LICITACIÓN PÚBLICA N° / 2026

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE BARRIDO MANUAL, LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL ESPACIO PÚBLICO EN BARRIOS POPULARES DEL PARTIDO DE SAN ISIDRO" A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE SAN ISIDRO.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

ART. 1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN..... 2
ART. 2.- OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO..... 2
ART. 3.- SERVICIOS..... 2
3.1.- DETALLE DE SERVICIOS..... 2
3.2.- FRECUENCIA, DÍAS Y HORARIOS..... 3
3.3.- INSUMOS REQUERIDOS..... 3
3.4.- CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO..... 4
3.5.- VISITA PREVIA..... 5
RENGLÓN N° 1: Barrido y limpieza de Barrio Uruguay - Beccar..... 5
RENGLÓN N° 2: Barrido y limpieza de los Barrios San Cayetano y Sauce - Beccar..... 6
RENGLÓN N° 3: Barrido y limpieza del Barrio Santa Ana - Boulogne Sur Mer..... 6
RENGLÓN N° 4: Barrido y limpieza del los Barrios Ferroviario Santa Rosa, Villa Ruedita y Nueva Esperanza - Boulogne Sur Mer..... 6
RENGLÓN N° 5: Barrido y limpieza de Barrio Roque Sáenz Peña y Barrio Martín y Omar, San Isidro..... 6
ART. 4.- SEGUROS..... 7
4.1 - Seguro de Responsabilidad Civil..... 7
4.2 - Seguro de Accidentes Personales (en caso de corresponder)..... 7
ART. 5.- REPRESENTANTE TERRITORIAL DEL ADJUDICATARIO:..... 7
ART 6.- CUSTODIA DE INSUMOS DE TRABAJO..... 8
ART. 7.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD CON TERCEROS y PERSONAL..... 8
ART. 8.- PLAZO DE CONTRATACIÓN..... 8
ART. 9.- COTIZACIÓN..... 8
ART. 10.- ADJUDICACIÓN..... 9
ART. 11.- SOBRE LA PROPUESTA:..... 9
ART. 12.- PRESUPUESTO OFICIAL..... 9
ART. 13.- PRÓRROGA Y AMPLIACIÓN..... 10
ART. 14.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO..... 10
ART. 15.- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:..... 10
ART. 16. - PRESENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS..... 11
ART. 17.- MULTAS..... 11
ART. 18.- FACTURACIÓN. FORMAS DE PAGO. ADELANTO..... 12
ANEXO I - MAPAS DE BARRIOS POPULARES OBJETO DEL SERVICIO..... 13
Anexo II - PLANILLA DE COTIZACIÓN..... 18

ART. 1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto la contratación de **"Servicios de barrido manual, limpieza y recolección de residuos en espacios públicos en barrios populares del Partido de San Isidro"**. La contratación estará bajo la órbita de la Subsecretaría de Desarrollo Social, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Deportes del Municipio.

ART. 2.- OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Se establecen aquí las obligaciones que contraen y los derechos que adquieren el Municipio, los Oferentes de la presente licitación y quien resulte Contratista de la misma.

El presente Pliego de Condiciones Particulares (PCP) tiene por objeto completar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la licitación y se complementa con las circulares que se emitan, cuyo objeto será corregir y subsanar errores materiales, aclarar conceptos, enmiendas, o suplir cualquier omisión, siempre que las mismas no impliquen una alteración sustancial ni desnaturalicen el objeto principal de la Licitación.

ART. 3.- SERVICIOS

Los servicios serán adjudicados por renglón, y comprenderán la limpieza y el barrido de la totalidad de calles, pasajes y pasillos (incluidas zanjas y desagües) de los barrios populares, conforme se indica en el detalle a continuación.

3.1.- DETALLE DE SERVICIOS

Los servicios corresponden a la limpieza en forma diaria de la totalidad de **calles, pasajes, pasillos (incluidos espacios verdes, plazas y canchas)** internas y perimetrales del barrio y, entre otros, comprenden:

a. Extracción o quita de toda suciedad y/o residuo del suelo mediante el proceso de barrido;
b. El barrido de la calzada y/o cordones cuneta y corrimiento del agua hacia los sumideros en el caso de que exista acumulación de la misma, eliminando la formación de charcos y recolectando cualquier montículo que no permita el correcto flujo de agua;
c. Mantener limpias y desobstruidas las rejas verticales y/u horizontales de los sumideros que existieran en su sector de trabajo;
d. Levantamiento y embolsado de todo tipo de residuos que estén diseminados en la vía pública (calles, pasajes, pasillos, espacios verdes, plazas y/o canchas) alrededor de los volquetes o contenedores de residuos de forma manual y su correspondiente embolsado;
e. La recolección de residuos voluminosos (incluidas ramas, escombros, etc.) en vía pública;

f. Extracción y retiro de toda suciedad, residuo y/o elemento presente en el lecho de zanjas, sumideros, bocas de registro y/o cuerpos flotantes, así como en su entorno inmediato, incluyendo su recolección, retiro y correspondiente embolsado;

g. Posterior traslado al lugar de Disposición Final de Residuos (volquetes y contenedores ubicados en puntos estratégicos del barrio) de todo el material de residuos levantado y/o embolsado de acuerdo a lo señalado en los puntos "a" al "g".

h. Presentación de una planilla de novedades diaria de cada ruta: esta planilla tipo, sujeta a modificación por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Social (SSDS), será ejecutada por la entidad adjudicataria (a través del supervisor/a de los barrenderos asignado/a) y contendrá información sobre: residuos que no han podido ser levantados por el barrido manual (tipo, ubicación, motivo, servicio que lo debe levantar, etc.), problemas de higiene general de la ruta (sitios donde existe residuos fuera de hora, domicilios particulares o comercios que no cumplen con las normas sobre higiene urbana, vehículos que impiden la prestación de los servicios, etc.). Estas planillas deberán ser presentadas mensualmente ante la SSDS por el proveedor del servicio.

El proveedor del servicio deberá provisionar de todos los insumos, herramientas, equipos y demás elementos, como así también la mano de obra necesaria para la prestación del servicio.

El Adjudicatario es el único responsable del personal afectado para lograr el cumplimiento en forma eficaz y eficiente del servicio contratado. A tales efectos, debe prever el reemplazo de las posibles ausencias que se produzcan por francos, licencias por enfermedad o cualquier otra causa, asegurando así la prestación integral del servicio.

3.2.- FRECUENCIA, DÍAS Y HORARIOS

La jornada laboral será de cuatro (4) horas, debiendo los barrenderos permanecer cuatro (4) horas en los circuitos, rutas o paradas de barrido. El proveedor del servicio deberá planificar el avance de las rutas de barrido a fin de poder controlar fácilmente la finalización de las rutas, el/la supervisor/a del barrido (conforme artículo 5) hará asentar a los barrenderos el horario de finalización de cada ruta, estos datos estarán a disposición de la SSDS quien establecerá sanciones especiales al adjudicatario por falta de control en el cumplimiento de la jornada de trabajo de los barrenderos o por falseamiento de datos. Las sanciones se explican en el apartado 18 del presente.

- Frecuencia: diaria (lunes a sábados). No incluye domingos y feriados.
- Horarios: Diurna, inicio 9.00 hs. hasta las 13:00 hs.
- Duración: 4 horas por turno.
- Queda terminantemente prohibido dar por finalizada la prestación del servicio una vez completada la ruta asignada, sin haber cumplido las cuatro (4) horas efectivas de trabajo diario. La ruta deberá recorrerse de manera tal que la prestación alcance dicha duración. En caso de finalizar la ruta prevista para una determinada jornada antes de cumplido el tiempo establecido, la SSDS podrá disponer un cronograma complementario de tareas a fin de completar las cuatro (4) horas efectivas de servicio diario.
- La SSDS se reserva el derecho de modificar los horarios y el recorrido establecido, dentro de un entorno que no implique al proveedor del servicio una modificación de sus costos.

3.3.- INSUMOS REQUERIDOS

La cuadrilla asignada a la tareas deberá contar con todos los elementos de seguridad e higiene correspondientes a la tarea a llevar adelante , y como mínimo, con los siguientes elementos de trabajo que se listan de manera enunciativa, sin dejar de lado otros que pudieran corresponder de acuerdo a la ley.

Todos los insumos listados estarán a cargo de la entidad adjudicataria. En el caso de que se realice un recambio de personal, la entidad adjudicataria deberá garantizar que los nuevos integrantes cuenten con la indumentaria y las herramientas necesarias para prestar el servicio adecuadamente.
En el caso de que las herramientas o la indumentaria presenten un desgaste, el adjudicatario deberá garantizar la reposición de las mismas por elementos nuevos.
En el caso de que el adjudicatario no cumpla con el otorgamiento del equipo requerido (indumentaria y herramientas), la SSDS establecerá sanciones las cuales se explicitan en el apartado 18 del presente.

Indumentaria:

- Camisa confeccionada en grafa con manga larga y dos bolsillos, estampada al dorso con logo institucional del adjudicatario y logo Municipal (archivo a compartir por la Subsecretaría de Desarrollo Social).
- Buzo de algodón con frisa, cuello rib redondo, estampado al dorso con logo institucional del adjudicatario y logo Municipal (archivo a compartir por la Subsecretaría de Desarrollo Social).
- Pantalón confeccionado en grafa.
- Zapatos punta de acero
- Botas de lluvia
- Pilotos de lluvia
- Guantes de seguridad anticortes
- Antiparras protectoras
- Faja
- Palas boca anchas
- Palas de punta
- Escobillones grandes. Cepillo barrendero sanitario
- Escobillones chicos. Cepillo barrendero Sanitario
- Bolsas de residuos de consorcio 60 x 95
- Carretillas 75l
- Rastrillo
- Rastrillos barre hojas reforzado
- Bastón recogedor de residuos
- Lavandina
- Alcohol En Gel Bactericida 250ml Con Dosificador
- Trapo de limpieza tipo rejilla.

3.4.- CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario deberá garantizar que el cincuenta por ciento (50%) del personal afectado al cumplimiento de las tareas establecidas en el presente convenio sea vecino del barrio de realización de las mismas.

El adjudicatario deberá garantizar que el cincuenta por ciento (50%) del personal afectado al cumplimiento de las tareas se encuentre compuesto por mujeres y/o diversidades.
Cuando el cálculo del porcentaje mínimo establecido arroje una fracción de persona, se redondeará al número entero inmediato superior, a fin de garantizar el cumplimiento de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) requerido.

La nómina del personal afectado al servicio deberá ser presentada por el adjudicatario ante la Subsecretaría de Desarrollo Social, para su correspondiente aprobación, dentro de los veintiún (21) días hábiles contados desde la emisión de la Orden de Compra. Dicha nómina deberá consignar, como mínimo, nombre y apellido, DNI y domicilio de cada trabajador/a afectado/a, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente artículo.

En caso de que el adjudicatario afecte al servicio personal residente en los barrios objeto de la presente contratación, cuya condición de residencia no se encuentre acreditada mediante el domicilio consignado en el DNI, dicha circunstancia deberá acreditarse fehacientemente mediante una declaración jurada, conforme el modelo provisto por la Subsecretaría de Desarrollo Social, que deberá ser presentada conjuntamente con la nómina.

Cualquier modificación posterior en la composición del equipo de trabajo deberá ser informada y presentada para su aprobación ante la Subsecretaría de Desarrollo Social con carácter previo a la incorporación del personal.

Esta cláusula sólo será aplicable para renglones donde los equipos de trabajo sean dos o más personas.

3.5.- VISITA PREVIA
La superficie de los barrios a licitar es estimada, por lo que el adjudicatario deberá constatarla en la visita previa a la presentación de ofertas. En ese momento se otorgará un certificado de visita que el oferente deberá presentar en conjunto con la oferta para que la misma sea considerada válida. El oferente sólo podrá presentar propuestas respecto a los barrios sobre los que haya realizado la visita previa. No se adjudicarán renglones a oferentes que no hayan realizado la visita correspondiente.
Esta visita deberá ser coordinada con la Subsecretaría de Desarrollo Social, y podrá realizarse hasta 96 hs antes de la fecha de apertura de ofertas.

RENGLÓN N° 1: Barrido y limpieza de Barrio Uruguay - Beccar.

Cantidad de personal estimado para brindar el servicio: 5 (cinco).

1. Características del barrio (RENABAP, 2022):
   - Delimitación geográfica: comprendido entre las calles Uruguay, Formosa, Gobernador Udaondo y Av. Andrés Rolón. (ver mapa 1 en Anexo I)
   - Clasificación de Barrio: Villa
   - Cantidad de viviendas aproximadas: 900 (novecientos).
   - Cantidad de pasajes y pasillos aproximados: 22 (veintidós)

RENGLÓN N° 2: Barrido y limpieza de los Barrios San Cayetano y Sauce - Beccar

Cantidad de personal estimado para brindar el servicio: 5 (cinco)

1. Características del barrio (RENABAP, 2022):
- Delimitación geográfica: (ver mapa 2 de los dos barrios agrupados en Anexo I)

a. Barrio San Cayetano: comprendido entre las calles Maestra Manuela García, Roma, Gobernador Udaondo y Av. Sucre (ver mapa 3 en Anexo I)

b. Barrio Sauce: comprendido entre las calles Roma, Maestra Manuela García, Av. Rolón y Gobernador Udaondo (ver mapa 4 en Anexo I).

- Clasificación de Barrio: Villa
- Cantidad de viviendas aproximadas: 840 (ambos barrios)
- Cantidad de pasajes y pasillos aproximados: 24

RENGLÓN N° 3: Barrido y limpieza del Barrio Santa Ana - Boulogne Sur Mer

Cantidad de personal estimado para brindar el servicio: 2 (dos)

1. Características del barrio (RENABAP, 2022):
- Delimitación geográfica: comprendido entre las calles José Figueroa Alcorta, Dr. Raúl Bagnati; Ipiranga y Av. Camino Real Morón-San Fernando (ver mapa 5 en Anexo I).
- Clasificación de barrio:Villa;
- Cantidad de viviendas aproximadas:165
- Cantidad de pasajes y pasillos aproximados: 9 (690mts. aproximadamente).

RENGLÓN N° 4: Barrido y limpieza del los Barrios Ferroviario Santa Rosa, Villa Ruedita y Nueva Esperanza - Boulogne Sur Mer

Cantidad de personal estimado para brindar el servicio: 5 (cinco)

1. Características del barrio (RENABAP, 2022):
- Delimitación geográfica: (Ver mapa 6 de los tres barrios agrupados en Anexo I)
- a. Barrio Ferroviario Santa Rosa: comprendido entre las calles Guayaquil, Loria, Comte Luis Piedrabuena Bis y Wilde (ver mapa 7 en Anexo I).
- b. Barrio Nueva Esperanza comprendido entre las calles Wilde, Comte. Piedrabuena “fondo”y Pasaje 600 (ver mapa 8 en Anexo I).
- c. Barrio Villa Ruedita comprendido entre las calles Virrey Vértiz, Gorriti, Cnel Bogado y paredón de las vías del ferrocarril (ver mapa 9 en Anexo I).
- Clasificación de barrio: Ferroviario Santa Rosa y Nueva Esperanza: Villa; Barrio Villa La Ruedita: Asentamiento
- Cantidad de viviendas aproximadas: 440 (los tres barrios)
- Cantidad de pasajes y pasillos aproximados: 14 (1690 mts. aproximadamente).

RENGLÓN N° 5: Barrido y limpieza de Barrio Roque Sáenz Peña y Barrio Martín y Omar, San Isidro

Cantidad de personal estimado para brindar el servicio: 1 (uno)

1. Características del barrio (RENABAP, 2022):
- Delimitación geográfica: a. Barrio Roque Saenz Peña se encuentra comprendido entre las calles Coronel Obarrio, Camino de la Ribera Norte, Roque Saenz Peña y Pasaje alt. Roque Saenz Peña 1176; b. Martin y Omar se encuentra comprendido entre las calles Martín y Omar, Camino de la Ribera Norte, Coronel Obarrio y Pedro de Mendoza (ver mapa 10 en Anexo I)
- Clasificación de los barrios: Asentamiento
- Cantidad de viviendas aproximadas: 300 (estimación SSDS)
- Cantidad de pasajes y pasillos aproximados (ambos barrios): 6 (380 mts. aproximadamente).

ART. 4.- SEGUROS

4.1 - Seguro de Responsabilidad Civil
Luego de la adjudicación y previo al inicio de los servicios, cada adjudicatario deberá presentar póliza y comprobante de pago de Seguro de Responsabilidad Civil por un 20% del monto total del contrato (valor adjudicado). Se solicitará cláusula de no repetición a favor del MUNICIPIO DE SAN ISIDRO, y el mismo deberá estar vigente durante todo el plazo de la contratación.

4.2 - Seguro de Accidentes Personales (en caso de corresponder)
En el supuesto de la cobertura de Seguro de Accidentes Personales, para quienes prestan servicios bajo las distintas modalidades de contratación y no revistan relación de dependencia:

i) Se deberá acompañar junto con la póliza, certificados de cobertura de los trabajadores, en los cuales se detalle el siguiente texto:
“Por la presente, la “Aseguradora”, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Municipalidad de San Isidro, sus funcionarios y/o empleados, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar a los prestadores de servicios que haya contratado el Adjudicatario/Contratista, amparados por la póliza N° XXXX y por accidentes ocurridos por el hecho o en ocasión de trabajo.”

Las condiciones de cobertura mínimas serán las siguientes:

La aseguradora se obligará a indemnizar a los asegurados, ante el fallecimiento accidental e invalidez total y/o parcial permanente derivados de accidentes acaecidos, como así también en concepto de las erogaciones en que se incurran por asistencia médica y/o farmacéutica según topes indemnizatorios determinados en póliza.

Alcance de las coberturas: Jornada de servicio incluyendo cobertura in-itinere. Sumas a Asegurar (Monto Mínimo):

Muerte: Pesos trece millones ($ 13.000.000)
Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: Pesos trece millones ($ 13.000.000)
Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): Pesos un millón trescientos mil ($ 1.300.000)

ART. 5.- REPRESENTANTE TERRITORIAL DEL ADJUDICATARIO:

Cada adjudicatario deberá designar un/a **Supervisor/a del Equipo**, quien actuará como interlocutor/a con la Coordinación Territorial del Organismo para la adecuada

planificación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de la prestación del servicio.

El/la Supervisor/a será responsable de realizar el seguimiento y control del trabajo desarrollado por los barrenderos en las rutas asignadas. A tal efecto, deberá efectuar diariamente un recorrido por los sectores correspondientes, a fin de verificar el efectivo cumplimiento del servicio, el presentismo del personal y los horarios de inicio y finalización de la jornada laboral. Asimismo, tendrá a su cargo la elaboración y presentación del reporte mensual ante la SSDS, conforme a los criterios y mecanismos que esta establezca.

El adjudicatario deberá designar, además, un/a **Supervisor/a suplente**, quien asumirá estas funciones ante la ausencia o imposibilidad del/de la Supervisor/a titular.

La identificación del/de la Supervisor/a titular y de su suplente deberá ser informada por el adjudicatario al momento de la presentación de la oferta.

ART 6.- CUSTODIA DE INSUMOS DE TRABAJO

La custodia de los insumos de trabajo quedará bajo exclusiva responsabilidad del contratista, sin que se admitan reclamos por cualquier tipo de daños perjuicios que los mismos pudieran sufrir.

ART. 7.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD CON TERCEROS y PERSONAL

Todo el personal afectado por el adjudicatario para el Cumplimiento de las obligaciones emergentes de la respectiva licitación o Contratación, y/o las relaciones jurídico contractuales generadas con terceros al efecto, carecerán de relación alguna con el Municipio.
Estarán a exclusivo cargo del adjudicatario los salarios, seguros, leyes y cargas sociales y previsionales así como cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual; quedando expresamente liberado el Municipio por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.
El Municipio quedará desligado respecto de todo litigio que eventualmente se generase por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y su personal, como cualquiera otro conflicto que pudiera derivarse de la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales de contralor de transgresiones a normas establecidas para el Orden laboral, previsional impositivo que recaigan sobre el Adjudicatario.
Asimismo, el Municipio no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la licitación o contrato.

ART. 8.- PLAZO DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio será por un plazo de **12 meses** contados a partir de la emisión de la Orden de Compra.

ART. 9.- COTIZACIÓN

Los oferentes podrán cotizar uno, varios o todos los renglones.
La cotización se deberá efectuar únicamente en pesos ($) de la República Argentina (ARS) y deberá indicar, para cada renglón cotizado, el precio mensual del servicio conforme se observa en la Planilla de Cotización del Anexo II.

El precio cotizado deberá incluir todos los impuestos vigentes a la fecha de la oferta, siendo el precio cotizado el precio final de venta que deberá abonar el Municipio por todo concepto, sobre el que no se reconocerá aditamento alguno.

ART. 10.- ADJUDICACIÓN

En caso de que un mismo oferente resultare primero en el orden de mérito para más de dos (2) renglones, se le adjudicarán, como regla general, hasta dos (2) renglones, correspondientes a aquellos de mayor presupuesto oficial, eliminándolo del orden de mérito de los restantes renglones. Posteriormente, se adjudicarán los renglones restantes a los oferentes que continúen en el orden de mérito correspondiente.

Cuando se presentaren únicamente dos (2) oferentes, podrá adjudicarse excepcionalmente hasta tres (3) renglones a un mismo oferente.
La Municipalidad de San Isidro se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente las ofertas, la presentación de las ofertas no confiere derecho a los proponentes para exigir su aceptación o establecer reclamo alguno. La adjudicación será por renglón y recaerá sobre las propuestas que cumpliendo los requisitos establecidos en pliego, resulten las más convenientes a juicio de la Municipalidad de San Isidro.

ART. 11.- SOBRE LA PROPUESTA:

En el marco de la presente Licitación, se establece como requisito la presentación de documentación que respalde la capacidad profesional y la idoneidad del adjudicatario.

En función de ello deberá presentar:

- Antecedentes de trabajos similares ejecutados, especialmente en barrios populares (Informes que lo acrediten).

-Antecedentes (CV) de los/as supervisores/as a designar que den cuenta de la experiencia previa en coordinación de equipos en trabajos similares.

ART. 12.- PRESUPUESTO OFICIAL.

El Presupuesto Oficial es de $177.984.000,00 (pesos ciento setenta y siete millones novecientos ochenta y cuatro mil con 00/100), calculado a fecha septiembre 2026, y siendo por renglón de la siguiente manera:

RENGLÓN 1: $47.400.000,00 (pesos cuarenta y siete millones cuatrocientos mil con 00/100)

RENGLÓN 2: $47.400.000,00 (pesos cuarenta y siete millones cuatrocientos mil con 00/100)

RENGLÓN 3: $20.484.000,00 (pesos veinte millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil con 00/100)

RENGLÓN 4: $52.200.000,00 (pesos cincuenta y dos millones doscientos mil con 00/100)

RENGLÓN 5: $10.500.000,00 (pesos diez millones quinientos mil con 00/100)

ART. 13.- PRÓRROGA Y AMPLIACIÓN

El Municipio podrá prorrogar el plazo de vigencia establecido para la presente contratación por un período menor o igual al original. Asimismo, el Municipio podrá variar en más o en menos hasta un veinte por ciento (20%) del monto del contrato, en las condiciones y precios pactados, encontrándose el contratista obligado a aceptar y ejecutar dicha variación. En caso de que la variación exceda el veinte por ciento (20%) y hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, se deberá requerir la conformidad del contratista, siempre que se mantengan las condiciones y los precios originalmente pactados. En caso de no ser aceptada, dicha negativa no generará ningún tipo de responsabilidad para el contratista ni dará lugar a la aplicación de penalidades o sanciones

ART. 14.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No obstante lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales respecto del porcentaje de la garantía de cumplimiento de contrato, el cual se fija en un veinte por ciento (20%), para la presente contratación se establece que la garantía de cumplimiento de contrato a constituir por el adjudicatario será del **quince por ciento (15%) del monto total del contrato**.

ART. 15. - ANTICIPO FINANCIERO

Se podrá otorgar un anticipo financiero de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, destinado exclusivamente a la adquisición de herramientas e insumos necesarios para la prestación del servicio.

El otorgamiento del anticipo financiero **quedará sujeto a la previa aprobación expresa de la Subsecretaría de Desarrollo Social,** quien evaluará la procedencia de su otorgamiento. En caso de aprobarse el anticipo, el mismo será abonado dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

Con carácter previo a su pago, el adjudicatario deberá constituir una garantía por el cien por ciento (100%) del monto otorgado en concepto de anticipo financiero, mediante alguna de las formas de garantía admitidas en el presente procedimiento de contratación.

El anticipo deberá ser aplicado exclusivamente a la adquisición de las herramientas e insumos necesarios para la ejecución del servicio, quedando el adjudicatario obligado a acreditar, cuando le sea requerido, la correcta aplicación de los fondos recibidos.

ART. 16.- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:

Será de aplicación al presente proceso -y a los contratos que del mismo surjan- el régimen de Redeterminación de Precios de la Provincia de Buenos Aires conforme las disposiciones establecidas en el Artículo 7°, punto g) de la Ley 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

Los precios de los contratos podrán ser redeterminados, siempre que medie solicitud del contratista, cuando los costos de los factores principales que

componen la estructura de costos estimada, reflejen una variación promedio ponderada superior en un CINCO POR CIENTO (5%) a los del contrato o al surgido de la última redeterminación de precios, según corresponda.

La estructura de ponderación a utilizarse será la que se detalla a continuación:

RUBRO	INCIDENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Mano de Obra	70%	Ìndice del Salario del Sector Privado no Registrado que publica el INDEC
Bolsas	7%	Ìndice Precios Internos al por Mayor (IPIM) Cód. 25 Productos de caucho y plástico
Ropa de trabajo	6%	Ìndice Precios Internos al por Mayor (IPIM) Cód. 18 Prendas de materiales textiles
Calzado	1%	Ìndice Precios Internos al por Mayor (IPIM) Cód. 19 Cuero, artículos de marroquinería y calzado
Herramientas de mano	7%	Cuadro 2 - Ìndice Precios Internos Básicos al por Mayor, mayor desagregación disponible Cód. 42921-2 Herramientas de Mano
Otros gastos	9%	Ìndice Precios Internos al por Mayor (IPIM) Nivel General
	100%	

Los nuevos valores comenzarán a regir desde el inicio del mes en que ocurrieron las variaciones de costos que motivaron la solicitud de redeterminación. Aplicará únicamente a la parte del contrato que aún no ha sido ejecutado o devengado.

A los efectos de aplicación de lo dispuesto precedentemente, la solicitud de redeterminación de precios deberá ser presentada dentro de los 75 días corridos contados desde el último día del mes en que se haya alcanzado la variación de costos exigida. Vencido dicho plazo, la variación producida se aplicará, a la parte del contrato que aún se encuentra pendiente de ejecución, desde el mes de la solicitud.

La solicitud debe contener:

1) Nota solicitando la redeterminación de precios del contrato.
2) Cálculo de la variación producida, conforme la metodología prevista en el pliego.
3) Copia de respaldo de los índices utilizados en el cálculo de la variación de precios solicitada.
4) Copia del Acuerdo Salarial utilizado, en caso de corresponder.
5) Copia de la parte pertinente del Pliego de Bases y Condiciones que establezca la metodología de redeterminación de precios y la estructura de costos aplicable al contrato.
6) Decreto de adjudicación.
7) Decreto que aprobó la última redeterminación de precios, en caso de corresponder.

ART. 17. - PRESENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS

Los certificados de los servicios ejecutados se presentarán mensualmente por duplicado en la Subsecretaría de Desarrollo Social, y comprenderán:

17.1. Remito general detallando los servicios prestados
17.2. Plantilla de presentismo con cumplimiento horario de entrada y salida diario del personal
17.3. Reporte diario de las tareas a la SDSS
17.4. Informe mensual del servicio según consta en el Art. 16 inciso c del presente pliego

Todas las plantillas, documentos y canales de envío referentes a los puntos 17.2, 17.3 y 17.3 serán provistas y definidas por la SDSS.

Ver al respecto los puntos a,b,c y d del ART.19.

ART. 18.- MULTAS

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones emergentes del presente llamado, del Pliego de Bases y Condiciones y/o del contrato que en su consecuencia se celebre, dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas en la normativa vigente.

En tal sentido, las penalidades por incumplimientos se regirán por lo establecido en el Reglamento de la Dirección General de Compras y Contrataciones, y demás disposiciones complementarias y concordantes que resulten de aplicación en el ámbito municipal.

Asimismo, en caso de que los incumplimientos obliguen a la Municipalidad a incurrir en gastos adicionales a fin de garantizar la continuidad o regularidad del servicio, el adjudicatario deberá asumir dichos costos, sin perjuicio de las demás penalidades que correspondan.

ART. 19.- FACTURACIÓN. FORMAS DE PAGO. ADELANTO

La facturación será mensual. Las facturas deberán ser cargada a través del portal de Autogestión de Proveedores (https://proveedores.sanisidro.gob.ar:4443/) en un único archivo PDF que contenga:

1. Factura con constancia de CAE.
2. Constancia de ARCA.
3. Constancia de Ingresos Brutos (IIBB).
4. Póliza de responsabilidad civil mencionada anteriormente con su correspondiente comprobante de pago
5. Orden de compra original

Asimismo, deberá presentarse mensualmente ante la Dirección de Fortalecimiento Comunitario, vía correo electrónico a fortalecimientocomunitario.si@gmail.com, la siguiente documentación:

a. Planilla mensual de presentismo firmada por el supervisor y/o responsable designado;

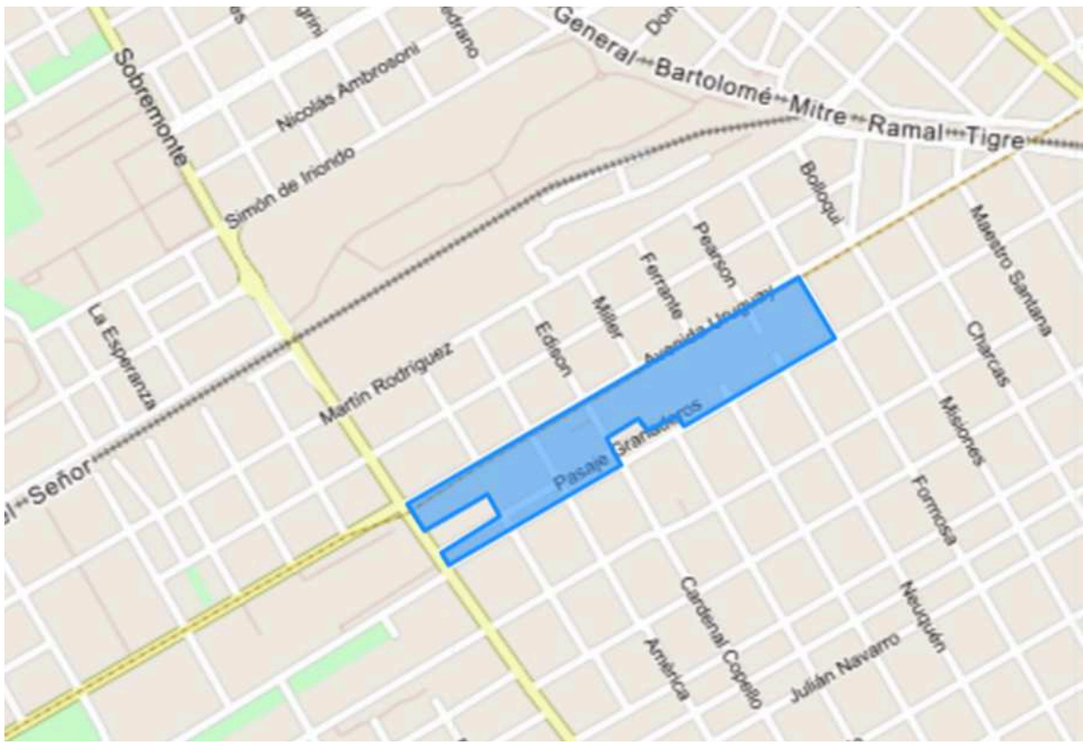
b. Nómina de personal afectado a la prestación del servicio con el respectivo detalle sobre la forma de contratación;
c. Informe mensual del servicio de barrido y recolección de residuos que contenga los siguientes ítems:
   c.1. Carátula
   c.2. Introducción
   c.3. Detalle del servicio realizado durante el período
   c.4. Observaciones de servicio
   c.5. Registro fotográfico diario del trabajo realizado
   c.6. Información de quien remite el informe (Firma, aclaración y DNI del responsable).

El remito conformado por un/a responsable de la Dirección deberá ser remitido vía correo electrónico a compras.ds@sanisidro.gob.ar, indicando a qué factura y Orden de Compra corresponde.

El pago se realizará dentro de los 30 (treinta) días de la fecha de certificación, contra la presentación de la documentación indicada.

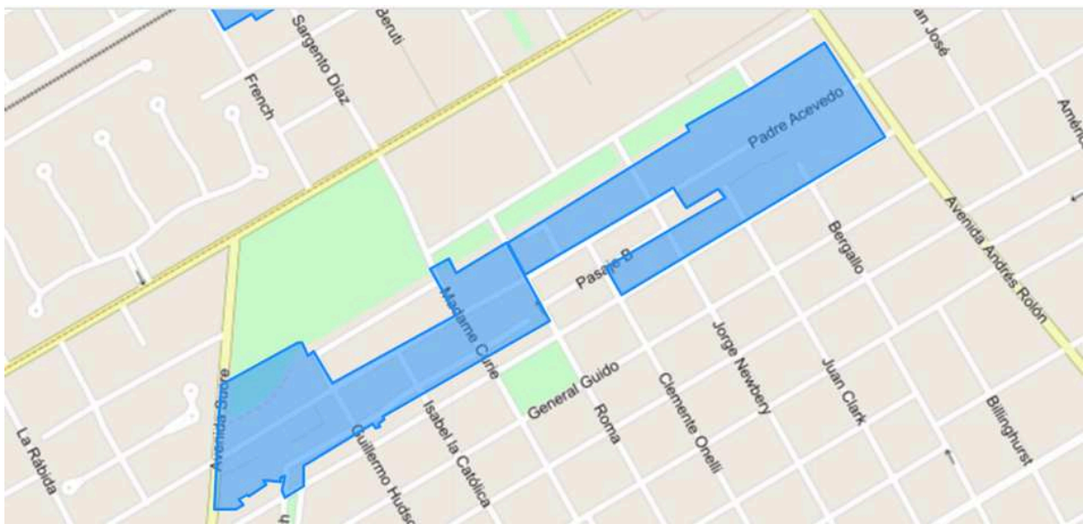
ANEXO I - MAPAS DE BARRIOS POPULARES OBJETO DEL SERVICIO

Mapa 1: Barrio Uruguay (Renglón 1)



Fuente: RENABAP, 2023

Mapa 2: Barrio San Cayetano y Barrio Sauce - Agrupados (Renglón 2)



Mapa 3: Barrio San Cayetano (Renglón 2)



Fuente: RENABAP, 2023

Mapa 4: Barrio Sauce (Renglón 2)



Fuente: RENABAP, 2023

Mapa 5: Barrio Santa Ana (Renglón 3)



Fuente: RENABAP, 2023

Mapa 6: Barrios Ferroviario Santa Rosa, Nueva Esperanza y Villa Ruedita - Agrupados (Renglón 4)



Fuente: RENABAP, 2023

Mapa 7: Barrio Ferroviario Santa Rosa (Renglón 4)



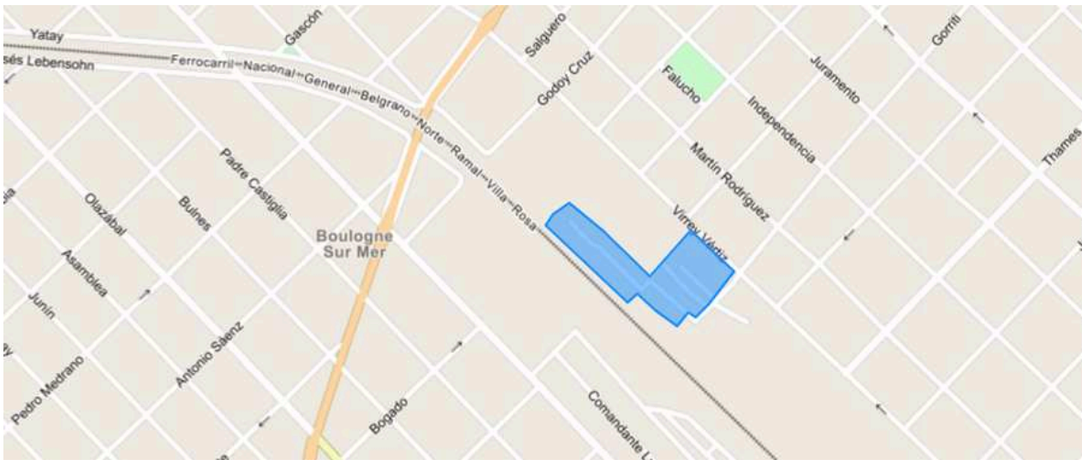
Fuente: RENABAP, 2023

Mapa 8: Barrio Nueva Esperanza (Renglón 4)



Fuente: RENABAP, 2023

Mapa 9: Barrio Villa Ruedita (Renglón 4)



Fuente: RENABAP, 2023

Mapa 10: Barrios Roque Saenz Peña y Martín y Omar (Renglón 5)



Fuente: SSDS, San Isidro, 2025

Anexo II - PLANILLA DE COTIZACIÓN

RENGLÓN	BARRIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL 12 meses
1	Barrio Uruguay - Beccar.		
2	Barrios San Cayetano y Sauce- Beccar		
3	Barrio Santa Ana - Boulogne Sur Mer		
4	Barrios Ferroviario Santa Rosa, Villa Ruedita y Nueva Esperanza - Boulogne Sur Mer		
5	Barrio Roque Sáenz Peña y Barrio Martín y Omar, San Isidro		

SAN ISIDRO

Hoja Adicional de Firmas

Pliego de bases y condiciones generales

Número: PLIEG-2026-00408514-SI-SECDHD San Isidro, martes 27 de octubre de 2026

Referencia: Pliego Barrido y Limpieza en Barrios Populares

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de **18** página/s.

Importado por:	**ALGORTA, AGUSTIN JOSE**
Cargo:	Secretario
Dependencia:	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y DEPORTES

SAN ISIDRO

Firmado por: ALGORTA, AGUSTIN JOSE
CUIT/DNI: 20310100383
Cargo: Secretario
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y DEPORTES
Fecha: 27/10/2026 09:45
Firmado digitalmente por la
Municipalidad de San Isidro