

**PROCESO DE SELECCIÓN DE
ORGANIZACIONES DE LA COMUNIDAD PARA
LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE
PROMOCIÓN SOCIO-AMBIENTAL Y
RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE
RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS SECOS PARA
EL BARRIO VILLA ITATÍ, MUNICIPALIDAD DE
QUILMES**

**DOCUMENTO DE SOLICITUD DE
PROPUESTA**

Convenio de Préstamo BIRF N° 8991-AR

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

Procedimiento N° 1/2026

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

ÍNDICE

SECCIÓN 1: INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

A. DATOS GENERALES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
 - 2.1. PRECIO FIJO
 - 2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
4. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO
5. PROPONENTES ELEGIBLES
 - 5.1. ELEGIBILIDAD
 - 5.2. CONFLICTO DE INTERÉS
6. PRÁCTICAS PROHIBIDAS
7. COSTO DE LA PROPUESTA
8. VISITA AL SITIO DEL SERVICIO
9. DIRECCIÓN DEL CONTRATANTE
10. CONSULTA 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

16. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

16.1 FORMATO Y FIRMA DE LA PROPUESTA

16.2 PRESENTACIÓN

16.3 PLAZO LÍMITE PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

16.4 PROPUESTAS TARDÍAS

16.5 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

C. APERTURA

17. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

18. CONFIDENCIALIDAD

D. EVALUACIÓN

19. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

19.1 COMISIÓN EVALUADORA

19.2 CRITERIOS Y SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN

19.3 COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

19.4 ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

19.5 CALIFICACIÓN DEL LICITANTE

E. ADJUDICACIÓN

20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

21. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

22. DECLARATORIA DESIERTA

23. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

24. INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

G. DE LA CONTRATACIÓN

25. FIRMA DEL CONTRATO

SECCIÓN 2

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

ANEXO I. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

SECCIÓN 3

REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

ANEXO A. CÓMPUTO Y PRESUPUESTO

ANEXO B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

4.1 ACUERDO DE PARTES

4.2 NO OBJECCIÓN DEL BIRF

5.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

6.- FUERZA MAYOR

6.1.1 CONCEPTO

6.1.2. EFECTOS

6.1.3. MEDIDAS A TOMAR

7.- SUSPENSIÓN

8.- RESCISIÓN

8.1. POR EL CONTRATANTE

8.2. POR LA CONTRATISTA

8.3. EFECTOS DE LA RESCISIÓN

9.- CESIÓN/SUBCONTRATACIÓN

10.- SEGUROS QUE DEBE TOMAR LA CONTRATISTA

11.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

11.1 ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO

11.2. CONFLICTO DE INTERESES

11.3 CUMPLIMIENTO

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

17.1. PAGO

17.2. FORMA DE PAGO

18. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

19.- INCUMPLIMIENTOS

20.- MULTAS

20.1. APLICACIÓN

20.2. PROCEDIMIENTO Y DESCARGO

20.3. FORMA DE IMPOSICIÓN DE LA MULTA

20.4. ACUMULACIÓN Y GRAVEDAD. FACULTAD RESCISORIA

21.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 Promoción Socio-Ambiental Y Recolección Diferenciada De Residuos Sólidos Urbanos Secos en Villa Itatí”, de la Municipalidad de Quilmes, 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 Integración Productiva.

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

2.1. Precio Fijo: El precio fijo que el contratante pagará para la ejecución del servicio es PESOS CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NUEVE CON 23/100 (\$ 449.478.509,23). 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 de la Sección 3. 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 doce (12) 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 la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Villa Itatí del Municipio de Quilmes, a través de la regularización del servicio de Promoción Socio-ambiental y Recolección domiciliaria diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos secos por medio de la contratación de cuadrillas de trabajo propias de la economía popular barrial, de esta manera concientizar y sensibilizar sobre el cuidado del ambiente, la necesidad de reciclado así como mejorar las oportunidades de trabajo e ingresos de sus habitantes.

Los servicios que alcanza el contrato son:

- Promoción Socio-ambiental para la separación en origen.
- Identificación, prevención y saneamiento de puntos de vuelco - espacios de acopio transitorio -.
- Recolección domiciliaria diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos Secos.

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 ANEXO 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 Anexo B.

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, cámaras 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 descalificarán 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 II 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: comprascontrataciones@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. 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 sobre estos Documentos de Selección de Propuestas hasta diez (10) días anteriores a la fecha de presentación de propuesta.

El Contratante responderá por es 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 antecrito a los pedidos riormente 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 el apartado 10. Dirección del Contratante. Asimismo, serán publicadas en la página web 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

Requisitos solicitados para Promoción Socio-ambiental y Recolección domiciliaria diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos secos.

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 acredite 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 suscrito 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.

16. 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: 28 de Enero de 2026 ; Hora: 11:00.

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.

C. 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: 28 de Enero de 2026 ; Hora: 12:00.

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,

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.

D. 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 35/100)

2.1. Plan de Trabajo Puntaje 20/100

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 15/100

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.

Subcriterios de Evaluación:

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO EN EL BARRIO "....." DEL MUNICIPIO "....."		Puntaje asignado	Puntaje Total Máximo	Evidencias para la evaluación y nivel esperado
Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignan a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:				
1	EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD 0-45			
1.1	Experiencia específica de la cooperativa en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento de espacio público	0-10	10	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		
1.2	Experiencia de trabajos en barrios populares (no necesariamente de limpieza y mantenimiento de espacio público)	0-10	10	Las propuestas deben indicar los antecedentes, describiendo el alcance de los mismos, lugar y duración de los trabajos realizados.
	3 o más antecedentes de trabajo en barrios populares	10		

	Entre 1 y 2 antecedentes de trabajo en barrios populares	5		
	Ningún antecedente de trabajo en barrios populares	0		
1.3	Experiencia de trabajos en el barrio popular de intervención (no necesariamente de limpieza y mantenimiento de espacio público)	0-15	15	Las propuestas deben indicar los antecedentes, describiendo 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		
1.4	Experiencias en redes sectoriales y asociativas, programas y proyectos estatales o privados de economía social, popular y solidaria	0-10	10	Las propuestas deben indicar los antecedentes, describiendo el alcance de los mismos, lugar y duración de actividades realizadas.
	Participación en más de 3 programas o proyectos de EPSS	10		
	Participación en hasta 2 programas o proyectos de EPSS	5		
	Ningún trabajo	0		
2	PROPUESTA TÉCNICA 0-35			
2.1	Plan de Trabajo	0-20	20	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 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.	20		
	Propone un cronograma de trabajo detallado, es claro y coherente con el plazo de ejecución de los servicios.	15		
	El plan de trabajo tiene las actividades principales requeridas y es coherente con el plazo de ejecución de los servicios.	10		
	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		
2.2	Plan de Formación	0-15	15	
	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.	15		
	El plan de formación es coherente con el plazo de	10		

	ejecución de los servicios.			
	El plan de Formación no está presente	0		
3	IMPACTO LOCAL 0-20			
3.1	LOCALIZACIÓN DE LA SEDE PRODUCTIVA 0-20	0-20	20	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		
TOTAL			100	

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.

E. 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 “Experiencia de la Entidad” y, en segundo lugar, el criterio de evaluación “Localización de la sede productiva”.

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 fracasada 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, 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.

F. 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) y e) 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

Índice de Formularios

- 1. Carta de Presentación**
- 2. Declaración de Mantenimiento de la Propuesta**
- 3. Declaración de Aceptación de Normas de Fraude y Corrupción del Banco Mundial**
- 4. Experiencia del Proponente**
- 5. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante los servicios**

Anexo I. Fraude y Corrupción

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE 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 de Servicio De Promoción Socio-Ambiental Y Recolección Diferenciada De Residuos Sólidos Urbanos Secos en Villa Itatí”, de la Municipalidad de Quilmes”.

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 De Promoción Socio-Ambiental Y Recolección Diferenciada De Residuos Sólidos Urbanos Secos en Villa Itatí*”, de la Municipalidad de Quilmes”.

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 verificarse cualquier incorrección en la misma nos damos por notificados que el Organismo Provincial de Integración Productiva 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 Provincial de Compras y Contrataciones del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana dentro del período de preparación y presentación de las propuestas. Tampoco estamos incurso en los supuestos de conflicto de interés que se mencionan en la cláusula 4.2 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 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 4.1 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

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 De Promoción
Socio-Ambiental Y Recolección Diferenciada De
Residuos Sólidos Urbanos Secos en Villa Itatí”, de la
Municipalidad de Quilmes

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

**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 ¹**

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)² 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.

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

¹ [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.]

² 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 y julio de 2016 y revisadas de vez en cuando.

- 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 manera³; (ii) ser un subcontratista nominado⁴, 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.

Permitiremos, y haremos que nuestros subcontratistas, subconsultores, agentes (ya sean declarados o no), personal, consultores, proveedores de servicios o proveedores, permitan que el Banco

³ 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.

⁴ 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.

inspeccione⁵ 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:

⁵ 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										
Nro Ref	Municipio y Barrio de intervención	Mes y Año de inicio del Contrato/Convenio	Mes y Año de Finalización del Contrato/Convenio (Expresada en meses)	Duración total del Contrato/Convenio (Expresada en meses)	Tipo de servicio (seleccionar con una X lo que corresponda)			Identificación y Nombre del Contrato/Convenio	Nombre del Contratante	Breve descripción de los servicios realizadas por el proponente
					Servicios de Promoción Socioambiental y Recolección diferenciada *1	Servicios o trabajos en barrios populares (diferentes a Servicios de Promoción Socioambiental y Recolección diferenciada) *2	Otros			
1					☐	☐	☐			
2					☐	☐	☐			
3					☐	☐	☐			
4					☐	☐	☐			
5					☐	☐	☐			
6					☐	☐	☐			

Nro Ref	Municipio y Barrio de intervención	Mes y Año de inicio del Contrato/Convenio	Mes y Año de Finalización del Contrato/Convenio (Expresada en meses)	Duración total del Contrato/Convenio (Expresada en meses)	Tipo de servicio (seleccionar con una X lo que corresponda)			Identificación y Nombre del Contrato/Convenio	Nombre del Contratante	Breve descripción de los servicios realizadas por el proponente
					Servicios de Promoción Socioambiental y Recolección diferenciada *1	Servicios o trabajos en barrios populares (diferentes a Servicios de Promoción Socioambiental y Recolección diferenciada) *2	Otros			
1					☐	☐	☐			
2					☐	☐	☐			
3					☐	☐	☐			
4					☐	☐	☐			
5					☐	☐	☐			
6					☐	☐	☐			

*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.

Antecedentes de participación en programas o proyectos de economía social, popular, solidaria y de trabajo comunitario						
Nro Ref.	Mes/Año de inicio del Programa/Proyecto	Mes/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.*

Localización de sede productiva			
Domicilio	Localidad	Código postal	Descripción

FORMULARIO 5:

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

PROPUESTA TÉCNICA

- **Plan de Trabajo**

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

PLAN DE TRABAJO						
ACTIVIDAD	Nº	TAREA	FRECUENCIA	TRABAJADORXS POR JORNADA	JORNADAS MENSUALES	MESES

OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL

4. DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO QUE SE APLICARÁN PARA LLEVAR ADELANTE LOS SERVICIOS

-
- a) **Enfoque técnico, metodología y organización del equipo de trabajo.**
 Explique el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo

las tareas necesarias para generar los resultados esperados y el grado de detalle de dichos resultados. Describa también la estructura y composición de su equipo y el tiempo de su afectación durante la vigencia del contrato. Es importante indicar el domicilio del personal para acreditar que son vecinos de la zona a ser intervenida.

b) **Plan de trabajo.** Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos, etc. El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología.

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 Banco⁶; (ii) ser nominada⁷ 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 inspeccionar⁸ 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.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO A
CÓMPUTO Y PRESUPUESTO

PRESUPUESTO (mes base JULIO 2025)

BARRIO: VILLA ITATÍ	LOCALIDAD: QUILMES	12 MESES
----------------------------	---------------------------	-----------------

0	TAREAS PRELIMINARES					
Nro. ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNID. MED.	CANT.TOT. DE UNID.	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL	INCIDENCIA %
0.1	Cartel de obra	u	1,00	\$ 93.973,51	\$ 93.973,51	0,68%
0.2	Obrador	mes	12,00	\$ 215.173,51	\$ 2.582.082,12	18,78%
0.3	baño químico	mes	12,00	\$ 114.173,51	\$ 1.370.082,12	9,97%
0.4	Tecnico Seguridad e Higiene	mes	12,00	\$ 808.290,57	\$ 9.699.486,84	70,56%
Subtotal					\$ 13.745.624,59	3,06%

1	PROMOCIÓN SOCIO-AMBIENTAL PARA LA SEPARACIÓN EN ORIGEN					
Nro. ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNID. MED.	CANT.TOT. DE UNID.	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL	INCIDENCIA %
1.1	Concientización puerta a puerta, impartiendo campañas de separación en origen.	Jornadas	96,00	\$435.854,76	\$ 41.842.056,80	66,71%
1.2	Campaña de sensibilización a comercios	Jornadas	48,00	\$435.078,72	\$ 20.883.778,40	33,29%
Subtotal					\$ 62.725.835,20	13,96%

2	IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN Y SANEAMIENTO DE PUNTOS DE VUELCO - ESPACIOS DE ACOPIO TRANSITORIOS -					
Nro. ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNID. MED.	CANT.TOT. DE UNID.)	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL	INCIDENCIA %
2.1	Trabajo con "zonas críticas". Identificación y geolocalización.	Jornadas	8,00	\$306.483,30	\$2.451.866,40	7,87%
2.2	Saneamiento y seguimiento de puntos de vuelco - espacios de acopio transitorio-	Jornadas	88,00	\$326.378,30	\$28.721.290,40	92,13%
Subtotal					\$ 31.173.156,80	6,94%

3	RECOLECCIÓN DOMICILIARIA DIFERENCIADA DE RSU SECOS					
Nro. ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNID. MED.	CANT.TOT. DE UNID.	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL (	INCIDENCIA %
3.1	Recepción de material reciclable puerta a puerta	Jornadas	192,00	\$ 518.379,31	\$99.528.827,20	63,78%

3.2	Atención y Gestión de Estación de Reciclado	Jornadas	240,00	\$ 95.564,02	\$22.935.365,60	14,70%
3.3	Recolección Diferenciada a particulares bajo la modalidad de contenerización	Jornadas	48,00	\$ 699.818,27	\$33.591.276,80	21,53%
Subtotal					\$ 156.055.469,60	34,72%

4	GASTOS GENERALES					
Nro. ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNID. MED.	CANT.TO T. DE UNID.)	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL	INCIDENCIA %
4.1	Ropa de Trabajo	Unidad	32,00	\$ 614.390,00	\$ 19.660.480,00	57,82%
4.2	Elementos de Protección Personal	Gl	1,00	\$ 900.000,00	\$ 900.000,00	2,65%
4.3	Seguridad e higiene	Gl	1,00	\$ 258.943,80	\$ 258.943,80	0,76%
4.4	Traslados, fletes y viandas	%	5,00	\$ 13.185.004,31	\$ 13.185.004,31	38,77%
Subtotal					\$ 34.004.428,11	7,57%

SUBTOTALES					\$ 199.464.473,16	66,02%
-------------------	--	--	--	--	--------------------------	---------------

5	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y BANCARIOS					
Nro. ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNID. MED.	CANT.TO T. DE UNID.	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL (6)	INCIDENCIA %
5.1	Honorarios Responsable de Proyecto	Mes	12,00	\$ 711.369,98	\$ 8.536.439,76	5,79%
5.2	Honorarios Administrativos	Mes	12,00	\$ 512.823,56	\$ 6.153.882,72	4,18%
5.3	Seguros contra terceros	%	1,20	\$ 3.572.454,17	\$ 3.572.454,17	2,42%
5.4	Seguros de Accidentes personales	Mes	12,00	\$ 335.420,00	\$ 4.025.040,00	2,73%
5.5	Otros seguros	%	15,00	\$ 44.655.677,14	\$ 44.655.677,14	30,31%
5.6	Impuestos, Gastos administrativos y Gastos Bancarios	%	27,00	\$ 80.380.218,86	\$ 80.380.218,86	54,56%
Subtotal					\$ 147.323.712,66	32,78%

SUBTOTAL					\$ 445.028.226,96	99,01%
-----------------	--	--	--	--	--------------------------	---------------

PGAS		%	1,00		\$ 4.450.282,27	0,99%
-------------	--	----------	-------------	--	------------------------	--------------

TOTALES					\$ 449.478.509,23	100,00%
----------------	--	--	--	--	--------------------------	----------------

SECCIÓN 3.
ANEXO B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIOS DE PROMOCIÓN SOCIO-AMBIENTAL Y RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE
RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS SECOS PARA VILLA ITATÍ
QUILMES

ÍNDICE

1) REQUISITOS DE LOS SERVICIOS	38
2) TÉRMINOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES	39
3) PLAN DE TRABAJO	40
4) DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	41
4.1 - PROMOCIÓN SOCIO-AMBIENTAL PARA LA SEPARACIÓN EN ORIGEN	41
4.2 - IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN Y SANEAMIENTO DE PUNTOS DE VUELCO - ESPACIOS DE ACOPIO TRANSITORIOS-	47
4.3 - RECOLECCIÓN DOMICILIARIA DIFERENCIADA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS SECOS	53
5) MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	64
6) CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO	65

1) REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)	El OPISU será el responsable de verificar la correcta utilización del equipo y herramientas para desarrollar e implementar el PGAS. La entidad adjudicataria deberá cumplir con el PGAS y con las especificaciones técnicas expuestas a continuación.
Objetivos de la contratación	El proyecto tiene como objetivo atender la problemática de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Villa Itatí del Municipio de Quilmes, a través de la regularización del servicio de Promoción Socio-ambiental y Recolección domiciliaria diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos secos por medio de la contratación de cuadrillas de trabajo propias de la economía popular barrial, de esta manera concientizar y sensibilizar sobre el cuidado del ambiente, la necesidad de reciclado así como mejorar las oportunidades de trabajo e ingresos de sus habitantes.
Servicios que alcanza este contrato	- Promoción Socio-ambiental para la separación en origen. - Identificación, prevención y saneamiento de puntos de vuelco -espacios de acopio transitorio-. - Recolección domiciliaria diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos Secos.
Cupo local	Al menos 80% de las personas vinculadas al trabajo deberá tener residencia en los barrios de intervención.
Cupo género	Al menos 50% de las personas vinculadas al trabajo deberán estar conformada por mujeres y/o disidencias.
Equipos de trabajo	Se prevé la conformación de un equipo de trabajo compuesto por los siguientes roles: - Responsable del Proyecto, - Responsable Administrativo, - Operarios y operarias, - Capataces y capatazas, - Conductor, - Técnico/a en seguridad e higiene. <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.
Instancias de formación	Una (1) vez por mes, dentro de la jornada laboral, los trabajadores y trabajadoras deberán participar de actividades de formación que el OPISU proponga. Entre ellas: -Seguridad e higiene y manipulación de herramientas

	-Perfeccionamiento técnico y certificación de saberes -Contabilidad de las ventas -Géneros -Gestión y administración interna -Autogestión y cooperativismo
Conceptos a considerar antes de iniciar la ejecución de las tareas	Los conceptos detallados a continuación deberán ser contemplados antes de iniciar la ejecución de las tareas: -Inscripción en monotributo de los trabajadores y/o trabajadoras implicados a las tareas encomendadas, - Seguros de accidentes personales, - Seguros contra terceros, - 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), - Elementos de seguridad e higiene, - Traslados y fletes, - Honorarios administrativos, - Viandas y viáticos, - Impuestos (IVA, Ingresos Brutos, Ganancias), - Gastos bancarios (Comisiones y mantenimiento de cuenta, Impuesto al crédito y débito bancario).

2) TÉRMINOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

2.1 Requerimientos comunes a todos los servicios

Las presentes Especificaciones Técnicas se encuentran conformadas por tres (3) servicios esenciales, a saber:

- Promoción socio-ambiental para la separación en origen;
- Identificación, prevención y saneamiento de puntos de vuelco -espacios de acopio transitorio-;
- Recolección domiciliaria de Residuos Sólidos Urbanos Secos.

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.

- Un (1) Conductor.
- Veintiocho (28) operarios y operarias.
- Tres (3) capataces.
- Un (1) Técnico/a en seguridad e higiene.

Los horarios podrán ser divididos en dos (2) turnos, siempre manteniendo una jornada laboral de seis (6) horas, de 8 hs hasta las 14 hs en verano y de 9 hs a 15 hs en invierno.

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”).

3) PLAN DE TRABAJO

Plan de Trabajo						
Actividad	Nº	Tarea	Frecuencia	Trabajadorx s por jornada	Jornadas Mensuales	Meses
1. Promoción socioambiental para la separación en origen	a	Concientización puerta a puerta, desarrollando campañas de separación en origen	2 veces por semana	10	8	12
	b	Campaña de sensibilización a comercios	1 vez por semana		4	12
2. Identificación, prevención y saneamiento de puntos de vuelco - espacios de acopio transitorios	a	Trabajo en “zonas críticas”: identificación y geolocalización	2 veces por semana (1er mes)		8	1
	b	Recolección y limpieza de puntos de vuelco - espacios de acopio transitorios-	2 veces por semana (2do mes en adelante)		8	11
3. Recolección domiciliar diferenciada de RSU Secos	a	Recepción de Material reciclable puerta a puerta	4 veces por semana	20	16	12
	b	Recolección diferenciada a particulares bajo la modalidad de contenerización	1 vez por semana		4	12
	c	Atención y gestión de		2	20	12

		Estaciones de reciclado	diaria			
--	--	-------------------------	--------	--	--	--

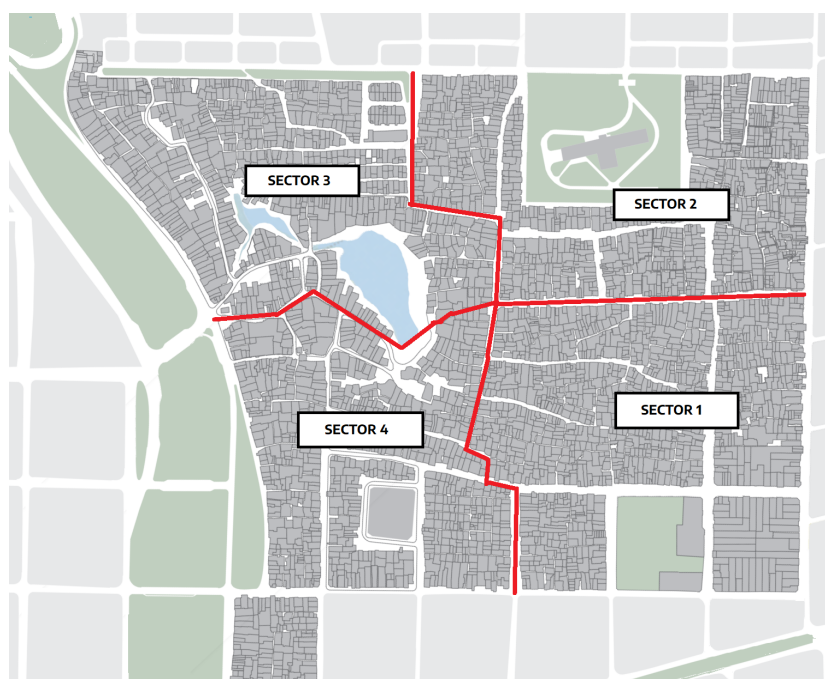
4) DETALLE DE LAS ACTIVIDADES

4.1 - PROMOCIÓN SOCIO-AMBIENTAL PARA LA SEPARACIÓN EN ORIGEN

ÁREA DE PRESTACIÓN

El servicio se asignará a 5.450 hogares indicados por el OPISU, incluyendo los pasajes peatonales del barrio Villa Itatí. La recolección diferenciada en aplicación de este Contrato se irá implementando en forma modular y progresiva, y será comunicado a los vecinos del barrio con una anticipación de por lo menos 30 días para su implementación. Se dará inicio en el sector o polígono que comprende las intersecciones de las calles Montevideo e Ituzaingó hasta Chaco, siguiendo hasta Ayacucho, lo que conforma la parte del barrio conocido como “Las Piedritas” e “Ituzaingó”, e irá incorporándose progresivamente el resto Villa Itatí, efectuándose periódicamente las correcciones necesarias. Los servicios se deberán realizar en toda el área del barrio de intervención del OPISU, dividida en 4 (cuatro) SECTORES/ZONAS de Villa Itatí previstas, siendo el proveedor del servicio responsable de la prestación en todos los sectores.

Barrio Villa Itatí - Polígono de intervención del servicio de Promoción Socio-Ambiental para la separación de origen



Sector (1) Ituzaingo Oeste.

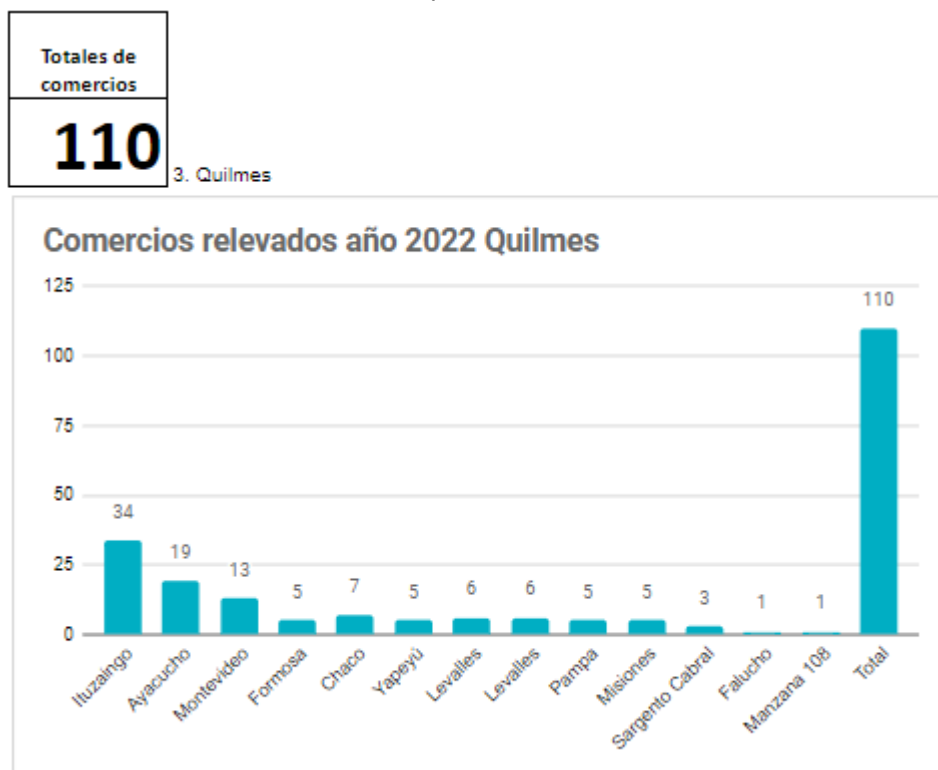
Sector (2) Ituzaingo Este y las Piedritas.

Sector (3) La Cava, la Ponderosa y Bermejo.

Sector (4) Pampa y La Cava.

Fuente: elaboración propia

Comercios relevados en el Municipio de Quilmes



Fuente: Datos extraídos del relevamiento de la Dirección de Integración Comercial (Año 2022) Se mantienen los datos al año 2025.

MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

- a.** Concientización puerta a puerta, desarrollando campañas de separación en origen
- b.** Campaña de sensibilización a comercios

Estas tareas tienen como objetivo articular y facilitar el servicio de separación en origen y recolección diferenciada a partir del desarrollo de campañas de sensibilización puerta a puerta y a comercios. Se brindarán pautas básicas de higiene urbana, tales como el correcto manejo de los residuos, el horario de recolección, la limpieza de las veredas, mantenimiento de las condiciones de higiene de los inmuebles y la actividad desarrollada por los recuperadores urbanos, entre otras.

Las actividades de promoción requerirán la planificación de un recorrido que abarque progresivamente todas las zonas/sectores del barrio. Se deberán registrar en la Planilla de Hogares Atendidos por el Servicio de Promoción Socio-Ambiental (Anexo III) todos los hogares alcanzados en cada recorrido. En caso de surgir observaciones durante el recorrido, deberán ser registradas en la misma planilla para ser procesadas por la Dirección Provincial de

Integración Productiva del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana y luego remitidas a las áreas competentes para que intervengan según corresponda.

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

- a) Realizar capacitaciones de sensibilización para formar conciencia ambiental a domicilios, instituciones y organizaciones. Tanto el contenido y diseño de los materiales de apoyo será provisto por el Organismo, quedando en responsabilidad de la prestataria brindar la capacitación que consideren necesaria. Se busca propiciar el adecuado uso del equipamiento urbano existente (Estaciones de Reciclado)
- b) Verificar el cumplimiento de las especificaciones sobre presentación de los residuos y la utilización correcta de los contenedores y sistemas de recolección domiciliaria y comercial, incluyendo el respeto a las franjas horarias y frecuencias establecidas en cada caso por el Municipio.
- c) Detectar las infracciones cometidas por particulares y comercios y, en su caso, iniciar informe correspondiente para informar a las autoridades competentes.
- d) Redactar informes de actividad y de incidencias, incluyendo sugerencias y quejas formuladas por personas usuarias o trabajadores/as de las empresas concesionarias o gestores/as autorizados.
- e) Realizar actividades de apoyo en campañas de separación en origen y manejo de los residuos sólidos urbanos en coordinación con la autoridad ambiental del Municipio y con la Dirección Provincial de Integración Productiva del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana.
- f) Informar a particulares y comerciantes a través de elementos de difusión de distribución masiva (volantes, folletos, gacetillas, cartelera, diseñado por OPISU y proporcionado por la organización) acerca de las buenas prácticas que se deben seguir.

La separación en origen tiene como objetivo general orientar progresivamente la actividad humana y el desarrollo hacia formas sostenibles, promoviendo a través de campañas de difusión la incorporación por parte de la comunidad en su conjunto de hábitos de consumo y de manejo de los residuos sólidos urbanos compatibles con la calidad de vida urbana. Dichas campañas, deben propiciar la participación ciudadana y la responsabilidad social que le cabe a los diversos actores sociales en la generación de residuos.

MANO DE OBRA

Se estima que para la presente actividad se requiere una cantidad mínima de diez (10) trabajadores y/o trabajadoras.

HORARIOS Y TAREAS

a. Concientización puerta a puerta, desarrollando campañas de separación en origen.

Frecuencia por tarea: Semanal, dos (2) días a la semana, alternando sectores de barrio.

b. Campaña de sensibilización a comercios.

Frecuencia por tarea: Semanal, un (1) día a la semana

RECURSOS NECESARIOS**Herramientas e insumos**

- Paquete de Bolsas Residuo Biodegradables 60x90cm / 50 Micrones, impresas
- Productos de higiene para aseo
- Cuadernillo anillado de oficio
- Lapiceras caja de 50 un
- Marcadores caja de 12 un
- Papel afiche blanco X 10 Un
- Cintas de papel
- Folletería
- Alcohol En Gel Bactericida 250ml Con Dosificador

Indumentaria y elementos de protección personal

- Pantalón de verano
- Pantalón de invierno
- Camisa o similar de manga larga
- Camisa o similar de manga corta
- Campera y polar de abrigo
- Mochila
- Gorra o visera
- Cantimplora o similar
- Señalética de identificación específicas
- Guantes de descarte.
- Ropa de trabajo. Para trabajos de recolección de residuos sólidos.
- Mascarilla protectora facial
- Traje de agua o Piloto de Lluvia. En días lluviosos.
- Botas de goma. Trabajos en días de lluvia, humedad excesiva.
- Botín de seguridad

NIVELES DE SERVICIOS ESPERADOS

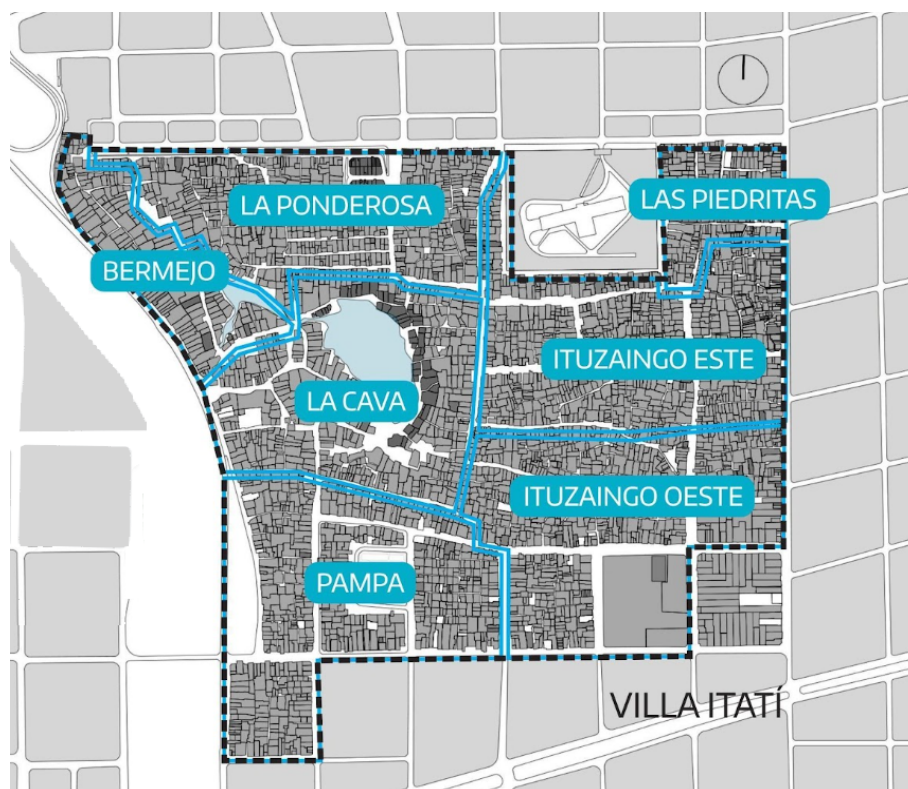
TAREAS	NIVEL ÓPTIMO ESPERADO
Concientización puerta a puerta, desarrollando campañas de separación en origen	Atención mensual de al menos 70% de hogares (3815 hogares) Presentación de planillas de hogares atendidos semanalmente
Campaña de sensibilización a comercios	Atención mensual al 70% de los comercios

4.2 - IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN Y SANEAMIENTO DE PUNTOS DE VUELCO - ESPACIOS DE ACOPIO TRANSITORIOS-

ÁREA DE PRESTACIÓN

Los servicios se prestarán en todos los espacios verdes, canchas y espacios de juego, incluyendo los pasajes peatonales del Barrio Villa Itatí.

Barrio Villa Itatí - Polígono de intervención del servicio de Identificación, prevención y saneamiento de los puntos de vuelco - espacios de acopio transitorios -



Fuente: elaboración propia

El OPISU en coordinación con la autoridad ambiental del Municipio indicará en cada caso el lugar en que específicamente debe prestarse el servicio, individualizando –de considerarlo necesario- aquellos puntos que deban ser asistidos en forma periódica, estableciendo en tales casos las frecuencias y horarios de la prestación.

MODALIDAD DE PRESTACIÓN

El Servicio de saneamiento de Puntos de Vuelco -espacios de acopio transitorios- será llevado adelante por el Equipo de Promotores Socio-ambientales en las áreas en las cuales la acumulación de residuos sea reincidente (por actividad del "cirujeo", o acciones desaprensivas de vecinos), se las designará como "Puntos de Vuelco", adjudicándose un número de identificación y se las integrará a una lista de asistencia periódica.

El servicio consiste en el levantamiento de todo tipo de residuos que estén diseminados en la vía pública en forma tal que la cantidad, características y/o el lugar donde estén depositados impidan que pueda ser recogido por el servicio convencional de Mantenimiento y Limpieza, considerando su potencial incorporación en circuito de reciclado y reutilización o su posterior traslado a contenedores dispuestos por el municipio.

El objetivo final del servicio será la PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE PUNTOS DE VUELCO, espacios transitorio de acopio de materiales ligados al reciclado, admitiendo como objetivo mínimo y a modo de paso intermedio en determinados lugares (especialmente los ligados al "cirujeo"), el ordenamiento del área. Tales acciones serán apoyadas con planes de INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD y Promoción que serán coordinados en acuerdo con la Municipalidad, y en los que el contratista deberá participar activamente.

Tareas comprendidas en el servicio de servicio de Identificación, prevención y saneamiento de los puntos de vuelco

a. Trabajo en "zonas críticas": Identificación y geolocalización⁹

Al comienzo de la prestación, y en un plazo que no exceda un (1) mes, la contratista deberá realizar un relevamiento exhaustivo del Sector que le corresponde para determinar ubicación, extensión y características de lugares con esta problemática. Teniendo en cuenta la dinámica social que dan origen a los Puntos de Vuelcos, se requiere continuar el relevamiento preexistente llevado a cabo por el Organismo desde licitaciones anteriores, teniendo registro actualizado de aquellos nuevos puntos de vuelco que surjan.

Deberán completar la planilla de inspección y se geolocalizarán los lugares en la Planilla de Registro de Puntos de Vuelco (ANEXO V), donde se consignará la accesibilidad y las dimensiones. Cada vez que se realice una nueva visita a los puntos, se deberán tomar fotos para actualizar su visualización e identificar cada vez que surja un cambio.

Es obligación de la prestataria brindar toda la información geolocalizada al Organismo de manera mensual para su correcto almacenamiento y sistematización en el Sistema "Infraestructura de Datos Espaciales" (IDE) aprobado por la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Monitoreo Estratégico del Organismo. En función de cumplir con dicho requisito, la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Monitoreo Estratégico brindará capacitaciones a la prestataria que instruyan sobre la correcta carga y almacenamiento de datos, las veces que considere necesario.

Los sitios serán caracterizados según su volumen de acuerdo a las siguientes características:

- Puntos de Vuelco, acumulación de residuos con menos de 15 m³.

⁹ Es de importancia indicar que aquí se toman las caracterizaciones generales previstas en el "Lineamiento estratégico Saneamiento de Basurales" en PLAN MAESTRO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS - ACUMAR, año 2016, pág. 133.

El OPISU podrá pedir nuevos relevamientos cada vez que lo juzgue conveniente, sin que implique ningún gasto adicional. Asimismo, la Municipalidad podrá incluir dentro de los listados elaborados como resultado del relevamiento de las empresas, Puntos de vuelco que no hayan sido relevados.

b. Recolección y limpieza de puntos de vuelco -espacios de acopio transitorios-

Consiste en el levante de todo elemento que constituya un residuo, despojo o desperdicio tal como basura domiciliaria, restos de poda y/o cortes de césped familiares, vidrios, latas, botellas, maderas, cartones, cualquiera sea el volumen de ellos; y de montículos de escombros/arena/ tierra etcétera, de acuerdo a la caracterización del punto de vuelco (PV).

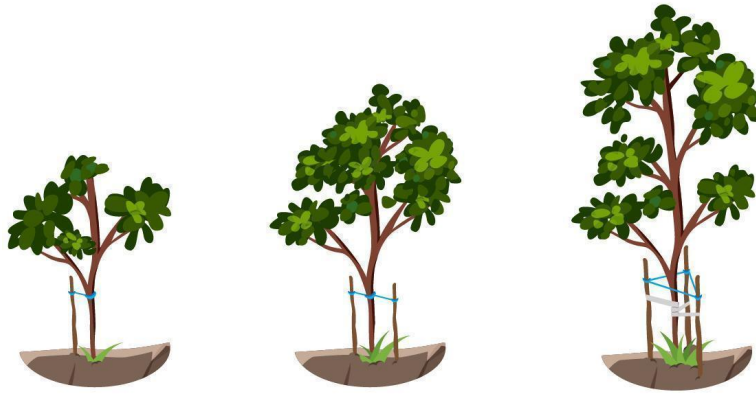
En el caso de montículos de gran volumen, provenientes de una demolición y/o limpieza total de un predio, restos grandes de poda, colchones, residuos de línea blanca, etc., la cuadrilla de trabajo deberá dar aviso al OPISU que determinará, evaluando cada caso en particular, la procedencia o no de su remoción por medio de este servicio siendo evaluada la intervención con camiones o maquinaria pesada desde OPISU y el Municipio de Quilmes para aquellos casos especiales que superen la capacidad de respuesta del prestador de servicio. Los puntos de vuelco tienen la capacidad de ser saneados por la cuadrilla con sus herramientas correspondientes y el vehículo que se usa en el servicio.

Finalización de la limpieza : Intervención con forestación nativas en veredas y pasillos.

Los suelos afectados por los huecos de basura acumulan sustancias contaminantes, por esto mismo, se realizarán relevamientos de los espacios que estén afectados, como así también de todas las zonas del barrio dónde se requiera arbolado para intervenir aquellos sectores.

Se procederá a la identificación del espacio, previo acuerdo con vecinos para el cuidado de las plantas, como finalización de saneamiento o con el propósito de contribuir a la calidad de vida del barrio al mejorar el entorno, purificar el aire, regular la temperatura, reducir el ruido y proporcionar sombra, donde las condiciones del entorno lo permitan, la prestataria deberá realizar la implementación de los siguientes modelos de intervención de forestación. Con el fin de evitar nuevos vuelcos informales, contribuir a una apropiación en sus diferentes usos y embellecer el espacio por parte de los vecinos.

La cantidad, especie y diseño de la forestación será especificado por el área de Huertas y Viveros del organismo, en función de las dimensiones y posibilidades del espacio identificado (teniendo como referencia que se pueden plantar hasta un árbol y tres arbustos cada 10 m²). Para el sostenimiento y guía (tutorado) de estas plantas se colocarán tutores y malla perimetral correspondientes para protección de vientos, caballos y otros animales que puedan detener el buen crecimiento.



Ejemplo de cómo tutorar un árbol correctamente

MANO DE OBRA

Deberá utilizar medios mecánicos, con el auxilio de un mínimo de diez (10) trabajadores y/o trabajadoras.

HORARIOS Y TAREAS

a. Trabajo en "zonas críticas". Identificación y geolocalización.

Frecuencia por tarea: Semanal, dos (2) días a la semana, alternando sectores de barrio, durante el primer mes de prestación del servicio.

b. Recolección y limpieza de puntos de vuelco -espacios de acopio transitorios-

Frecuencia por tarea: Semanal, dos (2) días a la semana, alternando sectores de barrio, a partir del segundo mes de prestación del servicio.

RECURSOS NECESARIOS

Herramientas

- Software del IDE de la Dirección Provincial de Sistemas de Información y monitoreo estratégico
- Cinta Métrica
- Palas
- Azadas
- Escobillones
- Rastrillos
- Horquillas
- Zorra
- Carretilla

Insumos

- Bolsas de residuos
- Planillas de registro
- Folletería
- Planillas de seguimiento de puntos de vuelco

- Plantines de árboles nativos

Indumentaria y elementos de protección personal

- Ropa de trabajo para trabajos de recolección de residuos sólidos
- Calzado de seguridad
- Gafas de protección o protector facial forestal
- Guantes de descarte
- Mascarilla antipartículas
- Antiparras
- Faja lumbar
- Ropa de trabajo

NIVELES DE SERVICIOS ESPERADOS

TAREAS	NIVEL ÓPTIMO ESPERADO
Trabajo en "zonas críticas": Identificación y geolocalización.	Geolocalización de puntos en el polígono de intervención con foto
Recolección y limpieza de puntos de vuelco -espacios de acopio transitorios-	Saneamiento del 100% de los puntos de vuelco identificados Forestación de los puntos de vuelco Ausencia o mínima cantidad de residuos, Inexistencia de montículos de residuos, sin acumulación de bolsas en los puntos saneados ni quemas Fotos georeferenciadas en los informes mensuales

4.3 - RECOLECCIÓN DOMICILIARIA DIFERENCIADA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS SECOS

ÁREA DE PRESTACIÓN

Los servicios se prestarán en los domicilios de todos los pasillos y calles del barrio Villa Itatí.

MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recolección domiciliaria diferenciada consiste en el retiro y traslado del material previamente separado intra-domiciliariamente, tales como papeles, plásticos, vidrios, metales, comúnmente denominados RESIDUOS SECOS¹⁰ siendo retirados bajo la modalidad puerta a puerta.

Tareas comprendidas en la recolección diferenciada de RSU secos:

a. Recepción de material reciclable puerta a puerta

Se prestará en todas las cuadras y pasillos que conforman el gran asentamiento de Villa Itatí hasta alcanzar la totalidad de 5450 hogares. Los recipientes domiciliarios individuales (bolsas de residuos) serán provistos por el usuario.

b. Recolección diferenciada a particulares bajo la modalidad de contenerización

A partir de la identificación de Medianos Generadores como Comedores, Merenderos, Centros comunitarios y Asociaciones Civiles, instituciones públicas o privadas sobre la zona de intervención, se deberán colocar contenedores destinados a depósito transitorio de residuos de fracción reciclable (secos) presentes en las actividades diarias que desarrollan los centros medianos generadores -como cartón, papel, plásticos, metales, telgopor, etc-. Los recipientes contenedores deberán ser ignífugos y estar identificados con la leyenda “Residuos Reciclables”.

En la Provincia de Buenos Aires la Ley 14.273 de 2011 establece que los medianos generadores serán aquellos que generen hasta los 100 kg al mes de RSU mientras que los grandes generadores, serán los que generen de 1001 kg o más al mes.

Estas entidades tienen llegada a una gran cantidad de niños/as, jóvenes y adultos/as debido al refuerzo de alimento que proveen, así como al acompañamiento en general de las familias, transformándose en espacios de asistencia, formación y contención. Será obligación del proveedor del servicio que no se omita recolección en ningún establecimiento debiendo presentar planificación de los recorridos de levantamiento de residuos. Los horarios y días de prestación de esta Recolección Diferenciada serán diferentes al de recolección domiciliaria. Se

¹⁰ Entiéndase por Residuos Sólidos Urbanos Secos a los componentes de los Residuos Sólidos Urbanos tales como: papel, cartón, plástico, vidrio, metal ferroso y no ferroso, trapos, madera y todo otro material rechazado o descartado asimilable a residuo domiciliario pasible de ser revalorizado, excluyendo los Residuos Peligrosos, Residuos radiactivos, y los Residuos Patógenos y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos conforme a la legislación vigente en la materia.

deberán proponer modelos de leyendas impresas -a ser validados por el OPISU- para las caras del contenedor a los efectos de evitar errores en la disposición inicial por parte de los usuarios en cada uno de los servicios involucrados.

En base a los mapeos realizados por el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana, se deberá realizar un relevamiento de los espacios comunitarios e instituciones públicas/ privadas, incorporando aquellos medianos generadores que potencialmente sean alcanzados por la promoción socio ambiental y la separación en origen.

La asignación de contenedores será dispuesta por la Dirección Provincial de Integración Productiva en conjunto con el Responsable Territorial y estará basada en la cantidad de personas que realicen actividad en dichos establecimientos.

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

- Ubicación del Espacio de Acopio y Separación: El sitio de tratamiento y disposición sustentable acordado con el Municipio será el Parque Lineal de Don Bosco, ubicado en Avenida Caseros y esquina Illia.
Cualquier modificación de dicho sitio, será notificada con la expresa habilitación del Municipio. El predio donde se realice la disposición final o tratamiento sustentable estará ubicado dentro del tejido municipal. El modo y forma de la disposición de los mismos deberá adecuarse a lo establecido en las Ordenanzas, Decretos y Reglamentaciones vigentes, sin límite de volumen y/o peso por recogida.
- A partir de la puesta en marcha de otros Espacios de Acopio y Separación, Estaciones de Reciclado o construcciones similares, el OPISU indicará las rutas y/o sectores que se derivarán a cada uno de ellos, basándose en el análisis solicitado a la Contratista, de la calidad de los residuos producto de la recolección diferenciada en sus diferentes modalidades, con el fin de asignar convenientemente el destino según el tipo de actividad de cada establecimiento. Se estipula que la estación de reciclado esté dentro del polígono de intervención, en particular en la Plaza Papa Francisco entre Levalle y Falucho.
- Para este servicio la Contratista deberá disponer de 1 camión especial con habilitación para circular que permita el traslado de los materiales reciclables.
- La Contratista podrá realizar prestaciones particulares a medianos y grandes generadores de residuos secos, cumpliendo con las normativas aplicables que correspondieren a este servicio específico, siendo de aplicación las sanciones previstas en las normativas vigentes en la materia. Estos servicios particulares, deberán ser efectuados con equipos perfectamente diferenciados de los equipos afectados a los servicios contratados por el OPISU, e identificados.
- La Contratista no podrá prestar "Servicios Particulares" (con pago por el usuario) con los elementos ofrecidos para cumplimentar con el objeto de esta Licitación según lo previsto en este PLIEGO.
- Recorrido: Todos los Recolectores Urbanos comenzarán su recorrido en el punto de partida asignado en el proyecto presentado y efectuarán la recolección según las frecuencias establecidas. El proveedor del servicio tendrá libertad para proponer los

recorridos de las distintas zonas de recolección de modo de cubrir el 100 % del área a servir (5450 hogares). Los recorridos propuestos estarán sujetos a la aprobación de la Municipalidad. No se permitirá terminar los recorridos antes del horario de finalización de la jornada laboral.

Los recorridos deberán contemplar los sentidos de circulación de las calles y no estará permitido los retrocesos de los vehículos para acortar distancias, ni realizar la carga del contenedor entorpeciendo las bocacalles.

- Regularidad: Los horarios y recorridos se programarán de tal modo que el servicio de recolección diferenciada se verifique en forma regular en diferentes puntos de cada uno de los SECTORES/ZONAS.

El proveedor del servicio deberá proveer los medios necesarios para evitar toda interrupción de los servicios. Deberá establecer programas especiales para la prestación de los servicios habituales, cuando mediaren condiciones adversas de cualquier índole (climáticas, laborales, etc.), de modo que no se altere la regularidad y continuidad de la prestación y se eviten accidentes.

- Continuidad: La contratista deberá proveer los medios necesarios a los fines de evitar toda interrupción de los servicios. Deberá establecer programas especiales para la prestación de los servicios habituales cuando mediaren condiciones adversas de cualquier índole (climáticas, paros, etc.), sin que signifique erogación adicional, de modo que no se alteren la regularidad y continuidad de la prestación y se eviten accidentes. Cuando los vehículos recolectores sufran desperfectos mecánicos que no admitan su reparación en tiempo perentorio, deberán ser sustituidos en forma inmediata.

- Metodología: La prestación de los servicios deberá sujetarse a la metodología ofrecida en la propuesta y aprobada por la OPISU y deberá asegurar que no se omita la recolección de ningún tipo de residuos que se encuadre dentro de la definición dada de los mismos:

Entiéndase por Residuos Sólidos Urbanos Secos a los componentes de los Residuos Sólidos Urbanos tales como: papel, cartón, plástico, vidrio, metal ferroso y no ferroso, trapos, madera y todo otro material rechazado o descartado asimilable a residuo domiciliario pasible de ser revalorizado, excluyendo los Residuos Peligrosos, Residuos radiactivos, Residuos Patógenos y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos conforme a la legislación vigente en la materia.

El hecho de encontrar bolsas dañadas, perforadas, raspadas o abiertas no será excusa de eximición de su recolección, que se efectuará utilizando los medios apropiados tales como escobas y palas que deberá obligatoriamente llevar cada operario. La recolección deberá efectuarse de modo tal que se minimicen los ruidos y se evite la caída de polvo, líquido o residuos en la vía pública, debiendo preverse la inmediata limpieza del sector en caso de que ello acontezca, contando al efecto cada vehículo recolector con los elementos necesarios para dicha operación (pala, escoba, cepillo, bolsas, etcétera).

El prestador del servicio gestionará el traslado de los materiales reciclables desde la Estación de Reciclado hacia su destino sustentable. La Estación de Reciclado requerirá de la atención a cargo de operadores capacitados para brindar información y asesoramiento a vecinos en materia de reciclaje. Fuera del horario de atención se pueden dejar los materiales reciclables en las tres bocas que tienen en el exterior.

Asimismo, el prestador del servicio deberá gestionar la incorporación de un espacio de acopio, el cual cumplirá las funciones de resguardo y clasificación del material con fines de tratamiento y/o venta mayorista. Dicho espacio deberá ser computado a la cotización del servicio.

- Se deberá garantizar el mantenimiento, seguridad, el control de cargas (pesaje y tipología de material recepcionado) y transporte de material reciclable desde la Estación hasta destinos sustentables designados por la Municipalidad.
- Se establecerá un Plan de Trabajo Anual de la Estación de Reciclado que contemple un presupuesto general de gastos corrientes. A tales efectos existirá un fondo suficiente para sufragar los gastos de mantenimiento y/o limpieza. El aprovisionamiento de los materiales, sin perjuicio al respeto de las prerrogativas existentes, se realizará en proporción a la cantidad de trabajadores y/o trabajadoras que presten servicio en la Estación de Reciclado.
- Para el caso de los contenedores, estos serán plásticos, con tapas y deberán llevar la leyenda “Residuos Reciclables” e identificación aprobada por OPISU. Será obligación del proveedor del servicio garantizar las condiciones higiénicas y estéticas de los contenedores, manteniéndolos en perfecto estado, siendo la única responsable del cuidado de los mismos, previendo una frecuencia quincenal para el lavado interno y externo del contenedor y de su entorno.
- Los operarios y operarias 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.

c. Atención y Gestión de Estaciones de Reciclado

Las “Estaciones de Reciclado” son puntos verdes. Se denomina así a una estructura y/o contenedor con capacidad de recepción y acopio de al menos 3 fracciones de materiales reciclables rotuladas y, al menos, tres metros cúbicos (3 m³) de capacidad de acopio, con o sin atención al público, diseñados especialmente para disponer los residuos reciclables separados en origen en tanto los mismos se encuentren vacíos, limpios y secos. La Estación de Reciclado tendrá de base un contenedor marítimo u otro diseño similar, para facilitar la entrega voluntaria de residuos separados intra-domiciliariamente, acopio y separación de los mismos además de generar un lugar de encuentro con los vecinos.

Se diseñarán acciones específicas de carácter trimestral dirigido al público visitante que comprenda actividades tales como talleres, cursos, participación en eventos ambientales o ferias, exposiciones, conferencias y otras iniciativas, procurando vincular en su desarrollo a colaboradores locales. Se sugieren actividades específicas relativas a la celebración de algunas fechas señaladas por su significado ambiental, tratando en cada una de ellas de modo especial el tema que aborda (Día de la Educación Ambiental, Día Mundial de los Humedales, Día Mundial del Reciclaje, Día Mundial del Ambiente, Día de la Acción Ambiental por la Cuenca Matanza Riachuelo, Día Mundial del Árbol, etc).

Los programas trimestrales tendrán la siguiente temporalidad: enero, febrero y marzo (primer trimestre); abril, mayo y junio (segundo trimestre); julio, agosto y septiembre (tercer trimestre) y octubre, noviembre y diciembre (cuarto trimestre).

MANO DE OBRA

Se estima que se requerirán dos (2) trabajadores y/o trabajadoras para la Atención y gestión de Estaciones de reciclado veinte (20) trabajadores y/o trabajadoras para el servicio de recepción de material reciclable puerta a puerta y recolección diferenciada a particulares bajo la modalidad de contenerización

HORARIOS Y TAREAS

a. Recepción de material reciclable puerta a puerta

Frecuencia: cuatro (4) días a la semana

b. Recolección diferenciada a particulares bajo la modalidad de contenerización

Frecuencia: semanal, un (1) día a la semana

c. Atención y Gestión de la Estación de Reciclado

Frecuencia: Diario, Cinco (5) días a la semana

RECURSOS NECESARIOS

Equipamiento

- Un (1) Camión con caja de 8 a 10m³ de capacidad de carga / camionetas tipo Pick up doble cabina, con una capacidad mínima para 4 personas
- Un (1) punto estacionario o “Estación de Reciclado” con dimensiones de contenedor normalizado de 20’ para transporte. Medidas generales: largo 6,1 m., ancho 2,5 m. Altura máxima desde el piso: 2,6m. Dividida en sectores de oficina, baño, y almacenamiento de reciclables.¹¹

¹¹ En principio la capacidad de almacenamiento se limita a tres bolsones (big bag) de aproximadamente 1 m³ de capacidad. Si es necesario almacenar durante la noche o guardar material mientras no se atiende para su posterior retiro esa capacidad se puede duplicar o triplicar. Una estimación aproximada serían 1.5 tn de cartón según fuentes del Municipio.

- Como mínimo 2 contenedores por cada institución pública o privada relevada, rotuladas con los materiales de los cuáles es receptora.
- Dos (2) motocarros o utilitarios similares con capacidad de carga de aproximadamente 380 kg.

Detalle del Equipamiento para el servicio:

Para brindar el servicio de Recolección Domiciliaria Diferenciada de RSU la prestataria deberá contar con **un (1) Punto Verde Estacionario o “Estación de Reciclado”**, consistente en instalaciones que captan los residuos separados intra-domiciliariamente y que son aportados de manera voluntaria por vecinos de los barrios de influencia. Allí son almacenados transitoriamente y/o acondicionados para su transporte a espacios de acopio. Dicho dispositivo cuenta con los medios, instalaciones y accesorios utilizados para transferir los residuos desde las unidades recolectoras a vehículos más grandes, que son utilizados para transportarlos a distancias más largas o hasta espacios de acopio.

También deberá contar con dos (2) **motocarros o bici-carros equipamiento similar que no implique tracción a sangre**, los cuales asistirán en la recolección diferenciada de residuos puerta a puerta y a particulares. Dicho equipamiento permitirá que el servicio prestado sea de calidad, aumentando la cantidad de bolsas que se recolectarán por jornada como así también permitirá arribar a mayor cantidad de domicilios en menor tiempo, dejando abierta la posibilidad de aumentar el campo geográfico de atención.

Todos los costos vinculados a la prestación del servicio, ya sea mantenimiento y custodia del equipamiento, formarán parte de las obligaciones del contratista del servicio durante la vigencia del contrato.

Herramientas

- Carros / motocarros o vehículo similar
- Escobillón
- Contenedores
- Palas boca ancha
- Secador de piso
- Escoba con pala
- Escobillón

Insumos

- Big Bags 1 m³
- Guantes de trabajo
- Lavandina 5L
- Esponjas de limpieza
- Bolsas de consorcio 70x110 cm
- Rejillas

- Baldes
- Gazebo
- Banners
- Folletería

Elementos de protección personal

- Calzado de seguridad
- Gafas de protección o protector facial forestal
- Guantes de descarte
- Mascarilla antipartículas
- Antiparras
- Faja lumbar

CONTINUIDAD Y REGULARIDAD

La Contratista podrá hacer uso de equipamiento urbano -Estaciones de Reciclado- provisto por este pliego y destinado a facilitar el aporte voluntario de materiales reciclables separados. Dicha “Estación” será un sitio debidamente acondicionados y habilitados por la Municipalidad para actuar como puntos de recepción y transferencia de los residuos levantados por el SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA, terceros transportistas, vecinos en general o provenientes de prestaciones particulares que efectúe el Contratista. Todos los costos vinculados a la puesta en marcha de las ESTACIONES DE RECICLADO y a la operación de los mismos correrán por cuenta y cargo de la Contratista.

Las habilitaciones de uso y servicios se presentarán en el PGAS, el cual tendrá como consideración el uso, las medidas de seguridad, habilitaciones, etc. Todo otro insumo y herramienta requerido para facilitar el punto de recepción acorde a los volúmenes recibidos, serán previstos por la prestataria y en expresa habilitación de OPISU.

NIVELES DE SERVICIOS ESPERADOS

TAREAS	NIVEL ÓPTIMO ESPERADO
Recepción de material reciclable puerta a puerta	Retiro de material en el 100% de los hogares relevados Planillas de carga completas y clasificadas Comprobante de KG de material comercializado
Recolección Diferenciada a instituciones bajo la modalidad de contenerización	Al menos una limpieza de los contenedores y

	alrededores Retiro total del material de los contenedores de separación Reposición de contenedores ante rotura total (15 días luego de la rotura)
Atención y Gestión de Estaciones de Reciclado	Cumplimiento del horario de atención Planillas de carga completa y clasificadas

5) MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Dirección Provincial de Integración Productiva (DPIP) realizará la supervisión de la ejecución del proyecto. Para esto, designará un responsable que tendrá la representación de la Dirección Provincial en sus relaciones con el Contratista.-

El responsable se encargará del seguimiento y cumplimiento de los trabajos que deba desarrollar el Contratista de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento, así como en todo lo que se refiere a la marcha de las tareas encomendadas y su calidad técnica. Además, comunicará a la DPIP todas las circunstancias que puedan modificar las condiciones de prestación y alcance del proyecto.

El Contratista y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por el Responsable de la Dirección Provincial de Integración Productiva del OPISU. Por su parte, el Contratista, canalizará todos los pedidos o reclamos de cualquier naturaleza relacionados con los trabajos que deba hacer a través del Responsable Territorial de OPISU.

La DPIP se reserva la facultad de modificar las condiciones del servicio o de los plazos y de la verificación del cumplimiento del Contrato.

Como eje fundamental para alcanzar los objetivos y actividades mencionados, se contempla la implementación de un proceso sistemático de evaluación y seguimiento por parte de la Dirección Provincial de Integración Productiva. 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. Este proceso se llevará adelante mediante el análisis de los registros y planillas de seguimiento que se detallan a continuación, y de las visitas periódicas a territorio para constatar el desarrollo del trabajo según las planillas.

A partir del análisis de los documentos mencionados¹², el Responsable Territorial confeccionará Informe de Ejecución Mensual (Anexo I) donde se detallan las tareas realizadas, problemáticas puntuales relevadas y sugerencias.

Documentos relevantes al seguimiento:

DOCUMENTO	RESPONSABLE DE REGISTRO	FRECUENCIA DE REGISTRO	REFERENCIA
Informe de Ejecución Mensual	Responsable Territorial de OPISU	Mensual	Anexo I
Registro de Asistencia	Trabajadores y trabajadoras de la OPC	Diaria	Anexo II
Planilla de hogares atendidos por el servicio de promoción socioambiental	Trabajadores y trabajadoras de la OPC	Mensual	Anexo III
Planilla de Carga de Residuos Sólidos Urbanos	Responsable del proyecto y Responsable territorial OPISU	Mensual	Anexo IV
Planilla de registro de Puntos de Vuelco	Responsable del proyecto y Responsable territorial OPISU	Mensual	Anexo V
Registro de entrega y mapeo de contenedores de separación RSU	Responsable del proyecto y Responsable territorial OPISU	Mensual	Anexo VI
Informe de Seguimiento Ambiental y Social	OPC	Mensual	Anexo III del PGAS.

6) CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

A partir del análisis de los Informes de Ejecución Mensual, el análisis de los registros y planillas presentadas mensualmente por la Contratista, la Dirección de Integración Productiva evaluará si el servicio proporcionado por la OPC cumple con las especificaciones técnicas requeridas

¹² Registro de Asistencia, Planilla de hogares atendidos por el servicio, Planilla de Carga de Residuos Sólidos Urbanos, Planilla de Registro de Puntos de vuelco.

De la evaluación y en consideración de los estándares de cantidad y calidad a cumplir por la OPC de cada una de las tres (3) actividades esenciales del servicio se extenderá un **Informe de Certificación Mensual** desde la Dirección de Integración Productiva.

Los pagos mensuales se realizan en función del cumplimiento o no del servicio para cada una de las actividades esenciales, certificadas a través un documento de Certificación Mensual. Cada una de las actividades tendrá la siguiente ponderación en los pagos mensuales, correspondiendo el pago por actividad del servicio prestado si se certifica la misma a través del la Certificación Mensual:

- (1) Promoción Socio-Ambiental para la Separación en Origen, 28,16% del valor mensual del contrato actualizado;
- (2) Identificación, Prevención y Saneamiento a Puntos de Vuelco, 11,48%;
- (3) Recolección Domiciliaria Diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos Secos, 60,36%.

Ante el incumplimiento en el alcance del servicio requerido y/o en los niveles de calidad establecidos, conforme la 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

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL

- INFORME TÉCNICO

Fecha: XX/XX/XXXX

Municipio: Xxxxxx Barrio: Xx Xxxxxx

Tipo de Informe: Informe de seguimiento

Línea: GIRSU

Confeccionado: [nombre y apellido]

1. INTRODUCCIÓN

Detalle la situación a informar

El presente documento tiene por objetivo dar seguimiento y evaluar ajustes sobre el Plan de trabajo de la Cuadrilla GIRSU en el barrio XXXXXXXXXX, municipio de XXXXXXXXXX, durante el período comprendido entre el día XX del mes XX de 2024 y el día XX del mes XX de 2024.

2. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

Insertar plano del barrio y sectorización de trabajo de cuadrillas



(Plano solo a modo ilustrativo)

3. PLAN DE TRABAJO

Insertar cuadro de Plan de trabajo

Desviaciones del plan

Describir en caso de ser necesario situaciones de desviaciones del plan y breve explicación de sus causas, incluir ordenes de servicio si correspondiera.

Problemáticas puntuales relevadas

Describir problemáticas o demandas puntuales que puedan surgir a partir del desarrollo de las tareas. Incluir propuesta de abordaje.

Sugerencias

Desarrollar las sugerencias de adaptación o modificación al Plan de Trabajo que puedan surgir

ANEXO II**REGISTRO DE ASISTENCIA**

PLANILLA DE FIRMA DE PRESENTE DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES - PROMOCIÓN SOCIOAMBIENTAL							
SEMANA del ____ al ____ del MES de _____ del AÑO _____				BARRIO: _____			
							PLANILLA N° ____
LEG	APELLIDO Y NOMBRE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
1							Falta justificada, llegada tarde, retiro previo, etc.
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							

RESPONSABLE DE PLANILLA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

CARGO: _____

FIRMA _____

*Completar en tinta. Deberán firmar las trabajadoras y los trabajadores durante la jornada correspondiente a la que se firma. Completándose, por el responsable de la planilla por parte de la cooperativa, con una línea diagonal los casilleros sin firmar correspondientes al día de la fecha al finalizar la jornada. Podrá ser solicitada diariamente en las visitas de supervisión. Se entregará cada viernes al equipo territorial de OPSU para su constancia en el Libro de Seguimiento. En cambio de mes a mitad de semana se completará una planilla por días correspondientes a los últimos del primer mes y otra por los primeros del segundo, en ambos casos se tacharán los días que no correspondan.

ANEXO III

PLANILLA DE HOGARES ATENDIDOS POR EL SERVICIO DE PROMOCIÓN
SOCIOAMBIENTAL

[illegible]

ANEXO IV

PLANILLA DE CARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

[illegible]

*Referencias TIPOS RSU
Cartón
Papel Blanco
Papel de Segunda
Picado
PET Celeste
PET Verde
PET Cristal
PET Aceite
Tetra
Soplado
Bazar
Film
Aluminio
Lata
Tapita
Vidrio

ANEXO V**PLANILLA DE REGISTRO DE PUNTOS DE VUELCO**

PLANILLA DE REGISTRO DE PUNTOS DE VUELCO			
Encargado:			
Fecha:			
Dirección/Sector/Lote:			
Característica del lugar:			
ID del lugar:		Coordenadas:	
Sacar fotografía y nombrar con fecha e ID del lugar. No olvidar activar la Ubicación (GPS). Usar app GPS MAP CAMERA			
Dimensión:			
Largo (mts)		Largo (mts)	
Ancho (mts)		Ancho (mts)	
Multiplicar los valores		Alto (mts)	
Superficie aprox en m2:		Multiplicar los valores	
		Superficie aprox en m3:	
Presencia de (según valor de superficie m3):			
Punto de arroj (≤ 15 m3)			
Microbasural (16 m3 - 500 m3)			
Práctica de quema			SI
			NO
Presencia de residuos voluminosos			SI
			NO
En el caso que haya residuos voluminosos determinar características:			
Observaciones			

Anexo se adjuntan las fotografías identificadas con fecha e ID del lugar que fueron georeferenciadas.

Fecha:

Firma_Responsable del proyecto

ANEXO VI**REGISTRO DE ENTREGA Y MAPEO DE CONTENEDORES DE SEPARACIÓN RSU**

ID	Fecha	Nombre de la Institución	Dirección	Cant. de tachos de separación de RSU entregados	Nombre y Apellido de responsable institución/ organización	firma	Nombre y Apellido de responsable de entrega	firma

Adjunto se presenta el registro fotográfico de los contenedores de separación de RSU mapeados identificados con su ID.

Fecha

Firma Responsable del proyecto

SECCIÓN 4

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 doce (12) 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 sólo 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.

6.1. FUERZA MAYOR

6.1.1 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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 seguirse 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 d) 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.

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 médico–farmacéutica u otros que sean apropiados para el personal, conforme la Ley N° 24.557.

El Proveedor del Servicio presentará documentación que respalde 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 Integración Productiva 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.

La Dirección Provincial de Integración Productiva, 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 de la Dirección Provincial de Integración Productiva del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana.

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

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 de la Certificación Mensual confeccionada por la Dirección Provincial de Integración Productiva del OPISU.

Verificada la realización de los trabajos acorde a lo previsto contractualmente, la Dirección Provincial de Integración Productiva prestará su conformidad por los servicios prestados y lo informará a la 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 (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. Indice 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” 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” 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, la autoridad contratante está facultada para intimar bajo apercibimiento de aplicar la sanción correspondiente, sin perjuicio de aplicar la rescisión contractual.

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 prescritos 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 impropiamente en la actuación de otra persona²;

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 obligación³;

iii. “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁴ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;

iv. “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona⁵, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente 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.

¹ 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.

² “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.

³ “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.

⁴ “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.

⁵ “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 Banco⁶, 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 nomine⁷ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicará 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.

⁶ 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.

⁷ 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 LEGAL GIRSU - QUILMES / Procedimiento N° 1/2026 - Convenio de Préstamo
BIRF N° 8991-AR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 79 pagina/s.