



Ficha Técnica	
Obra:	"PROVISIÓN Y ARMADO DE MUEBLES – CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO"
Ubicación:	Córdoba 501 - Distrito CENTRO
Forma contractual:	LICITACIÓN PRIVADA 07 - 2020
Monto:	<b>\$ 325.000.-</b>
Plazo de Entrega:	45 días corridos
Fecha y hora de apertura	22 de septiembre de 2020 a las 11hs. en el ámbito del Concejo Municipal de Rosario.

NO APTO PARA COTIZAR



## **INDICE GENERAL**

SECCIÓN 1º - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

SECCIÓN 2º - PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN 3º - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS

SECCIÓN 4º - PLANOS

SECCIÓN 5º - ANEXOS

**NO APTO PARA COTIZAR**



## SECCIÓN 1º - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PRIVADA

### **Artículo 1. PLAZO DE ENTREGA**

El mismo será de acuerdo al pliego de condiciones particulares.

### **Artículo 2. DEPÓSITO DE GARANTÍA**

Si el monto adjudicado se encuentra entre los \$991.032,01 y \$1.982.064 se deberá constituir un depósito en garantía, dentro de las 72 hs. de recepcionarse la comunicación de adjudicación, de entrega de los elementos adjudicados del 5% del monto total adjudicado, el cual podrá constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

- a) Depósito en pesos en la CUENTA DE GASTOS 945/2 que el Concejo Municipal de Rosario (CUIT 30-684679372-2) posee en el Banco Municipal de Rosario (CBU 0650020701000000094521).
- b) Póliza de seguro de caución.

### **Artículo 3. INCUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO**

Si constituido el depósito en garantía, el adjudicatario incurriera en incumplimiento de entrega de lo adjudicado, el precitado depósito se tomará como pago parcial y a cuenta de los daños y perjuicios definitivos que sufra la administración

### **Artículo 4. CONDICIONES DE PAGO**

De acuerdo al pliego de condiciones particulares.

### **Artículo 5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán presentadas en sobres cerrados, sin identificación alguna y se admitirán hasta una hora antes del horario fijado para la apertura de las mismas. Las propuestas deberán ser escritas en tinta y rubricadas en todas sus hojas por el oferente y en caso de existir enmiendas o raspaduras deberán ser debidamente salvadas al pie.

Tanto el pliego de condiciones particulares como el de condiciones generales se incluirán dentro del sobre de oferta y firmadas cada una de sus hojas por el oferente.

### **Artículo 6. MUESTRAS**

De ser solicitadas se deberán presentar muestras de la mercadería ofrecida. Éstas se deberán retirar dentro de los 30 días de la apertura de la licitación. Las correspondientes a los artículos adjudicados serán devueltas después de la recepción de las mercaderías, dentro de los 30 días



posteriores a la entrega de los mismos. Las muestras no retiradas dentro de los plazos indicados pasarán a propiedad del Concejo Municipal.

**Artículo 7. FIJACION DOMICILIO**

Los oferentes deberán fijar domicilio en la ciudad de Rosario, e indicar el nombre de los responsables cuando se trate de sociedades de hecho o nombres de fantasía.

**Artículo 8. DE LAS OFERTAS**

Las ofertas no deberán efectuarse en unidades y/o medidas distintas de las solicitadas.

En las ofertas se deberá especificar marca y especificaciones técnicas del producto.

Las ofertas deberán hacerse en pesos. Los oferentes deberán hacer sus propuestas incluyendo el IVA - Impuesto al Valor Agregado, por ser el Concejo Municipal No Responsable en el citado impuesto, en tanto y en cuanto corresponda por estar gravado el bien o servicio que se contrata.

**Artículo 9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas se efectuará el día y hora indicado ante los oferentes que deseen concurrir al acto. A partir de la hora fijada para la apertura no podrá bajo ningún concepto aceptarse otras ofertas aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado, ni pedido de explicaciones que interrumpan el acto.

Si el día señalado para la apertura de las propuestas resultara no laborable, el acto tendrá lugar el día hábil inmediato siguiente a la misma hora.

**Artículo 10. ORDENANZA NRO. 4.504**

Se cumplirá con la Ordenanza Nro. 4504, según expresa “Ante igualdad de condiciones sobre la oferta de terceros y la de talleres o grupos laborales de personas discapacitadas para la compra de bienes o contratación de servicios, se otorgará preferencia a los productos o servicios elaborados o prestados por talleres y/o grupos laborales de personas discapacitadas”.

También se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ordenanza 7.602/2003, Régimen de Compra Local.

**Artículo 11. MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

Los oferentes deberán mantener la validez de su propuesta durante un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la licitación. Transcurridos los mismos sin haberse dispuesto la adjudicación definitiva, se considerará prorrogada automáticamente la oferta por otros treinta (30) días hábiles, salvo manifestación en contrario del proponente, en



forma fehaciente, antes del vencimiento del plazo de garantía de la propuesta. Vencido dicho plazo y su prórroga, sin que se hubiere efectuado a adjudicación, el oferente podrá mantener su oferta a los fines de la adjudicación.

**Artículo 12. IGUALDAD DE OFERTAS**

Si entre las ofertas presentadas y admisibles se verificara una coincidencia de precios y condiciones ofrecidas, se llamará exclusivamente a esos oferentes a mejorar los precios en forma escrita señalándose día y hora para la nueva presentación.

**Artículo 13. ACEPTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El Concejo se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente a sus intereses o rechazar a todas sin lugar a indemnización alguna (art. 75 de la Ordenanza de Contabilidad).

**Artículo 14. ENTREGA DE MATERIALES Y PRODUCTOS**

La entrega de los elementos solicitados deberá efectuarse en el lugar que indique el Concejo Municipal corriendo por cuenta del adjudicatario el flete, acarreo, seguro y demás gastos que origine el traslado de los mismos.

Los recibos o remitos que se firmen al momento de la descarga y entrega de los artículos o mercaderías tendrán el carácter de recepción provisoria sujeta a verificación posterior.

La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se advirtieren con motivo del uso de los elementos entregados durante el plazo que establezca la documentación correspondiente.

**Artículo 15. FALTAS**

La falta de cumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el presente pliego y en las normas vigentes. Dichas sanciones podrán consistir en dejar sin efecto la adjudicación y/o que se determinen algunas de las sanciones establecidas en el Decreto N°2842/2014, que reglamenta el Padrón de Agentes de Cobro y el Registro de Sancionados y/o que se aplique lo dispuesto en el art. 3 del presente pliego, si así correspondiere.

**Artículo 16. OBSERVACIONES AL PLIEGO Y CLÁUSULAS ESPECIALES**

La presentación del oferente de la oferta sin observaciones al pliego de condiciones y cláusulas especiales implica la aceptación y sujeción a las cláusulas de esa documentación básica.



#### **Artículo 17. TRANSFERENCIA DE DERECHOS**

Los oferentes o adjudicatarios no podrán transferir sus derechos, salvo autorización expresa de la autoridad competente que podrá acordarla cuando el cesionario ofrezca iguales o mayores garantías (art. 82 de la O.C.).

#### **Artículo 18. ART. 18 DE LA LEY ORGÁNICA DE LAS MUNICIPALIDADES NRO. 2756**

Se cumplirá con lo expresado en el ART. 18 DE LA LEY ORGÁNICA DE LAS MUNICIPALIDADES NRO. 2756, según dice: “Cuando la Municipalidad fuere condenada al pago de una deuda cualquiera, la corporación arbitrará dentro de los 6 (seis) meses siguientes a la notificación de la sentencia respectiva, la forma de verificar el pago. Esta prescripción formará parte integrante, bajo pena de nulidad, de todo acto o contrato que las autoridades comunales celebren en representación del municipio y deberá ser transcrito en toda escritura pública o contrato que se celebre con particulares”.

#### **Artículo 19. IMPUGNACIONES**

Los oferentes tendrán derecho a tomar vista de lo actuado en los actos licitatorios en que hubieren formulado propuesta durante el día hábil siguiente al de la apertura de la licitación, concurriendo para tal fin a la dependencia municipal donde se hubiere realizado el acto, pudiendo dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, presentar las impugnaciones que estimen procedentes. Las impugnaciones deberán ser presentadas cada una de ellas por escrito, previo pago papel sellado Municipal por valor del 2 por mil del valor base de esta licitación, exponiendo las razones de hecho y de derecho en que se funde. Los escritos serán presentados por Mesa de Entradas del Concejo Municipal. Las impugnaciones a las propuestas de terceros o a los actos licitatorios no fundados o carentes de importancia que a juicio del Concejo Municipal hayan tenido el propósito de entorpecer el trámite de la adjudicación, harán pasible a quien la haya formulado de la pérdida del depósito en garantía de su oferta, sin perjuicio de disponerse su suspensión por hasta 12 meses en el padrón Municipal de Proveedores.

#### **Artículo 20. ART. 55 DE LA ORDENANZA DE CONTABILIDAD**

Se cumplirá con lo expresado en el Art. 55 de la Ordenanza de Contabilidad, según dice: “No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, en casos excepcionales podrán contraerse obligaciones susceptibles de traducirse en compromisos sobre presupuesto a dictarse para años financieros futuros, en los casos siguientes: a) Empréstitos y operaciones de crédito por el monto



de los servicios de intereses y amortización, comisiones y otros gastos a devengar relativos a los mismos. b) Obras, trabajos y otros gastos extraordinarios o de capital repartidos por las ordenanzas que lo dispongan en dos o más periodos financieros, siempre que resultare imposible o antieconómico contratar exclusivamente la parte a cubrir con el crédito fijado para el periodo en vigencia. Los contratos pertinentes deberán regular los pagos según la distribución por periodos que serán indicados por la ordenanza correspondiente. c) Locaciones de inmuebles y de servicios y contratos de suministros y otros gastos de operación, cuando procuren ventajas económicas, aseguren la continuidad de los servicios, permitan lograr colaboraciones intelectuales o técnicas o lo indiquen las costumbres administrativas. El Departamento Ejecutivo cuidará de incluir en el Proyecto de Presupuesto para cada año financiero, las provisiones necesarias para imputar los gastos comprometidos en virtud de lo autorizado por el presente artículo e incluirá en los contratos pertinentes la cláusula rescisoria a favor de la Municipalidad, sin indemnización, si no se votan en los periodos siguientes los créditos que permitan atender las erogaciones”

#### **Artículo 21. DECLARACIONES JURADAS**

En un todo de acuerdo a las disposiciones vigentes, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada donde manifestará que, en lo que corresponda, ni la empresa ni ninguno de los socios, directores o gerentes de la firma se halla en alguna de las situaciones que a continuación se enumeran:

- 1) Haber sido declarado en quiebra mediante el acto judicial respectivo.
- 2) Encontrarse en concurso preventivo. En el caso de que así fuere indicará juzgado interviniente, Nº de expte y/o C.U.I.J. bajo el que se tramita, y nombre del síndico designado.
- 3) Pertener a la planta del personal municipal, en cualquiera de sus formas de contratación, dentro del término de 2 años después de haber cesado en sus funciones.
- 4) Estar inhabilitado, ni ser deudor del Estado.
- 5) Estar condenado por delito contra la fe pública.
- 6) Pertener al directorio, ser socios comanditados y/o socios gerentes respectivamente de S.A., Sociedad en Comandita por Acciones y S.R.L., de empresas sancionadas en el Padrón de Proveedores.
- 7) Que ningún empleado y/o dependiente y/o socio de la empresa presta servicios en el Concejo Municipal de Rosario en cualquiera de las áreas intervinientes en el presente proceso de



compra, o haya prestado servicios dentro del término de 2 años después de haber cesado en sus funciones.

**Artículo 22. DOMICILIO Y COMPETENCIA**

Para todo lo que corresponda al presente, los oferentes deberán presentar una Declaración Jurada donde manifestarán que domicilio legal fijan en la ciudad de Rosario y su consentimiento a someter cualquier cuestión judicial que se suscite a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Rosario, renunciando a cualquier otro fuero que pudiere corresponder.

**Artículo 23. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN**

En caso de contradicción entre las especificaciones establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Generales y las cláusulas del Pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas Complementarias, Anexos y Planos, prevalecerán estas últimas.

NO APTO PARA COTIZAR





## SECCIÓN 2º - PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### CAPÍTULO 1 - CONCEPTOS GENERALES

#### 1. Artículo 1. Objeto

Provisión y armado de muebles para las oficinas y despachos del edificio Palacio Vasallo, ubicados en calle Córdoba N°501 de la ciudad de Rosario, según cantidades y características especificadas en SECCIÓN 3º - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS, SECCIÓN 4º - PLANOS y ANEXOS.

#### 2. Artículo 2. Denominación y significado

A los efectos de la aplicación del Pliego y todo otro documento contractual de la Obra, se emplearán las siguientes denominaciones:

COMITENTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO
INSPECCIÓN:	El que oportunamente designe el CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO.
OFERENTE:	Quien presente sobre conteniendo oferta.
ADJUDICATARIO:	El oferente cuya oferta resulte adjudicada.
CONTRATISTA:	Persona física o jurídica a la que se le hubiere contratado la ejecución de los trabajos.

#### 3. Artículo 3. Conocimiento de antecedentes

Quien concurra a la presente licitación no podrá alegar en caso alguno falta de conocimiento de este Pliego, ni del lugar donde se ejecutarán los servicios objeto de la presente. El sólo hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, como así también de los trabajos a ejecutar.

#### 4. Artículo 4. Consultas

Todas las consultas técnicas sobre las condiciones y alcances de los trabajos a realizar deberán dirigirse, antes de cotizar, a la Dirección de Arquitectura del Concejo Municipal – Córdoba 501 - 2º Piso - Teléfonos: 0341 4106340/4106296, correo electrónico: [arquitectura@concejorosario.gov.ar](mailto:arquitectura@concejorosario.gov.ar), de Lunes a Viernes de 8 a 17 horas.

#### 5. Artículo 5. Plazo de entrega



El plazo para la entrega del mobiliario se establece en 45 (cuarenta y cinco) días corridos. Este plazo comenzará a regir a partir de la fecha de notificación de la adjudicación de la presente.

#### **6. Artículo 6. Empadronamiento de agentes de cobro**

Todo interesado en presentar ofertas deberá tener iniciado el trámite de inscripción al Padrón de Agentes de Cobro de la Municipalidad de Rosario. El mismo deberá estar finalizado previo a la adjudicación, caso contrario quedará desestimada la oferta. A los fines de cumplimentar con este requisito, el proveedor será responsable de comunicar a la Dirección Gral. de Compras la finalización del trámite, dentro del plazo previsto. Para incorporarse al Padrón de Agentes de Cobro deberá completar el formulario web ingresando a: [www.rosario.gov.ar](http://www.rosario.gov.ar) (Tramites on-line) Inscripción al Padrón de Agentes de Cobro - (P.A.C.), escaneando la documentación requerida. Al momento de la aprobación del trámite, se emitirá un certificado de inscripción el cual se deberá presentar como constancia de finalización de la inscripción. Será obligación del Proveedor mantener actualizada la información existente en el P.A.C., conforme al Decreto 2842/14.-

#### **7. Artículo 7. Forma de cotizar**

Se deberá cotizar por el total del ítem, en pesos, con IVA incluido, por todos o por algunos ítems en función de que la adjudicación se efectuará por ítem global licitado. En todos los casos, los costos precedentes serán pagaderos en PÉSOS.

La adjudicación se efectuará a la oferta total más conveniente reservándose el Concejo Municipal el derecho a no adjudicar sin justificar las razones, lo que no generará derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

### **CAPÍTULO 2 - DE LAS PROPUESTAS**

#### **8. Artículo 1. Lugar y fecha de presentación de las ofertas**

Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado y serán admitidas **hasta una hora antes del día y hora** establecidos para la apertura de las ofertas.

Los sobres se recibirán en la Dirección Gral. de Compras y Suministros del Concejo Municipal ubicada calle Córdoba 501 – 2º entpiso - de la ciudad de Rosario.

#### **9. Artículo 2. Domicilio legal y competencia**

Para todo lo que corresponda al presente, los oferentes deberán presentar una Declaración Jurada donde manifestarán que fijan domicilio legal en la ciudad de Rosario y su consentimiento a someter cualquier cuestión judicial que se suscite a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Rosario, renunciando a cualquier otro fuero que pudiese corresponder.

#### **10. Artículo 3. Forma, presentación y apertura de las propuestas**



La documentación será presentada en 1 (un) sobre cerrado y debidamente identificado con los datos de este llamado, el que contendrá la siguiente documentación:

1. Una copia del PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS, ANEXOS y PLANOS de la presente licitación, firmadas y aclarada la firma por el oferente en cada una de sus páginas;
2. Una copia del PROTOCOLO COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO, que fuera aprobado el 2 de julio de 2020 por Resolución N° 725-R-2020, firmadas y aclarada la firma por el oferente en cada una de sus páginas;
3. La Propuesta Económica con que el interesado se presente a la licitación de acuerdo a las formalidades establecidas en el presente pliego –Anexo I y Anexo II–deberá estar firmada por el Oferente, su apoderado o representante legal, en estos últimos casos acompañando la copia certificada de la procura y/o estatuto de la persona jurídica y acta de designación respectiva, o exhibir sus originales. La no presentación en forma hará pasible de la desestimación de la oferta en el momento de la apertura.
4. Certificado de Visita de Obra extendida por el Concejo Municipal y nota, con carácter de Declaración Jurada, donde el oferente manifieste haber constatado las medidas y condiciones de las tareas a realizar, renunciando a todo derecho a reclamo posterior por desconocimiento de las características del lugar y de las condiciones de trabajo. Se considera condición excluyente de la presente contratación la no visita de obra. Para coordinar la visita se deberá contactar a la Dirección de Arquitectura cuyos datos se encuentran en el artículo 4 del presente capítulo.
5. Antecedentes de la Empresa sobre obras del tipo a contratar.
6. Declaración Jurada de que para cualquier cuestión judicial que se suscite, se acepta la jurisdicción de la justicia ordinaria de la ciudad de Rosario, según lo requerido en Artículo 2, Capítulo II del pliego de condiciones particulares.
7. Declaración Jurada de domicilio legal, fiscal y correo electrónico donde serán válidas todas y cada una de las notificaciones que eventualmente se cursen.
8. Presentar certificado de Inscripción en el Padrón de Agentes de Cobro. Aquellos que aún no se encuentren empadronados, deberá presentar documentación que acredite el inicio del trámite de inscripción con fecha anterior a la del acto de apertura, debiendo perfeccionar tal inscripción con anterioridad a la adjudicación de la contratación, según lo establecido en el Capítulo 1, Artículo 9 del presente pliego de condiciones particulares.
9. Declaración jurada siguiendo las pautas requeridas en el Art. 21 del pliego de condiciones generales.

Los oferentes deberán poner en conocimiento del COMITENTE todo error, contradicción u omisión que hubiere en la documentación licitatoria, o las observaciones que crea conveniente formular al respecto y también los cambios que se produzcan en los reglamentos técnicos. De



considerarse que tales observaciones son imprescindibles, convenientes y/o pertinentes, y han sido legalmente formuladas en tiempo y forma, el COMITENTE incorporará a la documentación licitatoria las correcciones, aclaraciones o toda otra modificación que considere oportuna y/o necesaria, comunicando a todos los adquirientes de los pliegos licitatorios –mediante la respectiva circular– las modificaciones introducidas en dicha documentación. Una vez aclarados todos los inconvenientes, si los hubiere, se considerará que el CONTRATISTA conoce y comprende en todos sus términos el proyecto, los pliegos, planos generales y de detalle, las planillas, y demás documentación licitatoria para formular acabadamente su oferta, no teniendo derecho a ningún tipo de reclamo posterior.

#### **11. Artículo 4. Invariabilidad de los precios convenidos**

La CONTRATISTA no podrá pedir cambios o modificaciones en los precios contractuales que contuviere su presupuesto por errores, omisiones, impericia y/o imprevisiones.

#### **12. Artículo 5. Mantenimiento de la propuesta**

De acuerdo con el art. 11 del pliego de condiciones generales.

### **CAPÍTULO 3 – ADJUDICACIÓN**

#### **13. Artículo 1. Aceptación de la propuesta**

Serán elementos de juicio para la evaluación de la oferta el precio para cada ítem y los antecedentes de la empresa.

El Concejo Municipal podrá, si lo estima conveniente, rechazar todas las propuestas sin que esto otorgue derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados.

La circunstancia de recibirse una sola propuesta no impide ni obliga la adjudicación.

#### **14. Artículo 2. Adjudicación de los trabajos**

Cumplidos los trámites administrativos que correspondan, el Concejo Municipal dictará el instrumento legal correspondiente que apruebe el acto de licitación y adjudicará la presente licitación al/los oferentes cuyas ofertas se hubieren considerado más convenientes.

Comunicada la misma fehacientemente a quien resultare ADJUDICATARIO, éste presentará dentro de los siete (7) días hábiles subsiguientes certificado de cobertura de ART y/o Seguros de Accidentes Personales, y documentación en materia de Higiene y Seguridad con aprobación de ART, según corresponda.

En caso de resultar adjudicada una cooperativa, deberá presentar Constancia de Inscripción a Monotributo de cada uno de los asociados y cuenta corriente del monotributista a la fecha de apertura de las ofertas.



## **CAPÍTULO 4 – DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

### **15. Artículo 1. Ejecución de los trabajos**

La CONTRATISTA ejecutará los trabajos de tal suerte que resulten enteros, completos y adecuados a su fin, montando los bienes provistos de acuerdo a la distribución establecida en la Sección 4° PLANOS e indicaciones que diera la INSPECCIÓN DE OBRA. De haber alguna diferencia de armado, la misma deberá ser consultada únicamente con la INSPECCIÓN, que dará indicaciones sobre su posterior procedimiento.

### **16. Artículo 2. Multa**

Salvo causa debida y fehacientemente justificada, las demoras en la terminación de los trabajos encomendados darán lugar a la aplicación de una multa diaria que se fija en la suma de uno por mil del monto total adjudicado por día de demora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. El adjudicatario quedará constituido en mora por el solo hecho del transcurso del o de los plazos estipulados en el presente pliego, y obligado al pago de la multa correspondiente, sin necesidad de requerimiento o interpelación alguna, debiéndosele descontar el importe respectivo de la factura emitida. En caso de que el total de las multas aplicadas alcanzare el tres por ciento (3%) del monto total del contrato, el COMITENTE podrá rescindir el contrato por exclusiva culpa del CONTRATISTA.

La CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados por su propia culpa, falta de medios o errores en las operaciones que le sean imputables. Cuando las pérdidas, averías o perjuicios provengan directamente del COMITENTE, que no fueren previstos en el Pliego de Condiciones, o de culpa de sus empleados públicos, o de fuerza mayor, de caso fortuito, serán soportados por el COMITENTE. En las situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor el CONTRATISTA deberá agotar las medidas necesarias y los aconsejables para impedir o disminuir sus efectos. Dentro de los quince (15) días de producido el hecho, el CONTRATISTA deberá efectuar la reclamación pertinente, estableciendo en la misma un cálculo de los perjuicios sufridos, siempre que ello fuera posible. Vencido dicho plazo sin que se efectúe el reclamo, perderá todo derecho.

### **17. Artículo 3. Daños a personas y propiedades**

La CONTRATISTA tomará oportunamente todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal de la obra, a esta misma y a terceros. El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeran correrá por exclusiva cuenta de la CONTRATISTA. Sin perjuicio de lo señalado el Concejo Municipal se reserva el derecho de exigir al contratista la contratación de un seguro de responsabilidad civil a fin de cubrir dichos riesgos y durante la duración de la ejecución del contrato.



Estas responsabilidades subsistirán hasta que se verifique la finalización de la obligación contractual.

#### **18. Artículo 4. Señalamiento y protección**

La CONTRATISTA deberá adoptar respecto de las personas que interfieran en el montaje de los bienes licitados y a terceros, todas las medidas de seguridad que establecen las normas en vigencia o que se creen al respecto, y las directivas que imparta la INSPECCIÓN.

La CONTRATISTA será el único responsable por el o los accidentes que se pudieran producir por el incumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

No se permitirá el ingreso a obra de ninguna persona que no cuente con seguro de vida vigente o cobertura de ART, presentado previamente a la INSPECCIÓN.

### **CAPÍTULO 5 – DE LA INSPECCION**

#### **19. Artículo 1. Inspección de los trabajos**

El COMITENTE inspeccionará el montaje e instalación del mobiliario adquirido ejerciendo la vigilancia y contralor de los mismos por intermedio del personal que designe a tal fin.

#### **20. Artículo 2. Responsabilidad de la inspección**

Los controles y aprobaciones realizadas por la INSPECCIÓN no eximen a la Empresa de todas las responsabilidades de obra observadas o no por la INSPECCIÓN.

#### **21. Artículo 3. Atribuciones de la INSPECCIÓN**

La INSPECCIÓN controlará el estricto cumplimiento del presente Pliego y resolverá todas las cuestiones concernientes a la seguridad y detalles del montaje de los bienes licitados.

#### **22. Artículo 4. Acatamiento**

La CONTRATISTA queda obligada a prestar acatamiento a las órdenes e instrucciones que se le impartan por intermedio de la INSPECCIÓN.

#### **23. Artículo 5. TRABAJOS RECHAZADOS**

La INSPECCIÓN rechazará todos los trabajos en cuya ejecución no se hayan empleado los materiales especificados y aprobados, cuya mano de obra sea defectuosa o no tenga las formas, dimensiones o características especificadas en el Pliego respectivo.

Es obligación de la CONTRATISTA rehacer todo trabajo rechazado, por su exclusiva cuenta y costo, sin derecho a reclamo ni a prórroga del plazo contractual, sin perjuicio de las sanciones que le pudieran ser aplicables.



## **CAPÍTULO 6 - DEL PAGO**

### **24. Artículo 1. Facturación y plazo de pago**

La facturación se efectuará luego de la recepción definitiva por parte de la Inspección de la entrega e instalación de los muebles adjudicados.

El pago se efectivizará dentro de los quince (15) días corridos contados a partir de la presentación de la factura correspondiente, la que deberá ajustarse a las Normas de emisión de comprobantes de la AFIP-DGI según Resolución N° 3419 y 3434, concordantes y modificatorias.

### **25. Artículo 2. Terminación de los trabajos**

La CONTRATISTA terminará totalmente los trabajos de acuerdo a lo especificado en el presente pliego, entendiéndose que los mismos se han concluido cuando los bienes estén completamente instalados.

### **26. Artículo 3. Limpieza final**

Al concluir cada tarea, la CONTRATISTA deberá realizar la limpieza en todos los sectores en donde se haya intervenido. Las oficinas y despachos deberán ser entregadas de manera de poder ser utilizadas conforme su naturaleza en forma inmediata, debiendo la CONTRATISTA retirar todo tipo de residuos, material excedente, equipos y herramientas, una vez culminados todos los trabajos.

NO APTO PARA CONTRATAR



## SECCIÓN 3º - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS

### MEMORIA DESCRIPTIVA

La presente licitación “PROVISIÓN Y ARMADO DE MUEBLES – CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO”, tiene por objeto la contratación de una Empresa proveedora de mobiliario de oficina, objetos detallados a continuación, en el edificio ex Palacio Vasallo ubicado en Córdoba 501, de la ciudad de Rosario.

Considerando que la entrega y armado de oficinas se desarrollará dentro de un medio laboral habilitado, las tareas que generen molestias al normal funcionamiento del edificio, deberán desarrollarse a partir de las 14:00 hs o los sábados.

Comprende la entrega y armado de los siguientes bienes:

1. ÍTEM 1: ESCRITORIOS / MESAS
2. ÍTEM 2: MUEBLES DE GUARDADO
3. ÍTEM 3: SILLAS
4. ÍTEM 4: PERCHEROS DE PIE

NO APTO PARA COTIZAR





## 1. ÍTEM 1: ESCRITORIOS / MESAS

### Generalidades

Las medidas de los escritorios y acoples, así como la ubicación de las cajoneras en los mismos, deberán ser verificadas en obra contemplando las instalaciones existentes de los locales.

#### 1.1. Escritorio blanco de 1,45m x 0,70m x 0,75m (pata de caño)

Escritorio realizado con placas macizas de melamina de 25mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Sus patas serán de caño de 60mm por 30mm, pintura horneada, color blanco. Regatones regulables y cajonera a definir.

#### 1.2. Escritorio blanco de 1,60m x 0,70m x 0,75m (pata de caño)

Escritorio realizado con placas macizas de melamina de 25mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Sus patas serán de caño de 60mm por 30mm, pintura horneada, color blanco. Regatones regulables y cajonera a definir.

#### 1.3. Escritorio blanco de 0,90m x 0,60m x 0,75m

Escritorio realizado con placas macizas de melamina de 25mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Regatones regulables y cajonera a definir.

#### 1.4. Escritorio blanco de 1,80m x 0,60m x 0,75m

Escritorio realizado con placas macizas de melamina de 25mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Frente visto, altura completa de tapa a piso. Regatones regulables y cajonera a definir.

#### 1.5. Escritorio blanco de 2,10m x 0,60m x 0,75m

Escritorio realizado con placas macizas de melamina de 25mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Regatones regulables y cajonera a definir.

#### 1.6. Acople blanco de 0,45m x 0,90m x 0,75m ("L" pata de caño)

Acople para escritorio tipo "L". El mueble completo se compone de dos partes, por un lado, un escritorio recto, dentro de las medidas antes mencionadas, y por otro, el acople, adosado a éste.

Acople de 0,45m x 0,90m x 0,75m realizado con placas macizas de melamina de 25mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color.

Sus patas serán de caño de 60mm por 30mm, pintura horneada, color blanco. Regatones regulables.

#### 1.7. Mesa blanca de reunión circular diámetro 1,00m

Mesa de reunión circular con tapa de MDF de 25mm de espesor (o superior), terminación laqueada brillante, color blanco. Base realizada en fundición de aluminio con soporte central, terminación con pintura horneada, color blanco.



## **2. ÍTEM 2: MUEBLES DE GUARDADO**

### **Generalidades**

Las medidas de los muebles y acoples deberán ser verificadas en obra contemplando las instalaciones existentes de los locales.

#### **2.1. Biblioteca blanca con puertas de abrir de 1,50m x 0,45m x 0,85m**

Biblioteca realizada con placas macizas de melamina de 18mm y 25mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Estante interior, mismas características. Fondo visto de 18mm. Tres puertas batientes colocadas con bisagras tipo "Hafele" o "Duccasse", con cerradura.

#### **2.2. Biblioteca blanca con puertas de abrir de 1,80m x 0,45m x 0,85m**

Biblioteca realizada con placas macizas de melamina de 18mm y 25mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Estante interior, mismas características. Fondo visto de 18mm. Cuatro puertas batientes colocadas con bisagras tipo "Hafele" o "Duccasse", con cerradura.

#### **2.3. Cajonera blanca para escritorio (patas de caño)**

Cajonera para colocar en escritorios con patas de caño de dos cajones, con fondo visto, cerradura colectiva, realizado con placas macizas de melamina de 18mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Manija de cajones de aluminio anodizado.

#### **2.4. Cajonera blanca para escritorio (melamina)**

Cajonera para colocar en escritorios de melamina de dos cajones con cerradura colectiva, realizado con placas macizas de melamina de 18mm de espesor (o superior) color blanco, filo de PVC 2mm en todos los cantos visibles, mismo color. Manija de cajones de aluminio anodizado.

## **3. ÍTEM 3: SILLAS**

### **3.1. Silla blanca rodante tipo operativo**

Silla ergonómica rodante con asiento del tipo monocasco con apoyabrazos incorporados moldeado en polipropileno inyectado, color blanco y apliques para el respaldo y el asiento, mismas especificaciones, color negro. Base de nylon reforzado de 5 brazos color blanco y ruedas de doble hilera de contacto moldeadas en nylon. Mecanismo giratorio con cilindro neumático de regulación de altura. Tapizado del respaldo con tela tipo red tensada color negro y asiento relleno con espuma de poliuretano de alta densidad y recubierta con tela tipo telar color negro.

## **4. ÍTEM 4: PERCHEROS DE PIE**

### **4.1. Perchero de pie**

Perchero de 1,70m de altura de caño central metálico color blanco con perchas superiores de caño metálico negro y paragüero inferior. Base metálica color negra.

## SECCIÓN 4º - PLANOS

### PLANILLA DE DISTRIBUCIÓN DE MUEBLES POR LOCALES

Ubicación	Ítem	Subítem	Descripción	Cantidad
<b>PALACIO VASALLO</b>				
<b>00-30 DESPACHO CONCEJAL</b>				
	1		<b>ESCRITORIOS / MESAS</b>	
		1	Mesa blanca de reunión circular diam. 1,00m	1
	2		<b>MUEBLES DE GUARDADO</b>	
		1	Cajonera blanca para escritorio (pata de caño)	1
<b>00-36 RECEPCIÓN</b>				
	1		<b>ESCRITORIOS / MESAS</b>	
		1	Escritorio blanco de 1,80m x 0,60m x 0,75m	1
<b>01EP-10 DESPACHO ASESORES</b>				
	1		<b>ESCRITORIOS / MESAS</b>	
		1	Escritorio blanco de 2,10m x 0,60m x 0,75m	1
	2		<b>MUEBLES DE GUARDADO</b>	
		1	Biblioteca blanca con puertas de abrir de 1,80m x 0,45m x 0,85m	1
		2	Cajonera blanca para escritorio (melamina)	1
<b>01EP-10 DESPACHO CONCEJAL</b>				
	1		<b>ESCRITORIOS / MESAS</b>	
		1	Escritorio blanco de 1,45m x 0,70m x 0,75m (Pata de caño)	1
		2	Acople blanco de 0,45m x 0,90m x 0,75m ("L" pata de caño)	1
		3	Mesa blanca de reunión circular diam. 1,00m	1
	2		<b>MUEBLES DE GUARDADO</b>	
		1	Cajonera blanca para escritorio (pata de caño)	1
<b>01EP-15 DESPACHO ASESORES</b>				
	1		<b>ESCRITORIOS / MESAS</b>	
		1	Escritorio blanco de 2,10m x 0,60m x 0,75m	3
		2	Escritorio blanco de 0,90m x 0,60m x 0,75m	1
	2		<b>MUEBLES DE GUARDADO</b>	
		1	Biblioteca blanca con puertas de abrir de 1,50m x 0,45m x 0,85m	1
		2	Cajonera blanca para escritorio (melamina)	3
	3		<b>SILLAS</b>	
		1	Silla rodante blanca tipo operativo	4
<b>01EP-15 DESPACHO CONCEJAL</b>				
	1		<b>ESCRITORIOS / MESAS</b>	
		1	Escritorio blanco de 1,60m x 0,70m x 0,75m (Pata de caño)	1
		2	Acople blanco de 0,45m x 0,90m x 0,75m ("L" pata de caño)	1
		3	Mesa blanca de reunión circular diam. 1,00m	1
	2		<b>MUEBLES DE GUARDADO</b>	
		1	Cajonera blanca para escritorio (pata de caño)	1
		2	Biblioteca blanca con puertas de abrir de 1,80m x 0,45m x 0,85m	1
<b>VARIOS</b>				
	1		<b>PERCHEROS DE PIE</b>	
		1	Perchero blanco de pie	5



### **PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE MUEBLES POR LOCALES**

Plano N° 01 - Ex Palacio Vasallo - PLANTA BAJA - LOCALES

Plano N° 02 - Ex Palacio Vasallo - PLANTA BAJA - DISTRIBUCIÓN DE MUEBLES - Local 00-30

Plano N° 03 - Ex Palacio Vasallo - PLANTA BAJA - DISTRIBUCIÓN DE MUEBLES - Local 00-36

Plano N° 04 - Ex Palacio Vasallo - PRIMER ENTREPISO - LOCALES

Plano N° 05 - Ex Palacio Vasallo - PRIMER ENTREPISO - DISTRIBUCIÓN DE MUEBLES - Local 01EP10

Plano N° 06 - Ex Palacio Vasallo - PRIMER ENTREPISO - DISTRIBUCIÓN DE MUEBLES - Local 01EP15

Plano N° 07 a 12 - DETALLES

**NO APTO PARA COTIZAR**



## SECCIÓN 5º - ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO II - PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 325.000

ANEXO III – HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO IV – MODELO DE DECLARACIONES JURADAS

**NO APTO PARA COTIZAR**



## ANEXO I - MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Sra. Presidenta del  
CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO  
Mg. María Eugenia Schmuck  
S/D

La Firma .....que suscribe, de nacionalidad .....con domicilio legal en la ciudad de Rosario, en la calle.....Nº....., habiendo examinado los planos, el pliego de condiciones y especificaciones técnicas y el Presupuesto Oficial para la “PROVISIÓN Y ARMADO DE MUEBLES – CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO” y recogidos los datos y condiciones con que se realizarían los trabajos, se compromete a ejecutar la misma de acuerdo a la documentación más arriba indicada, por la suma de pesos: ..... (\$.....), y en un todo de acuerdo al detalle de la propuesta que se adjunta.

Acompaña además Propuesta Económica, por duplicado, de acuerdo a los Anexos N° I y II del Pliego de Condiciones Generales.

Se compromete a mantener esta oferta por el término de treinta (30) días.

Firma la presente propuesta, en carácter de Representante de la Oferente, el

.....

Rosario.....

NO APTO PARA COPIAR



**ANEXO II - PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 325.000.-**

Ítem	Subítem	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	<b>ESCRITORIOS / MESAS</b>				
	1	Escritorio blanco de 1,45m x 0,70m x 0,75m (Pata de caño)	1		
	2	Escritorio blanco de 1,60m x 0,70m x 0,75m (Pata de caño)	1		
	3	Escritorio blanco de 0,90m x 0,60m x 0,75m	1		
	4	Escritorio blanco de 1,80m x 0,60m x 0,75m	1		
	5	Escritorio blanco de 2,10m x 0,60m x 0,75m	4		
	6	Acople blanco de 0,45m x 0,90m x 0,75m ("L" pata de caño)	2		
	7	Mesa blanca de reunión circular diam. 1,00m	3		
<b>TOTAL ÍTEM</b>					

Ítem	Subítem	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
2	<b>MUEBLES DE GUARDADO</b>				
	1	Biblioteca blanca con puertas de abrir de 1,50m x 0,45m x 0,85m	1		
	2	Biblioteca blanca con puertas de abrir de 1,80m x 0,45m x 0,85m	2		
	3	Cajonera blanca para escritorio (pata de caño)	3		
	4	Cajonera blanca para escritorio (melamina)	4		
<b>TOTAL ÍTEM</b>					

Ítem	Subítem	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
3	<b>SILLAS</b>				
	1	Silla rodante blanca tipo operativo	4		
<b>TOTAL ÍTEM</b>					

Ítem	Subítem	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
4	<b>PERCHEROS DE PIE</b>				
	1	Perchero blanco de pie	5		
<b>TOTAL ÍTEM</b>					

<b>TOTAL GENERAL</b>					
----------------------	--	--	--	--	--

\*LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA CONTEMPLANDO LAS INSTALACIONES EXISTENTES DE CADA LOCAL.

NO APTO PARA



## **ANEXO III – HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **Artículo 1. Seguro del personal y documentación de higiene y seguridad**

En caso de que la ADJUDICATARIA no cuente con ART, deberá presentar antes de firmarse el contrato una Póliza de Seguro de Accidentes Personales Completa de todo su personal, tanto administrativo como obrero, realizado con una Compañía de Seguros y/o ART, controlada por la Superintendencia de Seguros de la Nación y/o la Superintendencia de Riesgos del trabajo, según corresponda. El monto mínimo de la misma será de \$1.800.000 por muerte accidental o invalidez, y \$600.000 por asistencia médica o farmacéutica. La misma deberá contar con cláusula de NO REPETICIÓN a favor de la Municipalidad de Rosario, en caso de que ocurra un siniestro a algunos de los empleados.

El COMITENTE no admitirá en los edificios objeto la presente licitación la presencia de personal y/o equipos que no posean la debida cobertura. A tal efecto, se establece que la ADJUDICATARIA deberá presentar, obligatoriamente, copia certificada del recibo o factura que acredite fehacientemente el cumplimiento de las obligaciones emanadas del plan de pagos acordado para la Póliza contratada. La fecha de pago deberá ser, inexcusablemente, coincidente o anterior a la establecida en el correspondiente plan de pagos. Dicha presentación deberá hacerse, obligatoriamente, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberse efectuado el pago, ante las áreas encargadas de la INSPECCIÓN DEL SERVICIO que se licita.

De no cumplimentarse lo dispuesto precedentemente, en tiempo y/o en forma, el COMITENTE suspenderá la prestación del servicio hasta tanto se revierta la situación planteada.

El incumplimiento de lo dispuesto por este artículo faculta al COMITENTE a anular la adjudicación y a aplicar las sanciones que pudieren corresponder según las normas en vigencia.

Los equipos y vehículos afectados a las tareas deberán contar con la documentación actualizada requerida para su habilitación y/o circulación. El o los conductores de los vehículos deberán contar con carnet habilitante para el uso de los mismos.

### **Artículo 2. Equipos y elementos de protección personal**

La ADJUDICATARIA sin perjuicio del cumplimiento de la Legislación vigente respecto a las normativas de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley N° 19.587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo, los Artículos 98 al 115 del Decreto 911/96 y la Resolución SRT 231/96), deberá cumplir con las siguientes obligaciones básicas:

- Proveer a todo su personal de los equipos y elementos de protección personal que fuera a ser necesario según el Análisis de Trabajo Seguro realizado por el profesional de la empresa (calzado de seguridad, ropa de trabajo acorde a la tarea que realiza, guantes, máscara facial, lentes de seguridad, protectores auditivos). Dicho Análisis deberá estar documentado. No obstante, el Área de Higiene y Seguridad del CMR puede requerir el uso de EPP específicos o adicionales en sus auditorías periódicas de seguridad.





- Los EPP deberán conservarse en buen estado de uso y cambiarse ante el primer signo de envejecimiento o deterioro. No podrá repararse ningún elemento de protección personal, debiéndose reemplazar por otro nuevo. Su tipo y calidad darán cumplimiento con las normas IRAM vigentes para cada uno de ellos.
- El personal operativo deberá cumplir con las normas de Higiene y Seguridad Laboral vigente, debiendo utilizar todo elemento de Protección Personal (EPP) que le fuera provisto por la empresa.

### **Artículo 3. Normas de higiene, seguridad y protección del medio ambiente**

La ADJUDICATARIA deberá cumplir en un todo con lo normado por la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo - Decreto 351/79. Decreto 911/96 Reglamento de Higiene y Seguridad para la industria de la Construcción. Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo, y sus modificatorias. Resoluciones S.R.T 231/96; 51/97; 35/98; 319/99; y concordantes. Ley 11717 de la Provincia de Santa Fe (Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable). Y demás Leyes, Decretos, Ordenanzas y/o Reglamentos Nacionales, Provinciales y/o Municipales aplicables en la jurisdicción.

#### **3.1. PROHIBICIONES**

Queda estrictamente prohibido:

- Ingresar a los edificios con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, como así también en estado de ebriedad, bajo efecto de drogas o estupefacientes;
- Ingresar armas de cualquier tipo, incluido armas blancas;
- Dejar materiales, vehículos o cualquier otro elemento obstruyendo pasos y circulaciones.
- Hacer fuego o utilizar equipos o herramientas de llama abierta sin previa autorización.
- Tomar mate. Compartir infusiones, vasos, tazas, platos y utensillos.
- Fumar en obra.

#### **3.2. PANDEMIA CORONAVIRUS COVID-19**

En el marco de la pandemia declarada COVID-19 la CONTRATISTA deberá presentar el Protocolo de Prevención exigido por el Ministerio de Trabajo de Santa Fe con todas las exigencias del Dec. 41/20 y en cumplimiento de las normas, resoluciones SRT, y disposiciones vigentes. Asimismo asegurar los controles previos al ingreso a obra de control de temperatura al personal y registro de síntomas de enfermedad COVID-19, provisión de kits de desinfección y limpieza de manos, elementos de protección personal como barbijos, protección ocular, guantes descartables y máscaras faciales, y todo lo exigido al momento del inicio de los trabajos.



## ANEXO IV – MODELO DE DECLARACIONES JURADAS

### 27. Artículo 1. Declaración jurada

En un todo de acuerdo a las disposiciones vigentes, declaro que ni la firma que represento, ni ninguno de los socios, directores o gerentes de la firma se halla comprendido en algunas de las situaciones que a continuación se enumeran:

- 1) Haber sido declarado en quiebra mediante el acto judicial respectivo.
- 2) Encontrarse en concurso preventivo. En el caso de que así fuere indicará juzgado interviniente, Nº de Expte. y/o C.U.I.J. bajo el que se tramita, y nombre del síndico designado.
- 3) Pertenecer a la planta del personal municipal, en cualquiera de sus formas de contratación, dentro del término de 2 años después de haber cesado en sus funciones.
- 4) Estar inhabilitado, ni ser deudor del Estado.
- 5) Estar condenado por delito contra la fe pública.
- 6) Pertenecer al directorio, ser socios comanditados y/o socios gerentes respectivamente de S.A., Sociedad en Comandita por Acciones y S.R.L., de empresas sancionadas en el Padrón de Proveedores.
- 7) Que ningún empleado y/o dependiente y/o socio de la empresa presta servicios en el Concejo Municipal de Rosario en cualquiera de las áreas intervinientes en el presente proceso de compra, o haya prestado servicios dentro del término de 2 años después de haber cesado en sus funciones.

.....  
Firma, aclaración y DNI

NO APTO PARA COTIZAR



**28. Artículo 2. Fijación de domicilio legal**

Declaro domicilio legal en la ciudad de Rosario, sita  
calle.....

.....  
Firma, aclaración y DNI

**NO APTO PARA COTIZAR**



### **29. Artículo 3. Tribunales competentes de rosario**

Manifiesto que, para cualquier cuestión judicial que se suscite, acepto la jurisdicción de los Tribunales competentes de Rosario.

.....  
Firma, aclaración y DNI

**NO APTO PARA COTIZAR**