

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Art. N° 1.-OBJETO

El presente Pliego de Especificaciones Técnicas tiene por objeto establecer pautas operativas y técnicas para la contratación del servicio de:

CONTROL, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE CANALES Y DESAGÜES DE LA CIUDAD DE SAN LUIS POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES.

Art. N° 2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

A los efectos de la interpretación del presente pliego, sus anexos y demás documentación contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado que a continuación se designa:

- ✓ **Municipalidad:** Por Municipalidad de la Ciudad de San Luis.
- ✓ **Secretaría:** Por Secretaría de Servicios Públicos
- ✓ **Dirección:** Por Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes.
- ✓ **Inspección del Servicio:** La actividad técnico - administrativa de supervisión y contralor de los servicios por parte de la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes.
- ✓ **Inspectores:** Personas a las que se les encomienda tareas de fiscalización y control.
- ✓ **Auditoría:** Proceso organizado para recolectar información necesaria para verificar la eficacia del servicio. Es una evaluación sistemática que incluye observaciones y revisión de registros de manera objetiva, con el fin de determinar el grado en que se cumplen los requisitos del contrato.
- ✓ **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita (es decir de práctica habitual), u obligatoria.
- ✓ **Criterios de Auditoría:** Conjunto de procedimientos o requisitos utilizados como referencia para la auditoría.
- ✓ **Acción Correctiva:** es la acción tomada tendiente a eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- ✓ **Registro:** datos que poseen significado y su medio de soporte, que presentan resultados obtenidos o proporcionan evidencia de actividades desempeñadas.
- ✓ **Oportunidad de Mejora:** acción propuesta para aumentar la capacidad para cumplir con los requisitos, para prevenir que algo suceda o eliminar una situación potencialmente indeseable.

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

- ✓ **Oferta:** Documentación legal, técnica, económica y financiera solicitada en este Pliego, que los oferentes deberán presentar para poder participar en la presente Licitación.
- ✓ **Oferentes o Proponentes:** Por las personas jurídicas o físicas que se presenten a la licitación formulando ofertas.
- ✓ **Pliego:** Documentación compuesta por las Condiciones Generales, Especificaciones Técnicas, todos sus anexos y Circulares Aclaratorias correspondientes.
- ✓ **Adjudicación:** Acto administrativo emanado del Departamento Ejecutivo Municipal mediante el cual se adjudica la gestión del servicio licitado a la oferente cuya propuesta resulta más conveniente al interés público municipal.
- ✓ **Adjudicatario:** El oferente cuya propuesta ha sido aceptada por acto formal de la administración para gestionar el servicio licitado en una zona.
- ✓ **Contratista:** Por el adjudicatario con el cual se contrata la prestación de los servicios.
- ✓ **Contrato:** Documento que formaliza el acuerdo de voluntades generador de obligaciones y derechos entre la Municipalidad y el contratista para la realización de la concesión y los documentos indicados en este pliego como formando parte del mismo.
- ✓ **Autoridad de Aplicación:** Secretaría de Servicios Públicos.
- ✓ **Comisión:** Grupo de personas designadas por el Departamento Ejecutivo Municipal para analizar, evaluar y aconsejar respecto de la selección y/o adjudicación de las propuestas.
- ✓ **Representante Técnico:** Deberá actuar en nombre y representación del oferente, adjudicatario y/o concesionario, con todas las facultades legales pertinentes y será responsable ante la Municipalidad de la Ciudad de San Luis por todos los aspectos relacionados con las obligaciones contractuales.
- ✓ **Libros:** Registros, por triplicado y debidamente foliado, donde se asientan las comunicaciones entre las partes, el historial de la prestación, situaciones especiales, etc. En esta contratación se llevarán tres libros: de: “Ordenes de Servicio”, “comunicaciones” y “Sanciones y Penalidades”.
- ✓ **Ordenes de Servicio:** Son órdenes emitidas por el Órgano Auditor a través la inspección.
- ✓ **Comunicaciones:** Son las solicitudes emitidas por el contratista a través de su Representante Técnico

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

- ✓ **Especificaciones Técnicas:** Normas en las que se describen en particular las características, medios y/o modalidades para la prestación de los distintos servicios.
- ✓ **Vía Pública:** Área de la ciudad destinada al tránsito público, peatonal, vehicular, incluyendo los sectores accesorios al mismo, como canteros o construcciones similares. Espacio entre líneas municipales.
- ✓ **Veredas:** Espacio público comprendido entre la línea municipal y el cordón de la calle o calzada.
- ✓ **Mantenimiento Integral:** son todas las actividades que se requieran realizar a fin de que la/s zona/s de acción estén en perfectas condiciones; como ejemplo se citan algunas: desmalezado, limpieza, extracción de micro basurales, escombros, arenas, restos de poda y/o todo tipo de elementos que puedan causar la obturación del paso del agua en los canales y desagües de la Ciudad de San Luis
- ✓ **Desmalezado:** corte de césped o malezas a una altura aproximada de 3 (Tres) centímetros. Incluye el retiro inmediato de los residuos originados por la tarea.
- ✓ **Malezas:** son plantas indeseables que crecen junto con las plantas cultivadas, interfiriendo e impidiendo el óptimo desarrollo de éstas.
- ✓ **Limpieza:** se entiende por limpieza a toda actividad que se deba practicar para limpiar un lugar: barrer, cepillar, baldear, rasquetear, embolsar residuos, lustrar, pulir, etc.
- ✓ **Certificación:** documento indispensable donde la autoridad de aplicación certifica el pago en función de una evaluación en cuanto a la calidad de la prestación del servicio.
- ✓ **Sanción:** Multa establecida para el que infringe una normativa.

Art. N° 3.-ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio al que hace referencia el artículo N° 1 del presente pliego comprende el desmalezado de los canales y desagües y la posterior recolección de los restos de corte, la remoción de residuos, escombros, troncos, ramas, restos de poda, arena, tierra y todo tipo de elementos que se encuentren en el interior de los canales y desagües que puedan obstruir el paso del agua causando su desborde. El servicio también incluye el posterior transporte y la descarga de los productos resultantes de las tareas previamente mencionadas, que deberán ser trasladados al centro de disposición final u otros lugares habilitados por la Municipalidad de San Luis para tal fin.

En aquellos casos en que se realicen actos públicos los días domingos y feriados, o por causa de contingencias climáticas en algún punto de la Ciudad de San Luis y no coincida con la frecuencia prevista para la limpieza, ésta deberá realizarse sin reclamo por parte del contratista de un adicional por estos trabajos.

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

Art. Nº 4. PLAN DE TRABAJO

La PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO, es condición que incumplida es causal de rechazo de esta licitación.

El Plan de Trabajo respectivo deberá contener como mínimo:

- El lineamiento general para la prestación del servicio, contemplando el cuidado y mantenimiento continuo de los sectores involucrados.
- Detalle de las tareas a desarrollar durante la prestación del servicio, cantidad de personas afectadas a cada una de ellas y su distribución dentro de la zona de acción.
- Detalle de los días, horarios, de las frecuencias y recorridos a realizar sobre las zonas objeto del presente pliego.
- Detalle de los vehículos, maquinarias, equipos, herramientas e insumos a emplear para la realización de las distintas tareas.
- Detalle del personal necesario para dar cumplimiento a las distintas tareas a desarrollar.
- Detalle de todas aquellas tareas o actividades, que a juicio del contratista, fueran necesarias para la mejora en la prestación del servicio.
- Dirección de email, teléfono y domicilio legal del Representante Técnico designado por la contratista para coordinar todas las actividades referentes al presente plan de trabajo con la Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes.

La municipalidad se reserva el derecho de solicitar a los oferentes modificaciones, ampliaciones o aclaraciones del plan de trabajo antes de la adjudicación. Podrá asimismo requerirlas al futuro contratista después de la adjudicación. Dicho Plan de Trabajo deberá ser autorizado por la Secretaría de Servicios Públicos con anterioridad al inicio de las tareas adjudicadas.-

Art. Nº 5.-AREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Se adjunta al presente Pliego de Especificaciones Técnicas el Anexo Nº 1, que contiene un plano con todos los canales de riego y canales de desagües de la Ciudad de San Luis.

Art. Nº 6.-PRESTACIONES Y SERVICIOS A CARGO DEL FUTURO ADJUDICATARIO

El contratista será responsable de brindar correctamente el servicio de Control, Mantenimiento y Limpieza integral de canales y desagües de la Ciudad de San Luis. A continuación se detallan las tareas, no excluyentes, a realizar por la empresa, y que son comunes a todos los canales y desagües existentes en la Ciudad de San Luis.

1. **Control:** Será responsabilidad de la empresa el Control continuo y rutinario de todos los cauces de agua de la Ciudad de San Luis, los cuales se detallan en el Anexo Nº 1. En base a este monitoreo diario se programarán las

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

tareas a realizar según corresponda, siendo fundamental para evitar obstrucciones en los canales y desagües.

2. **Desmalezado:** En canales de tierra deberá cortarse las hierbas en una altura menor a Cinco (5) centímetros, procurando no extraerlas ni en el fondo ni en taludes. Posteriormente y en forma inmediata se retirarán los restos de corte junto con cualquier otro tipo de elemento que pudiese encontrarse en el sector de acción.

En tanto, en canales de material el corte deberá realizarse tan bajo como sea posible, a fin de que la superficie de los canales quede prácticamente libre de malezas.

3. **Limpieza y Recolección de Residuos:** Estas tareas consisten en la eliminación de toda suciedad (líquida y/o sólida) producida durante las tareas a cargo de la adjudicataria y la posterior remoción de ésta y todos los residuos que pudiesen encontrarse en la zona de acción.
4. **Micro Basurales, Escombros, Ramas y/o Restos de Poda:** Al detectarse elementos que pudiesen ocasionar la obstrucción de los cauces de agua objeto de la presente licitación, deberán removerse de forma inmediata.
5. **Tierra y Arena Embancada:** Será responsabilidad del Contratista la remoción de bancos de tierra y/o arena que pudiesen encontrarse dentro de los canales y desagües objetos del presente Pliego.
6. **Señalización:** El Contratista deberá realizar la adecuada señalización a fin de evitar accidentes, mediante la utilización de letreros. Estos letreros pueden ser de chapa, madera, o pvc, pintados con pintura reflectante, con las siguientes leyendas:
 - **DESVÍO** y flecha indicativa del sentido del desvío.
 - **NO ENTRE – ZONA DE TRABAJO.**
 - **PRECAUCIÓN – ZONA DE TRABAJO.**

El Contratista deberá contar con CUATRO (4) carteles móviles. Los que deberá colocar de a DOS (2) como mínimo en cada lugar que se esté prestando el SERVICIO, estos tendrán el logotipo de la gestión y la leyenda indicada ut supra o la que indique la inspección.

7. **Servicios de Emergencia:** El adjudicatario deberá estar disponible para la prestación de servicios en cualquier punto de la Ciudad de San Luis y en todo día y horario en caso de que la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes así lo solicite; ya sea por causas de contingencias climáticas que puedan originar trastornos en el normal funcionamiento de la Ciudad, o por eventos especiales, los que se comunicarán con debido tiempo y se establecerá la forma de implementar el refuerzo de los servicios.

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

En aquellos casos en que se realicen actos públicos, domingos y feriados, en lugares de las zonas objeto de la presente licitación y no coincida con la frecuencia prevista para la limpieza, ésta deberá realizarse sin reclamo por parte del contratista de un adicional por estos trabajos.

Art. N° 7.-EQUIPAMIENTO Y PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1.-Equipamiento MÍNIMO requerido para la prestación del Servicio

- Un (1) camión con caja volcadora y capacidad de carga NO menor a Seis (6) metros cúbicos. Deberá contar con cubierta desmontable para evitar pérdidas del material transportado. En el inicio del contrato de los servicios licitados, las unidades deberán tener una antigüedad de fabricación no mayor de Diecisiete (17) años. (Ver Art. N° 8)
- Una (1) Retroexcavadora. (Ver Art. N° 8)
- Dos (2) Motoguadañas que presenten, como mínimo, las siguientes características:
 - ✓ Potencia (CV): 2,6
 - ✓ Potencia (Kv): 1,9
 - ✓ Cilindrada (cm3): 39
- Herramientas de mano: Palas, Zapas, Escobas, Cepillos barrenderos, Rastrillos, Horquillas, Motosierras, etc.
- Vehículo para realizar tareas de control continuo y supervisión.

7.2.-Personal MÍNIMO requerido para la prestación del Servicio

- Cuatro (4) Operarios para realizar todas las tareas descriptas en el artículo N° 5 del presente Pliego.
- Un (1) Chofer de camión.
- Un (1) Chofer de Retroexcavadora

7.3.-Equipamiento Adicional

Toda maquinaria que posea/n la/s empresa/s (Minipala, Pala cargadora, etc.) y pueda ponerse a disposición para brindar un mejor servicio siempre que sea necesario, será valorado al momento de la evaluación técnica de las ofertas presentadas por los oferentes, debiendo estar reflejado en el PLAN DE TRABAJOS.

Art. N° 8.-PRESTACIONES DE LOS VEHÍCULOS REQUERIDOS

El contratista deberá disponer por veinte (20) horas mensuales de los servicios de la Retroexcavadora a fin de dar cumplimiento a lo exigido en el presente Pliego. Cabe aclarar que los lugares de acción y tiempos de utilización de las horas mensuales de este equipamiento deberán comunicarse a la Dirección y tener la aprobación expresa de ésta, no siendo aceptable bajo ningún punto de vista la ejecución de trabajos con retroexcavadora por decisión unilateral del contratista. Las horas de uso serán acumulativas, es decir que si un mes la maquinaria se utiliza menos horas de las

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

requeridas, ese tiempo no utilizado quedará habilitado para ser recargado en los horarios de los meses siguientes, según lo exija la Dirección. En caso que la máquina no sea propiedad de la empresa deberá presentar un compromiso de alquiler.

El camión en tanto, deberá trabajar 8 (Ocho) horas diarias, de Lunes a Sábados.

Art. Nº 9. EXCLUSIVIDAD DE LA PRESTACIÓN.

El contratista tendrá la exclusividad para la explotación del servicio licitado por el término de vigencia del contrato. La Municipalidad queda facultada para contratar con otras empresas los servicios para eventos de magnitud dentro de cualquiera de las zonas en todos los casos en que lo considerase necesario.

Art. Nº 10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En la ejecución del contrato el Contratista deberá ajustarse estrictamente a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones que se impartan por parte de la Municipalidad obligándose a:

- ✓ Contratar al personal que fuere necesario para cumplimentar con los requisitos del presente pliego y conforme a lo establecido en el mismo.
- ✓ Designar un Representante Técnico: el que actuará en nombre y representación del oferente, adjudicatario y/o concesionario, con todas las facultades legales pertinentes y responsable ante la Municipalidad de la Ciudad de San Luis por todos los aspectos relacionados con las obligaciones contractuales. Deberá poner en conocimiento a las autoridades de la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes – órgano de auditoría – los datos personales y un número de teléfono del Representante designado.
- ✓ Observar las disposiciones legales relativas a higiene y seguridad en el trabajo debiendo contratar los seguros pertinentes y correspondientes acorde a la prestación del servicio que licita. La contratación de los seguros será **CONDICIÓN INELUDIBLE** para iniciar la prestación de los servicios y acreditar su constitución y vigencia durante todo el término de la relación contractual.
- ✓ Presentar en todo momento, tanto el Contratista como sus trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los vecinos de Ciudad de San Luis.
- ✓ En caso de ocasionar algún tipo de daño o rotura de bienes municipales y/o de terceros durante la ejecución de las tareas correspondientes en la zona asignada, la empresa adjudicataria se hará cargo de la totalidad de los costos que signifiquen dichos daños y/o roturas. Para ello deberá contratar un seguro contra accidentes de trabajo para todo el personal afectado al servicio y de Responsabilidad civil contra daños que pueda ocasionar a los fines de la Administración Municipal y a terceros. La contratación de ambos seguros será **CONDICIÓN INELUDIBLE** para iniciar la prestación de los servicios y acreditar su constitución y vigencia durante todo el término de la relación contractual.

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

- ✓ El Contratista será el único responsable de los daños y accidentes que se produzcan y se comprueben que hayan ocurrido por causas de señalamiento o precauciones deficientes. En caso de requerir corte de calzada, el mismo debe ser tramitado ante la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de la Ciudad de San Luis y coordinado con la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes.
- ✓ El contratista garantizará la prestación sin interrupciones de los servicios contratados incluso en el período razonable en que exista un nuevo adjudicatario que todavía no haya asumido dichos servicios.
- ✓ La empresa deberá hacerse cargo de todas las reparaciones y reposición de materiales de sus maquinarias, herramientas y vehículos siempre que sea necesario a fin de no interrumpir los servicios solicitados.
- ✓ En caso fortuito o de fuerzas mayores, como inundaciones, siniestros o catástrofe, de cualquier tipo o toda tarea de apoyo que solicite la Municipalidad, la empresa deberá prestar el servicio en el lugar y horario que sea necesario. La Municipalidad podrá reconocer los costos que se originen limitándose los mismos estrictamente al costo operativo que ello insume.

Art. Nº 11.- RESPECTO DEL PERSONAL OPERATIVO.

La organización prevista por el OFERENTE para la prestación del servicio deberá presentarse en un Cuadro de Organización, indicando la organización propiamente dicha y los cuadros de dirección con responsabilidad en la prestación del servicio. Las modificaciones de responsables en este cuadro durante el período contractual deberán informarse a la DIRECCIÓN GENERAL DE HIGIENE URBANA Y ESPACIOS VERDES.

La gestión del Contratista deberá perseguir el mejor cumplimiento del servicio. El éxito dependerá, entre otras acciones, del establecimiento de un adecuado nivel de supervisión y control sobre todos los recursos y en la implementación de un proceso de mejora continua del servicio. Para ello se deberán también cumplir los siguientes puntos:

- 1) El Adjudicatario 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.
- 2) Todo el personal que se afecte al cumplimiento del servicio DEBERÁ SER MAYOR DE EDAD.
- 3) El Contratista está obligado a poner en conocimiento de la Municipalidad, un teléfono en el que se puedan recibir durante las 24 horas del día los avisos relacionados con el servicio.
- 4) Será total responsabilidad del Contratista el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes. Por ello la Municipalidad queda

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

totalmente exenta de responsabilidad en las relaciones laborales entre el Contratista y su personal.

- 5) El Contratista tendrá a su cargo al personal que afecte a la prestación del SERVICIO cuya contratación se ajustará a las leyes vigentes y los convenios pertinentes que rigen la materia durante todo el CONTRATO. La Contratista será responsable del comportamiento de su personal al igual que el pago en término de sueldos, aportes previsionales, obra social, entre otras obligaciones según el régimen al que pertenezca.
- 6) El personal de la Contratista que realice su trabajo en la vía pública, incluidos los conductores de vehículos, estará convenientemente equipado y dotado de los medios de protección correspondientes, a saber: chalecos reflectantes, gorras, botines, pantalones de trabajo, guantes de seguridad y antiparras de seguridad (estas últimas en el caso del personal directamente afectado a tareas de desmalezado). Estas prendas deberán ser provistas por la Empresa contratista y cumplirán con las normas de Seguridad e Higiene pertinentes.
- 7) El personal vestirá correctamente y deberá hacer uso del uniforme completo durante la prestación del SERVICIO.
- 8) El Contratista se responsabilizará de la falta de aseo y uniformidad en el vestuario, como así también de los hechos de descortesía o mal trato que el personal a su cargo pudiese presentar con los vecinos.
- 9) Los conductores deberán estar provistos durante toda la jornada laboral de su licencia de conducir habilitante para el tipo de vehículo a conducir.
- 10) Está terminantemente prohibido al personal recibir o solicitar dádivas. Las pautas aquí señaladas se complementan con las detalladas en los restantes artículos del Pliego.

Art. N° 12.-REQUISITOS FORMALES Y LEGALES DE LOS CORRESPONDIENTES VEHÍCULOS SOLICITADOS.

La Secretaría de Servicios Públicos se reserva el derecho de rechazar en cualquier momento los vehículos afectados a la prestación de los servicios por el contratista, cuando no cumplan con los requisitos establecidos en este pliego.

Los vehículos a afectar al servicio, 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, debiendo ser sustituidos al término de la vida útil determinada para cada caso, rotura, deterioro, pérdida, robo, o cuando los servicios se vean perjudicados en cuanto al tiempo de ejecución, estética o a la calidad de la prestación.

La Inspección Mecánica podrá ordenar la sustitución de cualquiera de ellos, antes del término de la vida útil prevista, cuando a su sólo juicio determine que alguno no se encuentra en condiciones de seguir prestando servicios y no pueda ser recuperado.

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

En caso que la inspección no resultase satisfactoria la contratista deberá proceder a la reparación de lo observado y/o al recambio de la misma. En todos los supuestos que importe la sustitución de un vehículo; la misma deberá someterse a la inspección y el reemplazo deberá efectuarse por una de similares características y deberá tener una antigüedad igual o menor a la que reemplaza.

En el supuesto que la Inspección Mecánica determine que un vehículo debe ser desafectado del servicio, en forma temporaria o definitiva, pondrá tal hecho en conocimiento de la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes, indicando en tal caso la unidad que la contratista ha dispuesto para sustituirlo.

La no aprobación de Tres (3) inspecciones seguidas o de Cinco (5) alternadas será motivo de desafectación inmediata del móvil en cuestión, y por cada falta de elementos en cada control será sancionado con la multa que especifique el presente pliego.

La contratista deberá proveer las clases y cantidad de vehículos propuestos para la prestación de servicios en las condiciones requeridas, cuya incorporación estará sujeta a la aprobación previa de la Secretaría de Servicios Públicos.

Si parte del equipo detallado, propio o no, se encontrare prestando algún otro servicio, deberá señalar la ubicación de éstos, la entidad para la cual ejecuta el trabajo y la fecha posible de liberación.

El proponente, al especificar en su oferta del parque móvil a utilizar en la prestación de los servicios, deberá señalar todas las características de los vehículos, aclarando Marcas, Modelos, Capacidad de carga, etc. y presentar los títulos que acrediten su propiedad o fotocopia certificada y en su caso legalizada, o en su defecto factura pro-forma de su adquisición (que deberá contener obligatoriamente el plazo de entrega). En caso de ser vehículos alquilados, acompañar comprobantes de disponibilidad mediante contrato de locación (debidamente firmado por las partes intervinientes y certificado), o contrato de leasing, según corresponda, al menos por el término de Doce (12) meses a partir del llamado a licitación.

El mantenimiento, reparaciones, repuestos, combustible, lubricantes, seguros, patentes, etc.; de los vehículos utilizados por el adjudicatario serán responsabilidad exclusivamente a su cargo.

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.
- 3.- Empresa aseguradora, tipo de seguro y N° de póliza
- 4.- Oblea de revisión técnica vehicular

Requisitos:

- Deberán estar provistos con todos los equipos y accesorios completos propios del vehículo, más los exigidos en este pliego.

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

- Deberán llevar en ambos lados de la caja de cada vehículo el logotipo de la gestión, en un tamaño NO menor a 60 cm x 40 cm. (El logotipo se adjunta en el Anexo 6). Cabe aclarar que está terminantemente prohibido y será pasible de sanciones la afectación de vehículos que posean el slogan de la Municipalidad a tareas ajenas a las de la presente licitación.
- Los vehículos deberán tener una cabina con capacidad suficiente para transportar al personal tanto de conducción como de servicio de caja y cumplirán los requisitos exigidos por las disposiciones y reglamentaciones Nacionales, Provinciales y Municipales de tránsito.
- Los camiones volcadores que presente la Empresa deberán contar con compuerta desmontable para evitar la pérdida del material transportado.
- El vehículo deberá llevar la patente en la parte delantera y trasera.
- Durante la vigencia del contrato, todos los vehículos estarán en perfectas condiciones de funcionamiento en todos sus mecanismos, así como en cuanto a pintura, señalización y sistemas de seguridad, tales como destellos, bandas de atención, estanqueidad de las cajas volcadoras, etc.
- Todo el parque automotor afectado al servicio deberá cumplir las normas Nacionales, Provinciales y Municipales, establecidas respecto a la emisión de gases de combustión y ruidos.
- Deberán contar con la Inspección Técnica aprobada, pudiendo ser verificados en cualquier momento por la Secretaría de Servicios Públicos.
- Los contratistas deberán tener los necesarios vehículos de reserva con objeto de prever cualquier contingencia o avería que pueda entorpecer el normal funcionamiento del servicio.
- La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los vehículos de la contratista que no cumplan con los requisitos establecidos en el pliego.

Art. Nº 13.- DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD.

La municipalidad de la Ciudad de San Luis, a través de la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes – Órgano de Auditoría – posee las siguientes potestades:

- Ordenar modificaciones en el Servicio concedido.
- Fiscalizar las gestiones del Contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el Servicio, sus equipos, locales, instalaciones, personal, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al Contratista las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Las demás potestades que se deriven del presente Pliego, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable.

Art. Nº 14.- CONDICIONES PREVIAS AL CONTRATO DE PRESTACION

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

Previo a la firma del contrato la empresa adjudicada deberá presentar los correspondientes seguros de vida y ART del personal que desempeñara las tareas solicitadas.

Art. Nº 15.- DIRECTIVAS GENERALES

El personal de la empresa deberá adecuarse a las directivas de la Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes, cumpliendo con las tareas y horarios que ésta determine.

La empresa deberá hacerse cargo de todas las reparaciones y reposición de materiales de sus maquinarias, herramientas y vehículos.

La empresa que se adjudique en el presente llamado a Licitación Pública para el servicio requerido, deberá estar a entera disposición de la Secretaría para colaborar en todos los festejos, actos y otros eventos que se realicen en la Ciudad de San Luis, los que serán notificados por la Dirección; sin cargo alguno para el municipio.

En caso de que por razones de fuerza mayor y al solo efecto de hacer más eficiente el servicio contratado, el municipio decidiera efectuar modificaciones sustanciales en el mismo, los trabajos a realizar serán solicitados y coordinados por la Dirección, mediante la orden de trabajo respectiva y sin cargo adicional alguno para el municipio.

Art. Nº 16.- EXPERIENCIA.

Las empresas que se presenten al llamado a Licitación Pública deberán avalar mediante certificación de instituciones o empresas en las que haya prestado servicios, su conocimiento técnico y trayectoria, comprobables, en las tareas que desempeñara en el área solicitante (Anexos 3 y 4).

Art. Nº 17. FRECUENCIA Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.

La contratista deberá proveer los medios necesarios con la finalidad de evitar toda la interrupción de los servicios. Los trabajos se realizarán de Lunes a Sábados, en jornadas laborales de Ocho (8) horas diarias y en los horarios especificados en su propuesta de trabajo estando la misma a la aprobación de la Secretaría.

Sólo se acepta el otorgamiento de los siguientes feriados al personal de la empresa adjudicataria:

- ✓ Medio día laborable el Jueves de Semana Santa
- ✓ Viernes y Sábado de Semana Santa
- ✓ 1ª de Mayo
- ✓ 25 de Mayo
- ✓ 9 de Julio
- ✓ 25 de Agosto
- ✓ Medio día laborable el 24 de Diciembre
- ✓ 25 de Diciembre
- ✓ Medio día laborable el 31 de Diciembre

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

✓ 1 de Enero

No obstante, cuando por razones de servicio, la Municipalidad lo requiera, deberán estar disponibles cualquiera sea el día y horario requerido.

Art. Nº 18. DEL TRASLADO DE LOS RESIDUOS.

La materia resultante del servicio que se licita, deberá ser transportada y descargada en el Centro de Disposición Final de la Ciudad de San Luis o en su defecto en otros lugares debidamente **habilitados por la Municipalidad de San Luis** para tal fin.

Art. Nº19.-GESTIÓN DE RECLAMOS.

El contratista será responsable de la solución rápida y razonable de todos los reclamos y solicitudes de servicio por parte de los usuarios. Todos los reclamos, quejas, solicitudes de servicio y sugerencias recibidos en el Municipio por cualquier medio deberán ser atendidos de la siguiente manera: el Municipio, por medio de la Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes –Órgano de Auditoría- comunicará los mismos al Representante Técnico de la adjudicataria a través de hojas impresas que contendrán toda la información necesaria sobre cada uno de los reclamos recibidos. La empresa tendrá la obligación de especificar, para cada uno de los reclamos realizados: día, horario y acciones realizadas para dar solución al reclamo en cuestión. Además, cada hoja de reclamo deberá presentar la firma del Representante Técnico de la empresa a fin de confirmar que el reclamo fue resuelto satisfactoriamente.

El contratista, cada vez que le sea requerido, deberá remitir a la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes un informe detallado de la totalidad de los reclamos, quejas, solicitudes de servicios y sugerencias recibidas a los efectos de su conocimiento y análisis.

Art. Nº20.- INTERCAMBIO DE COMUNICACIONES.

El intercambio de comunicaciones entre la Municipalidad y el Adjudicatario se establecerá mediante la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes de la Ciudad de San Luis y el Representante Técnico designado por la empresa. Los canales de comunicación aceptados son los siguientes:

- **Órdenes de servicio**: las emite el órgano Auditor del Municipio (Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes) y las recibe el Representante Técnico de la empresa adjudicataria (Anexo 5).
- **Comunicaciones**: las emite el Representante Técnico de la empresa adjudicataria y las recibe el organismo de Auditoría del Municipio. Los Libros de Comunicaciones serán provistos por la contratista.

Los libros de Órdenes de Servicio y de Comunicaciones serán foliados y con hojas triplicados en los que las partes dejarán constancia de todas y cada una de las novedades

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

que surgidas. En el libro de Órdenes de Servicio, se registrarán las instrucciones pertinentes para la correcta prestación del servicio, las observaciones y/o las infracciones detectadas, como así también las sanciones aplicadas; entregando el duplicado al Representante Técnico de la Contratista, bajo firma en prueba de su notificación.

Cualquier aclaración o gestión motivada por el informe u observación asentada en los citados cuadernos, deberá hacer referencia al mismo, sirviendo éste como prueba válida de actuación realizada y sin recurso de alegar ignorancia o desconocimiento de lo asentado en el mismo.

Las Órdenes de servicios son de cumplimiento obligatorio para la empresa adjudicataria quien no podrá negarse a recibirlas en ningún caso. En caso de considerar que alguna excede los términos del Contrato, la adjudicataria podrá emitir, dentro de los Dos (2) días hábiles de la recepción de la misma, una nota fundamentando su divergencia y solicitando su reconsideración. Vencidos los términos establecidos precedentemente, la Orden de servicios cuestionada quedará firme e irrecurribles, sin lugar a reclamos posteriores de ninguna naturaleza.

Es válida además la comunicación a través del correo electrónico tanto como orden de servicio, orden de trabajo como de comunicación para ambas partes; quedando tanto la contratista como la municipalidad a través de este medio como notificado.

Es válido también el uso de Telefonía Celular y Radios sólo para comunicaciones de carácter urgente entre ambas partes.

Art. Nº 21.- DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL.

La denominada “inspección municipal” en este pliego será designada por la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes y debidamente autorizada por la Secretaría de Servicios Públicos. La contratista deberá someterse a las medidas fiscalizadoras que la Municipalidad considere necesarias para el mejor cumplimiento de los servicios que ha cotizado como oferente, dentro de las pautas establecidas por los pliegos. La facultad de control y fiscalización de los servicios contratados es responsabilidad indelegable del Municipio.

ART. Nº 22.- DE LAS PENALIDADES.

En caso de transgresiones cometidas por la contratista, la Municipalidad de la Ciudad de San Luis aplicará las sanciones que se determinan en el presente pliego.

En el caso de Tres (3) infracciones consecutivas dentro del mismo mes o Seis (6) alternadas en distintos meses, la Municipalidad está en condiciones rescindir el contrato a la contratista.

Art. Nº 23.- PROCEDIMIENTOS DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

Constatada por la Municipalidad de la Ciudad de San Luis a través de la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes la falta de cumplimiento o el mal cumplimiento por

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

parte de la adjudicataria de alguna de las obligaciones que surgen de los presentes pliegos y/o contrato, se procederá a aplicar la sanción que corresponda.

La aplicación de la infracción quedará a cargo de la Dirección de Higiene Urbana y Espacios Verdes de la Municipalidad de la Ciudad de San Luis.

La aplicación efectiva de la sanción prevista se suspenderá en el caso que la contratista dentro del término perentorio de Dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la infracción, presente descargo respectivo y suficientemente fundado. La presentación del descargo deberá realizarse en la Secretaría de Servicios Públicos de la Municipalidad de la Ciudad de San Luis y el mismo será resuelto por la autoridad competente según corresponda en el término máximo de Diez (10) días.

A partir del momento que quede firme la sanción impuesta, el Municipio de la Ciudad de San Luis estará facultado para descontar el importe de la sanción de aquel que debe percibir el contratista por la prestación del servicio.

Art. Nº 24.- DESCUENTOS POR SANCIONES.

Las sanciones se efectuarán con un porcentaje de descuento sobre la facturación mensual del servicio que debe abonar el Municipio a la empresa contratista. Dicho importe será deducido de la factura del período en que se encuentre firme la sanción aplicada. Los porcentajes que como sanción se retenga a la adjudicataria variarán de acuerdo a la gravedad de la infracción, magnitud del incumplimiento y la incidencia en el resto de los servicios; quedando la estipulación de dicho porcentaje a entera consideración de la Dirección.

Cuando las infracciones se hacen en el mismo mes los % son acumulativos y progresivos. Es decir que al haber dos infracciones dentro del mismo mes estos % se sumaran.

Cuando las infracciones se producen en distintos meses los % de descuento son sucesivos al % anterior.

Cuando el monto de descuento por sanciones alcance el 10% del monto de facturación mensual correspondiente, se rescindirá el contrato de hecho.

Art. Nº 25.- CUANTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES SEGÚN LA INFRACCIÓN

La cuantificación de las sanciones según la infracción cometida será en porcentaje de descuento según la planilla de certificados de servicios que será enviada para su pago a la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad como se muestra en el cuadro adjunto en el anexo al final del presente documento (Anexo Nº 2).

Art. Nº 26.-SANCIÓN POR FALTA O MAL CUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Si la empresa efectúa el servicio, que había dejado de ejecutar o no había ejecutado de manera eficiente, en el plazo otorgado, evitará que se le aplique la sanción de descuento. A fin de materializar lo descripto precedentemente, la Dirección de Higiene

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

Urbana y Espacios Verdes – órgano de auditoría - , al momento de notificar a la empresa las actas de constatación labradas por incumplimientos, dejarán constancia además en el "Cuaderno de Ordenes de Servicio", los servicios incumplidos posibles de subsanar, y otorgará el plazo (que dependerá de la magnitud del servicio a ejecutar) dentro del cual la empresa podrá cumplirlos.

Art. N° 27.- LIBRO DE SANCIONES Y PENALIDADES.

Al inicio del contrato se creará un Libro de Sanciones y Penalidades de la Adjudicataria, en el que quedarán detalladas cada una de las sanciones recibidas, fecha, motivo y monto de las mismas. Este libro será considerado antecedente fundamental a tener en cuenta para futuras licitaciones, pudiendo la empresa ser excluida al presentarse como oferente en cualquier tipo de Licitaciones Municipales en caso que las autoridades competentes así lo consideren.

Art. N° 28.- INFRACCIONES

Entre las causales pasibles de sanción se encuentran las siguientes:

1. Por negarse o dificultar todo tipo de auditoría, cada vez que esto ocurra.
2. Por trabajar con personal en infracción a las normas legales vigentes.
3. Por no cumplir en tiempo y forma con las prestaciones y servicios a su cargo, las que están debidamente especificadas en el contrato.
4. Por incumplimiento a las solicitudes del Municipio a través de las comunicaciones de ejecución de servicios.
5. Por descarga de residuos en lugares públicos o privados no habilitados para tal fin.
6. Por no contar con la flota mínima de vehículos comprometidos.
7. Por no prestar el/los servicio/s con las herramientas y elementos necesarios.
8. Por actos de desobediencia o desconsideración respecto al personal de la inspección Municipal o no guardar consideración con respecto al vecindario.
9. Por no retirar los residuos de los lugares expresamente indicados por la Municipalidad.
10. Inobservancia de las condiciones exigidas sobre estado de funcionamiento, operatividad, higiene, seguridad y presentación de los vehículos en infracción.
11. Por no llevar las inscripciones estipuladas para los vehículos.
12. Omisión de usar el vestuario reglamentario y/o en condiciones de higiene, por cada operario en infracción.
13. Por cada día de demora en presentación de la póliza de seguro actualizada de los vehículos.
14. Por cambiar sin autorización la afectación de las unidades identificadas con el logo Municipal o afectarlas a tareas extrañas al servicio objeto de la presente licitación.

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

15. Por solicitar dádivas el personal destacado en los servicios, o sugerir en venta a los vecinos artículos cualesquiera durante las horas de trabajo.
 16. No presentar el correo electrónico de comunicación
 17. Por carecer el/los conductores del registro de conductor o por no estar los mismos en condiciones.
- Se aclara que cada uno de los incumplimientos enunciados precedentemente y que dan lugar a penas económicas lo son por cada infracción cometida en un día.
 - La aplicación de una sanción, no excluye la aplicación de otra si la conducta es reprochable desde distintos puntos de vista o se prevé distintas sanciones.
 - Las causales indicadas son de carácter enunciativo, pudiendo existir otras causales que surgen en razón de tratarse de un contrato administrativo donde su finalidad es lograr el bien público.

ANEXO 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS

				
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAN LUIS SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DIRECCIÓN DE HIGIENE URBANA Y ESPACIOS VERDES				
SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS				
DIRECCIÓN DE ESPACIOS VERDES				
CERTIFICADO DE SERVICIOS C.I				
SERVICIO:				
Nº EXPEDIENTE:				
Nº DECRETO:				
CONTRATISTA :				
PERIODO:			Fecha de emisión:	
ITEMS N°	DESIGNACION	MONTO CONTRATACION	% DE REALIZACION	CERTIFICACION
1	CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO		100%	
2	SANCIONES	% MC	% DE APLICACIÓN	DESCUENTOS
	MULTA POR NEGATIVA A NOTIFICARSE DE ORDEN DE SERVICIO	25,00%		\$0,00
	MULTA POR INCUMPLIMIENTO A ORDEN DE SERVICIO	25,00%		\$0,00
	MULTA POR FALTA DE RESPETO AL PERSONAL DE CONTRALOR MUNICIPAL	25,00%		\$0,00
	MULTA POR OTRAS CAUSAS A CONSIDERAR	25,00%		\$0,00
3	OBSERVACIONES:			
MONTO MENSUAL				
MONTO A CERTIFICAR				
MONTO A FACTURAR				
INSPECTOR		DIRECTOR HIGIENE URBANA Y ESPACIOS VERDES		

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

	DIRECCIÓN DE HIGIENE URBANA Y ESPACIOS VERDES
--	---

ANEXO 5

MODELO ORDEN DE SERVICIO

<u>ORDEN DE SERVICIO</u>		 
ORDEN N° : 0000001		
EMPRESA:		
Fecha de Emisión: .../.../...	Fecha de Recepción: .../.../.....	
<u>TAREAS A REALIZAR</u>	<u>CALLES-BARRIOS AFECTADOS</u>	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Las tareas descriptas previamente deberán efectuarse en el término máximo de 48 horas hábiles desde la fecha de recepción de la presente Orden de Servicio.		
.....	
FIRMA DIRECTOR	FIRMA REPRESENTANTE TÉCNICO DE LA EMPRESA	

Dirección General de Higiene Urbana y Espacios Verdes

--