

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CLAUSULAS TÉCNICAS

INDICE:

CAPÍTULO I- CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 1º: SERVICIOS A REALIZAR:

A- PRESTACIONES BÁSICAS

A.1- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

A.2- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECUPERABLES

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

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

A.5- PROVISIÓN, REPOSICIÓN Y MANTENIMIENTO DE CESTOS PAPELERS UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA:

B- PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS:

B.1 - SERVICIO DE PODA DE ÁRBOLES

B.2 - SERVICIO DE LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO EN SECTOR FRENTE MARITIMO:

B.3 - SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS VOLUMINOSOS:

B.4 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES

B.5 - SERVICIO DE AUXILIO AUTOMOTOR MEDIANTE EL EMPLEO DE GRUAS Y/O PLANCHA CAMILLA HIDRAULICA:

B.6 – TRANSPORTE DE CUBIERTAS USADAS O RESIDUOS NO ESPECIFICADOS EN EL PLIEGO:

B.7 – COLOCACION DE VOLQUETES EN VÍA PÚBLICA CON RETIRO PERIÓDICO.

ARTICULO 2º: VISITA DEL LUGAR

ARTICULO 3º: DECLARACION JURADA

ARTICULO 4º: REPRESENTACIÓN TÉCNICA

ARTICULO 5º: INMUEBLES E INSTALACIONES

ARTÍCULO 6º: PLAN DE TRABAJOS

ARTICULO 7º: DEL PARQUE AUTOMOTOR

ARTÍCULO 8º: EQUIPOS REQUERIDOS

ARTÍCULO 9º: VEHÍCULO PARA USO MUNICIPAL

ARTICULO 10º: DEL PERSONAL

10.1. PERSONAL OPERATIVO

10.2. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 11º: SEGURIDAD DEL PERSONAL EN SERVICIO

ARTÍCULO 12º: ELEMENTOS A PROVEER PARA EL CONTROL DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO II- CONDICIONES PARTICULARES DE LOS SEVICIOS

ARTÍCULO 13º: DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

ARTICULO 14º: DEL RECORRIDO

ARTICULO 15º: FRECUENCIA DEL SERVICIO

ARTICULO 16º: SERVICIOS ADICIONALES

ARTÍCULO 17º: SERVICIO DE RECOLECCION EN UNIDADES TURISTICAS FISCALES

ARTÍCULO 18º: SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RAMAS Y PRODUCTOS DE PODA DOMICILIARIA

ARTÍCULO 19º: CESTOS PAPELERS EN LA VIA PÚBLICA

ARTÍCULO 20º: METODOLOGÍA DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN

ARTICULO 21º: PRESENTACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA EL SERVICIO

ARTICULO 22º: DESPERFECTOS

ARTÍCULO 23º: REEMPLAZO DE LAS UNIDADES

ARTICULO 24º: INFORMACION Y ATENCION A LOS USUARIOS

ARTICULO 25º: COMUNICACIONES ENTRE LOS USUARIOS Y CONTRATISTA

ARTICULO 26º: SISTEMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL GPS

CAPÍTULO III- CONTRALOR DEL SERVICIO - SUPERVISIÓN

ARTICULO 27º: CONTRALOR DEL SERVICIO

ARTICULO 28º: LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO

ARTICULO 29º: LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO

ARTÍCULO 30º: MULTAS

ARTICULO 31º: FINALIZACION DEL CONTRATO

ANEXO 1. PLANO DEL PARTIDO DE PINAMAR

ANEXO 2. CESTO PAPELERO EN VIA PÚBLICA

ANEXO 3. PLANILLA DE COTIZACION

ANEXO 4. PLANILLA DE ANALISIS DE PRECIOS

CAPÍTULO I- CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 1º: SERVICIOS A REALIZAR: se diferencian dos grupos de servicios: **PRESTACIONES BÁSICAS y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS**

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

A.1- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

A.2- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECUPERABLES

La empresa deberá hacer entrega de los residuos Recuperables recolectados en la Planta de Separación y Clasificación de Residuos Recuperables que la Municipalidad determine, dentro del Partido de Pinamar. La empresa deberá también transportar los residuos correspondientes al “rechazo” (fracción recibida en la Planta que no haya podido ser reciclada) desde dicha Planta al lugar de disposición final.

El servicio de recolección diferenciada será prestado a las Unidades Fiscales de Playa durante todo el periodo de explotación. Además, la Municipalidad podrá ir incorporando sectores de la ciudad a esta modalidad, lo cual será notificado a la empresa con una anterioridad mínima de 30 (treinta) días.

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

Consiste en la recolección de césped, pinocha, restos de poda domiciliaria, residuos que deberán ser embolsados y colocados en el piso, sobre la línea municipal de las parcelas. Este servicio NO incluye la recolección de ramas.

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

Consiste en la recolección de ramas y restos de poda domiciliaria no embolsables. No incluye los residuos generados por la limpieza de lotes que se realiza de manera previa a la ejecución de obras, que habitualmente incluye troncos y grandes volúmenes de ramas, que deberán ser transportados por cuenta del propietario del lote.

A.5- PROVISIÓN, REPOSICIÓN Y MANTENIMIENTO DE CESTOS PAPELERS UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA:

La empresa deberá proveer, instalar en la vía pública, y efectuar el mantenimiento y eventual reposición de cestos papeleros del tipo del

descripto en el Anexo 2 del presente Pliego, que deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

1. Capacidad: no inferior a 60 litros
2. Deberán estar fabricados en acero inoxidable tipo 316, incluso las soldaduras y los medios de unión.
3. Deberán estar amurados al piso mediante un muerto de hormigón de forma tal de impedir la sustracción de los mismos, y la estructura deberá poseer la resistencia suficiente para soportar los esfuerzos previsibles a los que se verá sometido en el curso de su vida útil. Se cotizarán por unidad, discriminando la provisión e instalación de los mismos, y el servicio de recolección y mantenimiento mensual. La cantidad estimada a los efectos de la presente Licitación será de 400 (cuatrocientos) cestos dobles.

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

B.1 - SERVICIO DE PODA DE ÁRBOLES: El servicio de poda de árboles se realizará a requerimiento de la municipalidad según inspección de cada ejemplar. El servicio consistirá en poda selectiva de árbol (trasmoché o despeje de luminarias) o extracción del mismo, y el traslado del producto de los trabajos hasta el punto de disposición final. Este servicio será cotizado según Planilla de Cotización del Anexo 3, que contemplara las siguientes categorías:

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

B.2 - SERVICIO DE LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO EN SECTOR FRENTE MARITIMO: Se deberá realizar la limpieza del espacio público en el sector del frente Costero, esto incluye el sector de playa pública y la Avenida del Mar (donde exista), y excluye el sector concesionado donde las UTF son los responsables de la limpieza, y el recambio de bolsas en papeleros ubicados en dicho sector. A los efectos de la presente prestación, habrá que tener en cuenta los horarios de afluencia del público a la playa, por lo que el horario de inicio de tareas y la dotación de personal deberán ser acordes a tal circunstancia, de modo tal que cuando el público comience a hacerse presente, el servicio deberá estar concluido.

La limpieza se realizará en forma manual o mecánica según el caso. Los operarios deberán repasar la arena para sacar todo tipo de residuos existentes en la misma, hasta la línea de agua, con una frecuencia diferenciada para temporada alta (2 veces por día) y baja (1 vez por semana).

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

La recolección de lo producido por la limpieza deberá ser retirado inmediatamente una vez finalizado el servicio. Este servicio será cotizado según Planilla de Cotización del Anexo 3.

B.3 - SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS VOLUMINOSOS: Este servicio incluye la recolección de residuos voluminosos en domicilio a requerimiento del contribuyente, el cual deberá solicitar a la empresa el retiro del residuo en cuestión, y será la empresa la que le facture y cobre al particular este servicio. Se podrá coordinar con la entidad encargada de reciclado la disposición de tales residuos. Este servicio será cotizado según Planilla de Cotización del Anexo 3.

B.4 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES: comprende la carga y transporte de residuos desde los puntos verdes que la Municipalidad habilite dentro del Partido, hasta el predio de disposición final. La unidad de medida será el metro cubico-kilometro.. La Municipalidad deberá dar aviso a la Contratista 24 horas antes de momento del retiro y la Municipalidad labrará un Acta en donde conste la fecha y hora del retiro, el vehículo de la Contratista afectado y el volumen (m³) de residuos que han sido retirados a fin de que la Contratista pueda luego emitir la factura. Este servicio será cotizado según Planilla de Cotización del Anexo 3.

B.5 - SERVICIO DE AUXILIO AUTOMOTOR MEDIANTE EL EMPLEO DE GRUAS Y/O PLANCHA CAMILLA HIDRAULICA: Este servicio será a requerimiento de la Municipalidad, dando aviso a la Contratista 24 horas antes del retiro del vehículo. Este servicio tiene como finalidad el retiro de los vehículos abandonados y/o incendiados en la vía pública.

B.6 – TRANSPORTE DE CUBIERTAS USADAS O RESIDUOS NO ESPECIFICADOS EN EL PLIEGO: Este servicio será a requerimiento de la Municipalidad, dando aviso a la Contratista 72 horas antes del retiro de los residuos, informando la característica y cantidad aproximada de los mismos. La Municipalidad labrará un Acta en donde conste la fecha y hora del retiro, el vehículo de la Contratista afectado, el destino al que se deberán transportar y el volumen (m³) de residuos que han sido retirados a fin de que la Contratista pueda luego emitir la factura. Este servicio será cotizado según Planilla de Cotización del Anexo 3, considerando la unidad de tonelada-kilometro.

B.7 – COLOCACION DE VOLQUETES EN VÍA PÚBLICA CON RETIRO PERIÓDICO: Este servicio será a requerimiento de la Municipalidad, dando aviso a la Contratista 72 horas antes de la

necesidad de colocación de un volquete indicando la ubicación exacta del mismo. La municipalidad emitirá una orden de servicio para solicitar el comienzo de cada servicio y el mismo se extinguirá cuando la Municipalidad lo solicite.

ARTICULO 2°: VISITA DEL LUGAR: El OFERENTE estudiará detenidamente este Pliego de Bases y Condiciones, sus Cláusulas, Especificaciones y Anexos, quedando establecido, por el solo hecho de participación de la licitación, que habrá interpretado sin dudas su exacto alcance y el justo significado de todos sus términos siendo apreciada las condiciones de hecho y derecho, bajo las que tratarán las prestaciones, así como las dificultades y contingencias que tendrán que superar, no pudiendo alegar desconocimiento o error al respecto. Es necesario que dentro del SOBRE N°1 de antecedentes, el OFERENTE declare fehacientemente que conoce todas y cada una de las condiciones en que se desarrollara en servicio. Asimismo, los oferentes habrán efectuado un exhaustivo reconocimiento de todas las áreas del partido donde se prestaran los servicios y se presume que por ello aceptan todas las condiciones de este pliego no pudiendo invocar la doctrina de la imprevisión que establece el Artículo 1091 del Código Civil, para ello, el oferente se vera obligado a realizar una visita al lugar con anticipación a la fecha de la apertura de las ofertas debiendo agregar en el sobre correspondiente la “CONSTANCIA DEL CONOCIMIENTO PLENO DEL LUGAR” suscripta por el funcionario municipal que acompañe el recorrido, que deberá ser incorporada en el SOBRE N°1 en la presentación de la OFERTA según Artículo 25.1°Inciso E-7. de las Cláusulas Legales del Presente PLIEGO.

ARTICULO 3°: DECLARACION JURADA - La empresa adjudicataria de los servicios deberá firmar una declaración jurada donde manifiesta conocer y poner en funcionamiento los alcances de las leyes, normas y resoluciones emanadas de la Provincia de Buenos Aires y de la Nación con referencia a Programas de Gestión Integral de Residuos, campañas de difusión, etc.

ARTICULO 4°: REPRESENTACIÓN TÉCNICA. La empresa adjudicataria estará obligada a designar por escrito un REPRESENTANTE TÉCNICO, debidamente acreditado según **Artículo 42° Inciso k** de las Cláusulas Legales del presente PLIEGO, con permanencia en el Partido de Pinamar habilitado para tomar decisiones respecto del servicio, recibir y hacer cumplir las órdenes emanadas de la MUNICIPALIDAD. Asimismo, durante las horas de labor la persona designada deberá permanecer en contacto con la municipalidad para lo cual la empresa adjudicataria determinará, con el acuerdo de la Municipalidad, el sistema de comunicación más apropiado a la situación, de manera tal que permita la comunicación permanente entre cada uno de los vehículos afectados a la flota, el Representante y la dependencia municipal que se designe. El cambio de REPRESENTANTE TÉCNICO deberá ser comunicado

con la debida antelación por escrito y en ningún caso podrá aducirse su inasistencia, aun con motivo de beneficios laborales.

ARTICULO 5º: INMUEBLES E INSTALACIONES: La CONTRATISTA deberá disponer en el Partido de Pinamar o en el sector de frente de Ruta Interbalnearia del Partido de General Madariaga las instalaciones fijas necesarias para el buen funcionamiento de los Servicios, para la guarda, mantenimiento, higiene y reparaciones de todo el parque móvil, así como para el personal, con servicios, oficina, vestuario, teléfono, etc. Este dispondrá de garajes, talleres, lavaderos, etc.

Todas las instalaciones deberán cumplimentar con las disposiciones del Código de Ordenamiento Urbano (COU) y toda la normativa vigente.

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

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

ARTÍCULO 6º: PLAN DE TRABAJOS: La CONTRATISTA deberá presentar como proyecto integral del servicio un PLAN DE TRABAJOS y deberá contener como mínimo, sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas legales:

- a) Organigrama de la empresa, indicando el nombre del personal que cubre las diversas funciones, con una breve descripción de sus responsabilidades y experiencias en la materia durante los últimos cinco (5) años.
- b) Descripción detallada de los antecedentes relativos al desarrollo de los proyectos ejecutados o en ejecución, de contratos referidos a servicios similares.
- c) Plan detallado de las modalidades con que serán presentados cada uno de los servicios licitados y en caso de serle adjudicada la licitación, dicho plan contendrá como mínimo:
 - 1) Programación y diagramación del servicio en forma detallada y expresando en croquis o planos los recorridos a realizar, horarios y frecuencias para cada modalidad.
 - 2) La dotación de personal a utilizar para la conducción del mismo, los programas de entrenamiento a que someterá el personal, los sistemas de control a implementar y el plan de relevo sustitución o refuerzo del personal.
 - 3) La descripción del tipo de vehículos, maquinarias e implementos a utilizar, indicando detalladamente la característica de cada uno, su afectación al servicio, los

programas de mantenimiento de equipos y de situación de los mismos para cada modalidad.

- d) Plan detallado de la implementación del servicio que permita establecer la posibilidad de iniciar la prestación efectiva del mismo en la fecha prevista. Dicho plan deberá incluir el cronograma con las fechas de disponibilidad de equipos y de personal, adiestramiento de la misma, incorporación de los restantes elementos técnicos o de infraestructura necesaria. Deberá asimismo acreditarse la factibilidad del plan a implementar.
- e) Cantidad de camiones y equipos a afectar al servicio.
- f) Cantidad de personal a afectar al servicio por especialidad.
- g) Cantidad de vehículos y equipos de recambio.
- h) El proyecto integral del servicio deberá contar con memoria descriptiva de las zonas de recolección de residuos sólidos urbanos, formato CAD, para la aprobación de la Secretaría de Servicios Urbanos, pudiendo esta modificar la propuesta presentada por la empresa adjudicataria.

ARTICULO 7º: DEL PARQUE AUTOMOTOR: Será requisito indispensable para formular la Oferta, que los OFERENTES acompañen en la oferta comprobantes de disponibilidad mediante, Facturas Pro-Forma, leasing con vigencia por todo el período de este contrato, titularidad del dominio, o compromiso de alquiler con la conformidad expresa por parte del titular y/o titulares, certificado por Escribano Público.

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

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

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

Todas las unidades con más de dos (2) años de antigüedad deberán ser sometidas semestralmente a la Verificación Técnica Vehicular, que garantice su condición de seguridad su operatividad conforme a la normativa vigente. Los registros de las inspecciones semestrales deberán estar a disposición de la Municipalidad de Pinamar.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 8º: EQUIPOS REQUERIDOS: el oferente detallara en el Plan de Trabajos la cantidad y tipo de vehículos que utilizara en temporada alta y baja, y tendrá en cuenta el sistema de recolección diferenciada que se implemente. Indicativamente se enumeran los distintos tipos de vehículos a utilizar:

1. Camiones con caja compactadora.
2. Camión con caja compactadora liviano.
3. Camión con caja compactadora con equipo alza-contenedor para recolección containerizada de contenedores plásticos de 200 y 1000 litros de capacidad.
4. Camión volcador.
5. Camionetas de caja abierta y cabina simple.
6. Camión con equipo "almejero".
7. Vehículos livianos para supervisión/inspección.

ARTÍCULO 9º: VEHÍCULO PARA USO MUNICIPAL: La CONTRATISTA con carácter previo a la iniciación de los servicios y

como condición para poder ejecutar el contralor del Plan de trabajo deberá proveer a la Municipalidad una camioneta 0 km tipo 4x4 cabina doble motor diesel tdi 3.0 que sera expresamente aceptada por la municipalidad; finalizado el contrato el móvil quedara en propiedad de la municipalidad. La empresa adjudicataria será responsable del seguro, las patentes y los gastos de mantenimiento o reparación (repuestos y mano de obra mecánica) que sean necesarios hasta que finalice el contrato, mientras que la Municipalidad de Pinamar se hará cargo del combustible desde el mismo momento que sea entregado el vehículo. En el supuesto de desperfecto del móvil que lo inhabilite para el servicio, la empresa adjudicataria deberá proveer un reemplazo de iguales características en un lapso de 48 hs. de producida la avería.

ARTICULO 10°: DEL PERSONAL:

10.1. PERSONAL OPERATIVO:

a) Será de exclusiva responsabilidad de quien resulte CONTRATISTA de los servicios la contratación de la totalidad del personal afectado a los mismos, y será de aplicación la Ordenanza N° 2148 y su modificatoria N° 2337 en los porcentajes que ella establece para aquellos trabajadores que deban ser incorporados durante la ejecución del presente pliego, desligando a la Municipalidad de Pinamar de toda relación laboral que se establezca entre estos y el empleador.

b) La Contratista deberá proveer en cada vehículo en servicio, una dotación mínima compuesta por: para los camiones compactadores un conductor y dos peones cargadores mayores de dieciocho (18) años; para las camionetas un conductor y un peón cargador mayor de dieciocho (18) años, así como también dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del CONTRATO y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente y los acuerdos que lo afecten y lo establecido en el presente pliego. En la ejecución del contrato el contratista deberá ajustarse estrictamente a los términos y condiciones del mismo y a las instrucciones que se impartan por la Municipalidad de Pinamar.

c) El Contratista incluirá en su plan de trabajo un organigrama con los puestos de trabajo asignados a cada uno de los servicios, incluyendo el resto de personal: mandos, administrativos, personal de taller o mantenimiento, etc.

d) La Contratista deberá cubrir las bajas que se produzcan en el personal que ocupa los puestos de trabajo por causa de vacaciones, enfermedad, accidentes, etc.

e) El Contratista está obligado a poner en conocimiento de la Municipalidad de Pinamar, un teléfono en el que se puedan recibir

durante las 24 horas del día todos los días del año los reclamos relacionados con el servicio.

f) Correrá por cuenta exclusiva del Contratista el pago de los haberes del personal, dando estricto cumplimiento a todas las obligaciones legales, a todas las cargas previsionales, impositivas, aportes y contribuciones a obras sociales, asignaciones familiares y de cualquier naturaleza que pudieran corresponder, efectuando las retenciones de ley. Igualmente el Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales frente al personal afectado a los servicios, afrontando las indemnizaciones, gastos y costas que pudieran corresponder por reclamos judiciales o extrajudiciales de su personal. El contratista debe cumplir todas las normas de Derecho Argentino y en particular de la Provincia de Buenos Aires en materia de trabajo y de Seguridad e Higiene, respetando y cumpliendo además aquellas normas convencionales colectivas que resulten de aplicación a sus trabajadores.

g) El personal de la Contratista que realice su trabajo en la vía pública, incluidos los conductores de vehículos, irá convenientemente uniformado y dotado de los medios de protección y seguridad laboral y de mameluco o de camisa y pantalón de color uniforme para todo el personal, guantes industriales, botas y vestuario para lluvia, inclusive sombrero, conforme a las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El vestuario deberá contar con elementos reflectantes.

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

i) Los choferes deberán estar capacitados para conducir, munidos de licencia habilitante de carga y rendir examen psicofísico habilitante. La empresa adjudicataria llevará un registro actualizado del los chóferes y peones que utilice para cada camión, con los números de las chapa patentes de los vehículos afectados al servicio, Deberá contar con un vehículo auxiliar de reemplazo en el caso de averías que no puedan ser subsanadas inmediatamente al comenzar cada servicio

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

k) Estará terminantemente prohibido al personal efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, los que deberán transportarse a los lugares de disposición final en el mismo estado en que hubieran sido recolectados.

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

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

10.2. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO: El Contratista será responsable de la administración del Servicio, limitándose la Municipalidad a disponer de la estructura técnica de supervisión para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello dispondrá, con dedicación exclusiva a la contrata, de una estructura administrativa y funcional con una lógica y precisa asignación de responsabilidades y autoridad para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaces de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en el Pliego de Bases y Condiciones. El Contratista deberá nombrar un Jefe de Servicio, con residencia en el Partido de Pinamar, para que le represente ante la Municipalidad en todo lo que concierne a los Servicios, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación sin que los mismos puedan verse afectados por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

Este Jefe de Servicio deberá asistir, sin excusa, a las reuniones a las que se le invite para tratar asuntos relativos al Servicio, siempre que su convocatoria se haya realizado con veinticuatro horas de antelación, o en su defecto, delegar en personal con similar poder de decisión, o lo más inmediateamente posible en situaciones graves que pudieran considerarse de urgente tratamiento. La contratista en su plan de trabajo detallará mediante un organigrama la estructura administrativa del servicio con detalle de los medios asignados de forma exclusiva a la contratación. Asimismo, se indicarán los recursos asignados de manera parcial, no exclusiva a ésta.

ARTÍCULO 11º: SEGURIDAD DEL PERSONAL EN SERVICIO: El contratista deberá adoptar y poner en práctica las medidas establecidas en las normas vigentes:

- Ley Nacional N° 19.587, Decreto Reglamentario N° 351/79 y Resolución 295/03.
- Ley Provincial N° 7229 y Decreto reglamentario N° 7488/72, en materia de higiene y seguridad para proteger la vida y la integridad de su personal.

ARTÍCULO 12°: ELEMENTOS A PROVEER PARA EL CONTROL DE LOS SERVICIOS: La Contratista deberá proveer a la Municipalidad de Pinamar de los elementos que a continuación se detallan, los que a la finalización del Contrato permanecerán en poder de la Municipalidad en el estado en que se encuentren:

a) Un (1) vehículo detallado en el Artículo 9° “Vehículo para uso Municipal”.

CAPÍTULO II- CONDICIONES PARTICULARES DE LOS SEVICIOS

ARTÍCULO 13°: DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS: El servicio de recolección de los residuos sólidos a ser prestado incluye el retiro de residuos almacenados en bolsas de plástico, colocados en los cestos correspondientes según Ordenanza 3375/06 y Modificatorias o las que en el futuro las reemplacen, con las frecuencias y horarios establecidos en este Pliego, mediante carga manual o mecánica en aquellos sectores que la Municipalidad de Pinamar lo requiera, a un vehículo de recolección y su transporte hasta el Área de Disposición Final de Residuos.

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

Con respecto a todos los generadores de carácter no hogareño, queda expresamente prohibido a la empresa adjudicataria el cobro de adicionales. Los establecimientos deberán adquirir y mantener en condiciones de higiene los recipientes correspondientes a los normativas vigentes de acuerdo a sus volúmenes de generación.

Se incluyen además en las prestaciones básicas los residuos generados por la poda domiciliaria que se encuentren embolsados y depositados en la vereda. También se incluye la recolección de ramas generadas por la poda domiciliaria, no embolsadas,

No se incluye la recolección de escombros, áridos y residuos generados por la actividad de la construcción, ni residuos Especiales, Patogénicos e Industriales.

ARTICULO 14°: DEL RECORRIDO: El horario de recorrido será fijo y las tareas deberán comenzar en las cabeceras y continuar en el orden que se haya establecido en el plan de trabajo.

ARTICULO 15°: FRECUENCIA DEL SERVICIO: La recolección de residuos en temporada baja (del 16 de marzo al 15 de diciembre de cada año) se realizará seis (6) días a la semana incluyendo en dicha frecuencia la recolección de residuos reciclables (el horario de recolección formará parte del plan de trabajo) más un servicio

adicional los días domingo para los centros comerciales y gastronómicos de Pinamar, Ostende, Valeria del Mar y Cariló. En temporada alta (del 16 de diciembre al 15 de marzo del siguiente año), se realizará durante los siete (7) días de la semana en tres (3) turnos, y un repaso nocturno para los balnearios y los centros comerciales del Partido de Pinamar.

Además, se implementará el servicio de recolección diferenciada, que en temporada alta incluirá a las unidades fiscales de playa más las zonas que el Municipio determine, en tanto que en temporada baja corresponderá a las áreas que la Municipalidad vaya incorporando al servicio.

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

Se prestará normal servicio durante la temporada baja, sin ser considerado adicional, aquellos días feriados que determinen fines de semana largos como así también el día Domingo previo o posterior a un feriado.

ARTICULO 16º: SERVICIOS ADICIONALES: Cuando la Municipalidad lo considere necesario, podrá indicar a la CONTRATISTA la realización de servicios adicionales. La solicitud quedara asentada en el libro de ORDENES DE SERVICIO.

A los efectos de la determinación del valor de dicho servicio, se aplicará la siguiente fórmula:

Valor adicional = (valor mensual de temporada ÷ (días laborales de servicio x cantidad de servicios por día).

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

ARTÍCULO 17º: SERVICIO DE RECOLECCION EN UNIDADES TURISTICAS FISCALES: En temporada alta, se deberá proceder a la recolección diferenciada de los residuos generados por las Unidades Turísticas Fiscales diariamente. Los concesionarios serán responsables de la disposición diferenciada, utilizando la cantidad necesaria de recipientes de cada categoría (recuperables / no recuperables) que posean capacidad suficiente para alojar la totalidad

de los residuos producidos en la jornada. Dichos recipientes deberán tener claramente indicada la tipología de residuos que cada uno alojara.

ARTÍCULO 18°: SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RAMAS Y PRODUCTOS DE PODA DOMICILIARIA: La CONTRATISTA deberá recolectar los residuos producto de la poda domiciliaria, tanto aquellos tales como césped y pinocha que estén embolsados y depositados en la vereda, como así también las ramas no embolsadas producto de la poda domiciliaria. La Empresa deberá informar a la comunidad los días y horas de la recolección por zona, de acuerdo al plano que figura como Anexo 1. El plan de trabajo para éste servicio deberá incluir mínimamente una frecuencia quincenal por cada domicilio dentro del Partido de Pinamar.

ARTÍCULO 19°: CESTOS PAPELEROS EN LA VIA PÚBLICA: La CONTRATISTA deberá proveer, instalar y mantener en perfecto estado de conservación los recipientes ubicados en la vía pública, y espacios tales como parques, plazas, avenidas, indicados en el plano que figura como Anexo 1.

Dichos recipientes deberán responder a la tipología indicada en el modelo que consta como Anexo 2 del presente.

La frecuencia de recolección será la necesaria para mantener los cestos con capacidad libre remanente para seguir cumpliendo su fin. En aquellos lugares donde la experiencia demuestre que los recipientes son de capacidad insuficiente para alojar los residuos depositados durante el término de una jornada, el CONTRATISTA deberá aumentar la cantidad de recipientes, o los reemplazará por otros de mayor capacidad, o aumentará la frecuencia de recolección y cambio de bolsas, de manera tal de asegurar su funcionalidad a lo largo de las 24 horas del día. Los recipientes deberán ser sometidos a la aprobación de la Municipalidad.

La CONTRATISTA tendrá a su cargo el reemplazo o reposición de aquellos cestos que no estén en perfectas condiciones de conservación. Deberán mantener la higiene en todo momento, para lo que se deberá proceder al hidrolavado de los mismos con frecuencia semanal como mínimo; también será responsabilidad de la CONTRATISTA la higiene de la vereda o solado ubicado debajo de los cestos y área de influencia respectiva.

ARTÍCULO 20°: METODOLOGÍA DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN: Los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios podrán ejecutarse en forma manual y/o mecanizada a través del uso de contenedores.

La metodología de recolección manual es aquella en que los residuos son recolectados en bolsas plásticas provistas por los usuarios y depositadas en los recipientes destinados a tal fin y cargados manualmente por personal del Contratista, dentro del camión

recolector. Los cargadores deberán volcar la basura en los camiones de manera de evitar desprendimiento de la misma fuera del camión; la basura que haya sido dispersa en la vía pública será recogida y cargada en el camión (a suelo limpio). En el caso de falta de recipiente, o que el recipiente en el que el vecino depositare los residuos no se ajuste a la normativa (Ord. 3375/06 y modificatorias) o a su función, ya sea por medidas insuficientes, materiales inapropiados, falta de tapa, accesibilidad dificultosa, etc., la CONTRATISTA deberá notificar a la Inspección de tal circunstancia, de manera tal de que la Municipalidad realice la intimación respectiva al vecino para corregir la situación.

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

ARTICULO 21º: PRESENTACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA EL SERVICIO: Los vehículos deberán ser presentados diariamente en perfecto estado de funcionamiento e higiene, quedando su calificación a exclusivo criterio del órgano de supervisión municipal, pudiendo a su solo juicio disponer el rechazo de las unidades que no reunieren tales requisitos.

ARTICULO 22º: DESPERFECTOS: Los vehículos de recolección que sufrieran desperfectos y no pudieran continuar tendrán que ser reemplazados por otros, de las mismas características que el vehículo reemplazado, para continuar con el servicio, salvo una reparación menor que se realice inmediatamente. La CONTRATISTA proveerá los medios necesarios para evitar toda interrupción del servicio, aunque medien condiciones adversas tanto de índole climática o laboral, sin que ello signifique erogación adicional.

ARTÍCULO 23º: REEMPLAZO DE LAS UNIDADES: El reemplazo de las unidades después de haberse despachado el servicio, como cualquier otro inconveniente, obliga al contratista a comunicarlo inmediatamente al organismo municipal.

ARTICULO 24º: INFORMACION Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS: La CONTRATISTA deberá diseñar un PLAN DE COMUNICACIÓN a efectos de informar a la comunidad acerca de las características del servicio a brindar. La MUNICIPALIDAD supervisará y determinará los lineamientos para el diseño del PLAN. El mismo deberá dar amplia difusión pública a los circuitos y horario de recolección en cada época del año. Deberá contener una campaña de concientización en la población del partido referente a la separación de residuos en origen en Reciclables y No Reciclables de acuerdo a lo establecido por el OPDS. La Municipalidad definirá los sectores y

modalidades en los que se realizará la RECOLECCIÓN DIFERENCIADA.

La CONTRATISTA presentará un PLAN ANUAL que será aprobado por el municipio y deberá ser implementado dentro de los treinta (30) días de aprobado. El municipio verificará el cumplimiento de la programación mensual en días y horarios, debiendo la contratista responsabilizarse de la ejecución e implementación del mismo. El PLAN anual de cada contratista deberá contar con un presupuesto anual conformado como mínimo por el uno por ciento (1%) del monto anual de la oferta adjudicada, y para los años siguientes el presupuesto anual destinado al PLAN deberá ser del uno por ciento (1%) de la facturación total del año inmediato anterior. En caso que un mes no se alcance el monto requerido en inversión de difusión ya sea directa o indirecta será compensado en el mes subsiguiente. Quedara absolutamente claro y definido en los mensajes y campañas a ejecutarse que el protagonista de la comunicación será el Municipio y no la empresa.

La MUNICIPALIDAD diseñará una capacitación para el personal de la contratista sobre temas ambientales y de separación en origen, definiendo contenidos y duraciones de las capacitaciones. Asimismo la CONTRATISTA brindará capacitación a su personal sobre su labor específica y sobre temáticas de Seguridad e Higiene. Presentará un Plan de Capacitación al Municipio, el cual deberá ser aprobado.

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

ARTICULO 25º: COMUNICACIONES ENTRE LOS USUARIOS Y CONTRATISTA: La empresa CONTRATISTA tendrá una línea telefónica y un correo electrónico corporativo exclusivamente para reclamos de los usuarios que deberá funcionar todos los días de 8 a 20 horas durante el período de concesión. Los mails recibidos por la CONTRATISTA deberán ser remitidos con copia directa desde el servidor a la MUNICIPALIDAD para poder ejercer un control estricto sobre los reclamos. Asimismo la CONTRATISTA remitirá diariamente a la Secretaría de Servicios Urbanos un parte por el mismo medio en donde se detallen los reclamos recibidos y cuáles han sido resueltos; en un plazo no mayor de 24 hs, la empresa CONTRATISTA deberá resolver el incidente denunciado, o solicitar nuevo plazo.

ARTICULO 26º: SISTEMA DE SEGUIMIENTO SATELITAL GPS: Todo el parque automotor afectado al servicio contratado (camiones pesados y livianos, camioneta de inspección y supervisión) contarán con equipos de comunicación y estará equipado con un sistema de rastreo satelital GPS al que la Municipalidad de Pinamar tendrá acceso permanente e irrestricto. En el recorrido deberá respetarse el

sentido de circulación y las disposiciones vigentes de tránsito municipal.

CAPÍTULO III- CONTRALOR DEL SERVICIO - SUPERVISIÓN

ARTICULO 27°: CONTRALOR DEL SERVICIO: La inspección y/o supervisión de cumplimiento del contrato estará a cargo de la Secretaría de Servicios Urbanos, la que determinará la persona u órgano afectado a tal tarea. A tal efecto los términos de inspección u supervisión son sinónimos. Quién resulte adjudicatario de los servicios deberá acatar las indicaciones y ordenes que se impartan por esa dependencia, la que quedará facultada para trasladar las observaciones y /o quejas que los vecinos en general exterioricen por la forma o modo en que se cumple el servicio y quien podrá monitorear por el sistema GPS el normal funcionamiento de los camiones de la CONTRATISTA.

ARTICULO 28°: LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: Este libro consistirá en un cuaderno foliado por triplicado, provisto por la empresa adjudicataria; será inicializado en todas sus fojas por la autoridad que la MUNICIPALIDAD designe y se destinara al asiento de las actas que se labren en relación al comportamiento por parte del contratista de las exigencias del contrato, desarrollo de los trabajos y toda otra constancia que la inspección juzgue necesario consignar. Solo será usado por la inspección y el personal debidamente habilitado para ello, en cuyo caso se dejara constancia previa en el mismo.

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

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

Extendida una ORDEN DE SERVICIO se entregara una copia al representante técnico de la empresa contratista. Ningún reconocimiento podrá hacerse en virtud de órdenes de servicio que no sean extendidas con las formalidades reglamentarias. De las ORDENES DE SERVICIO deberá hacerse un extracto consignándolo en la hoja en forma tal que esta numeración siga su orden correlativo.

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

ARTICULO 29°: LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO: En todo los casos en que la empresa adjudicataria comunique una observación con

referencia a la marcha del servicio, lo hará por intermedio del “LIBRO DE NOTAS DE PEDIDO” que se llevara al efecto, conforme al siguiente régimen:

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

ARTÍCULO 30º: MULTAS: El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, será pasible de multas.

El resarcimiento que el Municipio disponga por los siguientes incumplimientos se valorizará en “módulos” del Código Tributario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las sanciones y/o multas previstas en el presente artículo se incrementarán al doble cuando la infracción se reitere dentro del mismo mes calendario y se cuadruplicará cuando se tratase de tercer o sucesivos hechos reiterados dentro del mismo periodo. A los fines de la reincidencia se considerarán las infracciones objetivamente con prescindencia del agente que produjere el hecho u omisión. Cuando un mismo hecho encuadre en distintos supuestos punibles, se aplicarán las sanciones que para cada uno de ellos corresponda, salvo que una trasgresión presuponga otra, cuyo caso será aplicable la pena más grave prevista.

Constatada una infracción por el personal de inspección se asentará en el Libro de Ordenes de Servicio, dejándose constancia de la fecha, hora y tipo de infracción. El importe de las multas deberá ser deducido del pago de la factura correspondiente al mes siguiente de cometida la infracción que las originase.

Corresponde al CONTRATISTA denunciar de inmediato cualquier incumplimiento por causa fortuita o de fuerza mayor y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de producido el hecho de la iniciación del servicio suspendido y presentar la documentación justificativa. La presentación de la denuncia no suspende la aplicación de la sanción, sin perjuicio de reintegro de su importe en caso que resultare favorable la resolución. A los efectos de que la Empresa pueda alegar y probar lo que estime pertinente en relación a la infracción que se le imputa, se le otorgará un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para ejecutar los descargos pertinentes y aportar las pruebas. Teniendo esto en cuenta, el Departamento Ejecutivo establecerá la sanción definitiva, a través de un decreto refrendado por el Señor Intendente y el Sr. Secretario de Servicios Urbanos u cualquier otro Secretario actuante, notificando por escrito a la empresa prestadora del servicio. Los descargos y pruebas se presentarán ante la Asesoría Legal de la Municipalidad, la que elevará el dictamen respectivo dentro de los quince (15) días, debiendo la Empresa notificarse del mismo.

ARTICULO 31º: FINALIZACION DEL CONTRATO: La CONTRATISTA deberá continuar con la prestación del servicio, aún después de haber concluido el término del contrato y hasta la iniciación de los nuevos servicios por parte de quien haya de tomarlos a su cargo. Sin embargo, este plazo no podrá exceder los ciento veinte días (120) corridos, a partir de la fecha del vencimiento del contrato o de sus prorrogas eventuales. Los servicios que se hubieren prestado en esas condiciones serán reconocidos por la municipalidad como de legitimo abono y contra certificación municipal.

ANEXO 1. PLANO DEL PARTIDO DE PINAMAR

ANEXO 2. CESTO PAPELERO EN VIA PUBLICA



ANEXO 3. PLANILLA DE COTIZACION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDA D	PRECIO UNITARI O	PARCIAL
PRESTACIONES BASICAS					
A.1.	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS				
A.1.1.	MES TEMPORADA ALTA	Mes			
A.1.2.	MES TEMPORADA BAJA	Mes			
A.2	RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECUPERABLES				
A.2.1.	MES TEMPORADA ALTA	Mes			
A.2.2.	MES TEMPORADA BAJA	Mes			
A.3	SERVICIO DE RECOLECCIÓN PRODUCTOS DE RESIDUOS DE JARDIN	Mes			
A.4	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DE PODA DOMICILIARIA	Mes			
A.5	PROVISIÓN, REPOSICIÓN Y MANTENIMIENTO DE CESTOS PAPELERS UBICADOS EN LA VIA PÚBLICA	Cesto	400.00		
PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS					
B.1.	SERVICIO DE PODA DE ARBOLES				
B.1.1	TRASMOCHE / DESPEJE DE LUMINARIAS	UN			
B.1.2	PODA ARBOLES PRIMERA MAGNITUD	UN			
B.1.3	PODA ARBOLES SEGUNDA MAGNITUD	UN			
B.1.4	PODA ARBOLES TERCERA MAGNITUD	UN			
B.7	SERVICIO DE COLOCACION DE VOLQUETES Y RETIRO PERIODICO	VOLQUETE CADA 72 HS / VOLQUETE CADA 48 HS.			
B.2	SERVICIO DE LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO EN SECTOR FRENTE MARITIMO				
B.2.1	MES TEMPORADA ALTA	mes			
B.2.2	MES TEMPORADA BAJA	mes			
B.3	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS VOLUMINOSOS	UN			

B.4	SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS VERDES	m3-km			
B.5	SERVICIO DE AUXILIO AUTOMOTOR MEDIANTE EL EMPLEO DE GRUAS Y/O PLANCHA CAMILLA HIDRAULICA	UN			
B.6	TRANSPORTE DE CUBIERTAS USADAS O RESIDUOS NO ESPECIFICADOS EN EL PLIEGO	ton-km			

ANEXO 4. PLANILLA DE ANALISIS DE PRECIOS