

**PROCESO DE SELECCIÓN DE  
ORGANIZACIONES DE LA COMUNIDAD PARA  
LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y  
MANTENIMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO PARA  
LOS BARRIOS PUERTA DE HIERRO, SAN  
PETERSBURGO, 17 DE MARZO Y 17 DE MARZO  
BIS DEL MUNICIPIO DE LA MATANZA**

**DOCUMENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA**

Convenio de Préstamo BIRF N° 8991-AR

“Proyecto de Transformación Urbana del Área  
Metropolitana de Buenos Aires”

Procedimiento N° 03/2025  
AR-OPISU-511071-NC-RFQ

**Contratante:** Organismo Provincial de Integración  
Social y Urbana de la Provincia de Buenos Aires

*(Procedimiento enmarcado en el Decreto N° 1299/2016)*

# Documento de SOLICITUD DE PROPUESTA

## SECCIÓN 1: INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

### A. DATOS GENERALES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
4. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO
5. PROPONENTES ELEGIBLES
6. PRÁCTICAS PROHIBIDAS
7. COSTO DE LA PROPUESTA
8. VISITA AL SITIO DEL SERVICIO
9. DIRECCIÓN DEL CONTRATANTE
10. CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS
11. ENMIENDAS Y ACLARACIONES

### B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA
13. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA
14. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS
15. DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

### C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

16. FORMATO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### D. APERTURA

17. APERTURA DE LAS PROPUESTAS
18. CONFIDENCIALIDAD

### E. EVALUACIÓN

19. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

### F. ADJUDICACIÓN

20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
21. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
22. DECLARATORIA DESIERTA/FRACASADA
23. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
24. INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LA ADJUDICACIÓN

### G. DE LA CONTRATACIÓN

25. FIRMA DEL CONTRATO

## SECCIÓN 2: FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

### FORMULARIO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

**FORMULARIO 2: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA  
FORMULARIO 3: DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS PARA LA  
PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN EN  
PROYECTOS FINANCIADOS CON PRÉSTAMOS DEL BANCO INTERNACIONAL  
DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO (BIRF) Y CRÉDITOS Y DONACIONES DE LA  
ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE FOMENTO (AIF) Y SU RÉGIMEN DE  
SANCIONES**

**FORMULARIO 4**

**EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD**

**FORMULARIO 5:**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**ANEXO I**

**SECCIÓN 3.**

**A: CÓMPUTO Y PRESUPUESTO**

**B: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1- REQUISITOS DE LOS SERVICIOS**

**2-TÉRMINOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

2.1 Requerimientos comunes a todos los servicios

2.2 Imagen Institucional

**3- PLAN DE TRABAJO**

**4-DETALLE DE LAS ACTIVIDADES**

4.1- LIMPIEZA, SANEAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS

4.2-MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y ESPACIOS COMUNES E  
INCLUSIÓN DE MEJORAS

4.3- FUMIGACIÓN, DESCACHARRADO Y CONTROL DE PLAGAS EN ESPACIOS  
PÚBLICOS Y ZONAS COMERCIALES

4.4-LIMPIEZA DE EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS

**5-MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**6- APLICACIONES DE PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO DE GASTOS**

**7 - CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO**

EVALUACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

ANEXO I: REGISTRO DE ASISTENCIA

ANEXO II: PLANILLA DE NOVEDADES DIARIAS

ANEXO III: PLANILLA DE CONTROL DEL ESTADO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS

ANEXO IV: INFORME TÉCNICO DE LAS INTERVENCIONES A REALIZAR

ANEXO V: MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO

EVALUACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

**SECCIÓN 4**

**A. CONDICIONES DEL CONTRATO**

1. ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO Y COMIENZO DE LOS SERVICIOS
2. RESCISIÓN DEL CONTRATO POR NO ENTRAR EN VIGOR
3. VENCIMIENTO DEL CONTRATO
4. MODIFICACIONES O CAMBIOS
5. EXTINCIÓN DEL CONTRATO
6. FUERZA MAYOR
7. SUSPENSIÓN
8. RESCISIÓN
9. CESIÓN/SUBCONTRATACIÓN
10. SEGUROS QUE DEBE TOMAR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO
11. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
12. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS
13. IMPUESTOS Y DERECHOS
14. DAÑOS A TERCEROS
15. CERTIFICACIÓN DE SERVICIO
16. FACTURACIÓN
17. OBLIGACIÓN DE PAGO POR PARTE DEL CONTRATANTE
18. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS
19. INCUMPLIMIENTOS
20. MULTAS
21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
22. MODIFICACIONES AL CONTRATO

**B. MODELO DE CONVENIO**

## SECCIÓN 1: INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

### A. DATOS GENERALES

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es la contratación del “Servicio de limpieza y mantenimiento del espacio público de los barrios Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis”, de la Municipalidad de La Matanza, y que será financiada por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) mediante el Préstamo N° 8991-AR.

El Prestatario es la Provincia de Buenos Aires.

El Contratante es el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (O.P.I.S.U.) a través de la Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión.

#### 2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

**2.1. Precio Fijo:** El precio fijo que el contratante pagará para la ejecución del servicio es de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES CON 25/100 (\$ 336.489.193,25). Para la realización de las tareas y servicios indicados, el OPISU abonará la suma anteriormente fijada al Contratista, en concepto de prestación de servicios, de acuerdo al detalle que obra en el Anexo A. Cómputo y Presupuesto.

El sistema de contratación es por Suma Global y se pagará conforme lo indicado en la Cláusula 17 de la Sección 4. Bajo dicho sistema, el Proponente asume la responsabilidad de prestar el servicio conforme a las Especificaciones Técnicas, así como toda otra tarea que, razonablemente, se considere incluida dentro del objeto del Convenio.

**2.2. Plazo de ejecución:** Para la ejecución de los servicios contratados, se fija un plazo de once (11) meses corridos, a contar desde la fecha de firma del contrato.

#### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El proyecto tiene como objetivo atender la problemática de higiene urbana de los barrios Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis, del Municipio de La Matanza a través del servicio de limpieza y mantenimiento del espacio público, prestado por entidades de la economía popular barrial, lo que permitirá mejorar las oportunidades de ingresos de las familias locales.

Los servicios que alcanza el contrato son:

- Limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos,
- Mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras,
- Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y zonas comerciales,
- Limpieza de equipamiento público.

El objetivo del contrato es llevar a cabo las actividades precedentes, con el nivel de servicio, las características y los requerimientos mínimos definidos en el plan y cronograma de trabajo y las Especificaciones Técnicas que se encuentran en el Inciso B de la Sección 3.

Las Especificaciones Técnicas detallan el alcance de las tareas a desarrollar, así como la descripción de los equipos y materiales que deberá utilizar la entidad que resulte contratada para prestar los servicios, como consecuencia del presente proceso de selección.

Los planos, especificaciones técnicas se encuentran en el Inciso B de la Sección 3.

La información incluida en este Documento constituye la información disponible a los efectos del presente proceso.

#### **4. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO**

Este proceso de selección se regirá por lo indicado en este Documento de Solicitud de Propuesta, por las disposiciones pertinentes del Convenio de Préstamo BIRF 8991-AR y las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Préstamos de Inversión del BIRF, en el orden indicado. Asimismo, es de aplicación el “Régimen Único de Adquisiciones y Contrataciones Financiadas por Organismos Multilaterales de Crédito (OMC) y/o Acuerdos Bilaterales (AB), aprobado por Decreto N° 1299/16.

Toda normativa local será de aplicación supletoria a las normas referidas en el Convenio de Préstamo, en tanto sean compatibles y no modifiquen los procedimientos y principios establecidos en la normativa señalada en el párrafo anterior.

#### **5. PROPONENTES ELEGIBLES**

**5.1. Elegibilidad:** Solamente podrán presentar propuestas al presente proceso las cooperativas, fundaciones, mutuales, asociaciones civiles, institutos, escuelas superiores, sindicatos, cámara empresarias u otras entidades sin fines de lucro, legalmente constituidas. Dichas entidades se podrán presentar de manera individual o bajo cualquier modalidad de asociación, al amparo de un convenio existente o con la intención de suscribir un convenio de constitución, con alguna otra entidad elegible.

Cuando la propuesta sea presentada en asociación, se considerará que lo hacen de manera conjunta, solidaria e ilimitada. Una vez realizada la presentación a la convocatoria, las asociaciones/uniones no podrán modificar su integración hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes de su presentación.

En la cláusula 12 se detallan los requisitos que deberán presentar los proponentes interesados en el presente proceso de selección.

**5.2. Conflicto de interés:** Un proponente no podrá tener conflictos de interés. Los proponentes que sean considerados que tienen conflictos de interés serán descalificados. Se considerará que los proponentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de selección, si ellos:

- (a) tienen socios mayoritarios en común; o
- (b) reciben o han recibido algún subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellos; o

- (c) tienen el mismo representante legal para fines de esta convocatoria; o
- (d) tienen una relación mutua, directa o a través de terceros en común, que les permite tener acceso a información sobre la propuesta de otro Proponente, o influir sobre la misma, o influir sobre las decisiones del Contratante respecto de este proceso de selección; o
- (e) un Proponente participa en más de una propuesta en este proceso de selección. Si un Proponente participa en más de una Propuesta, se descartarán todas las Propuestas en las que participa. Sin embargo, esta disposición no restringe la inclusión del mismo subcontratista en más de una Propuesta; o
- (f) un Proponente ha participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas del contrato objeto de este proceso; o un Proponente ha estado afiliado a una empresa o entidad que el Contratante o el Prestatario haya contratado o haya propuesto contratar en calidad de Inspector para el contrato.

## **6. PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

En este sentido, los Proponentes se obligan a presentar una Declaración jurada aceptando las Normas Anticorrupción sobre Fraude y Corrupción, de conformidad con el modelo establecido en el Formulario 3, que se agrega como Anexo I de la Sección 2 de esta Solicitud de Propuesta.

## **7. COSTO DE LA PROPUESTA**

Los Proponentes serán responsables por todos los gastos asociados con la preparación y presentación de sus Propuestas y el Contratante en ningún momento será responsable por dichos gastos.

## **8. VISITA AL SITIO DEL SERVICIO**

Se aconseja que el Proponente, bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo, visite e inspeccione el sitio del servicio y sus alrededores y obtenga por sí mismo toda la información que pueda ser necesaria para preparar la Propuesta y celebrar el Contrato para la ejecución de los servicios. Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del Proponente.

## **9. DIRECCIÓN DEL CONTRATANTE**

La dirección del Contratante para solicitar aclaraciones a esta Solicitud de Propuesta es: Organismo Provincial de Integración Social y Urbana, Dirección de Compras y Contrataciones, Calle 47° N° 529, Planta-Baja - Mesa de Entrada, de la Ciudad de La Plata. (CP 1900).

Dirección de correo electrónico: [comprasycontrataciones@opisu.gba.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@opisu.gba.gob.ar).

A través del correo electrónico, se podrán solicitar aclaraciones y consultas y constituir domicilios a los fines de recibir eventuales aclaraciones o enmiendas a la Solicitud de Propuesta. La reunión de aclaración y la entrega de Propuestas serán efectuadas en la dirección física indicada en el primer párrafo de este apartado.

## **10. CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS**

La Solicitud de Propuesta podrá ser consultada en la página web [https://www.gba.gob.ar/opisu/licitaciones\\_en\\_curso\\_de\\_bienes\\_y\\_servicio](https://www.gba.gob.ar/opisu/licitaciones_en_curso_de_bienes_y_servicio). Los interesados podrán descargar, a título gratuito, la documentación en la página referida. Toda la información oficial relacionada con el presente proceso será publicada en la página web indicada, siendo responsabilidad de los Proponentes consultar la citada página para conocer la información publicada, no pudiendo efectuar reclamos basados en su desconocimiento.

Cualquier interesado podrá formular consultas escritas a [comprasycontrataciones@opisu.gba.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@opisu.gba.gob.ar) sobre estos Documentos de Selección de Propuestas hasta diez (10) días anteriores a la fecha de presentación de propuesta.

El Contratante responderá por escrito a los pedidos de aclaración y/o efectuará aclaraciones de oficio hasta cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha límite de presentación de Propuestas. Si fueran emitidas con posterioridad al plazo anteriormente previsto, la fecha de apertura podrá prorrogarse de considerar pertinente.

Todas las comunicaciones se efectuarán de conformidad con la Cláusula 11.

## **11. ENMIENDAS Y ACLARACIONES**

El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de las Propuestas, modificar el Documento de Solicitud de Propuesta mediante la emisión de **Enmiendas**.

El Contratante podrá, a su discreción, a través de una Enmienda y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Propuestas, prorrogar dicho plazo con el fin de otorgar a los posibles Proponentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las Enmiendas o **Circulares Aclaratorias** en la preparación de sus Propuestas.

El Contratante responderá a todas las consultas que reciba por escrito hasta la fecha indicada en la Cláusula 10, a través de Circulares Aclaratorias, como también podrá emitir **Circulares de oficio**.

Las Enmiendas y Circulares Aclaratorias se comunicarán a todos los potenciales oferentes que hayan manifestado interés en participar o hayan enviado consultas respecto del Documento de Solicitud de Propuestas y hayan denunciado su dirección de e-mail en la dirección citada en la Cláusula 10. Dirección del Contratante. Asimismo, serán publicadas en la página web [https://www.gba.gob.ar/opisu/licitaciones\\_en\\_curso\\_de\\_bienes\\_y\\_servicios](https://www.gba.gob.ar/opisu/licitaciones_en_curso_de_bienes_y_servicios), siendo responsabilidad de los Proponentes la consulta a tal página para acceder a dichos documentos.

La presentación de la Propuesta implica, sin admitirse prueba en contrario, que el Proponente conoce y acepta el Documento de Solicitud de Propuesta, sus aclaraciones y modificaciones.

## B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 12. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Propuesta que presente el Proponente deberá estar conformada por los siguientes documentos:

- a) Carta de Presentación, conforme Formulario 1.
- b) Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, conforme al Formulario 2.
- c) Declaración de Aceptación de las Normas sobre Fraude y Corrupción del Banco, según los términos del Formulario 3.
- d) Documentación societaria de la Organización, en copia simple, incluyendo:
  - **Contrato Social o Estatuto**, con sus reformas, debidamente inscripto ante la autoridad competente.
  - **Resolución de inscripción** en el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), Instituto Provincial de Acción Cooperativa (IPAC) y/o autoridad competente vigente o en trámite.
  - **Última Acta de Designación de Autoridades y Distribución de Cargos**, definitiva, vigente y registrada ante la autoridad correspondiente.
  - **Certificado de vigencia de matrícula**, emitido por la autoridad competente.
  - **Certificado de vigencia de autoridades**, emitido por la autoridad competente.
  - **Nota informando la nómina de autoridades vigentes**, detallando: apellido y nombre, DNI, CUIT y cargo.
  - **Documento Nacional de Identidad (DNI)** de cada una de las autoridades vigentes.
  - **En caso de contar con apoderado/a**, deberá presentarse:
    - Poder suficiente y vigente que acrede la representación;
    - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del/la apoderado/a.
  - **Constancia de inscripción en Ingresos Brutos vigente** (ARBA o Convenio Multilateral)
  - **Último ejercicio contable aprobado**. Para el caso de las entidades que aún no posean ejercicio social cerrado, se requiere la presentación de un estado de situación patrimonial firmado con carácter de declaración jurada por Presidente, Secretario y Tesorero, o bien un balance de iniciación suscripto por contador público con firma certificada por el respectivo Consejo Profesional.
- e) Formulario 4 “Experiencia de la Entidad” y documentación respaldatoria
- f) Formulario 5 “Propuesta Técnica”

Para el caso de asociaciones/uniones, deberá incluirse el Convenio o compromiso de asociación, del que surja que los miembros asumen responsabilidad solidaria e ilimitada frente a las obligaciones derivadas del contrato, si el consorcio llegará a ser adjudicado.

### **13. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La documentación que integrará la propuesta deberá presentarse en un único sobre. Asimismo, el sobre exterior deberá estar dirigido al Contratante indicado en la Cláusula 9 y llevar el nombre y número de identificación del contrato indicado en la Cláusula 1.

Si el sobre exterior no está sellado e identificado como se ha indicado anteriormente, el Contratante no se responsabiliza en caso de que la Propuesta se extravíe.

### **14. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las Propuestas deberán ser válidas por un período de 60 días desde la fecha de apertura de propuestas establecida en la Cláusula 17. La sola presentación de la Propuesta implica la aceptación por parte del Licitante de este plazo de validez. Eventualmente, el Contratante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las Propuestas; el Proponente que no acepte, o no conteste la solicitud en el plazo que a tal efecto indique el Contratante, será excluido del proceso. Los Licitantes que accedan por escrito a la prórroga, no podrán modificar su Propuesta.

### **15. DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA**

La Propuesta deberá venir acompañada de una garantía de seriedad de la Propuesta en la forma de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta según el formato establecido en el Formulario 2. Si el oferente, (a) retira su Propuesta durante el período de validez de la Propuesta, o (b) seleccionado como adjudicatario, no suscribe el Contrato o no proporciona una Garantía de Cumplimiento, en caso de ser requerida, el Prestatario podrá declararlo inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el OPISU por un período de dos años calendario, contados desde la apertura de las propuestas.

## **C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **16. FORMATO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**16.1 Formato y firma de la Propuesta:** El Proponente preparará un original de los documentos que comprenden la Propuesta y lo marcará como “ORIGINAL”, y una copia de la Propuesta, que se marcará como “DUPLICADO”. En el caso de existir discrepancias, el texto original prevalecerá sobre el de la copia.

El original y las copias serán impresas o escritas con tinta indeleble, y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Proponente. Esta autorización consistirá en un poder notarial o en la constancia de designación como autoridad de la entidad, con capacidad para representarla, de acuerdo a los estatutos. El nombre y el cargo de

cada persona que firme la autorización deberá escribirse o imprimirse debajo de su firma. Todas las páginas de la Propuesta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar rubricadas por la/s persona/s que firme/n la Propuesta.

**16.2. Presentación:** Las Propuestas deberán ser presentadas en un sobre único cerrado en la dirección establecida en la Cláusula 9 y antes de la fecha y hora establecidas en la Cláusula 16.3. Los Proponentes no podrán presentar Propuestas electrónicamente.

**16.3. Plazo límite para la entrega de Propuestas:** La fecha y hora límite para la presentación de las Propuestas serán:

**Fecha: 22 de diciembre de 2025 - 11:00hs .-**

**16.4. Propuestas tardías:** Cualquier Propuesta entregada después del plazo indicado en la Cláusula 16.2 será rechazada y devuelta sin abrir en el acto de apertura.

**16.5. Propuestas alternativas:** No se aceptarán Propuestas alternativas.

## **D. APERTURA**

### **17. APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas tendrá lugar en el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana, sito en Calle 47° N° 529, Planta Baja, de la Ciudad de La Plata.

**Fecha: 22 de diciembre de 2025 - 12:00hs**

Si la apertura de propuestas fuera un día inhábil, se realizará el siguiente día hábil, a la misma hora.

La apertura de propuestas será efectuada en acto público, con la participación de los Proponentes que deseen asistir. En este acto, se leerá en voz alta únicamente el nombre de los Proponentes que hayan presentado propuestas y cualquier otra información u observación relevante. Se elaborará un Acta que se circulará a todos los Proponentes y se publicará en la página web [https://www.gba.gob.ar/opisu/licitaciones\\_en\\_curso\\_de\\_bienes\\_y\\_servicios](https://www.gba.gob.ar/opisu/licitaciones_en_curso_de_bienes_y_servicios),

## **18. CONFIDENCIALIDAD**

Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento en que se publique la adjudicación del Contrato, el Proponente no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Proponentes ni a ninguna otra parte o terceros que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

Todo intento de los Proponentes o de cualquier parte a nombre del Proponente de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Proponente desea contactar al Contratante sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, sólo podrá hacerlo por escrito.

## E. EVALUACIÓN

### 19. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

**19.1 Comisión Evaluadora:** Por acto administrativo se designará una Comisión de Evaluación a fin de elaborar el Informe de Evaluación de las Propuestas y proponer la adjudicación del contrato. La evaluación se centrará exclusivamente en el análisis del cumplimiento de los requerimientos del llamado y en la aplicación de los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican en la cláusula 19.2.

Una propuesta que no responda a aspectos sustanciales de esta Solicitud de Propuesta, y particularmente, a los términos de referencia será rechazada.

A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico, de conformidad a los criterios y subcriterios que a continuación se indican.

#### 19.2 Criterios y subcriterios de evaluación:

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignan a la evaluación de las Propuestas son:

##### 1. Experiencia de la Entidad (Puntaje 45/100)

###### **1.1. Experiencia específica de la cooperativa en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento de espacio público.** Puntaje 10/100

Se evaluará la experiencia comprobable de la cooperativa en la ejecución de servicios de limpieza y mantenimiento de espacio público. Se admitirán contratos y/o convenios vigentes o finalizados. La documentación deberá estar debidamente respaldada de acuerdo a lo determinado en el Formulario 4 “Experiencia de la Entidad”.

###### **1.2. Experiencia de trabajo en barrios populares.** Puntaje 10/100

Se valorará favorablemente aquellas organizaciones que posean experiencia demostrable de prestación de algún tipo de servicio en barrios populares.

**1.3. Experiencia de trabajos en el barrio popular de intervención.** Puntaje 15/100

Se valorará favorablemente aquellas organizaciones que posean experiencia demostrable de prestación de algún tipo de servicio de consultoría o no consultoría en el barrio popular de intervención.

**1.4. Antecedentes de participación en programas o proyectos de economía social, popular, solidaria y de trabajo comunitario.** Puntaje 10/100

Se valorarán positivamente los antecedentes y experiencias en redes sectoriales y asociativas, programas y proyectos estatales o privados de economía social, popular y solidaria.

2. Propuesta Técnica (Puntaje 25/100)

**2.1. Plan de Trabajo** Puntaje 15/100

Se evaluará la presentación de un Plan de Trabajo que, como mínimo, sea coherente con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

El plan deberá ser realista y viable, e incluir en forma detallada y secuencial todas las actividades previstas para ser ejecutadas dentro del plazo estipulado para la prestación del servicio.

Se valorarán especialmente las propuestas que incorporen mejoras al alcance de los servicios y/o aportes significativos al proceso de integración socio urbana impulsado por el OPISU.

**2.2. Plan de Formación** Puntaje 10/100

Se valorará positivamente la presentación de un Plan de Formación destinado a fortalecer las capacidades del personal afectado a la ejecución de los servicios, así como de integrantes de la comunidad.

El plan deberá incluir objetivos formativos claros, contenidos temáticos pertinentes, modalidad de implementación (presencial, virtual o mixta), frecuencia, duración estimada y perfiles destinatarios.

Asimismo, se valorarán especialmente aquellas propuestas que articulen la formación con procesos de inclusión social y laboral, profesionalización del trabajo cooperativo y que integren el enfoque de derechos, la perspectiva de género y diversidad, en línea con los principios de la política de integración socio urbana impulsada por el OPISU.

3. Impacto Local (20/100)

### **3.1. Localización de la sede productiva. Puntaje 20/100**

Se valorará favorablemente aquellas organizaciones e instituciones que posean o puedan disponer de una sede cercana a la zona de intervención.

#### **4. Requisito financiero (10/100)**

##### **4.1 Ratios Financieros. Puntaje 10/100**

Se valorará favorablemente aquellas organizaciones e instituciones que acrediten el cumplimiento de al menos uno de los siguientes requisito:

Liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente mayor o igual a 1

Endeudamiento: Pasivo total/Patrimonio Neto menor o igual a 1

Solvencia: Activo Total/Patrimonio Neto igual o mayor a 1

#### **Subcriterios de Evaluación:**

<b>SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO EN EL BARRIO "....." DEL MUNICIPIO "....."</b> <b>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignan a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:</b>		<b>Puntaje asignado</b>	<b>Puntaje Total Máximo</b>	<b>Evidencias para la evaluación y nivel esperado</b>
<b>1 EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD 0-45</b>				
<b>1.1</b>	<b>Experiencia específica de la cooperativa en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento de espacio público</b>	<b>0-10</b>	<b>10</b>	Las propuestas deberán indicar los antecedentes en servicios similares, indicando el nombre del contratante, detalle del alcance de los servicios y plazo de ejecución. Deberán presentar contratos/convenios vigentes o terminados que den cuenta de la experiencia comprobable en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento.
	3 o más contratos/convenios vigentes o terminados	10		
	2 contratos/convenios vigentes o terminados	8		
	1 contrato/convenio de limpieza y mantenimiento	5		
	Sin experiencia en el servicio de limpieza y mantenimiento	0		
<b>1.2</b>	<b>Experiencia de trabajos en barrios populares (no necesariamente de limpieza y mantenimiento de espacio público)</b>	<b>0-10</b>	<b>10</b>	
	3 o más antecedentes de trabajo en barrios populares	10		Las propuestas deben indicar los antecedentes, describiendo el alcance de los mismos, lugar y duración de los trabajos realizados.
	Entre 1 y 2 antecedentes de trabajo en barrios populares	5		
	Ningún antecedente de trabajo en barrios populares	0		
<b>1.3</b>	<b>Experiencia de trabajos en el barrio popular de intervención (no necesariamente de limpieza y</b>	<b>0-15</b>	<b>15</b>	Las propuestas deben indicar los antecedentes, describiendo

	<b>mantenimiento de espacio público)</b>			el alcance de los mismos, lugar y duración de los trabajos realizados.
	4 o más antecedentes de trabajo en barrios populares	15		
	Entre 2 y 3 antecedentes de trabajo en barrios populares	10		
	1 antecedente de trabajo en barrios populares	5		
	Ningún antecedente de trabajo en barrios	0		
<b>1.4</b>	<b>Experiencias en redes sectoriales y asociativas, programas y proyectos estatales o privados de economía social, popular y solidaria</b>	<b>0-10</b>	<b>10</b>	
	Participación en más de 3 programas o proyectos de EPSS	10		Las propuestas deben indicar los antecedentes, describiendo el alcance de los mismos, lugar y duración de actividades realizadas.
	Participación en hasta 2 programas o proyectos de EPSS	5		
	Ningún trabajo	0		
<b>2</b>	<b>PROPIUESTA TÉCNICA 0-25</b>			
	<b>Plan de Trabajo</b>	<b>0-15</b>	<b>15</b>	
<b>2.1</b>	Propone un cronograma de trabajo muy bien detallado, es claro y coherente con el plazo de ejecución de los servicios. Además, realiza propuestas que contribuirán con un valor agregado significativo a la calidad de los servicios y al proceso de integración socio urbana que lleva el OPISU adelante.	15		Se valorará que proponga mejoras sobre el alcance de los servicios y otros aportes al proceso de integración socio urbana llevada adelante por el OPISU. El equipo de trabajo debe estar conformado por una dotación de personal en cantidad y con los perfiles suficientes y adecuados para prestar los servicios a ser contratados, conforme a las Especificaciones Técnicas. Se espera que el plan de trabajo sea realista y viable e incluya de manera detallada y secuencial todas las actividades pertinentes a ser ejecutadas en el plazo de ejecución de los servicios. En particular, se valorará el grado de participación de personal con domicilio en el barrio y la contratación de mujeres y disidencias.
	Propone un cronograma de trabajo detallado, es claro y coherente con el plazo de ejecución de los servicios.	10		
	El plan de trabajo tiene las actividades principales requeridas y es coherente con el plazo de ejecución de los servicios.	5		
	El plan de trabajo es deficiente por falta de información o claridad o por no ser coherente con el plazo de los servicios	0		
	El plan de trabajo no está presente	0		
<b>2.2</b>	<b>Plan de Formación</b>	<b>0-10</b>	<b>10</b>	
	Propone un Plan de formación muy bien detallado, es claro, coherente con el plazo de ejecución de los servicios y además contribuirá con un valor agregado significativo a la calidad de los servicios y al proceso de integración socio urbana que lleva el OPISU adelante.	10		
	El plan de formación es coherente con el plazo de	5		

	ejecución de los servicios.			
	El plan de Formación no está presente	0		
<b>3</b>	<b>IMPACTO LOCAL 0-20</b>			
<b>3.1</b>	<b>LOCALIZACIÓN DE LA SEDE PRODUCTIVA 0-20</b>	<b>0-20</b>	<b>20</b>	Se valorará favorablemente aquellas organizaciones e instituciones que posean o puedan disponer de una sede cercana a la zona de intervención
	Sede en el barrio popular de intervención	20		
	Sede en Municipio	15		
	Sede en Municipios limítrofes	10		
	Sede en otra región de la Provincia	0		
<b>4</b>	<b>REQUISITO FINANCIERO 0-10</b>			
<b>4.1</b>	<b>RATIOS FINANCIEROS</b>	0-10	<b>10</b>	Se evalúa la salud financiera del oferente, revisando su historial de pagos, su capacidad para cumplir con las obligaciones fiscales y su situación financiera general.
	Liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente mayor o igual a 1	5		
	Endeudamiento: Pasivo total/Patrimonio Neto menor o igual a 1			
	Solvencia: Activo Total/Patrimonio Neto igual o mayor a 1	5		
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	

**19.3 Puntaje técnico. Comparación de las Propuestas:** Con el objeto de establecer el puntaje técnico de cada oferta, el comité de evaluación asignará a cada factor evaluado un puntaje, siguiendo el mecanismo indicado para cada caso en la tabla anterior. Los valores resultantes se sumarán para determinar el puntaje técnico de cada Oferta evaluada.

El Contratante comparará todas las Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación para determinar la Propuesta evaluada como la del puntaje más alto.

**19.4 Aclaraciones de las Propuestas:** Para facilitar el examen, evaluación y comparación de Propuestas, el Contratante tendrá la facultad de solicitar, por escrito, información o aclaraciones consideradas subsanables (información de carácter histórico o cuestiones que no afecten a aspectos sustanciales de la Propuesta).

La falta de presentación en forma clara y precisa de lo solicitado por el Contratante, dentro del plazo razonable que se indique, importará el rechazo de la Propuesta.

## **F. ADJUDICACIÓN**

### **20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El Contratante adjudicará el contrato al Proponente: a) Que sea elegible de conformidad con la Cláusula 4; b) cuya Propuesta se ajuste sustancialmente a los términos, condiciones y especificaciones del Documento de Solicitud de Propuesta y c) hubiera presentado la propuesta evaluada con el puntaje más alto.

En caso de empate en el puntaje técnico, para decidir la propuesta ganadora se utilizará la siguiente metodología: Se seleccionará al proponente que haya alcanzado el puntaje superior en el criterio de evaluación “Localización de la sede productiva” y, en segundo lugar, el criterio de evaluación “Experiencia de la Entidad”.

### **21. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Las siguientes son posibles causales de rechazo de las Propuestas:

- a) Por no cumplir sustancialmente con las condiciones del llamado.
- b) Por incurrir en prácticas corruptas y/o fraudulentas tendiente a obtener la adjudicación del contrato;
- c) El Proponente tuviera impedimentos legales y/o administrativos para participar en el proceso de contratación y/o para la firma del contrato;
- d) Si el Proponente con el mayor puntaje evaluado no presentara, dentro del plazo establecido o en un plazo prorrogado si existen razones justificadas, la documentación y las Garantías requeridas para la firma del contrato;
- e) Presentación de propuesta tardía conforme Cláusula 16.4.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, y a cancelar el proceso de licitación y rechazar todas las Propuestas, en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el/los Proponentes/s afectado/s, o esté obligado a informar al/los Proponente/s afectado/s los motivos de la decisión del Contratante.

### **22. DECLARATORIA DESIERTA/FRACASADA**

El proceso de selección podrá declararse desierto en caso de:

- a) No se hubiera recibido ninguna Propuesta;

El proceso de selección podrá declararse fracasado por una de las siguientes causales:

- a) Si después de la evaluación se determina que ninguna Propuesta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo incumplimientos significativos, o;
- b) Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los Proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.

## **23. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Antes de la expiración del período de validez de las Propuestas, el Contratante notificará por escrito al Proponente seleccionado, que su Propuesta ha sido aceptada. Al mismo tiempo, el Contratante también notificará los resultados del proceso a todos los demás Proponentes y publicará en el portal [https://www.gba.gob.ar/opisu/licitaciones\\_en\\_curso\\_de\\_bienes\\_y\\_servicios](https://www.gba.gob.ar/opisu/licitaciones_en_curso_de_bienes_y_servicios), los datos de identificación de la Propuesta y la siguiente información: (i) nombre de cada uno de los Proponentes que presentó una Propuesta; (ii) nombre y puntaje evaluados de cada Propuesta considerada; (iii) nombre de los Proponentes cuyas propuestas fueron rechazadas, y la razón para los rechazos; y (iv) nombre del Proponente ganador y puntaje obtenido, así como la duración y el resumen del alcance del contrato adjudicado.

## **24. INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LA ADJUDICACIÓN**

El resultado de la adjudicación será publicado en la página oficial del OPISU. Si después de la publicación de resultados, alguno de los Proponentes deseara conocer las causas por las cuales no resultó adjudicatario del contrato, podrá solicitar al Contratante la explicación pertinente, que se efectuará por escrito y/o en una reunión para analizar o discutir exclusivamente la Propuesta del Licitante y no así las otras Propuestas.

En caso de que el Proponente no considere satisfactoria la explicación que reciba del Contratante, podrá presentar su protesta o reclamo por escrito y dirigida a la siguiente dirección:

**A la atención de:** \_\_\_\_\_.

**En carácter de:**

**Contratante:** Organismo Provincial de Integración Social y Urbana, Dirección de Compras y Contrataciones

**Dirección de correo electrónico:** comprasycontrataciones@opisu.gba.gob.ar

## **G. DE LA CONTRATACIÓN**

### **25. FIRMA DEL CONTRATO**

En forma previa a la suscripción del contrato el Adjudicatario deberá integrar:

a) La documentación indicada en la Cláusula 12, inciso d) en copia certificada por Escribano Público o funcionario competente.

b) Constitución de un domicilio especial en la ciudad de La Plata;

c) Instrumento de constitución de unión/asociación debidamente conformado, en caso de corresponder.

## SECCIÓN 2: FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

### FORMULARIO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

.....de..... de .....

Señoras/es:

Dirección de Compras y Contrataciones

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 Nº 529 Planta baja - La Plata

Ref.: Prestación del “Servicio de \_\_\_\_\_”.

En mérito a la convocatoria de la referencia, la entidad o asociación de entidades..... que represento tiene el agrado de presentar a su consideración la presente propuesta para la *Prestación del Servicio \_\_\_\_\_*.

La propuesta de nuestra entidad ha sido preparada de acuerdo a las condiciones y ordenamientos establecidos en el documento de Solicitud de Propuesta.

Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizamos, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica suministre al Organismo Provincial de Integración Social y Urbana o a sus representantes autorizados toda la información que ese organismo considere necesaria para la verificación de la documentación que presentamos, y en caso de verificarce cualquier incorrección en la misma nos damos por notificados que el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana tiene el derecho de invalidar nuestra presentación.

Declaramos también no haber tenido restricción ni impedimento alguno para el acceso a la documentación disponible en la Dirección de Compras y Contrataciones del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana dentro del período de preparación y presentación de las propuestas. Tampoco estamos incursos en los supuestos de conflicto de interés que se mencionan en la cláusula 5.2 de las Instrucciones a los Proponentes del documento de Solicitud de Propuesta.

Declaramos conocer el lugar correspondiente a los trabajos a realizar, haber recogido los datos necesarios y nos comprometemos a realizar los servicios a que se refiere la documentación de la Solicitud de Propuesta y sus Especificaciones Técnicas.

Nos comprometemos a proporcionar cualquier información adicional que nos fuera requerida, relacionada con la documentación exigida por la Solicitud de Propuesta para el presente proceso.

Expresamos nuestro completo conocimiento y aceptación de las disposiciones contenidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial y todo requisito contenido en el Contrato del Préstamo, Decreto N° 1.299/16, y que poseemos y conocemos la Solicitud de Propuesta y sus Especificaciones Técnicas, como las Enmiendas y Circulares Aclaratorias emitidas por dicha Repartición, y estamos de acuerdo que la documentación presentada sea evaluada por la Comisión de Evaluación designada para determinar, en base a los criterios de evaluación consignados en el Documento, el Puntaje Técnico de cada Propuesta.

De ser adjudicada nuestra propuesta, aceptamos prestar los servicios requeridos por el precio fijo establecido en la cláusula 2.1 de las Instrucciones a los Proponentes del documento de Solicitud de Propuesta.

Nuestra Propuesta tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros durante el plazo que se indica en la cláusula 14 de las Instrucciones a los Proponentes del documento de Solicitud de Propuesta.

Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la cláusula 5.1 de las Instrucciones a los Proponentes del documento de Solicitud de Cotización y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción, tal como surge de la declaración jurada prevista en el Formulario 3.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

A todos los efectos aceptamos dirimir cualquier cuestión judicial que se suscite, ante el correspondiente Fuero Contencioso Administrativo del Departamento Judicial La Plata.

Por último, el que suscribe, declara sus pertinentes datos identificatorios, detallados a continuación:

1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_
2. Domicilio real: \_\_\_\_\_
  - 2.1. Teléfono: \_\_\_\_\_
  - 2.2. Código Postal: \_\_\_\_\_
3. Domicilio legal en La Plata: \_\_\_\_\_
  - 3.1. Teléfono: \_\_\_\_\_
4. Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre y sello de la Firma

Nombre y firma del Representante Legal

## **FORMULARIO 2: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA**

.... de ..... de ....

Señoras/es

Dirección de Compras y Contrataciones

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 Planta Baja - La Plata

Ref.: Prestación del “Servicio \_\_\_\_\_.

La/El/Los/as suscripta/o/s, en representación de la entidad o asociación de entidades.....  
habiendo estudiado el Documento de Solicitud de Propuesta y sus Especificaciones Técnicas para el procedimiento de referencia, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Propuestas deberán estar respaldadas por esta Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier proceso de contratación con el Contratante y con proyectos financiados por el Banco Mundial, por un período de dos (2) años contados a partir de notificación de resultados del proceso si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Propuesta sea porque:
  - a) retiramos nuestra Propuesta durante el período de validez de la Propuesta especificado en el Documento de Licitación; o
  - b) si, después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Propuesta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o nos rehusamos firmar el Contrato; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Nombre y sello de la Firma

Nombre y firma del Representante Legal

**FORMULARIO 3: DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS  
PARA LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA  
CORRUPCIÓN EN PROYECTOS FINANCIADOS CON PRÉSTAMOS  
DEL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO  
(BIRF) Y CRÉDITOS Y DONACIONES DE LA ASOCIACIÓN  
INTERNACIONAL DE FOMENTO (AIF) Y SU RÉGIMEN DE  
SANCIONES<sup>1</sup>**

Fecha: \_\_\_\_\_

Solicitud de Propuestas No. \_\_\_\_\_

A:

---

Nosotros, junto con nuestros subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores, agentes (ya sean declarados o no), consultores y personal, reconocemos y acordamos cumplir con la política del Banco Mundial sobre Fraude y Corrupción (prácticas corrupta, fraudulenta, colusoria, coercitiva y obstructiva), según lo establecido y definido en las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y créditos y donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)<sup>2</sup> en relación con el proceso de adquisición, selección y ejecución del contrato (en caso de adjudicación), incluidas las enmiendas a las mismas.

Declaramos y garantizamos que nosotros, junto con nuestros subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores, agentes (ya sean declarados o no), consultores y personal, no dependemos ni somos controlados por ninguna entidad o persona que esté sujeta a una suspensión temporal, suspensión temporal temprana o inhabilitación impuesta por una institución del Grupo Banco Mundial, incluida, entre otras, una inhabilitación cruzada impuesta por el Grupo Banco Mundial según lo acordado con otras instituciones financieras internacionales (incluidos los bancos multilaterales de desarrollo), o mediante la aplicación de una declaración de irresponsabilidad del Grupo Banco Mundial sobre la base de Fraude y Corrupción en conexión con los procedimientos de adquisiciones institucionales del Grupo Banco Mundial. Además, no somos inelegibles bajo las leyes o regulaciones oficiales de *[Insertar nombre del Contratante según el documento de licitación]* o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

---

<sup>1</sup> [Nota: Este documento debe ser firmado por los licitantes/proponentes/consultores y enviado como parte de sus ofertas/propuestas. Adicionalmente, este documento debe ser firmado por el licitante/consultor adjudicatario e incorporado como parte del contrato.]

<sup>2</sup> *Normas para la Prevención y Lucha Contra el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados con Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF*. Texto del 15 de octubre de 2006, revisado en enero de 2011, julio de 2016 y febrero de 2025.

Confirmamos nuestra comprensión de las consecuencias de no cumplir con las Normas Anticorrupción del Banco Mundial, que pueden incluir lo siguiente:

- a. rechazo de nuestra propuesta/oferta para la adjudicación del contrato;
- b. en el caso de adjudicación, rescisión del contrato, sin perjuicio de cualquier otro recurso por incumplimiento de contrato; y
- c. sanciones, de conformidad con las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y créditos y donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) y de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el marco de sanciones del Banco. Esto puede incluir una declaración pública de inelegibilidad, ya sea de manera indefinida o por un período determinado de tiempo, (i) para ser adjudicatario o beneficiarse de algún otro modo de un contrato financiado por el Banco, financieramente o de cualquier otra manera<sup>3</sup>; (ii) ser un subcontratista nominado<sup>4</sup>, subconsultor, consultor, fabricante o proveedor, o proveedor de servicios de una empresa elegible que se adjudique un contrato financiado por el Banco; y (iii) para recibir los fondos de cualquier préstamo hecho por el Banco o para participar, de cualquiera otra forma, en la preparación o ejecución de proyectos financiados por el Banco.

Entendemos que podemos ser declarados inelegibles según lo establecido anteriormente en:

- a. la finalización de los procedimientos de sanciones del Grupo Banco Mundial de acuerdo con los procedimientos de sanciones vigentes;
- b. la inhabilitación cruzada según lo acordado con otras instituciones financieras internacionales (incluidos los bancos multilaterales de desarrollo);
- c. la aplicación de una declaración de irresponsabilidad del Grupo Banco Mundial sobre la base del Fraude y la Corrupción en conexión con los procedimientos de adquisiciones institucionales del Grupo del Banco Mundial; o
- d. suspensión temporal o suspensión temporal temprana en conexión con un procedimiento de sanciones en curso del Grupo Banco Mundial.

Para evitar dudas, los efectos anteriores de inelegibilidad no se extienden a una firma o individuo sancionado en la ejecución de sus contratos en curso financiados por el Banco (o sus sub-acuerdos en curso en virtud de dichos contratos) que no son objeto de una modificación sustancial, según lo determinado por el Banco.

<sup>3</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación o de selección inicial, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

<sup>4</sup> Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación o selección inicial u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

Permitiremos, y haremos que nuestros subcontratistas, subconsultores, agentes (ya sean declarados o no), personal, consultores, proveedores de servicios o proveedores, permitan que el Banco inspeccione<sup>5</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición y/o ejecución del contrato (en el caso de adjudicación), y para que sean auditados por auditores designados por el Banco.

Acordamos preservar todas las cuentas, registros y otros documentos (ya sea en forma impresa o en formato electrónico) relacionados con la adquisición y la ejecución del contrato.

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en nombre del Proponente:

Cargo de la persona firmante de la declaración:

---

<sup>5</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

## FORMULARIO 4

### EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD

Para ser completado por el Proponente y, si se trata de una unión de entidades, por cada socio de ésta. Se debe adjuntar la documentación respaldatoria que certifique la información de los contratos/convenios denunciados.

Experiencia de Trabajo de la Entidad										
Nr o Ref .	Munic ipio y Barrio interv ención .	Mes y Año de inicio del Contra to/Con venio	Mes y Año de Finaliz ación del Contra to/Con venio	Duració n total del Contrat o/Conve nio (expres ada en meses)	Tipo de servicio (seleccionar con una X lo que corresponda)			Identificaci ón y Nombre del Contrato/Convenio	Nombre del Contrat ante	Breve descripción de los Servicios realizadas por el Proponente
					Servicios de limpieza y mantenimiento de espacio público *1	Servicios o trabajos en barrios populares (diferente a limpieza y mantenimiento de espacio público) *2	Otros			
1					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

*Observaciones: Se solicita que la documentación respaldatoria sea presentada en el mismo orden en que se complete el cuadro correspondiente. Se recomienda incluir una carátula identificatoria que consigne el Número de Referencia y el Nombre o Identificación del Contrato o Convenio, a fin de facilitar su análisis y procesamiento administrativo.*

\*1 Detallar la experiencia específica de la cooperativa en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento de espacio público. Incluir los Contratos/convenios vigentes o terminados que den cuenta de la experiencia comprobable en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento.

\*2 Detallar todos los antecedentes productivos y laborales demostrables en el barrio popular de intervención.

**Antecedentes de participación en programas o proyectos de economía social, popular, solidaria y de trabajo comunitario**

*Se contemplarán las actividades que estén relacionadas con proyectos de economía popular y trabajos comunitarios.*

*Se valorarán positivamente los antecedentes y experiencias en redes sectoriales y asociativas, programas y proyectos estatales o privados de economía social, popular y solidaria.*

<b>Antecedentes de participación en programas o proyectos de economía social, popular, solidaria y de trabajo comunitario</b>						
Nro Ref.	Mes y Año de inicio del Programa/Proyecto	Mes y Año de Finalización del Programa/Proyecto	Duración total del Programa/Proyecto (expresada en meses)	Identificación y Nombre del Programa/Proyecto	Nombre de la red sectorial/asociación/espacio comunitario/ etc	Breve descripción de las actividades realizadas por el Proponente
1						
2						
3						
4						

*Observaciones: Se solicita que la documentación respaldatoria sea presentada en el mismo orden en que se complete el cuadro correspondiente. Se recomienda incluir una carátula identificatoria que consigne el Número de Referencia y el Nombre o Identificación del Programa o Proyecto, a fin de facilitar su análisis y procesamiento administrativo.*

## **FORMULARIO 5:**

### **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

#### **PROPUESTA TÉCNICA**

- **Plan de Trabajo**

Describa el plan propuesto para la ejecución de las actividades principales del servicio, detallando las tareas específicas, su frecuencia, duración y asignación de recursos humanos.

<b>Plan de Trabajo</b>						
<b>Actividad</b>	<b>N°</b>	<b>Tarea</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Trabajadorxs por jornada</b>	<b>Jornadas Mensuales</b>	<b>Meses</b>
<b>Total</b>						

#### **OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL (OPCIONAL)**

--

- **Plan de Formación**

*Describa el Plan de Formación propuesto, orientado a fortalecer las capacidades del personal asignado a la ejecución de los servicios, así como de integrantes de la comunidad —vinculados directa o indirectamente al proyecto— cuando así corresponda.*

#### **Cronograma de formaciones**

Actividad / Módulo de Formación	Objetivos	Perfiles destinatarios	Mes de Ejecución	Frecuencia (semanal / mensual / puntual)	Cantidad de Jornadas	Duración por Jornada (horas)

- **Localización de la sede productiva**

*Complete la siguiente información acerca de la sede productiva o espacio físico desde donde desarrollará las actividades vinculadas a la ejecución del servicio, presentar documentación de respaldo:*

<b>Localización de sede productiva</b>				
Municipio	Barrio	Dirección	Código postal	Descripción



## **ANEXO I**

# **Fraude y Corrupción**

### **1. Propósito**

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

### **2. Requisitos**

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
  - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
  - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
  - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
  - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
    - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
    - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando éstas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>6</sup>; (ii) ser nominada<sup>7</sup> como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar<sup>8</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

<sup>6</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

<sup>7</sup> Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>8</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

## SECCIÓN 3.

### A: CÓMPUTO Y PRESUPUESTO

PRESUPUESTO (Mes base JUNIO 2025)						
BARRIO: Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis			LOCALIDAD: MATANZA		11 MESES	
A	SERVICIOS ESENCIALES					
ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad total de unidades	Valor Unitario	Valor Total	Incidencia %
1	Barrido manual, limpieza y recolección de residuos del espacio público	Meses	11	\$9.013.043,48	\$ 99.143.478,27	29,46%
2	Mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes	Meses	11	\$6.558.162,00	\$ 72.139.781,95	21,44%
3	Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y zonas comerciales	Meses	11	\$2.277.659,47	\$27.331.913,67	8,12%
4	Limpieza en equipamientos públicos	Meses	11	\$154.550,00	\$ 1.854.600,00	0,55%
Subtotal					\$ 200.469.773,88	59,58%
B	GASTOS GENERALES					
ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad total de unidades	Valor Unitario	Valor Total	Incidencia %
A	Ropa de Trabajo	Meses	11	\$ 2.123.400,00	\$ 25.480.800,00	7,57%
B	Elementos de Protección Personal	Meses	11	\$ 397.141,67	\$ 4.765.700,00	1,42%
C	Seguridad e higiene	Meses	11	\$ 42.683,33	\$ 512.200,00	0,15%
D	Traslados, fletes y viandas	Meses	11	\$ 1.826.000,00	\$ 21.912.000,00	6,51%
Subtotal					\$ 52.670.700,00	15,65%
C	HONORARIOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GASTOS BANCARIOS					
ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad total de unidades	Valor Unitario	Valor Total	Incidencia %

A	Honorarios Responsable del Proyecto	Meses	11	\$ 270.000,00	\$ 2.970.000,00	0,88%
B	Honorarios Administrativos	Meses	11	\$ 414.892,43	\$ 4.563.816,71	1,36%
C	Honorarios Técnico en Seguridad e Higiene	Meses	11	\$ 228.992,40	\$ 2.518.916,40	0,75%
D	Seguros contra terceros	Meses	11	\$ 55.000,00	\$ 605.000,00	0,18%
E	Seguros de Accidentes personales	Meses	11	\$ 91.953,00	\$ 1.011.483,00	0,30%
F	Impuestos, Gastos administrativos y Gastos Bancarios	Porcentaje	27%	\$ 68.347.927,95	\$ 68.347.927,95	20,31%
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 80.017.144,06</b>	<b>23,78%</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 333.157.617,95</b>	<b>99,01%</b>	
<b>PGAS</b>		<b>%</b>	<b>1,00</b>		<b>\$ 3.331.575,30</b>	<b>0,99%</b>
<b>TOTALES</b>				<b>\$ 336.489.193,25</b>	<b>100,00%</b>	

## B: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Requisitos técnicos para Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Espacio Público  
Barrios Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis  
Municipio de La Matanza**

### 1- REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

<b>Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)</b>	El OPISU será el responsable de verificar la correcta utilización del equipo y herramientas para desarrollar e implementar el PGAS. La Organización Productiva de la Comunidad adjudicataria deberá cumplir con el PGAS y con las especificaciones técnicas expuestas a continuación
<b>Objetivos de la contratación</b>	<p><b>Objetivo General</b></p> <p>El presente proyecto tiene como objetivo atender la problemática de higiene urbana de los barrios Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis promoviendo la participación comunitaria y la integración productiva mediante la contratación, capacitación y fortalecimiento de las Organizaciones Productivas de la Comunidad (OPC) de dichos barrios.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Regularizar el servicio de limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos, espacios verdes y comunes.</li> <li>● Fortalecer el entramado económico de los barrios Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis a través de la contratación de Organizaciones Productivas de la Comunidad y del fomento a la compra de proveedores del barrio.</li> <li>● Generar herramientas de planificación, gestión, sistematización de datos y transparencia en la ejecución.</li> </ul>
<b>Servicio que alcanza este contrato</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos.</li> <li>2. Mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras.</li> <li>3. Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y zonas comerciales.</li> <li>4. Limpieza de equipamientos públicos.</li> </ol>

<b>Cupo Local</b>	Al menos sesenta por ciento (60%) de las personas vinculadas al trabajo deberá tener residencia en el barrio de intervención.
<b>Cupo de Género</b>	Al menos cincuenta por ciento (50%) de las cuadrillas de trabajo deberán estar conformada por mujeres y/o disidencias.
<b>Equipo de Trabajo</b>	<p>Se prevé la conformación de un equipo de trabajo compuesto por los siguientes roles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable del Proyecto,</li> <li>- Responsable Administrativo,</li> <li>- Operarios y operarias,</li> <li>- Capataces y capatazas,</li> <li>- Técnico/a en seguridad e higiene.</li> </ul> <p><u>Observaciones:</u> Se debe tener al menos un (1) capataz cada diez (10) operarios. Con más de diez (10) operarios y hasta veinte (20) se debe contar con dos (2) capataces. Más de veinte (20) operarios deberán ser tres (3) capataces.</p>
<b>Instancias de formación</b>	<p>Los trabajadores deberán participar de las instancias que proponga el licitante y además de instancias de formación que el OPISU proponga. Entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguridad e higiene y manipulación de herramientas,</li> <li>● Perfeccionamiento técnico y certificación de saberes,</li> <li>● Fumigación,</li> <li>● Géneros,</li> <li>● Gestión y administración interna,</li> <li>● Autogestión y cooperativismo,</li> <li>● Derechos laborales.</li> </ul>
<b>Conceptos a considerar antes de iniciar la ejecución de las tareas</b>	<p>Los conceptos detallados a continuación deberán ser contemplados antes de iniciar la ejecución de las tareas y no serán considerados como gastos en caso de solicitud de rendiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inscripción en monotributo de los trabajadores implicados a las tareas encomendadas,</li> <li>● Seguros de accidentes personales,</li> <li>● Seguros contra terceros,</li> <li>● Indumentaria de trabajo y elementos de protección personal (en cada una de las tareas se especifican los ítems indispensables para la ejecución de los servicios),</li> <li>● Elementos de seguridad e higiene,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Traslados y fletes,</li> <li>● Honorarios administrativos,</li> <li>● Viandas y viáticos,</li> <li>● Impuestos (IVA, Ingresos Brutos, Ganancias),</li> <li>● Gastos bancarios (Comisiones y mantenimiento de cuenta, Impuesto al crédito y débito bancario).</li> </ul> <p>Además, deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia del Libro en formato físico que exige el artículo 38º inciso 1º de la Ley 20.337 o registro de asociados y asociadas en línea para cooperativas de trabajo (RESFC-2021-1000-APN-DI#INAES- SECCIÓN VII ART. 17) presentado en INAES.</li> <li>● Respecto al Registro diario de Asistencia de Trabajadores y trabajadoras de la OPC (Anexo I – Sección 3) deberán proponer lugar donde firmar la asistencia y donde inicia y termina la jornada laboral, ya sea en un registro físico o digital. El OPISU deberá prestar conformidad del lugar propuesto, pudiendo modificar el mismo durante la ejecución del servicio.</li> </ul>
<b>Conceptos a actualizar durante la ejecución de las tareas</b>	<p>Los conceptos detallados a continuación deberán actualizarse cada vez sufra una modificación durante la ejecución de las tareas y/o en caso de solicitud por parte del OPISU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actualización de inscripción en monotributo de los trabajadores dados de alta implicados a las tareas encomendadas.</li> <li>● Actualización del libro en formato físico que exige el artículo 38º inciso 1º de la Ley 20.337 o registro de asociados y asociadas en línea para cooperativas de trabajo (RESFC-2021-1000-APN-DI#INAES- SECCIÓN VII ART. 17) presentado en INAES.</li> <li>● Recibo de retribución a cada cooperativista acompañado de la correspondiente constancia de transferencia bancaria.</li> <li>● Seguros de accidentes personales,</li> <li>● Seguros contra terceros,</li> <li>● Indumentaria de trabajo y elementos de protección personal (en cada una de las tareas se especifican los ítems indispensables para la ejecución de los servicios),</li> <li>● Elementos de seguridad e higiene,</li> </ul>

## 2-TÉRMINOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

### 2.1 Requerimientos comunes a todos los servicios

Las presentes Especificaciones Técnicas se encuentran conformadas por cuatro (4) servicios esenciales, a saber:

1. Limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos,
2. Mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras,
3. Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y zonas comerciales,
4. Limpieza de equipamiento público.

Dichas actividades deberán prestarse en las modalidades y tiempos que se consignan a continuación.

Se estima que el equipo de trabajo necesario para llevar adelante todas las tareas deberá estar conformado mínimamente por:

- Un (1) Responsable del Proyecto.
- Un (1) Responsable Administrativo.
- Treinta y un (31) operarios y operarias.
- Cinco (5) capataces.
- Un (1) Técnico/a en seguridad e higiene.

Los horarios podrán ser en dos (2) turnos manteniendo una jornada laboral de seis (6) horas, de ocho (8) horas hasta las catorce (14) horas o de catorce (14) horas hasta las veinte (20) horas.

El proveedor del servicio deberá disponer todos los insumos, herramientas, equipos, viandas, ropa de trabajo, elementos de protección personal, seguridad e higiene, traslados, fletes y demás elementos, como así también la mano de obra necesaria para la prestación del servicio.

La ropa de trabajo deberá poseer las inscripciones que identifiquen al OPISU y a la Provincia de Buenos Aires siguiendo los requisitos expuestos en el manual de Marcas de la Provincia (ver punto 2.2. “Imagen Institucional”).

### 2.2 Imagen Institucional



### 3- PLAN DE TRABAJO

Plan de Trabajo						
Actividad	Nº	Tarea	Frecuencia	Trabajadorxs por jornada	Jornadas Mensuales	Meses
1. Limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos	a	Barrido manual, limpieza y recolección de residuos del espacio público calles, pasillos y veredas	diaria	10	20	12
	b	Barrido, limpieza y recolección de residuos de espacios verdes, canchas y espacios de juegos	3 veces por semana	5	12	12
	c	Recolección de residuos voluminosos presentes en calles, pasillos y veredas y traslado a puntos de arrojo	2 veces por semana		8	12
	d	Limpieza de plateas de puntos de arrojo formales e informales	diaria	3	20	12
	e	Apoyo logístico en tareas de camión vactor y desobstructor	diaria	2	20	12
2. Mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras.	a	Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas y espacios de juego, entre otros	2 veces por semana	4	8	12
	b	Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos	diaria	4	20	12
	c	Mantenimiento e inclusión de mejoras de espacios públicos, equipamiento e infraestructura	diaria	4	20	12
3. Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y espacios comerciales	a	Descacharrero en espacios públicos	diaria	4	20	12
	b	Fumigación en espacios públicos	1 vez por mes		1	12
4. Limpieza de equipamientos públicos.	a	Limpieza del CAB	3 veces por semana	(4)*	12	12
				Total	36	-

\*Mismos trabajadores de equipo 2.a (Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas y espacios de juego, entre otros)

## 4-DETALLE DE LAS ACTIVIDADES

### 4.1- LIMPIEZA, SANEAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS

#### Área de Prestación

Los servicios se prestarán en todos los pasillos, veredas, calles, espacios verdes, canchas y espacios de juego de los barrios Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis.

Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis- Polígono de intervención  
del servicio de Limpieza, Saneamiento y Mantenimiento de Espacios Pùblicos



Fuente: google maps

Corresponde al área de intervención del servicio de Limpieza, Saneamiento y Mantenimiento de Espacios Pùblicos



Superficie M2 Polígono de Intervención

<b>SUPERFICIE TOTAL</b>	
CALLES	141.132 m2
PEATONALES	39.100 m2
ESPACIOS VERDES	19.838 m2
BORDE DE VÍAS	13.000 m2
<b>TOTAL</b>	<b>213.070 m2</b>

Modalidad de la prestación

El servicio al que se refieren estas especificaciones, consiste en las siguientes tareas:

- a. **Barrido, limpieza y recolección de residuos del espacio público, calles, pasillos peatonales y veredas:** consiste en extraer o quitar toda suciedad y/o residuo del suelo mediante el proceso de aspiración o barrido; recoger y embolsar los residuos que se encuentran al momento de la prestación de servicio de barrido y trasladarlos a los puntos establecidos para la posterior recolección municipal.
- b. **Barrido, limpieza y recolección de residuos de espacios verdes, canchas, espacios de juegos y espacios deportivos:** consiste en extraer o quitar toda suciedad y/o residuo del suelo mediante el proceso de aspiración o barrido; recoger y embolsar los residuos que se encuentran al momento de prestarse el servicio de barrido en los espacios verdes, canchas, espacios de juegos y espacios deportivos asignados en cada jornada y trasladarlos a los puntos establecidos para la posterior recolección municipal.
- c. **Recolección de residuos voluminosos presentes en calles, pasillos peatonales y veredas y traslado a puntos de arrojo:** consiste en recolectar residuos voluminosos (incluidas ramas, escombros, chatarra, línea blanca, etc.) y trasladarlos a puntos de arrojo formales.
- d. **Limpieza de plateas de puntos de arrojo formales e informales:** limpiar y ordenar las plateas de vuelco formales e informales del barrio, incluyendo toda clase de desperdicios y/o despojos que se encontraran como restos de recolección, residuos provenientes de la rotura de bolsas, restos de corte de gramilla, latas, botellas, maderas, cartones, escombros, ramas, restos de afiches y todo otro elemento no enumerado que constituya un residuo.
- e. **Apoyo logístico en tareas de camión vector y desobstructor:** las tareas consisten en la apertura de tapas, barrido, limpieza y desinfección del sector intervenido.

Para la prestación del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- El servicio debe realizar el retiro de todos aquellos elementos que se consideran como residuos sólidos y que se encuentren en la vía pública (incluidas ramas, escombros, chatarra, línea blanca, etc.), siempre que no implique recolección de residuos domiciliarios.
- Limpiar cazuelas y maceteros ubicados en la zona de servicio.
- Limpiar los restos de recolección en base de los canastos porta-residuos, en calzadas (alrededor de los contenedores), en cestos papeleros, etc.
- Vaciar los cestos existentes en el espacio público durante toda la extensión del contrato.
- Acomodar posibles contenedores y/o dispositivos de captura de RSU en su sitio en caso que se encuentren fuera de posición, destapados, volcados o con otra anomalía.
- Cambiar las bolsas en los lugares que se disponga (calcular el 10% del total de los cestos como mínimo en cada servicio de barrido). Los cestos nunca deberán verse desbordados, aumentando la frecuencia de vaciado en los lugares donde esto pudiera ocurrir. El trabajo podrá realizarse en los horarios y con el personal que presta el servicio de barrido y limpieza del espacio público.
- Barrer la calzada y/o cordones cuneta y correr el agua hacia los sumideros en el caso de que exista acumulación de la misma, eliminando la formación de charcos y recolectando cualquier montículo que no permita el correcto flujo de agua.
- Mantener limpias y sin obstrucciones las rejillas verticales y/u horizontales de los sumideros que existieran en su sector de trabajo.
- Efectuar el barrido y limpieza en vereda de los refugios del sistema de transporte público de pasajeros existentes en la vía pública.
- Presentar una Planilla de Novedades Diarias de cada ruta. Esta planilla tipo, sujeta a modificación por parte del OPISU, será ejecutada por el capataz de la cuadrilla y contendrá información sobre: trabajos realizados, residuos que no han podido ser levantados por el barrido manual (tipo, ubicación, motivo, servicio que lo debe levantar, etc.), problemas de higiene general de la ruta (sitios donde existen residuos fuera de hora, veredas sin barrido, veredas abandonadas, particulares

o comercios que no cumplen con las normas sobre higiene urbana, vehículos que impiden la prestación de los servicios, etc.) Dichas planillas deberán estar disponibles para la Municipalidad y el OPISU.

- El proveedor del servicio organizará y retirará con medios manuales, los residuos existentes en los puntos de arrojo. Una vez concluido el trabajo, el nivel de limpieza será de ausencia total de montículos de cualquier tipo (papeles, vidrios, ramas, cubiertas, etc.) y de residuos dispersos, para lo cual se deberá terminar el trabajo con un rastrillado del terreno.
- El proveedor del servicio deberá mantener niveladas las plateas de los puntos de arrojo formal e informal, reponiendo el suelo retirado de forma involuntaria por el equipo de limpieza y mantenimiento. El nivel será tal que el agua de lluvia corra y en ningún momento se encharque la zona.
- La jornada laboral será de seis (6) horas, debiendo los barrenderos permanecer cinco (5) horas en los circuitos, rutas o paradas de barrido. Se deberá planificar el avance de las rutas de barrido a fin de poder controlar fácilmente su finalización. Los capataces deberán registrar el horario de inicio y finalización de cada ruta, estos datos estarán a disposición de la Municipalidad y del OPISU.
- Queda terminantemente prohibida la metodología por la cual los barrenderos dejan el servicio una vez terminada la ruta y se debe recorrer de modo tal que insuma cinco horas efectivas de trabajo, restando una hora para llegar desde la planta al inicio de la ruta y una vez finalizada la ruta volver a planta o sub base.
- Cada uno de los operarios encargados del barrido manual deberá estar provisto con uniforme identificatorio y de un carrito recolector, el que deberá guardar las mismas dimensiones y características para todos ellos.
- Cada carrito deberá contar con un lugar para depositar pala, cepillo y escoba, estando terminantemente prohibida la ubicación de estos implementos dentro del lugar donde se coloquen los residuos. Deberán poseer sistemas de traslado que evite la rotura de calzadas, poniéndo especial cuidado en usar equipos que no produzcan ruidos en su traslado.
- Los días de feriado nacional, se prestarán los servicios de barrido en el 15% de las cuadras del sector, según lo disponga el OPISU.

#### Mano de obra,

Se estima que para la presente actividad se requiere una cantidad de dieciocho (18) trabajadores y trabajadoras y dos (2) capataces.

#### Horarios y tareas

- . **Barrido, limpieza y recolección de residuos del espacio público, calles, pasillos peatonales y veredas**  
Frecuencia: Diaria, cinco (5) días a la semana, de lunes a viernes
- b. **Barrido, limpieza y recolección de residuos de espacios verdes, canchas, espacios de juegos y espacios deportivos**  
Frecuencia por tarea: Semanal, tres (3) días a la semana.
- c. **Recolección de residuos voluminosos presentes en calles, pasillos peatonales y veredas y traslado a puntos de arrojo**  
Frecuencia por tarea: Semanal, dos (2) días a la semana.
- d. **Limpieza de plateas de puntos de arrojo formales e informales**  
Frecuencia por tarea: Diaria, cinco (5) días a la semana, de lunes a viernes
- e. **Apoyo logístico en tareas de camion vactor y desobstructor**  
Frecuencia por tarea: Diaria, cinco (5) días a la semana, lunes a viernes

Actividad	Nº	Tarea	Frecuencia de la tarea	Personas por Jornada
1. Limpieza, Saneamiento y Mantenimiento de espacios públicos	a	Barrido manual, limpieza y recolección de residuos del espacio público, calles, pasillos y veredas	diaria	10
	b	Barrido, limpieza y recolección de residuos de espacios verdes, canchas y espacios de juegos	3 veces por semana	5
	c	Recolección de residuos voluminosos presentes en calles, pasillos y veredas y traslado a puntos de arrojo	2 veces por semana	
	d	Limpieza de plateas de puntos de arrojo formales e informales	diaria	3
	e	Apoyo logístico en tareas de camión vactor y desobstructor	diaria	2
<b>Total de trabajadores y trabajadoras</b>				20

El OPISU se reserva el derecho de modificar los horarios y la diagramación establecida, dentro de un entorno que no implique al proveedor del servicio una modificación de sus costos.

#### Recursos necesarios

#### **Maquinaria y herramientas**

- Rastrillos
- Palas boca ancha
- Palas de punta
- Pico
- Horquillas 4 Púas Cabo Largo
- Escobillón grande. Cepillo barrendero sanitario
- Escobillón chico. Cepillo barrendero Sanitario
- Carretilla 75l.
- Contenedor De Residuos 120 Litros C/ Rueda
- Zorra Carretilla Carro Plegable 4 Ruedas, 90x60 Cap. 300 Kg
- Hidrolavadora
- Alargue x 50 metros

#### **Materiales e insumos**

- Bolsas consorcio 70 x 110
- Alcohol En Gel Bactericida
- Bolsas Escombros 50 x 70 Reforzada
- Lavandina

#### **Indumentaria y elementos de protección personal**

- Ropa de trabajo para trabajos de recolección de residuos sólidos
- Calzado de seguridad
- Mascarilla antipartículas
- Guantes de descarne

- Traje de agua para días lluviosos
- Botas de goma (trabajos en días de lluvia, humedad excesiva)
- Gafas de protección

Niveles de servicios esperados

ÍTEM	TAREAS	NIVEL ÓPTIMO ESPERADO
a	Barrido manual, limpieza y recolección de residuos del espacio público, calles, pasillos peatonales y veredas	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ausencia total o mínima cantidad de residuos dispersos.</li> <li>. Ausencia total de montículos de cualquier tipo (papeles, vidrios, cubiertas, escombros, tierra, etc.)</li> </ul>
b	Barrido, limpieza y recolección de residuos de espacios verdes, canchas, espacios de juegos y espacios deportivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ejecución del 100% de tramo de rutas de barrido planificadas certificado a través de las Planillas de Novedades Diarias.</li> <li>. 100% de resolución de los reclamos por limpieza de espacios públicos, certificado a través de la Planilla de Novedades Diarias.</li> <li>. Cumplimiento de la frecuencia de la prestación del servicio, certificado a través del registro de asistencia de lxs trabajadorxs</li> </ul>
c	Recolección de residuos voluminosos presentes en calles, pasillos peatonales y veredas y traslado a puntos de arrojo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ausencia de residuos voluminosos en áreas públicas</li> <li>. Ejecución del 100% de tramo de rutas de recolección planificadas certificado a través de las Planillas de Novedades Diarias.</li> <li>. 100% de resolución de los reclamos por limpieza de espacios públicos, certificado a través de la Planilla de Novedades Diarias.</li> <li>. Cumplimiento de la frecuencia de la prestación del servicio, certificado a través del registro de asistencia de lxs trabajadorxs.</li> </ul>
d	Limpieza de plateas de puntos de arrojo formales e informales	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ausencia total de residuos sueltos en las áreas de arrojo para evitar la acumulación de desechos y la propagación de vectores que transmiten enfermedades.</li> <li>. Ejecución del 100% de tramo de rutas de limpieza planificadas certificado a través de las Planillas de Novedades Diarias.</li> <li>. 100% de resolución de los reclamos por limpieza de espacios públicos, certificado a través de la Planilla de Novedades Diarias.</li> <li>. Cumplimiento de la frecuencia de la prestación del servicio, certificado a través del registro de asistencia de lxs trabajadorxs.</li> </ul>
e	Apoyo logístico en tareas de camión vactor y desobstructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>. El 100% de las tapas deben estar colocadas correctamente y los sectores donde se trabajó completamente desinfectados, sin presencia de residuos.</li> <li>. Cumplimiento de la frecuencia de la prestación del</li> </ul>

		servicio. certificado a través del registro de asistencia de lxs trabajadorxs.
--	--	--

## 4.2-MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y ESPACIOS COMUNES E INCLUSIÓN DE MEJORAS

### Área de Prestación

Los servicios se prestarán en todos los espacios verdes, canchas, espacios de juegos, espacios deportivos y bordes de vías de los barrios Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis, ver especificaciones en los siguientes planos:

Puerta de Hierro, San Petersburgo, 17 de Marzo y 17 de Marzo Bis - Polígono de intervención del servicio de mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras.



Fuente: elaboración propia

Corresponde al área de intervención del servicio de mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras.

Superficie M2 Polígono de Intervención

<b>SUPERFICIE TOTAL</b>	
CALLES	141.132 m2
PEATONALES	39.100 m2
ESPACIOS VERDES	19.838 m2
BORDE DE VÍAS	13.000 m2
TOTAL	213.070 m2

### Modalidad de la prestación

Tareas comprendidas en el servicio de mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras:

- a. **Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas, espacios de juego y espacios deportivos, entre otros:** corte del césped y desmalezamiento en los espacios verdes; limpieza y recolección de césped; barrido de canteros y veredas aledañas; recolección de residuos y hojas.
- b. **Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos:** mantenimiento formativo del arbolado garantizando el correcto y sano desarrollo de la copa de las diferentes especies.
- c. **Mantenimiento e inclusión de mejoras de espacios públicos, equipamiento e infraestructura:** se centra en conservar, reparar y mejorar los elementos que componen los espacios públicos, espacios verdes, plazas, espacios deportivos, pasillos y espacios comunes, tales como juegos infantiles, bancos, luminarias, entre otros.

Para la prestación del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- . **Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas, espacios de juego y espacios deportivos, entre otros**
  - El corte de césped se deberá realizar con la frecuencia necesaria para que no supere nunca los diez (10) centímetros de altura. La periodicidad mínima será de 4 cortes mensuales. Se incluye el corte de césped de veredas y otros espacios públicos y/o áreas vacantes a órdenes del OPISU y/o el municipio.
  - El proveedor del servicio deberá mantener en perfecto estado y libre de hojas, residuos piedras o cascotes, las áreas verdes, parquizadas y veredas exteriores. Dichos residuos deberán ser recogidos, embolsados y trasladados a los cestos de basura exteriores. Se deberá tener en cuenta antes del corte, que en caso que existieran papeles u objetos anteriores sobre el césped retirar los mismos para evitar la trituración la cual genera mayor tiempo de recolección.
  - Se deberá hacer inmediatamente la recolección de todo material verde y todo residuo posterior a las labores del proveedor del servicio. Se deberán despejar todos los senderos y caminos con sopladoras o de forma manual. Embolsado de dichos residuos y retiro de los mismos una vez terminadas dichas tareas al cesto exterior de la calle para su posterior recolección.
- b. Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos:**
  - Se deberá contemplar la poda de ramas que obstruyan el control visual, que esté por debajo de los 2,00 mts. del suelo, priorizando de este modo la seguridad, siempre que estas ramas no sean troncales de los árboles y arbustos. También se considerará la poda de formación para el correcto desarrollo de la copa. En áreas vacantes y parques, esta poda se planificará con el OPISU y/o el municipio teniendo en cuenta la caracterización paisajística del sitio.
  - Se deberá mantener prolijos y retirar todos los elementos como enredaderas, cañas, arbustos o pastizales, que impidan una libre visión de todo el predio, del perímetro alambrado, de sus edificios y sus exteriores desde cualquier punto, siempre y cuando esta vegetación no cumpla con la caracterización paisajística del sitio.
  - El mantenimiento incluye también a todo cerco vivo que se encuentre dentro del perímetro del barrio como ser líneas divisorias, alambrados, medianeras, etc. y que participen del espacio público. Se pueden incluir, cañas, grata egus, ligustrina, entre otras especies arbustivas o matas etc. También se mantendrán las veredas de calles perimetrales del barrio exteriores al polígono de intervención, incluyendo el cuidado de sus árboles, caminos y todos los servicios descritos.
  - En paredes perimetrales/medianeras que posean especies con ramas, recortar y mantener en forma pareja un plano vertical en el recorrido de estos cercos. También forma parte de este mantenimiento el suelo, árboles y/o vegetación.
  - Se deberá hacer inmediatamente la recolección de todo material verde y todo residuo posterior a las labores del proveedor del servicio. Se deberán despejar todos los senderos y caminos con sopladoras o de forma manual. Embolsado de dichos residuos y retiro de los mismos una vez

terminadas dichas tareas al cesto exterior de la calle para su posterior recolección. Las ramas deberán ser trozadas y depositadas en el lugar a definir por la Municipalidad.

**c. Mantenimiento e inclusión de mejoras de espacios públicos, equipamiento e infraestructura**

- El capataz deberá realizar, como mínimo, un control mensual para evaluar el estado de los espacios públicos, identificar irregularidades y planificar las acciones necesarias para garantizar la seguridad y funcionalidad de los espacios públicos. Mensualmente se deberá entregar la Planilla de Control del Estado de los Espacios Públicos, equipamiento e infraestructura, acompañada de un Informe Técnico que documente las intervenciones realizadas, incluyendo registro fotográfico. Todas las intervenciones deberán ser validadas previamente por el OPISU. Aquellas acciones que no cuenten con dicha validación no serán consideradas como parte del servicio efectivamente prestado.
- En las plazas y espacios deportivos se deberá controlar que todos los juegos y equipamiento funcionen correctamente y de manera segura. Se deberán llevar adelante tareas de reparación o sustitución de equipamiento dañado o desgastado, incluyendo juegos infantiles, bancos, mesas, luminarias, etc; priorizando aquellas que presenten riesgos para la seguridad de las personas (como tornillos sueltos, piezas de madera astilladas, elementos metálicos oxidados, o partes de plástico quebradas).
- Se deberá pintar, como mínimo unas dos (2) veces al año, con pintura, barniz y/o tratamientos antioxidantes a los elementos y equipamientos del espacio público, espacios de juego, canchas y espacios deportivos que lo requieran para prevenir su deterioro y corrosión.
- Identificar y reparar en el área de prestación del servicio baches, grietas, desniveles u otros daños en el pavimento que puedan representar riesgo de tropiezo o caída con el objetivo de evitar accidentes y garantizar la accesibilidad de las personas.
- Identificar en el área de prestación del servicio zanjas abiertas u otras áreas peligrosas que representen un riesgo para la seguridad e instalar tapas, rejillas, rejas u otros dispositivos de protección para cerrar que resulten peligrosas a fin de evitar accidentes y acumulación de basura. Estas intervenciones deberán ser registradas en la Planilla de Control y en el Informe Técnico. Se prevé la colocación de tres (3) rejillas promedio por mes.
- Reemplazo y/o reparación de luminarias existentes en el área de prestación que estén dañadas, defectuosas o desgastadas [se prevé un reemplazo del diez por ciento (10%) del total de las luminarias existentes]. Instalación de nuevas luminarias en zonas con deficiencias de iluminación que se encuentren dentro del área de prestación. Se prevé la instalación de doce (12) reflectores de 240W.
- Se deberá hacer mantenimiento de las canchas sintéticas. Realizar cepillado de la superficie como mínimo una vez por mes a fin de mantener el nivel de relleno (arena sílica y caucho granulado) y garantizar la uniformidad de la superficie. Se deberá cepillar siempre en varias direcciones con el objetivo de que los hilos queden en posición vertical.

**Mano de obra**

Se estima que para la presente actividad se requiere una cantidad de diez (10) trabajadores y trabajadoras y dos (2) capataces.

**Horarios y tareas**

- . **Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas, espacios de juego y espacios deportivos, entre otros**  
Frecuencia: semanal, dos (2) veces por semana.
- b. **Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos**  
Frecuencia: Diaria, cinco (5) días a la semana, de lunes a viernes.
- c. **Mantenimiento e inclusión de mejoras de espacios públicos, equipamiento e infraestructura**  
Frecuencia: Diaria, cinco (5) días a la semana, de lunes a viernes.

Actividad	Nº	Tarea	Frecuencia de la tarea	Personas por Jornada
2. Mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras.	a	Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas, espacios de juego y espacios deportivos, entre otros	2 veces por semana	4*
	b	Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos	diaria	4
	c	Mantenimiento e inclusión de mejoras de espacios públicos, equipamiento e infraestructura	diaria	4
<b>Total de trabajadores y trabajadoras</b>				12

\*El equipo de trabajo de la actividad 2.a completará su semana laboral de cinco (5) días, realizando la tarea 4.a (Limpieza de equipamientos públicos) tres (3) días por semana.

### Recursos necesarios

#### **Herramientas**

- Rastrillo,
- Palas boca ancha,
- Palas de punta,
- Pico,
- Horquillas 4 Púas Cabo Largo,
- Carretilla 75l.,
- Zorra Carretilla Carro Plegable 4 Ruedas, 90x60 Cap. 300 Kg,
- Desmalezadora bordeadora,
- Motosierra 52cc,
- Machete,
- Soplador,
- Escalera de aluminio plegable,
- Soldadora,
- Pelacable Automático Corte Frontal,
- Alicate Corte Oblicuo 6 Pulgadas Mango Ergonómico,
- Pinza De Punta Semi Redonda Bahco 2470g-160,
- Pinza Universal Black Jack 8 Pulgadas,
- Sierra arco 300mm,
- Set 6 Destornilladores Bahco Aislados,
- Baldes albañil,
- Cuchara albañil,
- Maza y cortafierro,
- Buscapolo digital,

- Voltímetro digital.

### **Insumos**

- Bolsa Consorcio Reforzada Extra Grande 100x100,
- Aceite,
- Nafta,
- Tanza Grilon bordeadora,
- Clavos Punta París 2.5 Pulgadas,
- Cemento,
- Arena,
- Piedra bolsón,
- Hierro del 6,
- Pintura Latex Exteriores,
- Cetol Classic Satinado Protector Madera,
- Aguarrás,
- Pincel Galgo Gold 22,
- Rodillo Wolly Oro Lana 22,
- Lampara Led 120w (=240w) Alta Potencia E40,
- Reflector Proyector Led 240w,
- Cables x 30 metros,
- Cinta aisladora,
- Electrodo para soldar,
- Hidrolavadora,
- Cinta métrica.

### **Elementos de protección personal**

- Calzado de seguridad,
- Gafas de protección o protector facial forestal,
- Guantes de descarne,
- Protector auditivo de copa para trabajar con máquinas a explosión,
- Mascarilla antipartículas,
- Antiparras,
- Faja lumbar,
- Ropa de trabajo,
- Casco.

### Niveles de servicios esperados

NRO	TAREA	NIVEL ÓPTIMO ESPERADO
a	Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas, espacios de juego y espacios deportivos, entre otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ausencia o mínima cantidad de residuos dispersos.</li> <li>. Ausencia total de montículos de cualquier tipo (césped cortado, hojas, ramas, etc.).</li> <li>. Altura máxima de césped 10cm.</li> <li>. Ejecución del 100% de tramo de rutas del servicio</li> </ul>

		<p>planificadas certificado a través de las Planillas de Novedades Diarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. 100% de resolución de los reclamos por corte de césped y desmalezamiento en espacios públicos, certificado a través de la Planilla de Novedades Diarias.</li> <li>. Cumplimiento de la frecuencia de la prestación del servicio, certificado a través del registro de asistencia de lxs trabajadorxs.</li> </ul>
b	Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ausencia de ramas o troncos caídos o que obstruyan la visión o el tránsito (por debajo de los 2m), siempre y cuando no sean ramas troncales de árboles y arbustos.</li> <li>. Ejecución del 100% de tramo de rutas del servicio planificadas certificado a través de las Planillas de Novedades Diarias.</li> <li>. 100% de resolución de los reclamos por corte de césped y desmalezamiento en espacios públicos, certificado a través de la Planilla de Novedades Diarias.</li> <li>. Cumplimiento de la frecuencia de la prestación del servicio, certificado a través del registro de asistencia de lxs trabajadorxs.</li> </ul>
c	Mantenimiento e inclusión de mejoras de espacios públicos, equipamiento e infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Garantizar el correcto funcionamiento de los elementos del espacio público (juegos infantiles, bancos, mesas, luminarias, etc;)</li> <li>. Reducir la presencia de baches, grietas, desniveles u otros daños en el pavimento que puedan representar riesgo de tropiezo o caída.</li> <li>. Minimizar la presencia de zanjas abiertas u otras áreas peligrosas que representen un riesgo para la seguridad de las personas</li> <li>. Mejora de la iluminación del área de prestación (instalación, reemplazo y/o reparación)</li> </ul>

#### **4.3- FUMIGACIÓN, DESCACHARRADO Y CONTROL DE PLAGAS EN ESPACIOS PÚBLICOS Y ZONAS COMERCIALES**

##### Área de Prestación

Las tareas comprenden acciones que tiendan a eliminar los vectores comunes de enfermedades, y otros focos de contaminación, que pueden dar lugar a la acumulación de basura y contaminación del suelo y aire, además de la irrupción del espacio público.

Las áreas son todas aquellas que se identifiquen a través de la participación vecinal, del relevamiento barrial llevado adelante por el equipo territorial del OPISU, la participación activa y conjunta con el Municipio y en los mecanismos de reclamos y consultas establecidos por el organismo a través del mecanismo de reclamos MARRC.

El proveedor del servicio ejecutará las tareas en las siguientes áreas:

- Red del alcantarillado público y zanjas,
- Depósitos de alumbrado público,
- Espacio público (espacios verdes como plazas, plazoletas, terrenos vacantes y en desuso y vías de circulación peatonal),
- Equipamiento Institucional,
- Equipamiento de uso comunitario,
- Comercios.

#### Modalidad de la prestación

El servicio al que se refieren estas especificaciones, consiste en:

- a. **Descacharrado en espacios públicos:** consiste en quitar mediante la recolección manual todos los elementos que puedan albergar agua en su interior, y/o sean degradantes del espacio público y/o puedan acumular residuos.
- b. **Fumigación en espacios públicos:** Las tareas de fumigación tienen como objetivo prevenir y evitar la proliferación de mosquitos, entre ellos, los transmisores de enfermedades como dengue y chikungunya y otros insectos.

Para la prestación del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- Elementos a descacharrar en los espacios públicos: huecos con agua clara y estancada, formados en parques, árboles, fuentes en plazas y parques, otros elementos inservibles que estén en la vía pública y puedan acumular agua de lluvia, posible acumulación de residuos y sean degradantes del espacio como carrocerías, artefactos línea blanca, restos de electrodomésticos, cubiertas, tachos, barriles, entre otros. Incluye también la promoción de descacharrado mediante elementos de difusión.
- La fumigación en espacios exteriores con equipos de mochilas o termo nebulizadores se realiza temprano por la mañana o al final de la tarde, cuando la temperatura es más baja. Las autoridades públicas deben informar a la población con anterioridad para que cierren puertas y ventanas, de manera que los insecticidas no ingresen a las viviendas. El operario, debe colocarse de espaldas al viento y la boca de la máquina ligeramente inclinada hacia el suelo a fin de evitar contacto y aspirar el aerosol. Realizar el rociado en forma de abanico, girando la boquilla de descarga del insecticida de un lado a otro.
- La fumigación en espacios interiores con equipos portátiles puede llevarse a cabo en cualquier momento del día.
- Asegurar que en el área que abarca el chorro de nebulizado no se encuentren personas y/o animales a fin de evitar intoxicaciones, como tampoco cables tendidos a fin de procurar no alcanzarlos con el rociado de manera de evitar posibles conducciones eléctricas.
- Una vez finalizado el procedimiento, cerrar el paso de la mezcla, evitando pasar por las áreas ya tratadas.
- Debe revisar su material de trabajo. En el caso de termonebulizadoras, debe descartar la presencia de fugas, obstrucciones, o problemas de seguridad, ya que si hay fallas que producen la mezcla entre el gasoil y el insecticida, se puede formar una llama, pudiendo dañar al trabajador.
- Se fumigarán con prioridad senderos por donde circulan las personas y lugares donde permanecen grupos de gente durante un tiempo estanco, por ejemplo las paradas de colectivos, espacios verdes, entre otros. Las inmediaciones de centros de salud, farmacias y comercios, plazas, escuelas, también son los objetivos, siempre bajo las reglas de buenas prácticas de medio ambiente.

- Los elementos recolectados se deberán trasladar a los contenedores y otros puntos de arrojo formales, luego serán recolectados por el camión recolector y trasladados al punto de disposición final Municipal. También se deberá realizar la correcta disposición final de residuos especiales (residuos de fumigación, electrodomésticos, etc.).

#### Mano de obra

Se estima que para la presente actividad se requiere una cantidad de tres (3) trabajadores y trabajadoras y un (1) capataz.

#### Horarios y tareas

- Descacharrado en espacios públicos**  
Frecuencia: Diaria, cinco (5) días a la semana de lunes a viernes
- Fumigación en espacios públicos**  
Frecuencia: mensual, una (1) vez por mes

Actividad	Nº	Tarea	Frecuencia de la tarea	Personas por Jornada
3. Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y espacios comerciales	a	Descacharrado en espacios públicos	diaria	4
	b	Fumigación en espacios públicos	1 vez por mes	
<b>Total de trabajadores y trabajadoras</b>				4

#### Recursos necesarios

##### **Herramientas**

- Fumigador Explosión o moto pulverizador (a motor) de veinte (20) litros,
- Termo nebulizadores portátiles,
- Botiquín de primeros auxilios,
- Matafuegos triclase.

##### **Insumos**

- Bolsas de polietileno de alto micronaje y gran tamaño (por ejemplo 0.80 X 1mt) con precintos para cierre y elementos para rotulación,
- Bolsa Consorcio Reforzada Extra Grande 100x100,
- Aceite,
- Nafta,
- Insecticida Glextrin 25 % Cipermetrina Profesional.

##### **Elementos de protección personal**

- Ropa de trabajo,
- Protección respiratoria, visual y facial (según se requiera: filtro, barbijo, etc.),

- Mascarilla de protección respiratoria para material particulado, descartables, con banda de sujeción (correas elásticas ajustables), con nivel de filtración de 95% (mascarilla N95 o equivalente),
- Protector auditivo endoaurales,
- Bota de goma,
- Calzado de seguridad,
- Antiparras de Acetato (ocular) y PVC (montura),
- Mameluco impermeable descartable. PVC tipo tyvek o equivalente,
- Delantal impermeable de PVC, caucho, nitrilo o neopreno,
- Guantes de cuero de descarne,
- Guantes de nitrilo o neopreno,
- Gorro impermeable o capucha.

Niveles de servicios esperados

NRO	TAREA	NIVEL ÓPTIMO ESPERADO
a	Descacharrado en espacios públicos	Ausencia o mínima cantidad en espacio público de elementos que pudiesen albergar agua en su interior.
b	Fumigación en espacios públicos	Ejecución del servicio por medio de personal que posee carnet habilitante para dicha tarea.

#### **4.4-LIMPIEZA DE EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS**

Área de Prestación

El servicio se prestará en el Centro de Atención Barrial (CAB) ubicado dentro del polígono del barrio 17 de Marzo.

Modalidad de la prestación

El servicio comprende la limpieza general del Centro de Atención Barrial (CAB). Para la prestación del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- Limpieza de oficinas, unidades sanitarias y cocina
- Limpieza de atrios, acceso y solados perimetrales y/o de llegada.
- Limpieza y desmalezado de los espacios verdes (canteros, parques y patios) de los equipamientos.
- Limpieza de los cestos papeleros.
- Limpieza de las cazuelas de árboles.
- Retiro de los residuos y traslado a los contenedores.
- Limpieza y lavado alrededor de los contenedores en forma semanal.
- Los operarios deberán llevar uniforme y vestimenta acorde a la actividad que desarrollan y a la época del año. Asimismo contarán con todos los elementos y herramientas necesarias para realizar la tarea específica del servicio en cuestión.

El OPISU establecerá el lugar en donde debe trabajar el personal solicitado, así como las tareas que el mismo debe desarrollar siempre que estas no cambien el objeto ni la finalidad de esta especificación.

Mano de obra

Se estima que para la presente actividad se requiere una cantidad de tres (3) trabajadores y trabajadoras y un (1) capataz, quienes completarán su semana laboral de 5 días con las tareas de la Actividad 2.a (Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas, espacios de juego y espacios deportivos, entre otros)

#### Horarios y tareas

- Limpieza de Centro de Atención Barrial (CAB)**

Frecuencia: semanal, tres (3) veces a la semana.

Actividad	Nº	Tarea	Frecuencia de la tarea	Personas por Jornada
4. Limpieza de equipamientos públicos.	a	Limpieza del CAB	3 veces por semana	4
<b>Total de trabajadores y trabajadoras</b>				4*

\* Mismos trabajadores y trabajadoras del equipo 2.a (Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas, espacios de juego y espacios deportivos, entre otros)

#### Recursos necesarios

##### **Herramientas**

- Escobillón grande. Cepillo barrendero sanitario
- Escobillón chico. Cepillo barrendero Sanitario
- Secador de Piso
- Tacho De Basura Residuos 120 Litros C/ Rueda
- Balde
- Pala de residuos
- Balde 17l
- Aspiradora Industrial 20 Lts 1000w Acero Inox Seco

##### **Insumos**

- Bolsas consorcio 60 x 90
- Lavandina
- Esponjas

##### **Elementos de protección personal**

- Guantes de nitrilo
- Botas de goma para días de lluvia o excesiva humedad
- Ropa de trabajo
- Delantal impermeable
- Mascarilla anti partículas

#### Niveles de servicios esperados

NRO	TAREA	NIVEL ÓPTIMO ESPERADO
a	Limpieza de Centro de	Ausencia total de residuos, superficies limpias y desinfectadas.

	Atención Barrial (CAB).	
--	-------------------------	--

## 5-MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Como eje fundamental para alcanzar los objetivos y actividades mencionados, se contempla la implementación de un proceso sistemático de evaluación y seguimiento. Este proceso se centrará en analizar el avance del proyecto y realizar ajustes en las estrategias de intervención para mejorar el servicio y adaptarlo a las necesidades del barrio.

Para esto, se constituirá un equipo de coordinación conformado por los siguientes roles:

- Responsable del Proyecto de la OPC.
- Responsable Administrativo de la OPC.
- Responsable Territorial del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).
- Responsable de la Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión del OPISU.
- Responsable del Equipo de Salvaguardas Ambientales y Sociales

Este equipo asumirá la responsabilidad de tener una visión integral del desarrollo del proyecto. Serán responsables de la planificación, seguimiento y evaluación general del trabajo realizado. Para ello, se llevará a cabo una reunión mensual de Evaluación de Proceso, donde se revisarán las planillas y documentos pertinentes a fin de construir colectivamente estrategias de trabajo, analizar el avance del proyecto, la calidad del servicio prestado y resolver conflictos que puedan surgir, garantizando así la viabilidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Documentos a entregar y analizar:

DOCUMENTO	RESPONSABLE DE REGISTRO	FRECUENCIA DE REGISTRO	REFERENCIA
Registro de Asistencia	Trabajadores y trabajadoras de la OPC	Diaria	Anexo I
Planilla de Novedades Diarias	Capataz de cada cuadrilla de la OPC	Diaria	Anexo II
Planilla de Control del Estado de los Espacios públicos	Capataz de la cuadrilla y Responsable territorial OPISU	Mensual	Anexo III
Informe Técnico de las intervenciones a realizar	Capataz de la cuadrilla y Responsable territorial OPISU	Mensual	Anexo IV
Matriz de Evaluación del Servicio	Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión de OPISU	Quincenal (en día y horarios seleccionados al azar)	Anexo V
Informe de Seguimiento Ambiental y Social	OPC	Mensual	Anexo V del PGAS.

El análisis se basará en los registros y planillas de seguimiento mencionadas y en la Matriz de Evaluación del Servicio (Anexo V), que realizará la Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión de OPISU, de manera quincenal, en días y horarios seleccionados al azar para garantizar la obtención de datos representativos.

El Anexo V establece los criterios de calidad que se utilizarán para verificar y certificar el servicio, siendo que de los dos relevamientos correspondientes a cada mes, se tomará como referencia para realizar el informe de certificación mensual el que presente el porcentaje más bajo del cumplimiento del servicio. A partir de estos valores, se determinará de forma proporcional el monto a abonar en los pagos mensuales al contratista, según el grado de cumplimiento de las actividades esenciales estipuladas, cada una con un porcentaje de ponderación sobre el total del valor mensual actualizado del contrato:

1. Limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos  
Incidencia: 46%
2. Mantenimiento de espacios verdes, espacios comunes e inclusión de mejoras  
Incidencia: 42%
3. Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y zonas comerciales  
Incidencia: 11%
4. Limpieza de equipamientos públicos  
Incidencia: 1%

Cada actividad será **certificada** mediante un **Informe de Certificación Mensual**, que deberá evaluar el cumplimiento de cada componente del servicio.

## **6- APPLICACIONES DE PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO DE GASTOS**

Las entidades adjudicatarias deberán presentar una rendición contable de los gastos incurridos en la ejecución del servicio, ante el requerimiento de OPISU. La rendición deberá ajustarse a la Propuesta Técnica presentada, al presupuesto y a las condiciones técnicas y administrativas totales o parciales establecidas en el presente pliego.

El formato de presentación y las fechas límite para la entrega de cada rendición serán definidos y comunicados oportunamente por el OPISU. El cumplimiento de esta obligación podrá condicionar la tramitación de los pagos del período correspondiente al vencimiento del requerimiento.

El incumplimiento en la presentación de la rendición contable dentro de los plazos establecidos hará pasibles a los proveedores la aplicación de las penalidades y sanciones especialmente previstas por la Cláusula 19 de la Sección 4 Condiciones del contrato.

## **7 - CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO**

A partir del análisis de los documentos revisados en el punto 5 de la Sección 3, la Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión confeccionará un Informe de Certificación Mensual que evaluará si el servicio proporcionado por la OPC cumple con las especificaciones técnicas requeridas. Este informe ofrecerá una visión integral del desempeño de las cuatro (4) actividades esenciales del servicio, destacando tanto aspectos positivos como aspectos que requieran mejoras, con el fin de garantizar la prestación de un servicio de calidad en los barrios

Los pagos mensuales se realizan en función del cumplimiento o no del servicio certificadas a través del Informe de Certificación Mensual de acuerdo al resultado final de la aplicación del Anexo V Matriz de evaluación mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

### **EVALUACIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

$$\text{IMPORTE CERTIFICADO MENSUAL} = \frac{\text{TOTAL DEL CONTRATO}}{\text{PLAZO DEL CONTRATO}} * ((A1*B1) + (A2*B2) + (A3*B3) + (A4*B4))$$

Donde:

A1: % de incidencia de la Actividad 1 Limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos, 46%

A2: % de incidencia de la Actividad 2 Mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras, 42%;

A3: % de incidencia de la Actividad 3 Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y zonas comerciales, 11%;

A4: % de incidencia de la Actividad 4 Limpieza de equipamientos públicos, 1%.

B1: Resultado indicado de la evaluación de calidad de la actividad 1 en la Matriz anexo V

B2: Resultado indicado de la evaluación de calidad de la actividad 2 en la Matriz anexo V

B3: Resultado indicado de la evaluación de calidad de la actividad 3 en la Matriz anexo V

B4: Resultado indicado de la evaluación de calidad de la actividad 4 en la Matriz anexo V

Ante el incumplimiento en el alcance del servicio requerido y/o en los niveles de calidad establecidos, conforme el Informe de Certificación Mensual, los proveedores de servicios serán pasibles de la aplicación de las sanciones previstas conforme cláusula 19 de la Sección 4 Condiciones del contrato.

## ANEXO I: REGISTRO DE ASISTENCIA

REGISTRO DE ASISTENCIA	
“Entidad”	
AÑO	2026
MES	

	COD.	%
Presente	P	0%
Ausente Injustificado	A	0%
Ausente Justificado por licencia	L	0%
Ausente Justificado Licencia por Enfermedad	LE	0%
Ausente Justificado Licencia por Accidente	LA	0%
Suspensión	S	0%
Cantidad de trabajadores/as	36	

REGISTRO DE ASISTENCIA		TOTAL MES																															
		S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	P	A	L	LE	LA	S		
1																												0%	0%	0%	0%	0%	0%
2																												0%	0%	0%	0%	0%	0%
3																												0%	0%	0%	0%	0%	0%
4																												0%	0%	0%	0%	0%	0%
5																												0%	0%	0%	0%	0%	0%
6																												0%	0%	0%	0%	0%	0%
7																												0%	0%	0%	0%	0%	0%
8																												0%	0%	0%	0%	0%	0%
9																												0%	0%	0%	0%	0%	0%

10										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
11										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
12										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
13										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
14										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
15										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
16										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
17										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
18										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
19										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
20										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
21										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
22										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
23										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
24										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
25										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
26										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
27										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
28										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
29										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
30										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
31										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
32										0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

33																					<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>
34																					<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>
35																					<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>
36																					<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

Firma, fecha y aclaración de los/las responsables.

**ANEXO II: PLANILLA DE NOVEDADES DIARIAS**

PLANILLA DE NOVEDADES DIARIAS	
“Entidad”	
AÑO	2026
FECHA	

CUADRILLA N°

NÓMINA DE TRABAJADORES					
APELLIDO	NOMBRE	DNI	DOMICILIO	ESTADO (activo, alta, baja)	ROL (capataz, operario, etc)

PLANILLA REGISTRO DE RUTAS DIARIAS				
Actividad	Zona	Cumplimiento y/o observaciones	HORA INICIO DE LA RUTA	HORARIO FIN DE LA RUTA

Firma, fecha y aclaración de los/las responsables.

### **ANEXO III: PLANILLA DE CONTROL DEL ESTADO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS**

# PLANILLA DE CONTROL DEL ESTADO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS

---

## “Entidad”

AÑO	2026
MES	

Firma, fecha y aclaración de los/las responsables.

**ANEXO IV: INFORME TÉCNICO DE LAS INTERVENCIONES A REALIZAR**

<b>ANEXO INFORME TÉCNICO</b>	
<b>“Entidad”</b>	
<b>AÑO</b>	2026
<b>MES</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	
<b>ESTADO ACTUAL</b>	
Realizar una descripción detallada del estado actual del espacio a intervenir y de las acciones a realizar. Adjuntar fotos	

**MEJORAS REALIZADAS**

Realizar una descripción de las acciones que se realizaron. Adjuntar fotos de las mejoras realizadas

**OBSERVACIONES**

Firma, fecha y aclaración de los/las responsables.

### **ANEXO V: MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO**

AÑO	2026
MES	

FECHA Y HORA	
RESPONSABLE	

Por favor, responda a las siguientes preguntas evaluando la calidad del servicio proporcionado por la OPC en el área de intervención relevada.

1 LIMPIEZA, SANEAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS					
ÁREA RELEVADA					
Ítem	Tarea	Pregunta	Opción de Respuesta	Rta	Puntaje
a y b	Barrido manual, limpieza y recolección de residuos del espacio público calles, pasillos peatonales y veredas	1. ¿Hay dispersión de residuos en el área relevada?	Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0
			Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5
	Barrido, limpieza y recolección de residuos de espacios verdes, canchas, espacios de juegos y espacios deportivos	2. ¿Cómo calificaría el nivel de barrido y limpieza del área relevada?	Muy bueno	<input type="checkbox"/>	0
			Bueno	<input type="checkbox"/>	0,5
			Regular	<input type="checkbox"/>	1
			Muy Malo	<input type="checkbox"/>	1,5

			Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0
c	Recolección de residuos voluminosos presentes en calles, pasillos peatonales y veredas y traslado a puntos de arrojo.	1. ¿Hay presencia de residuos voluminosos en el área relevada?	Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5
		1. ¿Observó residuos sueltos en los puntos de arrojo formales e informales?	Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0
d	Limpieza de plateas de puntos de arrojo formales e informales		Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5
		2. ¿Cómo calificaría el nivel de limpieza de los puntos de arrojo?	Muy bueno	<input type="checkbox"/>	0
			Bueno	<input type="checkbox"/>	0,5
			Regular	<input type="checkbox"/>	1
			Muy Malo	<input type="checkbox"/>	1,5
		3. En caso de responder regular o muy malo, por favor indicar brevemente por qué y qué mejoras consideras que se deberían realizar en el área relevada			
e	Apoyo logístico en tareas de camión vactor y desobstructor	1. ¿Se observaron residuos o desechos en los puntos de trabajo después del servicio?	Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0
			Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5
		2. ¿Cómo calificarías el nivel de limpieza de los puntos de trabajo de los camiones?	Muy bueno	<input type="checkbox"/>	0
			Bueno	<input type="checkbox"/>	0,5
			Regular	<input type="checkbox"/>	1

		Muy Malo	<input checked="" type="checkbox"/>	1,5
	3. En caso de responder regular o muy malo, por favor indicar brevemente por qué y qué mejoras consideras que se deberían realizar en el área relevada			
	4. En los sectores donde se trabajó, ¿las tapas se encuentran colocadas correctamente?	Todas están colocadas correctamente	<input checked="" type="checkbox"/>	0
		La mayoría de las tapas se encuentran colocadas correctamente	<input checked="" type="checkbox"/>	0,5
		Sólo algunas tapas se encuentran colocadas correctamente	<input checked="" type="checkbox"/>	1
		Ninguna tapa se encuentra colocada correctamente	<input checked="" type="checkbox"/>	1,5

ÍTEM	TAREAS	PREGUNTA	PUNTAJE DE RESPUESTA
a y b	Barrido manual, limpieza y recolección de residuos del espacio público calles, pasillos peatonales y veredas	1	
		2	
	Barrido, limpieza y recolección de residuos de espacios verdes, canchas, espacios de juegos y espacios deportivos	3	
c	Recolección de residuos voluminosos presentes en calles, pasillos peatonales y veredas y traslado a puntos de arrojo.	1	
d	Limpieza de plateas de puntos de arrojo formales e informales	1	
		2	
		3	
e	Apoyo logístico en tareas de camión vactor y desobstructor	1	
		2	
		3	
		4	
<b>TOTAL</b>			

<b>2</b>	<b>MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y ESPACIOS COMUNES E INCLUSIÓN DE MEJORAS</b>				
<b>ÁREA RELEVADA</b>					
<b>Ítem</b>	<b>Tarea</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Opción de Respuesta</b>	<b>Rta</b>	<b>Puntaje</b>
a	Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas, espacios de juego y espacios deportivos, entre otros	1. ¿Hay dispersión de residuos en el área relevada?	Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0
			Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5
		2. ¿Hay montículos de cualquier tipo (césped cortado, hojas, ramas, etc.)?	Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0
			Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5
		3. Altura máxima de césped 10cm.	Cumple en toda el área	<input type="checkbox"/>	0
			En la mayor parte del área	<input type="checkbox"/>	0,5
			Sólo en algunos sectores	<input type="checkbox"/>	1
			En ningún sector	<input type="checkbox"/>	1,5
b	Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos	1. ¿Hay ramas o troncos caídos o que obstaculicen la visión o el tránsito (por debajo de los 2m), siempre y cuando no sean ramas troncales de árboles y arbustos?	Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0
			Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5
c	Mantenimiento general de los espacios verdes y espacios comunes	1. ¿Cómo calificaría el estado general del área relevada?	Muy bueno	<input type="checkbox"/>	0
			Bueno	<input type="checkbox"/>	0,5

		Malo	<input type="checkbox"/>	1
		Muy Malo	<input type="checkbox"/>	1,5
2. En caso de responder regular, malo o muy malo, por favor indicar brevemente por qué y qué mejoras consideras que se deberían realizar en el área relevada				
3. En función de la intervención detallada en el Anexo IV "Informe técnico de las intervenciones a realizar": ¿considera que hubo una mejora luego de la intervención de la OPC? (no considerar las mejoras de la iluminación contempladas en el punto c.4)	Sí, definitivamente.	<input type="checkbox"/>	0	
	Sí, en cierta medida. La mejora es perceptible	<input type="checkbox"/>	0,5	
	Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	1	
	No hubo mejoras	<input type="checkbox"/>	1,5	
	No aplica	<input type="checkbox"/>	0	
4. Considera que existe una mejora de la iluminación del área de prestación (instalación, reemplazo y/o reparación)	Sí, definitivamente.	<input type="checkbox"/>	0	
	Sí, en cierta medida. La mejora es perceptible	<input type="checkbox"/>	0,5	
	Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	1	
	No hubo mejoras	<input type="checkbox"/>	1,5	
	No aplica	<input type="checkbox"/>	0	

ÍTEM	TAREAS	PREGUNTA	PUNTAJE DE RESPUESTA
a	Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes públicos, canchas y espacios de juego, entre otros	1	
		2	
		3	
b	Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos	1	

c	Mantenimiento general de los espacios verdes y espacios comunes	1	
		2	
		3	
		4	
<b>TOTAL</b>			

3 FUMIGACIÓN, DESCACHARRADO Y CONTROL DE PLAGAS EN ESPACIO PÚBLICOS Y ZONAS COMERCIALES						
ÁREA RELEVADA						
Ítem	Tarea	Pregunta	Opción de Respuesta	Rta	Puntaje	
a	Descacharreo en espacios públicos	1. ¿Existen elementos que pudiesen albergar agua en su interior?	Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0	
			Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5	
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1	
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5	
		2. ¿Cómo calificaría el servicio de descacharreo?	Muy bueno	<input type="checkbox"/>	0	
			Bueno	<input type="checkbox"/>	0,5	
			Malo	<input type="checkbox"/>	1	
			Muy Malo	<input type="checkbox"/>	1,5	
		3. En caso de responder regular, malo o muy malo, por favor indicar brevemente por qué y qué mejoras consideras que se deberían realizar en el área relevada				

ÍTEM	TAREAS	PREGUNTA	PUNTAJE DE RESPUESTA
a	Descacharreo en espacios públicos	1	

		2	
		3	
<b>TOTAL</b>			

<b>4 LIMPIEZA DE EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS</b>					
<b>ÁREA RELEVADA</b>	Limpieza de Centro de Atención Barrial (CAB)				
<b>Ítem</b>	<b>Tarea</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Opción de Respuesta</b>	<b>Rta</b>	<b>Puntaje</b>
a	Limpieza de Centro de Atención Barrial (CAB).	1. ¿Hay dispersión de residuos en el área relevada?	Inexistencia	<input type="checkbox"/>	0
			Esporádica - Casi imperceptibles	<input type="checkbox"/>	0,5
			Concentración en algún punto	<input type="checkbox"/>	1
			Presencia continua - Fácilmente perceptible	<input type="checkbox"/>	1,5
		2. ¿Cómo calificaría el nivel de limpieza del CAB?	Muy bueno	<input type="checkbox"/>	0
			Bueno	<input type="checkbox"/>	0,5
			Malo	<input type="checkbox"/>	1
			Muy Malo	<input type="checkbox"/>	1,5
		3. En caso de responder regular, malo o muy malo, por favor indicar brevemente por qué y qué mejoras consideras que se deberían realizar en el área relevada			

<b>ÍTEM</b>	<b>TAREAS</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>PUNTAJE DE RESPUESTA</b>
a	Limpieza de Centro de Atención Barrial (CAB).	1	
		2	
		3	
<b>TOTAL</b>			

Este cuestionario deberá estar acompañado de registros fotográficos.

Firma y aclaración de los/las responsables del registro de la Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión.

<b>MATRIZ DE RESULTADOS Y PONDERACIÓN DE LAS INCIDENCIAS</b>				
<b>INCIDENCIA DE LA ACTIVIDAD</b>			<b>A1</b>	<b>46%</b>
<b>Total obtenido</b>	<b>Calidad del servicio</b>		<b>Certificación Act. 1 Según Total Obtenido y Parámetros de Calidad</b>	<b>B1 -Resultado De La Certificación Act. 1</b>
	0 - 1,5	MUY BUENA	100,00%	
	2 - 5,5	BUENA	80,00%	
	6 - 9,5	REGULAR	60,00%	
	10 - 12	MALA	0,00%	
<b>2. MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y ESPACIOS COMUNES E INCLUSIÓN DE MEJORAS</b>				
<b>INCIDENCIA DE LA ACTIVIDAD</b>			<b>A2</b>	<b>42%</b>
<b>Total obtenido</b>	<b>Calidad del servicio</b>		<b>Certificación Act. 2 Según Total Obtenido y Parámetros de Calidad</b>	<b>B1 -Resultado De La Certificación Act. 2</b>
	0 - 1,5	MUY BUENA	100,00%	
	2 - 4,5	BUENA	80,00%	

	5 - 8	REGULAR	60,00%	
	8,5 - 10,5	MALA	0,00%	

### 3. FUMIGACIÓN, DESCACHARRADO Y CONTROL DE PLAGAS EN ESPACIO PÚBLICOS Y ZONAS COMERCIALES

INCIDENCIA DE LA ACTIVIDAD			A3	11%
Total obtenido	Calidad del servicio		Certificación Act. 3 Según Total Obtenido y Parámetros de Calidad	B1 -Resultado De La Certificación Act. 3
	0 - 0,5	MUY BUENO	100,00%	
	1 - 1,5	BUENO	80,00%	
	2 - 2,5	REGULAR	60,00%	
	3	MALA	0,00%	

### 4. LIMPIEZA DE EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS

INCIDENCIA DE LA ACTIVIDAD			A4	1%
Total obtenido	Calidad del servicio		Certificación Act. 4 Según Total Obtenido y Parámetros de Calidad	B1 -Resultado De La Certificación Act. 4
	0 - 0,5	MUY BUENO	100,00%	
	1 - 1,5	BUENO	80,00%	
	2 - 2,5	REGULAR	60,00%	
	3	MALA / SIN SERVICIO	0,00%	

### EVALUACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

IMPORTE CERTIFICADO MENSUAL= (TOTAL DEL CONTRATO \* ((A1\*B1) + (A2\*B2) + (A3\*B3) + (A4\*B4))  
PLAZO DEL CONTRATO)

## SECCIÓN 4

### A. CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 1. ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO Y COMIENZO DE LOS SERVICIOS

El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha de la notificación del Acta de Inicio en que el Contratante instruya al **Proveedor del Servicio** para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato.

#### 2. RESCISIÓN DEL CONTRATO POR NO ENTRAR EN VIGOR

Si el presente Contrato no entra en vigor dentro del plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes mediante notificación cursada a la otra podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión.

#### 3. VENCIMIENTO DEL CONTRATO

Con excepción de las causales de rescisión establecidas en la Cláusula 8, este Contrato vencerá al término del plazo de once (11) meses, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

#### 4. MODIFICACIONES O CAMBIOS

**4.1. Acuerdo de Partes:** Los términos y condiciones de este Contrato solo podrán modificarse o cambiarse mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

#### 5. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

La relación contractual quedará extinguida por:

- 1) Expiración del plazo contractual, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas sus obligaciones contractuales;
- 2) Mutuo acuerdo;
- 3) Rescisión.

#### 6. FUERZA MAYOR

**6.1 Concepto:** Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el

cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.

Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.

**6.2. Efectos:** El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.

**6.3. Medidas a tomar:** Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar catorce (14) días siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.

Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.

Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar catorce (14) días siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.

Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.

Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor del Servicio , por instrucciones del Contratante, deberá continuar con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguir pagando al

Proveedor del Servicio de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.

## 7. SUSPENSIÓN

Mediante notificación escrita de suspensión al Proveedor del Servicio, el Contratante podrá suspender parte o todos los pagos al Proveedor del Servicio según este Contrato si el Proveedor del Servicio incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Proveedor del Servicio subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días siguientes a que el Proveedor del Servicio reciba la notificación de suspensión.

## 8. RESCISIÓN

Este Contrato podrá ser rescindido por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:

**8.1. Por el Contratante:** El Contratante podrá dar por terminado este Contrato, mediante notificación escrita al Proveedor del Servicio con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los incisos a) a e) de esta Cláusula:

- a) Si el Proveedor del Servicio no subsana las deficiencias en el cumplimiento de sus obligaciones del Contrato luego de que el Contratante le indique por escrito la naturaleza de las observaciones y deficiencias y solicite subsanarla, de conformidad con la Cláusula 7;
- b) Si el Proveedor del Servicio queda insolvente o entra en quiebra;
- c) Si a juicio del Contratante, el Proveedor del Servicio se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo I, para cumplir con el Contrato;
- d) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.
- e) Cuando la totalidad de los incumplimientos superen el diez por ciento (10%) del monto del Contrato o cuando la gravedad del incumplimiento o su permanencia en el tiempo así lo justifiquen, el Contratante podrá rescindir el contrato por exclusiva culpa del Proveedor del Servicio.

**8.2. Por el Proveedor del Servicio:** El Proveedor del Servicio podrá rescindir el Contrato, mediante notificación escrita al Contratante y dentro de los catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los incisos a) a c) de esta Subcláusula:

- a) Si el Contratante no paga una suma adeudada al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación del Proveedor del Servicio respecto a la mora en el pago;
- b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud del Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación del Proveedor del Servicio;
- c) Si por cualquier situación o evento fuera del control razonable del Proveedor del Servicio que haga imposible cumplir con sus obligaciones según este Contrato. En este caso, deberá notificar al Contratante y mediante su confirmación, o si este no responde dentro del plazo de catorce (14) días siguientes al recibo de la misma, el Proveedor del Servicio quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato.

**8.3. Efectos de la rescisión:** Al rescindirse el Contrato en los términos de la Cláusula 2 u 8, o al finalizar conforme la Cláusula 3, todos los derechos y obligaciones en virtud del Contrato cesarán, a excepción de los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de rescisión o de vencimiento.

## 9. CESIÓN/SUBCONTRATACIÓN

El Proveedor del Servicio bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, subcontratar, total o parcialmente el Contrato sin autorización previa del Contratante.

Toda tercerización, subcontratación, delegación o interposición en contravención a la prohibición precedente determinará la responsabilidad solidaria del contratante y del tercero por las obligaciones emergentes del contrato. Cualquier subcontratación autorizada no eximirá a la entidad contratada de su responsabilidad relativa al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

## 10. SEGUROS QUE DEBE TOMAR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El Proveedor del Servicio tomará y mantendrá, a su propio costo seguros de responsabilidad civil adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Contratante. Asimismo, deberá contratar y mantener seguros de riesgos por muerte, accidente, incapacidad permanente y temporaria, asistencia médica-farmacéutica u otros que sean apropiados para el personal, conforme la Ley N° 24.557.

El Proveedor del Servicio presentará documentación que respalte que dichos seguros estén en vigencia antes de la iniciación de los Servicios, como así también sean mantenidos los seguros y que las primas han sido pagadas durante la ejecución de los Servicios.

El Proveedor del Servicio será el único responsable de los perjuicios que ocasione la inobservancia de la contratación de los seguros exigidos, quedando el Contratante exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera.

El Contratante se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Proveedor ha tomado los seguros necesarios para la prestación del Servicio.

## **11. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

**11.1. Estándar de Desempeño:** El Proveedor del Servicio prestará los Servicios y cumplirá sus obligaciones con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con las normas y prácticas generalmente aceptadas.

Asimismo, con relación a los equipos, maquinarias, materiales e insumos deberá observar las prácticas y métodos que sean seguros y eficaces para la debida ejecución de los Servicios.

**11.2. Conflicto de intereses:** El Proveedor del Servicio actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados.

**11.3. Cumplimiento:** El Proveedor del Servicio prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus empleados y contratados cumplan con la Legislación Aplicable.

## **12. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

La Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión confeccionará el Informe de Certificación Mensual conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas (Sección 6 o lo que corresponda). Tomará, en consecuencia, las decisiones finales acerca de la marcha del servicio y de la relación con el Proveedor del Servicio.

El Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión, será responsable del seguimiento y cumplimiento de los trabajos que deba desarrollar el Proveedor del Servicio de acuerdo a lo establecido en el Contrato suscripto, así como en todo lo que se refiere a la marcha del servicio y su calidad técnica. La citada Dirección se reserva la facultad de modificar las condiciones del servicio o de los plazos y de la verificación del cumplimiento del Contrato de Servicio.

Todos los pedidos o reclamos de cualquier naturaleza relacionados con los trabajos que deba hacer el Proveedor del Servicio, los canalizará por medio del Responsable Territorial del Organismo

Provincial de Integración Social y Urbana, dependiente de la Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión.

El Proveedor del Servicio y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por el mencionado Responsable Territorial.

### **13. IMPUESTOS Y DERECHOS**

El Proveedor del Servicio y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio Fijo del Contrato.

El Proveedor del Servicio deberá asesorarse por su cuenta acerca de los impuestos, tasas y contribuciones, previstos en la Legislación Local, que deba abonar como consecuencia del desarrollo de las actividades derivadas del Contrato. En todos los casos, esos montos se considerarán incluidos en el Precio Fijo del Contrato.

### **14. DAÑOS A TERCEROS**

El Proveedor del Servicio deberá adoptar todas las medidas de seguridad que sean impuestas en el Contrato y la Legislación vigente, para evitar daños a personas o cosas, y si ellos se produjeran, será responsable por el resarcimiento de los perjuicios que se generen.

### **15. CERTIFICACIÓN DE SERVICIO**

La prestación efectiva del servicio se certificará con la presentación del Informe de Certificación Mensual confeccionado por la Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión del OPISU.

Verificada la realización de los trabajos acorde a lo previsto contractualmente, la Dirección Provincial de Evaluación de Políticas Urbanas y Control de Gestión prestará su conformidad por los servicios prestados y lo informará Dirección de Compras y Contrataciones del OPISU de forma fehaciente una vez finalizado cada mes.

### **16. FACTURACIÓN**

Las facturas deberán ser confeccionadas en forma mensual y conforme a los términos establecidos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero. (A.R.C.A.) y entregadas a la Dirección de Compras y Contrataciones del OPISU.

Asimismo, en cada factura debe constar: i) Identificación del Contrato; ii) Descripción de los conceptos facturados; e iii) Importe total de la factura.

El Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU) no ordenará el pago de los servicios prestados, ante omisiones de la documentación solicitada en la presente Cláusula.

## **17. OBLIGACIÓN DE PAGO POR PARTE DEL CONTRATANTE**

Los pagos relativos a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

**17.1. Anticipo financiero:** Para la realización de las tareas para el servicio objeto de la contratación, se prevé un anticipo financiero máximo del cinco (5%) por ciento. Dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del Contrato se emitirá un Certificado de Anticipo, por el monto máximo del cinco (5%) del Contrato, que deberá ser garantizado en su totalidad mediante Póliza de Seguro de Caución, a través de entidades autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de “OPISU”.

La devolución del mismo se efectuará descontando de cada certificado de servicio el mismo porcentaje (5%), hasta completar el ciento por ciento del anticipo otorgado.

**17.2. Pago:** El pago se realizará mensualmente contra la presentación de la factura correspondiente, previa inspección, aprobación y certificación de los servicios convenidos.

**17.3. Forma de pago:** Los pagos se efectivizarán mediante pago electrónico a través de interdepósitos o transferencias bancarias sobre la cuenta en moneda nacional que el Proveedor del Servicio deberá tener operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires.

## **18. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS**

**18. 1.** Los precios se ajustarán teniendo en cuenta las fluctuaciones de los parámetros consignados. En tal sentido el precio de contrato se actualizará a partir del primer día del mes en que los costos de los factores principales que lo componen hayan alcanzado la variación de referencia promedio establecida en un 5 %. Dicha variación se aplicará desde el mes base utilizado para la elaboración del precio fijo del presente proceso conforme Sección 3, Anexo A “Cómputo y Presupuesto” o desde la última actualización, según corresponda (Junio 2025), o desde la última actualización, según corresponda (Precio Vigente), hasta el mes de la solicitud.

En tal sentido, se establece que los factores principales y parámetros de los costos del contrato son:

	% de incidencia	Referencia	Parámetros
Insumos	25%	Ac	INDEC. Índice de Precios al por Mayor (IPIM). Nivel General
Mano de obra	75%	Bc	CCT 40/89 - Inciso h): Recolectores de residuos y limpieza (Salario básico)

En tal caso, los montos autorizados en cada certificado de pago se deberán ajustar aplicando el factor de ajuste de precios a los montos que deban pagarse. Para ello se aplicará una fórmula similar a la siguiente.:

$$Pc = Ac (Im/Io) + Bc (Sm/So)$$

en la cual:

- a. **Pc** es el factor de ajuste;
- b. **Ac** es el coeficiente estipulado que conforma la estructura de costos del rubro Insumos;
- c. **Bc** es el coeficiente estipulado que conforma la estructura de costos de la mano de obra;
- d. **Im** es el índice correspondiente al rubro “Insumos” vigente al momento de la solicitud de actualización;
- e. **Io** es el índice correspondiente al rubro “Insumos” vigente al mes base utilizado para la elaboración del precio fijo del presente proceso conforme Sección 3, Anexo A “Cómputo y Presupuesto” (Junio 2025) o desde la última actualización de precios aprobada, según corresponda. -
- f. **Sm** es el índice correspondiente al rubro “Mano de Obra” vigente al momento de la solicitud de actualización;
- g. **So** es el índice correspondiente al rubro “mano de obra”, vigente al mes base utilizado para la elaboración del precio fijo del presente proceso conforme Sección 3, Anexo A “Cómputo y Presupuesto” (Junio 2025) o desde la última actualización de precios aprobada, según corresponda. -

Si se modifica el valor del índice después de haberlo usado en un cálculo, dicho cálculo deberá corregirse y se deberá hacer un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que el valor del índice tiene en cuenta todos los cambios en el costo debido a fluctuaciones en los costos..-

**18.2 Procedimiento.** El Proveedor presentará ante el Contratante la solicitud de actualización, acompañando el cálculo correspondiente, conforme fórmula y parámetros establecidos.-

El Contratante, a través de la Dirección General de Administración, dentro de los quince (15) días de presentada la solicitud, deberá expedirse sobre la misma, aprobando la propuesta o realizando las correcciones necesarias, en caso de corresponder, fijando los nuevos precios unitarios, la fecha a

partir de la cual corresponde su aplicación y el monto del contrato faltante a ejecutar a los nuevos precios.-

Fijado el nuevo precio estipulado, el Contratante y el Proveedor suscribirán Acta Acuerdo de Actualización de Precio.-

Notificada la aprobación del ajuste de Precio, el área correspondiente emitirá la pertinente Orden de Compra Complementaria.-

## **19. INCUMPLIMIENTOS**

El incumplimiento de los servicios comprometidos por el Contratista se constatará mediante la certificación de los servicios de la dependencia encargada, que se agregará a las actuaciones, a los efectos de aplicar las penalidades contractuales que correspondan.

Cuando se registre un incumplimiento de las prestaciones por la ejecución fuera de término y/o como consecuencia del no cumplimiento de lo solicitado en la Sección 3, Inciso B Punto 6 “Aplicaciones de presupuesto y seguimiento de gastos”, la autoridad contratante está facultada para intimar bajo apercibimiento de aplicar la sanción correspondiente.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Proveedor del Servicio será analizado por el Contratante y permitirá la aplicación de las penalidades y sanciones especialmente previstas por las Cláusulas 7 y 8 de esta Sección.

## **20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda controversia que surja en la ejecución de este CONTRATO y que las partes no puedan solucionar de forma amigable, deberá someterse a los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata, renunciando expresamente a cualquier otro fuero y/o jurisdicción que pudiera corresponder.

## **21. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Cualquier modificación al presente Contrato, incluyendo la prórroga del plazo del servicio, deberá realizarse por escrito y contar con el consentimiento expreso de ambas partes. La prórroga del servicio no será automática y estará sujeta a la evaluación de desempeño del Contratista y a la disponibilidad presupuestaria.

## B. MODELO DE CONVENIO

### CONVENIO

*[El Proponente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].*

ESTE CONVENIO DE CONTRATO se celebra

el día *[indique número]* de *[indique mes]* de *[indique año]*

ENTRE

(1) El Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), entidad autárquica de derecho público en la órbita del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Urbano, con sede principal en calle 47 N° 529 (en adelante, el “Contratante”), y

(2) *[Indique el nombre del Proveedor del Servicio]*, entidad constituida al amparo de las leyes de la República Argentina con sede principal en *[indique la dirección del Proveedor del Servicio]* (en adelante, el “Proveedor del Servicio”).

POR CUANTO el Contratante ha llamado a convocatoria respecto de la contratación de los Servicios, a saber, *[indique una breve descripción de los Bienes y Servicios]*, y ha aceptado una Propuesta del Proveedor del Servicio para el suministro de dichos Servicios.

El Contratante y el Proveedor del Servicio acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
  - (a) Carta de Presentación de la Propuesta
  - (b) las enmiendas n.º \_\_\_\_\_ (si las hubiera);
  - (c) las Condiciones Contractuales (CC);
  - (d) los requerimientos técnicos (incluyendo las Especificaciones Técnicas);

- (e) Presupuesto y Plan de Actividades;
  - (f) cualquier otro documento enumerado en las CC como parte integrante del Contrato.
3. Como contraprestación por los pagos que el Contratante hará al Proveedor del Servicio conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor del Servicio se compromete a suministrar los Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
  4. El Contratante se compromete a pagar al Proveedor del Servicio, como contraprestación por el suministro de los Servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescriptos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente de *[indique el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Contratante

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor del Servicio

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor del Servicio]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

## **ANEXO AL CONVENIO:**

### **Fraude y Corrupción**

El Banco Mundial exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos o créditos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
  - i. “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona<sup>2</sup>;
  - ii. “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación<sup>3</sup>;
  - iii. “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas<sup>4</sup> diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
  - iv. “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona<sup>5</sup>, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
  - v. “práctica de obstrucción” significa
    - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
    - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el literal (e) más abajo.

<sup>1</sup> En este contexto, cualquier acción ejercida por el licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

<sup>2</sup> “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>3</sup> “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>4</sup> “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer

precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>5</sup> “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato

- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>6</sup>, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine<sup>7</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicaría un contrato financiado por el Banco.
- (e) Para dar cumplimiento a esta Política, los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

Además, los Licitantes deberán tener presente las provisiones establecidas en la Cláusula de Prácticas Corruptivas o Fraudulentas establecidas en el Contrato.

<sup>6</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

<sup>7</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2025-Centenario de la Refinería YPF La Plata: Emblema de la Soberanía Energética Argentina

**Hoja Adicional de Firmas  
Pliego**

**Número:**

**Referencia:** Pliego Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Espacios Pùblicos LA MATANZA Prestamo BIRF 8991-AR

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 87 pagina/s.