 5697/20 (y su modificatoria Ordenanza N° 6048/21 art. 14).

La Municipalidad de Pinamar 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.

ARTICULO 14º - PRESENTACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA EL SERVICIO:

Los vehículos deberán ser presentados diariamente en perfecto estado de funcionamiento e higiene, quedando su calificación a exclusivo criterio del órgano de supervisión municipal, pudiendo a su solo juicio disponer el rechazo de las unidades que no reunieren tales requisitos.

ARTICULO 15º - DESPERFECTOS:

Los vehículos de recolección que sufrieran desperfectos y no pudieran continuar tendrán que ser reemplazados por otros, de las mismas características que el vehículo reemplazado, para continuar con el servicio, salvo una reparación menor que se realice inmediatamente. La CONTRATISTA proveerá los medios necesarios para evitar toda interrupción del servicio, aunque medien condiciones adversas tanto de índole climática o laboral, sin que ello signifique erogación adicional.

ARTÍCULO 16º - REEMPLAZO DE LAS UNIDADES:

El reemplazo de las unidades después de haberse despachado el servicio, como cualquier otro inconveniente, obliga al contratista a comunicarlo inmediatamente al organismo municipal.

ARTICULO 17º - COMUNICACIONES ENTRE LOS USUARIOS Y CONTRATISTA / PLAN DE COMUNICACIÓN:

Atención a los usuarios:

La empresa CONTRATISTA tendrá una línea telefónica y un correo electrónico corporativo exclusivamente para reclamos de los usuarios que deberá funcionar todos los días de 8 a 20 horas durante el período de concesión. Los mails recibidos por la CONTRATISTA deberán ser remitidos con copia directa desde el servidor a la MUNICIPALIDAD para poder ejercer un control estricto sobre los reclamos. Asimismo, la CONTRATISTA remitirá diariamente a la Secretaría de Servicios Urbanos un parte por el mismo medio en donde se detallen los reclamos recibidos y cuáles han sido resueltos; en un plazo no mayor de 24 hs, la empresa CONTRATISTA deberá resolver el incidente denunciado, o solicitar nuevo plazo.

Para la atención de los usuarios la contratista deberá contar con una oficina comercial de atención al público indicando claramente la función de la misma en su frente, dicha oficina deberá establecerse dentro del Partido de Pinamar.

Plan de Comunicación:

La CONTRATISTA deberá diseñar un PLAN DE COMUNICACIÓN a efectos de informar a la comunidad acerca de las características del servicio a brindar. La MUNICIPALIDAD supervisará y determinará los lineamientos para el diseño del PLAN. El mismo deberá dar amplia difusión pública a los circuitos y horarios de recolección en cada época del año. Deberá contener una campaña de concientización en la población del partido referente a la separación de residuos en origen en Reciclables y No Reciclables de acuerdo a lo establecido por el OPDS. La Municipalidad definirá los sectores y modalidades en los que se realizará la recolección diferenciada.

La CONTRATISTA presentará un PLAN ANUAL que será aprobado por el municipio y deberá ser implementado dentro de los treinta (30) días de aprobado. El municipio verificará el cumplimiento de la programación mensual en días y horarios, debiendo la CONTRATISTA responsabilizarse de la ejecución e implementación del mismo.

El PLAN ANUAL deberá contar con un presupuesto anual conformado como mínimo por el uno por ciento (1%) del monto anual de la oferta adjudicada, y para los años siguientes el presupuesto anual destinado al PLAN deberá ser del uno por ciento (1%) de la facturación total del año inmediato anterior. 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. Quedará absolutamente claro y definido en los mensajes y campañas a ejecutarse que el protagonista de la comunicación será el Municipio de Pinamar y no la empresa.

El cumplimiento del Plan de Comunicación se certificará a través de los comprobantes de pago correspondientes a la difusión efectuada en medios audiovisuales, radiales, gráficos y redes sociales y muestras respaldatorias.

La MUNICIPALIDAD diseñará una capacitación para el personal de la contratista sobre temas ambientales y de separación en origen, definiendo contenidos y duraciones de las capacitaciones.

Asimismo la CONTRATISTA brindará capacitación a su personal sobre su labor específica y sobre temáticas de Seguridad e Higiene. Presentará un Plan de Capacitación al Municipio, el cual deberá ser aprobado.

ARTICULO 18º - SISTEMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL GPS:

Todo el parque automotor afectado al servicio contratado (camiones pesados y livianos, camioneta de inspección y supervisión) contarán con equipos de comunicación y estará equipado con un sistema de rastreo satelital GPS al que la Municipalidad de Pinamar tendrá acceso permanente e irrestricto. En el recorrido deberá respetarse el sentido de circulación y las disposiciones vigentes de tránsito municipal.

La CONTRATISTA deberá enviar a la MUNICIPALIDAD un reporte diario con el recorrido realizado por los vehículos afectados al servicio.

CAPÍTULO II - CONTRALOR DEL SERVICIO – SUPERVISIÓN

ARTICULO 19º - CONTRALOR DEL SERVICIO:

La inspección y/o supervisión de cumplimiento del contrato estará a cargo de la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura, la que determinará la persona u órgano afectado a tal tarea. A tal efecto los términos de inspección o supervisión son sinónimos. Quién resulte adjudicatario de los servicios deberá acatar las indicaciones y ordenes que se impartan por esa dependencia, la que quedará facultada para trasladar las observaciones y/o quejas que los vecinos en general exterioricen por la forma o modo en que se cumple el servicio y quien podrá monitorear por el sistema GPS el normal funcionamiento de los camiones de la CONTRATISTA.

ARTICULO 20º - LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO:

Este libro consistirá en un cuaderno foliado por triplicado, provisto por la empresa adjudicataria; será inicializado en todas sus fojas por la autoridad que la MUNICIPALIDAD designe y se destinará al asiento de las actas que se labren en relación al comportamiento por parte del contratista de las exigencias del contrato, desarrollo de los trabajos y toda otra constancia que la inspección juzgue necesario consignar. Solo será usado por la inspección y el personal debidamente habilitado para ello, en cuyo caso se dejará constancia previa en el mismo.

Deberá permanecer en el lugar específico que la inspección determine, lugar al que la empresa contratista podrá acceder permanentemente, en presencia de la inspección. Su conservación y seguridad quedará a resguardo en donde el Municipio designe. Se tomarán las medidas necesarias con respecto a su conservación y custodia a fin de que se pueda disponer del mismo cuando fuere menester.

Cuando una ORDEN DE SERVICIO contenga más de una disposición, cada una de esta deberá ser aclarada por apartados distintos.

Extendida una ORDEN DE SERVICIO se entregará una copia al representante técnico de la empresa contratista.

Ningún reconocimiento podrá hacerse en virtud de órdenes de servicio que no sean extendidas con las formalidades reglamentarias.

De las ORDENES DE SERVICIO deberá hacerse un extracto consignándolo en la hoja en forma tal que esta numeración siga su orden correlativo.

En las ÓRDENES DE SERVICIO se consignará el plazo dentro del cual debe ser cumplida.

ARTICULO 21º - LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO:

En todos los casos en que la empresa adjudicataria comunique una observación con referencia a la marcha del servicio, lo hará por intermedio del "LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO" que se llevara al efecto, conforme al siguiente régimen:

- a) El "LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO" consistirá en un cuaderno foliado por triplicado, provisto por la empresa adjudicataria.
- b) El "LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO" será visado por la empresa y su representante.
- c) Las NOTAS DE PEDIDO se extenderán escribiendo en la hoja original y con redacción precisa a fin de evitar cualquier clase de duda en su interpretación y alcance. El papel carbónico a emplear será de doble faz. Las notas de pedido no deberán contener tachaduras, enmiendas ni intercalaciones, sin que sean debidamente salvadas.
- d) La empresa contratista entregará a la inspección el duplicado y triplicado de la NOTA DE PEDIDO en la fecha en que la formule, debiendo la inspección acusar recibo en el original.
- e) La Inspección deberá estudiar las NOTA DE PEDIDO y resolverlas dentro de los diez (10) días corridos siguientes a su entrega en el caso de que esté dentro de sus atribuciones la solución del problema planteado. En su defecto deberá remitir el triplicado a la Superioridad para su conocimiento y trámite administrativo, debiendo comunicar al contratista esta circunstancia.
- f) La Inspección del servicio archivará en una carpeta especial llevada al efecto, toda las NOTAS DE PEDIDO para que sirvan de elemento de consulta, quedando en resguardo en la Secretaría de Servicios Urbanos.
- g) Cuando hubiera divergencia entre la empresa adjudicataria y la inspección sobre un problema del servicio, planteado por medio de una nota de pedido, la inspección deberá dentro de un plazo de diez (10) días, remitir la copia duplicado a la Superioridad, en la misma en que se especifican en el Apartado e).
- h) La empresa adjudicataria podrá por intermedio del LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO solicitar justificativo de ampliaciones de plazo de servicio cuando no se le hubiera extendido la respectiva orden de servicio o comunicar cualquier hecho de importancia que signifique un tropiezo en la marcha normal de los trabajos de acuerdo al Plan de Trabajos aprobados.

ARTÍCULO 22º - MULTAS:

El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, será pasible de multas.

El resarcimiento que el Municipio disponga por los siguientes incumplimientos se valorizará en "módulos" del Código Tributario más tasas anexas correspondientes.

1.- Incumplimiento de las órdenes de servicio: por cada hecho total o parcial, de 500 a 5.000 módulos.

1.1) Por no dar trámite a una orden de servicio dada por inspección.

1.2) Por no prestar los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.

2.- Faltas relacionadas con la operatividad de los trabajos: por cada equipo faltante y por día, de 500 a 2.000 módulos.

2.1) Por no disponer de personal profesional, técnico, encargados y operarios indicados en el Pliego ya sea en cantidad, dedicación horaria, incumbencia o experiencia, de 100 a 1.000 módulos.

2.2) Por modificar sin autorización la afectación de los equipos y maquinarias del servicio o afectarlos a tareas fuera de las establecidas para el servicio licitado, de 100 a 1.000 módulos.

2.3) Por detectarse contaminación emanada del lixiviado dentro del ejido urbano, de 5.000 a 50.000 módulos.

3.- Faltas relacionadas con la planificación y la metodología del trabajo:

3.1) Por incumplimiento en término a cualquiera de las obligaciones consignadas en el cronograma de realización de tareas, tanto en el comienzo como en la finalización, en los tiempos previstos para los mismos, de 1.000 a 10.000 módulos.

3.2) Por no realizar la prestación de infraestructura y demás trabajos conexos complementarios en el tiempo y forma fijados en la propuesta y aprobados por la Municipalidad y/o de acuerdo con las órdenes de servicios impartidos por la Inspección, de 1.000 a 10.000 módulos.

3.3) Por ejecución parcial o no ejecución de uno o más recorridos en recolección de residuos, por cada cuadra no servida o servida deficientemente y por vez, de 100 a 1.000 módulos.

4.- Faltas relacionadas con la higiene y seguridad del trabajo mantenimiento e higiene de los equipos: Por cada hecho total o parcial constatado por la Inspección una multa, de 500 a 5.000 módulos.

4.1) Omisión total o parcial de usar el vestuario reglamentario y/o elementos de protección y seguridad, de 500 a 5.000 módulos.

4.2) Falta de observancia por parte del personal en servicios de las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, de 500 a 5.000 módulos.

4.3) Falta de identificación en las máquinas y equipos previstos en la propuesta y afectados al servicio, de 500 a 5.000 módulos.

Las sanciones y/o multas previstas en el presente artículo se incrementarán al doble cuando la infracción se reitere dentro del mismo mes calendario y se cuadruplicará cuando se tratare de tercer o sucesivos hechos reiterados dentro del mismo periodo. A los fines de la reincidencia se considerarán las infracciones objetivamente con prescindencia del agente que produjere el hecho u omisión.

Cuando un mismo hecho encuadre en distintos supuestos punibles, se aplicarán las sanciones que para cada uno de ellos corresponda, salvo que una trasgresión presuponga otra, cuyo caso será aplicable la pena más grave prevista.

Constatada una infracción por el personal de inspección se asentará en el Libro de Ordenes de Servicio, dejándose constancia de la fecha, hora y tipo de infracción.

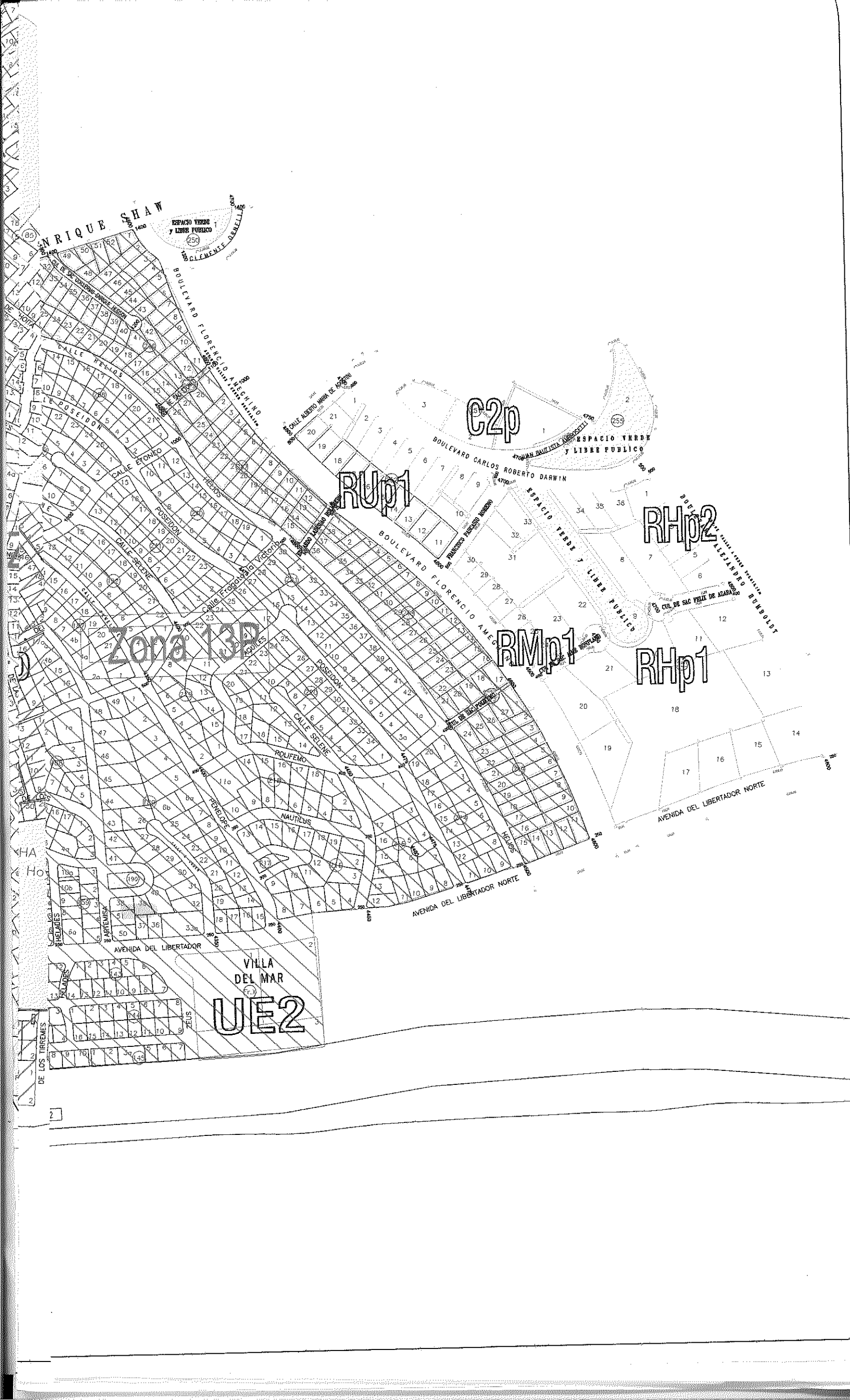
El importe de las multas deberá ser deducido del pago de las facturas emitidas que se encuentren pendientes de la cancelación de sus pagos.

Corresponde al CONTRATISTA denunciar de inmediato cualquier incumplimiento por causa fortuita o de fuerza mayor y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de producido el hecho de la iniciación del servicio suspendido y presentar la documentación justificativa. La presentación de la denuncia no suspende la aplicación de la sanción, sin perjuicio de reintegro de su importe en caso que resultare favorable la resolución.

A los efectos de que la Empresa pueda alegar y probar lo que estime pertinente en relación a la infracción que se le imputa, se le otorgará un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para ejecutar los descargos pertinentes y aportar las pruebas.

Teniendo esto en cuenta, el Departamento Ejecutivo establecerá la sanción definitiva, a través de un decreto refrendado por el Intendente y la Secretaría de Servicios Urbanos e Infraestructura o cualquier otro Secretario actuante, notificando por escrito a la empresa prestadora del servicio. Los descargos y pruebas se presentarán ante la Asesoría Legal de la Municipalidad, la que elevará el dictamen respectivo dentro de los quince (15) días, debiendo la Empresa notificarse del mismo.

ANEXO 1. PLANO DEL PARTIDO DE PINAMAR



ANEXO 2. PLANILLA DE COTIZACIÓN

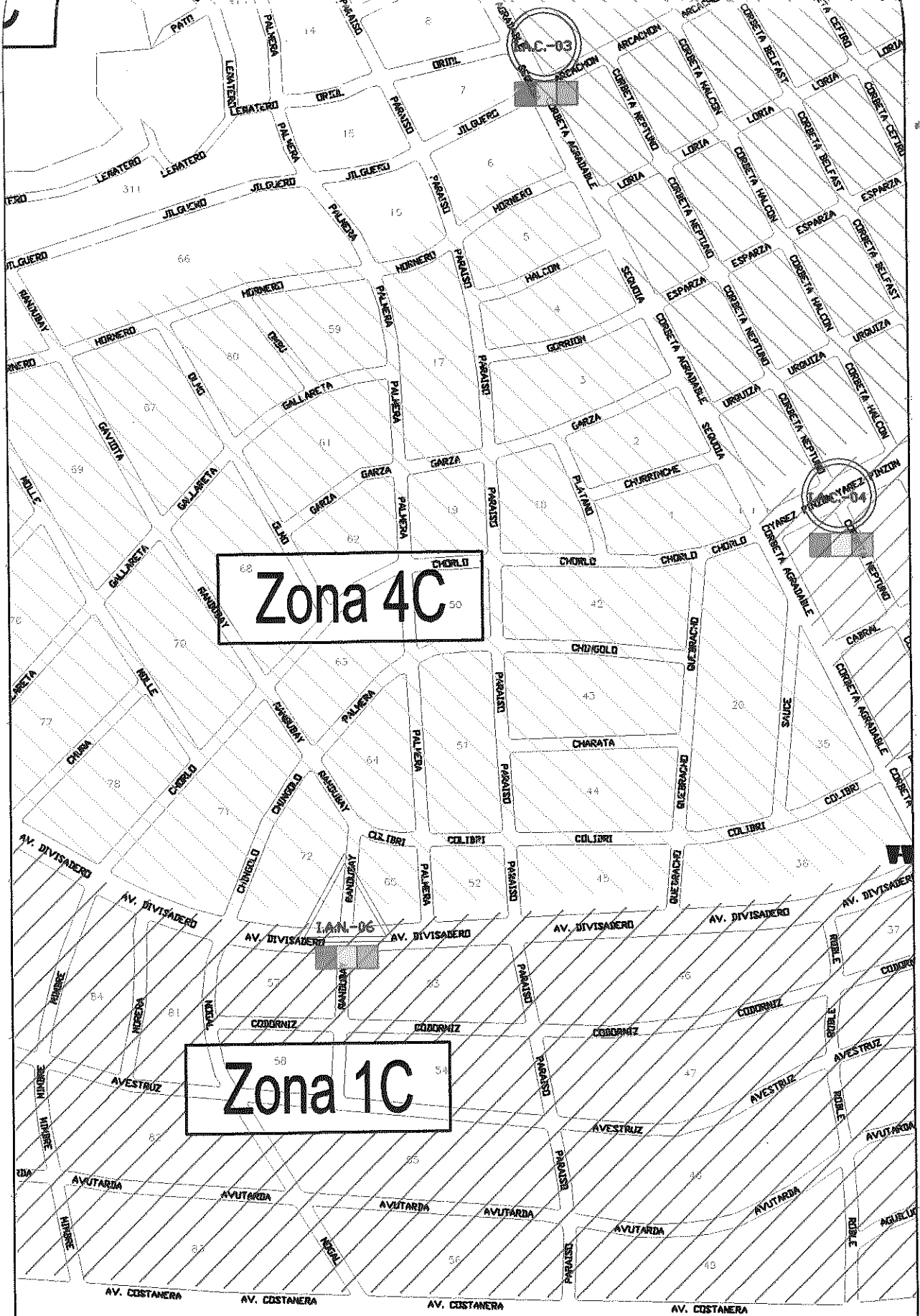
ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
PRESTACIONES BASICAS						
A.1.	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS					
A.1.1.		MES TEMPORADA ALTA	Mes	3		
A.1.2.		MES TEMPORADA BAJA	Mes	9		
A.2	RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECUPERABLES					
A.2.1.		MES TEMPORADA ALTA	Mes	3		
A.2.2		MES TEMPORADA BAJA	Mes	9		
A.3	SERVICIO DE RECOLECCIÓN PRODUCTOS DE RESIDUOS DE JARDIN		Mes	12		
A.4	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE MONTÍCULOS Y PRODUCTOS DE PODA DOMICILIARIA		Mes	12		
A.5	LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE CESTOS PAPELEROS DOBLES UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA					
A.5.1		MES TEMPORADA ALTA	Mes	3		
A.5.2		MES TEMPORADA BAJA	Mes	9		
A.6	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE CONTENEDORES UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA					
A.6.1		MES TEMPORADA ALTA	Mes	3		
A.6.2		MES TEMPORADA BAJA	Mes	9		
TOTAL PRECIO ANUAL DEL SERVICIO						
PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS						
B.1.	SERVICIO DE PODA DE ARBOLES					
B.1.1		TRASMOCHE / DESPEJE DE LUMINARIAS	UN	1		
B.1.2		PODA ARBOLES PRIMERA MAGNITUD (más de 20 mts altura)	UN	1		
B.1.3		PODA ARBOLES SEGUNDA MAGNITUD (12 a 20 mts de altura)	UN	1		
B.1.4		PODA ARBOLES TERCERA MAGNITUD (hasta 12 mts altura)	UN	1		
B.2	SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTO VERDE		M3/KM	1		

ANEXO 3. PLANILLA DE ANALISIS DE PRECIOS
(Completar según lo indicado en el artículo 25.2, C de las Cláusulas Legales)

APERTURA DE COSTOS DE LA OFERTA		
RUBRO	IMPORTE	% INCIDENCIA
SUELDOS		
COMBUSTIBLE		
ACEITES/LUBRICANTES		
SEGUROS		
HERRAMIENTAS MENORES		
INDUMENTARIA		
CUBIERTAS		
AMORTIZACIONES		
ALQUILER BASES		
IMP DEBITO Y CREDITO		
INGRESOS BRUTOS		
TOTAL COSTOS		
BENEFICIO ANT GCIAS		
IMP GCIAS (35%)		
BENEFICIO NETO		
TOTAL		

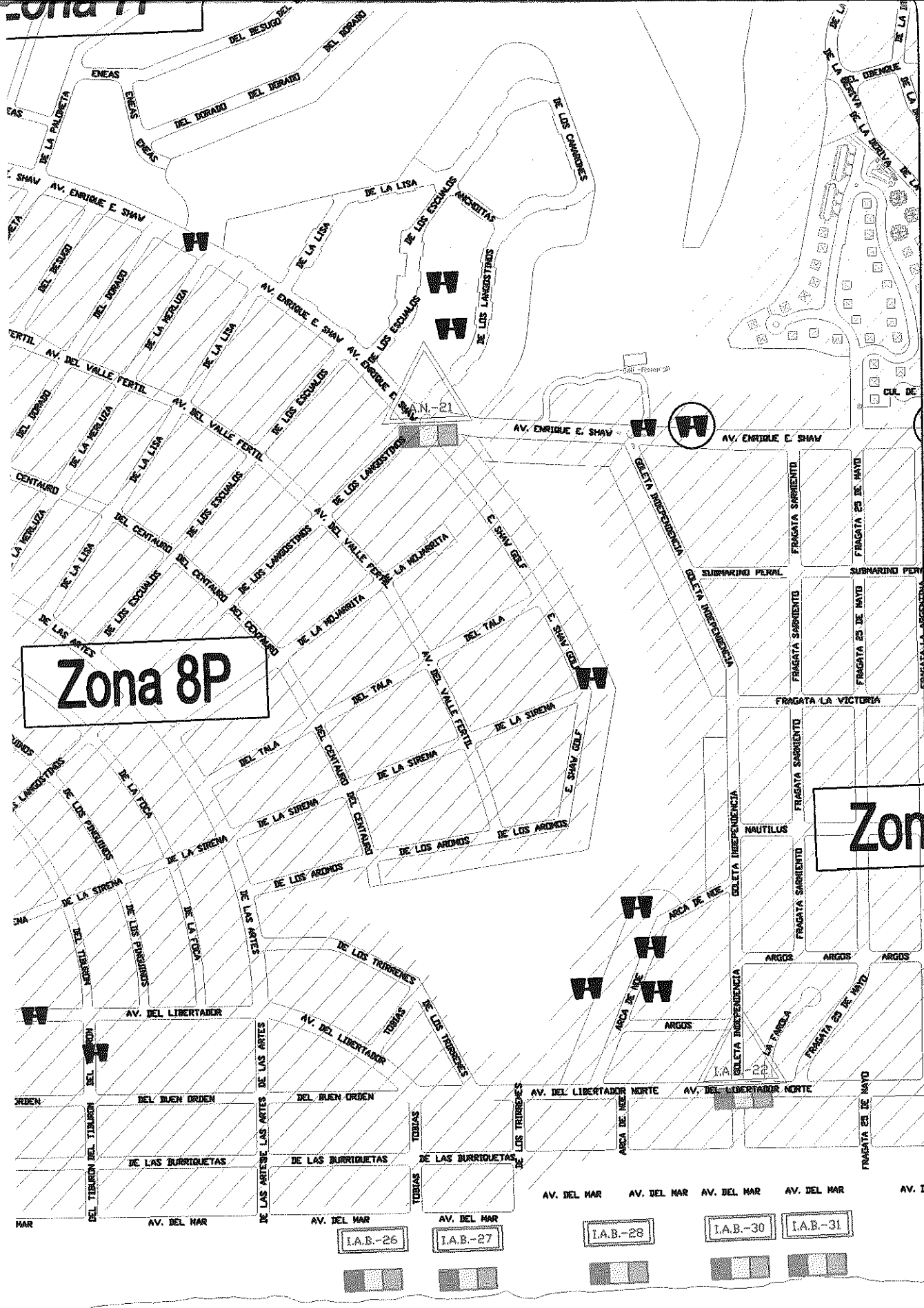
**ANEXO 4. PLANO DE UBICACIÓN DE ISLAS AMBIENTALES Y
CESTOS PAPELEROS EXISTENTES**

Drawing file name MP - Islas ambientales 2022 - SSUU ANEXO 5.dwg



PARA APROBACION					25-01-22
Descripción		Proyectó:	Dibujó:	Revisó:	Aprobó: Fecha:
SSUU - PLANOS DE ISLAS AMBIENTALES					Pinamar
ANEXO 4 - PLANO 1			Plano N°: MP - SSUU - ISLAS AMBIENTALES - 01		Revisión: 01
ENIDO: ISLAS AMBIENTALES Y CESTOS DE BASURA CARILO ZONAS 1C A 8C			Escala: -		
			Hoja: A2		
			Fecha: -		
			Dibujó: -		
			Revisó: -		
			Aprobó: -		
			Contratista:		





00	PARA APROBACION					25-01-22
Rev	Descripción	Proyectó:	Dibujó:	Revisó:	Aprobó:	Fecha:
SSUU - PLANOS GENERALES				Pinamar		
ANEXO 4 - PLANO 4		Plano N°: MP - SSUU - ISLAS AMBIENTALES - 04			Revisión: 01	
CONTENIDO: ISLAS AMBIENTALES 2021 PINAMAR SUR ZONA 1P, 2P, 3P, 6P, 7P y 8P		Escala:		Hoja: A2		
		Fecha: -		Contratista:		
		Dibujó: -				
		Revisó: -				
		Aprobó: -				

ANEXO 5. PLANILLA DE SERVICIO ADICIONAL

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO	CANTIDAD RECORRIDOS POR DIA	CANTIDAD DIAS LABORABLES	CANTIDAD RECORRIDOS POR MES	PRECIO UNITARIO DIARIO DEL RECORRIDO
A.1.	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS						
A.1.1.	MES TEMPORADA ALTA	Mes			30		
A.1.2.	MES TEMPORADA BAJA	Mes			26		
A.2.	RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECUPERABLES						
A.2.1.	MES TEMPORADA ALTA	Mes			30		
A.2.2.	MES TEMPORADA BAJA	Mes			26		
A.3.	SERVICIO DE RECOLECCIÓN PRODUCTOS DE RESIDUOS DE JARDIN	Mes			30		
A.4.	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DE PODA DOMICILIARIA	Mes			30		
A.5.	LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE CESTOS PAPELEROS UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA						
A.5.1.	MES TEMPORADA ALTA	Mes			30		
A.5.2.	MES TEMPORADA BAJA	Mes			26		
A.6.	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE CONTENEDORES UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA						
A.6.1.	MES TEMPORADA ALTA	Mes			30		
A.6.2.	MES TEMPORADA BAJA	Mes			26		

Concepto	Unidad	Monto: \$/hora	Monto: \$/día
Camión Compactador / con Chofer	HORA / DIA		
Camión Volcador / con Chofer	HORA / DIA		
Camión Almejero con Chofer	HORA / DIA		
Pala Cargadora con Maquinista	HORA / DIA		
Operario	HORA / DIA		

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENE URBANA

La /El (Repartición/Ministerio/Municipalidad) de certifica que la empresa presta servicios de Higiene Urbana, con personal y equipos propios, incluyendo la realización conjunta e integral de los siguientes servicios:

- A. Recolección y transporte de residuos domiciliarios, restos de poda, residuos de jardín y remanentes de la Vía Pública;
- B. barrido manual y mecánico, limpieza y mantenimiento de veredas, calles, cruce de calles, cestos papeleros y transporte de materiales obtenidos;
- C. Servicio de mantenimiento urbano programado;
- D. Servicio Contenedorizado;

La prestación del servicio se realiza de manera (**SATISFACTORIA / NO SATISFACTORIA**) con una antigüedad continuada de (**años**) en su ejecución, la que se ha desarrollado entre la fecha y fecha

Se extiende el presente certificado al solo efecto de ser presentado ante la Municipalidad de Pinamar, según expediente licitatorio Nº xxx; Licitación Pública Nº xxx.

Fecha:

Firma:

Sello / Aclaración:

ANEXO 7

LISTADO DE PERSONAL A ABSORBER POR LA CONTRATISTA

FOLIO N°
167



MESA DE ENTRADAS
MUNICIPALIDAD de PINAMAR

01 APR 2022

RECIBIDO
Siendo las hs.

SERVICIOS URBANOS, MUNICIPALIDAD DE PINAMAR

Sr: INGENIERO MENDIA JAVIER

Sr: LEANDRO BRIGNOLES

S _____ / _____ D

De nuestra mayor consideración:

En mi carácter de Encargado general de la Empresa Bodegas y Viñedos Santa Elena S.R.L prestadora del servicio de recolección de residuos domiciliarios de Pinamar.

Se envía listado de personal activo al día 01/04/22.

Sin más saludo atentamente quedando a su disposición.

DIANNONE LUCAS
ENCARGADO GRAL.
Bodegas y Viñedos
Santa Elena S.R.L.



Santa Elena
Higiene Urbana

NOMINA PERSONAL - EFECTIVOS

	Apellido y Nombre	D.N.I.	C.U.I.	FECHA INGRESO	CATEGORIA
1	AGUIRRE JOEL CRISTIAN	36.789.433	20-36789433-5	01/04/2014	PEON GENERAL
2	ARCE BLAS ANTONIO	28.465.203	20-28465203-8	15/12/2014	PEON GENERAL
3	ASNAL CRISTIAN	35.409.914	20-35409914-5	01/04/2014	CHOFER
4	ASNAL DANTE JOSE	34.729.589	20-34729589-3	01/04/2014	AYUDANTE TALLER
5	BARROSO ANA	31.745.760	27-31745760-5	16/04/2005	PEON GENERAL
6	BEHERAN JONTAN ENRIQUE	36.363.284	20-36363284-0	18/10/2015	PEON GENERAL
7	BOGADO ENZO JOEL	40.578.011	23-40578011-9	01/11/2017	PEON GENERAL
8	BUASTAMANTE GABRIEL DAMIAN	34.739-098	20-34739098-5	01/04/2014	CHOFER
9	BUSTOS DANIEL MARCELO	16.145.907	20-16145907-1	10/03/2007	PEON ESPECIALIZADO
10	BUSTOS FERNANDO EZEQUIEL	32.472.670	20-32472670-7	15/12/2014	PEON ESPECIALIZADO
11	CANGELE MARTA	23.737.537	27-23737537-3	09/04/2007	PEON GENERAL
12	CASTILLO MARCOS	26.603.617	20-36603617-6	06/02/2003	CHOFER
13	CORRO CARLOS	13.626.096	20-13626096-1	01/05/2005	CHOFER
14	CIBILLA NOELIA VANESA	33.073.421	27-33073421-9	01/11/2017	PEON GENERAL
15	CUEVAS RODRIGUEZ RUBEN DARIO	27.357.140	20-27357140-0	16/12/1997	CHIFER
16	CUEVAS RODRIGUEZ ARTURO JAVIER	24.764.881	20-24764881-0	01/11/2011	CHOFER
17	DI MEGLIO MAURO ADRIAN	41.585.548	20-41585548-7	01/11/2017	PEON ESPECIALIZADO
18	DOS SANTOS DAMIAN ANGEL	38.303.781	20-38303781-7	01/11/2017	PEON ESPECIALIZADO
19	DOS SANTOS MIGUEL ANGEL	21.535.205	20-21535206-7	01/04/2014	OFICIAL
20	ENRIQUE ALBERTO MARTIN	38.043.319	20-38043319-3	01/01/2017	PEON ESPECIALIZADO
21	ESQUIVEL ANIBAL	24.114.159	20-24114159-5	01/01/2000	PEON ESPECIALIZADO
22	FERREYRA DANIEL	29.211.594	20-29211594-7	01/01/2009	CHOFER
23	GIMENEZ ARIEL	28.528.729	20-28528729-5	01/01/2000	CHOFER
24	GIMENEZ OSCAR	29.268.431	20-29268431-3	16/01/2001	DELEGADO
25	GIMENEZ GASTON ANDRES	35.127.354	20-35127354-3	02/05/2015	CHOFER
26	GIMENENZ HUGO OSVALDO	30.200.832	23-30200832-9	18/10/2015	PEON GENERAL
27	GOMEZ CARLOS	28.039.088	20-28039088-8	03/08/2005	PEON ESPECIALIZADO
28	GOMEZ FEDERICO DAMIAN	27.924.932	20-27924932-2	01/11/2017	DELEGADO
29	GONZALEZ PHILIPP DAVID	28.750.514	20-28750514-1	16/12/2004	DELEGADO
30	HERNANDEZ CRISTIAN NICOLAS	37.682.626	20-37682626-1	09/12/2015	PEON GENERAL
31	HERNANDEZ DANIEL ALFREDO	20.027.297	20-20027297-9	07/01/2005	CHOFER
32	HERNANDEZ JORGE	14.647.536	20-146475362	13/01/2006	CHOFER
33	HERNANDEZ PABLO DANIEL	34.127.792	20-34127792-3	01/11/2017	CHOFER
34	HERRERA CRISTIAN	23.393.735	20-23393735-6	01/01/2005	PEON ESPECIALIZADO
35	LARREA JOSE RAMON	30.390.429	20-30390429-9	01/04/2014	OFICIAL GOMERO
36	LEIVA DIEGO ROMAN	32.425.880	23-32425880-9	01/01/2015	PEON GENERAL
37	LUDUEÑA JASON DAVID	39.764.433	20-39764433-3	09/11/2016	PEON GENERAL
38	LUDUEÑA RUBEN	17.510.654	20-17510654-6	01/01/1996	CHOFER
39	LUDUEÑA ALBERTO	14.914.615	20-14914615-7	01/01/1996	PEON ESPECIALIZADO
40	MALDONADO ULISES RICARDO	35.868.956	20-35868956-7	01/04/2014	PEON ESPECIALIZADO
41	MALDONADO GUSTAVO	20.807.147	20-20807147-6	03/08/2005	CHOFER

Avda. Bandera de Los Andes 1450 - Guaymallén - Mendoza - Tels. 424.4732 - 424.5703

GIANNONE LUCAS
Bodegas y Vinos
Santa Elena S.R.L.



Santa Elena
Higiene Urbana

42	MARTINEZ LUCAS RICARDO	40.146.140	20-40146140-0	01/04/2014	PEON GENERAL
43	MARTINEZ RICARDO JULIAN	21.670.017	20-21670017-2	01/04/2014	PEON GENERAL
44	MEDINA LUCAS NAHUEL	41.258.617	20-41258617-5	01/10/2018	PEON GENERAL
45	MENDOZA VICTOR	28.497.783	20-28497783-2	15/04/2005	PEON ESPECIALIZADO
46	MOREIRA ROMINA	31.796.993	27-31796993-2	16/04/2005	PEON GENERAL
47	PALAVECINO SERGIO	28.295.245	33-28295245-9	19/12/2001	CHOFER
48	PASO BRAJAN IGNACIO	36.602.570	20-36602570-8	19/10/2015	PEON ESPECIALIZADO
49	RAMIREZ LOPEZ ANSELMO	93.064.117	20-93064117-1	08/02/1997	CHOFER
50	ROCHA FEDERICO	26.110.015	20-26110015-1	03/08/2005	CHOFER
51	SALCEDO CESAR EDUARDO	29.065.421	20-29065421-2	15/12/2014	OFICIAL MECANICO
52	SILVA CLAUDIO ADRIAN	32.146.171	23-32146171-9	16/04/2005	PEON GENERAL
53	SOTELO DANIEL RAMON	22.335.944	20-22335944-3	01/01/2009	PEON ESPECIALIZADO
54	SUAREZ DIEGO	23.603.137	20-23603137-4	09/08/2005	CHOFER
55	TORRES GOMEZ NERY	93.875.373	20-93875373-4	08/12/1997	PEON GENERAL
56	TULLIER GUSTAVO HECTOR	18.213.477	20-18213477-6	01/09/2003	LAVADERO
57	VAQUERO MARCELO DARIO	26.706.256	20-26706256-1	01/01/2015	PEON GENERAL
58	VELEZ CARLOS	16.544.569	20-16544569	10/04/2003	CHOFER
59	VILLALBA DIEGO SEBASTIAN	33.193.845	23-33193845-9	09/12/2015	PEON GENERAL
60	ZAYA EZEQUIEL MARTIN	36.336.612	20-36336612-1	27/04/2010	PEON GENERAL
61	SANTOS ARIEL ANTONIO	29.583.489	20-29583489-8	09/04/2018	PEON GENERAL
62	GONZALEZ PHILLIP ALEJANDRO	21.071.940	20-21071940-8	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
63	SALCEDO CARLOS ALBERTO	27.687.119	20-27687119-7	20/12/2018	PEON ESPECIALIZADO
64	CORONEL ALAN EZEQUIEL	36.676.501	20-36676501-9	02/12/2019	PEON GENERAL
65	GONZALEZ MONICA BEATRIZ	20.301.853	20-301853-7	18/04/2006	ADMINISTRACION
66	CORRO BRUNO	40.867.267	20-40867267-9	01/10/2018	PEON GENERAL
67	CUEVAS HECTOR	41.258.530	20-41258530-6	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
68	ESCOBAR VICTORIANO	94.178.763	20-94.178-763-1	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
69	GONZALEZ JOSE MARIA	40.391.687	20-40391687-1	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
70	HERNANDEZ LAUTARO	42.430.112	20-42430112-5	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
71	JOFRE FEDERICO	36.300.140	20-36300140-9	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
72	MANSILLA PABLO	36.993.278	20-36993278-1	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
73	OJEDA JUAN CARLOS	27.435.793	20-27435793-3	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
74	REINA CRISTIAN	35.801.980	20-35801980-4	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
75	SOSA GABRIEL IVAN	38.433.816	20-38433816-4	01/10/2018	PEON ESPECIALIZADO
76	BEATRICE LUDMILA	31.372.663	27-31372663-6	24/09/2018	ADMINISTRACION
77	MOREIRA BRIAN	41.545.069	23-41545069-9	01/08/2019	PEON ESPECIALIZADO
78	DEL BARCO JAVIER MARCELO	41.834.039	20-41834039-9	17/07/2019	PEON ESPECIALIZADO
79	CUEVAS BUSTAMANTE LUIS	93.898.182	20-93898182-6	24/12/2019	OFICIAL MECANICO
80	GONZALEZ JAVIER	28.694.498	20-28694498-2	18/11/2019	AYUDANTE TALLER
81	LEZANO LUCIANO	36.908.054	20-36908054-8	14/06/2021	PEON ESPECIALIZADO
82	GONZALEZ FERNANDO SANTIAGO	39.880.166	20-39880166-1	14/06/2021	PEON ESPECIALIZADO

Avda. Bandera de Los Andes 1450 - Guaymallén - Mendoza - Tels. 424.4732 - 424.5705

GIANNONE LUZAS
Bodegas y Vinos
Santa Elena S.R.L.



Santa Elena
Higiene Urbana

81	LEZANO LUCIANO	36.908.054	20-36908054-8	14/06/2021	PEON ESPECIALIZADO
82	GONZALEZ FERNANDO SANTIAGO	39.880.166	20-39880166-1	14/06/2021	PEON ESPECIALIZADO
83	DEL BARCO MARCELO	26.098.706	20-26098706-3	14/06/2021	PEON ESPECIALIZADO
84	BEATRICE MICAELA CELESTE	31.372.664	27-31372664-4	01/12/2021	ADMINISTRACION
85	LAURENZA PAOLA MARIANA	29.306.207	27-29306207-8	06/12/2021	PEON GENERAL
86	LAURENZA ALEJANDRA MARIANA	29.306.208	27-29306208-6	06/12/2021	PEON GENERAL
87	RODRIGUEZ LILIANA BEATRIZ	31.773.741	27-31773741-1	06/12/2021	PEON GENERAL
88	GIRIBALDI GUILLERMO GABRIEL	25.129.639	20-25129639-2	07/12/2021	PEON GENERAL
89	LUDUEÑA KEVIN	40.917.949	20-40917949-6	07/12/2021	PEON GENERAL
90	TORRES AXEL LEONEL	40.795.242	20-40795242-2	07/12/2021	PEON GENERAL
91	TIMOTETO JONATHAN NICOLAS	41.987.999	20-41987999-2	07/12/2021	PEON GENERAL
92	SORIA SERGIO EMANUEL	39.163.943	20-39163943-5	07/12/2021	PEON GENERAL
93	VAQUERO LUCAS AGUSTIN	42.619.936	20-42619936-0	07/12/2021	PEON GENERAL
94	GIMENEZ JAVIER OSCAR	32.216.328	20-32216328-3	07/12/2021	PEON GENERAL
95	GONZALEZ THIAGO URIEL	45.778.490	20-45778490-3	15/12/2021	PEON GENERAL
96	REYES MARCOS AXEL	38.043.399	20-38043399-1	31/12/2021	PEON GENERAL
97	DUMRAUF LUCIANO	38.938.174	20-38938174-9	31/12/2021	PEON GENERAL
98	DI MEGLIO MARCELO	43.918.569	20-43918569-5	31/12/2021	PEON GENERAL
99	VERA LUCAS LUCAS DAMIAN	19.278.554	20-19027554-0	31/12/2021	PEON GENERAL
100	MARTINEZ GONZALO JULIAN	43.202.250	20-43202250-2	31/12/2021	PEON GENERAL
101	GONZALEZ JUAN PABLO	42.100.167	20-42100167-8	31/12/2021	PEON GENERAL
102	DELVALLE AXEL ARIEL	39.114.127	20-39114127-5	31/12/2021	PEON GENERAL

GIANNONE LUCAS
ENCARGADO GERAL
Bodegas y Vinedos
Santa Elena S.R.L.



NOMINA PERNOSAL - EVENTUAL

	Apellido y Nombre	D.N.I.	CUIL	FECHA INGRESO	CATEGORIA
1	BERGUES ENZO	40.867.278	20-40867278-4	01/01/2022	PEON GENERAL
2	SOSA BOGADO MATIAS	40.025.517	20-40025517-3	01/01/2022	PEON GENERAL
3	CAVALIERE FRANCO	41.455.820	20-41455820-9	01/01/2022	PEON GENERAL
4	SILVA ADRIAN ALAN	44.301.759	20-44301759-4	01/01/2022	PEON GENERAL
5	CUEVAS NAHUEL	44.489.627	20-44489627-3	01/01/2022	PEON GENERAL
6	CASTILLO MAURO	44.489.670	20-44489670-2	01/01/2022	PEON GENERAL
7	SOTELO RUBEN DAVID	26.843.491	20-26843491-8	01/01/2022	PEON GENERAL
8	MEDINA BRAIAN NICOLAS	45.568.064	20-45568064-7	01/01/2022	PEON GENERAL
9	HERNANDEZ GONZALO	44.266.691	20-44266691-2	01/01/2022	PEON GENERAL
10	TORRES IVAN	38.230.095	20-38230095-6	01/01/2022	PEON GENERAL
11	MONTERO MARCELO	38.523.477	20-38523477-6	01/01/2022	PEON GENERAL
12	FEIJOO CAMPOS	42.102.769	20-42102769-2	01/01/2022	PEON GENERAL
13	ROCHA BRUNO	40.867.225	20-40867225-3	01/01/2022	PEON GENERAL
14	CUEVAS JORGE ARIEL	37.159.011	20-37159011-1	01/01/2022	PEON GENERAL
15	ESQUIVEL MAURO	45.539.308	20-45539308-7	06/01/2022	PEON GENERAL
16	LEMME SERGIO IVAN	42.525.585	20-42525585-2	07/12/2021	PEON GENERAL
17	BRITOS CARLOS	29.146.660	20-29146660-6		PEON GENERAL
18	GONZALEZ SIMON	45.570.364	20-45570364-7		PEON GENERAL
19	GOMEZ ISAIAS	42.684.246	20-42684246-8		PEON GENERAL
20	AOSTRI JOAQUIN	44.830.185	20-44830185-1		PEON GENERAL
21	IBAROLA FRANCO	37.697.755	20-37697755-3		PEON GENERAL
22	PEREZ BRAIAN EMANUEL	37.200.787	20-37200787-8		PEON GENERAL
23	FACUNDO QUINTANA	26.370.313	20-26370313-9		PEON GENERAL

GIANNONE LUCAS
ENCARGADO DE
Bodegas y Vinedos
Santa Elena S.R.L.