

Ficha Técnica	
Objeto:	“SERVICIO DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN - SERVICIO DE LIMPIEZA DE TANQUES Y CISTERNAS DE AGUA”
Edificios:	Ex Palacio Vassallo - Córdoba 501 Anexo Alfredo Palacios - 1º de Mayo 945 Oficina Municipal del Consumidor - Córdoba 852
Forma contractual:	LICITACIÓN PRIVADA 01-2022
Características:	1. Servicio mensual de desinfección, desinsectación y desratización 2. Servicio semestral limpieza de tanques y cisternas de agua.
Monto Oficial:	\$ 350.400
Plazo contractual:	12 meses
Fecha y hora de apertura	3 de febrero de 2022, a las 11hs en el ámbito del Concejo Municipal

NO APTO PARA COTIZAR



CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO
Licitación Privada 01-2022
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ART. 1.- OBJETO

El objeto de esta Licitación es contratar por el término de 12 meses, a partir de la fecha que establezca el correspondiente contrato, los siguientes servicios:

	Descripción	Incidencia del ítem %	Detalle del ítem	TOTAL del ítem
1.	SERVICIO MENSUAL DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN	%		\$
	1.1. Ex Palacio Vassallo - Córdoba 501			
	1.2. Anexo Alfredo Palacios - 1° de Mayo 945			
	1.3. Oficina Municipal del Consumidor - Córdoba 852			
2.	SERVICIO SEMESTRAL LIMPIEZA DE TANQUES DE AGUA Y CISTERNAS			
	2.1. Ex Palacio Vassallo - Córdoba 501			
	2.2. Anexo Alfredo Palacios - 1° de Mayo 945			
		100,00%		\$

En caso de que el Concejo utilice, transitoriamente o definitivamente, otros inmuebles por desafectación de alguno de los actuales, quien resulte adjudicatario deberá cubrir el servicio en los nuevos inmuebles y el costo será el establecido para el/los edificios desafectados.

Asimismo, si el Concejo desafectara alguna de las dependencias, sin reemplazo de la misma, se deducirá el costo de acuerdo a los precios indicados en el Anexo II.

ART. 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La descripción de las tareas a ejecutar, la estructura de trabajo y horarios habilitados para cada edificio objeto de la presente contratación se especifica en ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS.

ART. 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.

ART. 4.- FECHA DE INICIACIÓN DEL SERVICIO

A partir de la firma del contrato y por el término de 12 meses.

ART. 5.- FORMA DE COTIZAR

El sobre de la propuesta deberá contener la información solicitada en el art. 4 del Pliego de Condiciones Generales y la siguiente información:

1. 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 Proponente, 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
2. **Certificado de visita de los edificios** en la cual se efectuarán las tareas, firmado por el responsable del área correspondiente, con carácter de **Declaración Jurada**, donde el proponente 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 licitación la no visita de obra.
3. Documentación que el oferente considere importante para una mejor evaluación de las propuestas realizadas por parte de este Concejo Municipal.
4. **Antecedentes** de la Empresa sobre obras del tipo a contratar.



Se deberá cotizar en pesos, con IVA incluido, por todo lo solicitado y no se admitirán variaciones de costos. En el precio, el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes; responsabilidad civil; beneficios; sueldos y jornales; cargas sociales; gastos de mano de obra auxiliar; gastos y costos indirectos; gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la provisión.

Los Oferentes tomarán los precios de los insumos y equipos disponibles en el mercado a la fecha de apertura de las propuestas. Los precios de mano de obra adoptados tendrán en cuenta las cargas sociales, seguros y toda otra retribución o aporte que haga al costo de la mano de obra, dispuesta por leyes o decretos provinciales y/o nacionales y Convenios Colectivos de Trabajo. El valor adoptado corresponderá, como mínimo, a los jornales básicos aplicables a todas las categorías laborales comprendidas en el Convenio Colectivo de trabajo 576/10 vigentes a la fecha de apertura de la cotización, y se deberá determinar explícitamente la carga social aplicada.

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado, el Concejo Municipal de Rosario reviste la condición de exento. En consecuencia, las ofertas no deben discriminar el importe correspondiente a dicho impuesto, debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado. El número de C.U.I.T. del Concejo Municipal de Rosario es 30-68467937-2.

La entrega de los sobres se efectuará en la Dirección General de Compras y Suministros del CM, Calle Córdoba 501 de la ciudad de Rosario y se aceptarán **hasta una hora antes del día y hora** fijados para la apertura.

ART. 6.- PERSONAL DE LA CONTRATISTA

La CONTRATISTA sólo empleará operarios competentes en su respectiva especialidad y en suficiente número para que la ejecución del servicio, según especificaciones técnicas de la prestación, prospere en la medida necesaria al estricto cumplimiento del contrato.

ART. 7.- FICHA DEL PERSONAL

La CONTRATISTA estará obligada a inscribir a su personal en cumplimiento de las disposiciones Provinciales o Nacionales que rijan sobre la materia.

En caso de que la CONTRATISTA no diera cumplimiento a la presente disposición, el COMITENTE podrá retener el pago hasta que la CONTRATISTA regularice esa situación y sin derecho a reclamación alguna por parte del mismo.

ART. 8.- MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

De acuerdo al artículo 9 del Pliego de Condiciones Generales.

ART. 9.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará en forma global.

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

Luego del análisis de la documentación presentada y de las correspondientes propuestas económicas, el CM se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas a todas sin lugar a reclamo alguno.

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

ART. 10.- CONTRATO

Resuelta la adjudicación, y comunicada la misma fehacientemente al adjudicatario, éste se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes para suscribir el correspondiente contrato, teniendo el adjudicatario 5 días hábiles para cumplimentar el sellado provincial correspondiente, teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Rosario es un organismo exento.

ART. 11.- FIRMA DEL CONTRATO

El Contrato será suscripto por el adjudicatario y por el COMITENTE. El Contrato se ajustará al modelo que oportunamente entregará el COMITENTE.

Toda la documentación agregada al expediente y que integre el Contrato, deberá ser firmada por el adjudicatario en el acto de suscribir el contrato.

En caso de tratarse de personas jurídicas (Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, etc.), deberá incluirse fotocopia de la documentación legal pertinente (según corresponda: Contrato Social, Estatutos, etc.) que permita acreditar la identidad y la representación invocada por el firmante de la Propuesta.

El contrato que se firme, luego de resuelta la adjudicación, tiene carácter intuito personae y, por tanto, el adjudicatario no podrá transferirlo, ni cederlo en todo o en parte a otra persona o entidad, ni asociarse para su cumplimiento, salvo el expreso y preciso consentimiento del COMITENTE. Dicha autorización sólo operará como excepción en casos plenamente justificados, siempre que el nuevo contratista reúna, por lo menos, iguales condiciones y solvencia técnica, financiera y moral.

ART. 12.- DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATISTA

Una vez firmado el Contrato se entregará a la CONTRATISTA, sin cargo alguno, una copia del mismo y una copia autorizada de la documentación.

ART. 13.- DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO

Los documentos que componen el contrato incluyen la documentación gráfica (PLANOS DE ARQUITECTURA de los edificios objeto de la presente), documentación escrita, (PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS Y ANEXOS), documentación accesorio e integrante de la contratación.

Se entiende por documentación accesorio los siguientes elementos:

-LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO: donde quedarán registradas las Órdenes de Servicio que se impartan a lo largo de la duración del contrato. Las mismas nuclearán las relaciones entre la INSPECCIÓN y el CONTRATISTA, y serán emitidas por la INSPECCIÓN durante las tareas a realizar y firmadas al pie, sin negativa por el CONTRATISTA, sólo pudiendo manifestar su protesta a continuación de aquella, si es que estima que la misma excede los términos del Contrato. Este medio se considerará registro válido para las notificaciones de reclamos por parte de la INSPECCIÓN, así como para las respectivas respuestas de la CONTRATISTA. En ningún caso podrá el CONTRATISTA resistir las órdenes, ni suspender parcial o totalmente sus trabajos,

quedando a salvo sus derechos de reclamar ante el COMITENTE en los casos que corresponda. Las instrucciones y observaciones que la INSPECCIÓN deba impartir al CONTRATISTA, ya sea sobre la calidad de los materiales, mano de obra, trabajos en ejecución, ejecutados o a ejecutar, como asimismo referentes a cláusulas generales y particulares del contrato, entrega de planos, de detalles, etc., se asentarán por triplicado en el mismo. Este deberá ser llevado con prolijidad, sin enmiendas, en orden cronológico y numerando sucesivamente las órdenes. Si el CONTRATISTA considera que cualquier instrucción u observación impartida por la INSPECCIÓN excede los términos del contrato o implica gastos imprevistos, antes de acatar la misma, debe notificar a la INSPECCIÓN, a fin de realizar las consultas y/o cotizaciones que correspondan, salvo el caso de que el incumplimiento a lo dispuesto en la orden de servicio respectiva ocasionara mayores inconvenientes previsibles; en tal supuesto el CONTRATISTA dejará constancia expresa de sus reservas dentro de los (8) ocho días de haberle sido impartida.

-PLANOS COMPLEMENTARIOS: que el COMITENTE entregue al CONTRATISTA a pedido de éste, para la aclaración de cualquier duda sobre las características de los edificios;

ART. 14.- FACTURACIÓN

La facturación se elevará al Área de Higiene y Seguridad del CMR a mes vencido.

ART. 15.- PLAZO DE PAGO

El pago se efectuará a los 10 días corridos fecha de factura.

ART. 16.- VALOR ESTIMADO

El valor estimado de la presente compra asciende a la suma de \$350.400.-

ART. 17.- FECHA DE APERTURA

La apertura de las propuestas se llevará a cabo el día 03 de febrero de 2022 a las 11 hs en el ámbito del Concejo Municipal de Rosario – calle Córdoba 501 –.

ART. 18.- CONSULTAS



Complementando el art. 3 del Pliego de Condiciones Generales, las consultas podrán ser remitidas vía correo electrónico a la dirección de email direcciondecompras@concejorosario.gov.ar.

NO APTO PARA COTIZAR

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PRIVADA

1. CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO

El presente pliego se encuentra a disposición de los interesados, para su consulta y retiro, en la Dirección Gral. de Compras y Suministros del Concejo Municipal calle Córdoba 501 de la ciudad de Rosario días hábiles en el horario de 9 a 11 hs. El mismo es sin costo. El pliego se podrá retirar hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Sobres. Todo interesado en concurrir a esta Licitación deberá retirar un ejemplar completo del pliego. Todos los plazos de los trámites que se indican en éste y en el resto de este pliego, se contarán y deberán –en su caso- efectuarse en días hábiles para la administración pública municipal, dentro de los horarios que cada Repartición establezca para los mismos.

2. 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 páginas por el oferente.

3. INFORMACIONES SUPLEMENTARIAS

Las dudas que pudieren originarse de los pliegos deberán plantearse, por escrito, ante la Dirección Gral. de Compras y Suministros del CM solicitando las aclaraciones que se estimen necesarias, las que se podrán hacer hasta cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la Apertura de la presente Licitación.



El Concejo Municipal notificará las respuestas o aclaraciones a todos los adquirentes del pliego.

4. INFORMACIÓN A INCLUIR DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir la siguiente documentación:

- a) Pliego de condiciones particulares y generales con firma y aclaración en todas sus páginas por el oferente.
- b) Oferta económica con firma y aclaración en todas sus páginas por el oferente.
- c) Certificado vigente de inscripción en el Padrón de Agentes de Cobro de la Municipalidad de Rosario. En caso de no contar con el mismo se deberá tener iniciado el trámite de inscripción al momento de la apertura de las ofertas y 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 del Concejo Municipal de Rosario 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 (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.
- d) Declaraciones juradas siguiendo las pautas requeridas en el Art.19 del presente pliego.
- e) Acompañar con la oferta instrumento legal, presentar copia certificada o exhibir el documento original, que acredite en forma fehaciente la representación y facultades para obligar al oferente de quien formule la presentación de la propuesta.

5. MUESTRAS

De ser solicitadas se deberán presentar muestras de la mercadería ofrecida junto con la oferta o hasta la apertura de las mismas. 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.

6. 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.

7. 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.

8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las propuestas se efectuará el día y hora indicado ante los proponentes 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.

9. MANTENIMIENTO DE OFERTAS

El oferente queda obligado a mantener la validez de su propuesta durante 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la licitación. Pasados los mismos, sin haberse dispuesto la adjudicación definitiva, se considerará prorrogada la oferta, salvo manifestación en contrario del proponente, en forma fehaciente, antes del vencimiento, por otros 30 (treinta) días hábiles.

10. IGUALDAD DE OFERTAS

Art. 74 de la Ordenanza de Contabilidad. Tanto en las licitaciones públicas o privadas y concursos de precios, cuando después de abiertas las propuestas se verifique un caso de coincidencia en los precios y condiciones ofrecidas, se llamará exclusivamente a esos proponentes a mejorar el precio en forma escrita, señalando día y hora dentro de un término que no exceda de cinco días.

Cuando la coincidencia entre las propuestas más convenientes no quede resuelta dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, la adjudicación se hará por concurso de antecedentes entre los proponentes o por sorteo entre ellos.

11. 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).

12. 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.

13. ORDEN DE PRELACIÓN

En el caso en que en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, que integran el presente legajo se fijen cláusulas que se contradigan con las especificaciones de este Pliego, prevalecerán las estipuladas en el primero de los nombrados.

14. 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 de Agentes de Cobro.

15. TRANSFERENCIA DE DERECHOS

Los proponentes 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.).



16. ORDENANZA NRO. 7.602/2003

Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ordenanza 7.602/2003, Régimen de Compre Local.

17. 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”.

18. 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 períodos 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 períodos 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 períodos siguientes los créditos que permitan atender las erogaciones”

19. DECLARACIONES JURADAS A PRESENTAR POR EL OFERENTE DENTRO DEL SOBRE CON LA PROPUESTA

a) 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, N° 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 Agentes de Cobro de la Municipalidad de Rosario.
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.

b) DOMICILIO Y COMPETENCIA



Para todo lo que corresponda al presente, los oferentes deberán presentar una Declaración Jurada de domicilio legal en la ciudad de Rosario, indicar el nombre de los responsables cuando se trate de sociedades de hecho o nombres de fantasía y consignar un correo electrónico donde serán válidas todas y cada una de las notificaciones que eventualmente se cursen y donde manifestarán 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.

c) Declaración jurada firmada y aclarada por el proponente a través de la cual manifieste haber leído y comprendido en su totalidad el PROTOCOLO COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO, que fuera aprobado el 2 de julio de 2020 por Resolución N°725-R-2020, y que dará cumplimiento al mismo en caso de resultar adjudicatario.

20. DEPÓSITO DE GARANTÍA

Si el monto adjudicado se encuentra entre los \$1.650.000 y \$3.300.000 se deberá constituir un depósito en garantía, dentro de las 72hs. 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:

- 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).
- Póliza de seguro de caución.

La compañía aseguradora deberá constituirse en lisa, llana y principal pagadora de acuerdo a la ley de la República Argentina sin beneficio de división o excusión, poseer domicilio legal en el país y además deberá manifestar su sometimiento expreso por escrito a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de esta Ciudad.

21. 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.

22. FALTAS

La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el presente pliego y en las normas vigentes.

NO APTO PARA COTIZAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO 1

SERVICIO MENSUAL DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

Artículo 1. Generalidades:

El servicio a prestar por la EMPRESA, con una frecuencia mínima mensual, alcanza en forma integral, debiendo cubrir todos los locales (oficinas, baños, cocinas, áreas comunes, depósitos, sótanos y cámaras de inspección, etc.), los siguientes edificios:

- Ex Palacio Vassallo - Córdoba 501;
- Anexo Alfredo Palacios - 1º de Mayo 945;
- Oficina Municipal del Consumidor – Córdoba 852

Si las circunstancias lo requirieran, el adjudicatario deberá brindar un refuerzo adicional al establecido sin que ello represente un costo adicional al contratado.

Las tareas, objeto de la presente licitación, se desarrollarán con la siguiente modalidad:

La semana previa, la responsable del Área de Higiene y Seguridad del CMR coordinará con la empresa los horarios y secuencia de tareas en los distintos edificios. Si por razones extraordinarias en alguna de las dependencias no se pudiese ejecutar en la fecha prevista, se reprogramará sin que ello suponga erogación adicional para el Concejo Municipal.

A fin de optimizar las tareas a desarrollar el CONTRATISTA deberá realizar una inspección visual en detalle del estado general de plagas en todos los locales a desinfectar. A partir de dicha inspección, deberá elaborar un informe en el que se detallen dosis e insumos a utilizar para cada plaga. Dicho informe será elevado al Área de Higiene y Seguridad del CMR por medio del Libro de Órdenes de Servicio, con anterioridad al comienzo de las tareas de desinfección, pudiéndose entregar el mismo día.

MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS A UTILIZAR EN LAS TAREAS:

Todos los insumos a utilizar para mantener el edificio deben ser de primera calidad y marcas reconocidas dentro del mercado, debiendo encontrarse bajo normas IRAM, cuando corresponda.

Correrá por cuenta del CONTRATISTA, el suministro de la totalidad de los útiles, materiales y elementos necesarios para el correcto cumplimiento de los servicios a prestar de acuerdo a este Pliego.

La empresa deberá cumplir con todo lo dispuesto por la Ordenanza 7713 y sus modificatorias. Al finalizar cada servicio deberá entregar, para cada una de las dependencias, el correspondiente certificado de control de plagas en un todo de acuerdo a lo dispuesto por dicha normativa.

La empresa adjudicataria deberá proveer los insumos químicos (cebos para roedores, gel en jeringas, insecticidas, cucarachicidas, pulguicidas, etc.).

Artículo 2. Desratización

Los cebos a utilizar deben ser colocados en recipientes involucables, de composición plástica, teniendo reposiciones, cambio y variaciones que hagan a un mayor control de la plaga.

Los cebos deberán ser controlados en cada visita mensual para proceder a su reemplazo o renovación cuando se hallen comidos o secos o se considere que ha perdido parte de su efectividad.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de retirar los roedores muertos. A tal fin deberán presentarse dentro de las cuatro (4) horas de comunicársele telefónicamente la novedad.

Artículo 3. Desinsectación

No se aceptará ningún tipo de producto que no esté debidamente autorizado y registrado por el Ministerio De Salud y Acción Social, debiendo el oferente hacer mención en su presentación de aquellos que utilizará, juntamente con su composición química y número de Certificado extendido por el Ente citado. En aquellos casos y/o sectores que a juicio del oferente sea necesario la realización de termoniebla gaseosa

fría o caliente como complemento del sistema de pulverización propuesto, coordinará dicha tarea y solicitará el permiso respectivo para realizarla al personal autorizado del Organismo.

La empresa deberá prever la utilización de insecticidas en aerosol. Dicha eficacia deberá ser acreditada mediante informe de la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (A.N.M.A.T.).

Artículo 4. Desinfección:

Será a base de productos químicos aprobados por la Secretaría de Salud Pública de la Nación, se realizará por el sistema de pulverización, hisopado de superficies, impregnación, etc. vehiculizando en agua los compuestos, drogas y productos específicos de reconocida acción desinfectante y biocida. Dicho servicio deberá eliminar completamente los focos de procreación y lograr al máximo la disminución de insectos, intensificando el servicio en subsuelos, terrazas, cocinas, depósitos, cañerías de piso, tomas de aire, etc.

Los productos a emplearse no deben ser tóxicos para las personas, debiendo certificarse previo a su utilización, la aprobación de la Secretaría de Salud Pública de la Nación. Tampoco deben dejar olor residual ni huellas visibles en pisos y muebles.

Los productos y las cantidades estimadas a utilizar deberán ser expuestos en la oferta de forma discriminada por edificio.

La empresa prestadora deberá prever en sus costos la utilización de aerosoles de descarga y todos los demás productos pertinentes para cumplir con el servicio, cuya solicitud e indicación de lugares a aplicar serán efectuadas por el Área de Higiene y Seguridad del CMR. Dicha eficacia deberá ser acreditada mediante informe de la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (A.N.M.A.T.).

CAPÍTULO 2

SERVICIO SEMESTRAL LIMPIEZA DE TANQUES Y CISTERNAS DE AGUA

Artículo 1. Generalidades

La limpieza de los tanques de agua se deberá efectuar 2 (dos) veces en el transcurso de la contratación. La primera a los 60 días de contratada la empresa y la segunda 180 días posterior a la primera.

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas vigentes el análisis bacteriológico físico-químico con dos tomas de muestreo de aguas cada 6 (seis) meses, provisión y colocación de tapas metálicas en los tanques si fuese necesario.

En caso que los valores no seas los adecuados se realizarán los reclamos correspondientes a la EMPRESA sin incluir algún costo adicional.

El servicio a prestar por la EMPRESA, según especificaciones técnicas de la prestación, alcanza los tanques cisterna y de reserva de los siguientes edificios:

- Ex Palacio Vassallo - Córdoba 501;
- Anexo Alfredo Palacios - 1º de Mayo 945;

La responsable del Área de Higiene y Seguridad del CMR coordinará con la empresa los horarios y secuencia de tareas objeto de la presente licitación en los distintos edificios.

Artículo 2. Limpieza semestral de tanques y cisternas de agua:

La CONTRATISTA procederá a la provisión de materiales, personal y equipos necesarios para realizar la limpieza y desinfección de cisternas y tanques de reservas de agua potable.

Todos los insumos, elementos y maquinarias necesarios para realizar este servicio deberán ser provistos por la empresa adjudicada. Los productos utilizados a los fines de llevar adelante la limpieza y desinfección de tanques y cisternas de agua potable deberán contar con las aprobaciones y habilitaciones de las autoridades pertinentes, sean estas nacionales y/o provinciales.

El Concejo Municipal, de acuerdo a las ordenanzas vigentes debe requerir análisis bacteriológico físico-químico con dos tomas de muestreo de aguas cada 6 (seis) meses, y en caso que los valores no sean los admisibles la empresa deberá realizar nuevamente la limpieza de tanques, provisión y colocación de tapas metálicas en los tanques si fuese necesario.

Se deberá presentar, antes de comenzar los trabajos, un Programa de Seguridad e Higiene que contemple los trabajos a realizar, y los certificados de pago de los seguros correspondientes del personal que realizará las tareas.

Posteriormente a la ejecución de las tareas de limpieza, se deberá realizar un informe sobre el estado general de los tanques y todos sus elementos, que será elevado al Área de Higiene y Seguridad del CMR por medio del Libro de Órdenes de Servicio.

El procedimiento a seguir para la limpieza será el siguiente:

1. Cierre la llave de ingreso de agua al tanque. Luego cierre la válvula de la cañería de salida del tanque y abra la válvula de limpieza del tanque (el vaciado de los tanques se debe ejecutar completamente por la válvula de limpieza, NO por la cañería de salida)
2. Vaciar el tanque dejando una cierta cantidad de agua que permita lavar con un cepillo el fondo, paredes y tapas.
3. Luego del lavado, vaciarlo completamente y enjuagar una o más veces, asegurando la eliminación de todo residuo visible. En lo posible, eliminar el agua por una salida independiente (purgar de fondo) para evitar que pase por la cañería de distribución domiciliaria.
4. Lavar bien el interior del tanque hasta el borde, dejando actuar el agua con cloro por lo menos tres horas.
5. Eliminar el agua clorada haciéndola salir por todas las canillas de la red interna del domicilio. El agua no puede ser utilizada.
6. Una vez vacío, agregar 30 cm de agua y dejarla escurrir por todas las canillas para que enjuague las cañerías, evitando cualquier otro uso.
7. Llenar nuevamente el tanque y dejar correr agua por cada una de las canillas durante cinco minutos para enjuagar.
8. Inspección sanitaria: la empresa deberá verificar que los tanques cuenten con su correspondiente tapa debidamente ubicada, sin roturas ni rajaduras.
9. La empresa deberá cumplir con todo lo dispuesto por la Ordenanza 9649 y sus modificatorias. Al finalizar cada servicio deberá entregar, para cada una de las dependencias, el correspondiente certificado de limpieza en un todo de acuerdo a lo dispuesto por dicha normativa.



ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Sra. presidenta del
CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO

Mg. María Eugenia Schmuck

S/D

La Firmaque suscribe, de nacionalidadcon 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 el: "SERVICIO DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN - SERVICIO DE LIMPIEZA DE TANQUES Y CISTERNAS DE AGUA" y recogidos los datos y condiciones con que se realizaría el servicio, se compromete a ejecutarlo 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 Proponente, el

.....

Rosario.....

NO APTO PARA COPIAR

ANEXO II - PRESUPUESTO OFICIAL

Presupuesto Oficial: \$ 350.400.-

	Descripción	Incidencia del ítem %	Detalle del ítem	TOTAL del ítem
1.	SERVICIO MENSUAL DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN	%		\$
	1.1. Ex Palacio Vassallo - Córdoba 501			
	1.2. Anexo Alfredo Palacios - 1° de Mayo 945			
	1.3. Oficina Municipal del Consumidor - Córdoba 852			
2.	SERVICIO SEMESTRAL LIMPIEZA DE TANQUES DE AGUA Y CISTERNAS			
	2.1. Ex Palacio Vassallo - Córdoba 501			
	2.2. Anexo Alfredo Palacios - 1° de Mayo 945			
		100,00%		\$

Nota 1: los Oferentes propondrán la incidencia relativa de cada ítem respecto del precio total, al solo efecto de la certificación.

NO APTO PARA CO

ANEXO III - HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO 1. SEGURO DEL PERSONAL Y DOCUMENTACIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la Legislación vigente respecto a las normativas de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 19587, Decretos reglamentarios y Resoluciones SRT). El personal operativo deberá cumplir con las normas de Higiene y Seguridad Laboral vigente, estando provisto de todo EPP necesario (calzado de seguridad, ropa de trabajo acorde a la tarea que realiza, guantes, máscara, lentes de seguridad) suministrados por la empresa.

En caso de que la CONTRATISTA no cuente con ART (Monotributista) se 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.

La misma deberá contar con Cláusula de NO REPETICIÓN a favor de la Municipalidad de Rosario, el CMR, sus autoridades, empleados y personal contratado que represente al CMR para la presente tarea u obra, en caso de que ocurra un siniestro a algunos de los empleados y/o contratistas del adjudicatario.

El COMITENTE no admitirá en Obra la presencia de personal y/o equipos que no posean la debida cobertura de la respectiva Compañía Aseguradora y/o ART: a tal efecto, se establece que el Adjudicatario 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 dicho pago, ante la Dirección Técnica de Obra, a cargo de la fiscalización de los trabajos.

De no cumplimentarse lo dispuesto precedentemente, en tiempo y/o en forma, el COMITENTE suspenderá la ejecución 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.

CAPÍTULO 2 - NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 3. REQUISITOS DE INGRESO A OBRA E INICIO DE TAREAS

Antes del Inicio de los Trabajos la CONTRATISTA deberá presentar para su aprobación: EN CASO DE EMPRESAS CON PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA Y ART CONTRATADA:

- Programa de Higiene y Seguridad en Obra (Res. SRT 51/97, Res. SRT 319/99 o Programa de Trabajo Seguro, según correspondiere) conforme lo exige la legislación vigente, aprobado por la ART.
- Aviso de Inicio de Obra presentado en la ART, con datos coincidentes con los del Programa de Seguridad presentado.
- Constancias de capacitación inicial al personal.
- Constancia de entrega de Elementos de Protección Personal correspondientes al personal a ingresar.
- Rol de Emergencias, incluyendo teléfonos de Emergencias y Centros de Atención médica para cada locación.
- Certificado de Cobertura de la ART, con actualización mensual de la nómina de personal asegurado.
- Seguro de Accidentes Personales por el monto de \$1.500.000 con cobertura médica y de farmacia para titulares de empresas, y/o personal técnico sin relación de dependencia que actúe en obra por encargo de la Contratista.
- Dicha póliza deberá contar con Cláusula de NO REPETICIÓN a favor de la Municipalidad de Rosario, el CMR, sus autoridades, empleados y personal contratado que represente al CMR para la presente atarea u obra, en caso de

que ocurra un siniestro a algunos de los empleados y/o contratistas del adjudicatario.

- 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.

EN CASO DE EMPRESAS CON PERSONAL MONOTRIBUTISTA O AUTÓNOMO:

- Programa de Trabajo Seguro donde se describan las tareas a realizar, los riesgos asociados y las medidas de protección pertinentes, firmado por un profesional habilitado para realizar Higiene y Seguridad.
- Listado de personal contratado.
- Seguro de Accidentes Personales por el monto de \$1.500.000 con cobertura médica y de farmacia para todo personal, tanto administrativo como obrero, monotributista o autónomo que actúe en obra por encargo de la Contratista.
- Dicha póliza deberá contar con Cláusula de NO REPETICIÓN a favor de la Municipalidad de Rosario, el CMR, sus autoridades, empleados y personal contratado que represente al CMR para la presente atarea u obra, en caso de que ocurra un siniestro a algunos de los empleados y/o contratistas del adjudicatario.
- Constancias de capacitación inicial al personal.
- Constancia de entrega de Elementos de Protección Personal correspondientes al personal a ingresar.
- Rol de Emergencias, incluyendo teléfonos de Emergencias y Centros de Atención médica para cada locación.
- 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. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La CONTRATISTA debe asumir el compromiso y responsabilidad para el logro de las siguientes metas:

La Contratista se obliga al cumplimiento de la legislación vigente en materia de Higiene y Seguridad y Medio Ambiente.

Todos los accidentes pueden y deben ser evitados. La prevención de riesgos en el trabajo es un compromiso de toda persona física y/o jurídica que se encuentre, aunque sea temporalmente en las obras, constituyendo además una condición de empleo.

La prevención de riesgos es tan importante como la calidad, la productividad y los costos.

Integrar a toda práctica laboral, la preservación de vidas y bienes. Intervenir activamente en los programas y metas de prevención. Asumir la prevención mediante actitudes seguras.

El cuidado del Medio Ambiente es responsabilidad de todos y se deben disponer los controles y acciones en el sentido de la preservación y cuidado ambiental.

La disposición de residuos de obra se realizará según las disposiciones municipales vigentes sin excepción.

Artículo 3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

NORMAS GENERALES A CUMPLIR

Se debe 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.

Los Productos de uso y aplicación estarán comprendidos dentro las normas emanadas por el Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación (M.S.A.S.N) y la

Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (A.N.M.A.T.), garantizando la Salud y Saneamiento.

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.

EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La CONTRATISTA dará cumplimiento a lo establecido en la ley 19587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo, los Artículos 98 al 115 del Decreto 911/96 y la Resolución SRT 231/96, proveyendo a todo su personal de los equipos y elementos de protección personal.

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. Debe ser cambiado por otro nuevo. Su tipo y calidad darán cumplimiento con las normas IRAM vigentes para cada uno de ellos.

PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO-AMBIENTE

Es obligación de la empresa CONTRATISTA, cumplir con todas las leyes / decretos y/o reglamentos provinciales y/o municipales referidos a Protección y Conservación del Medio Ambiente.

Toda contaminación ambiental en proyectos, producida por derrames de hidrocarburos, agua salada, sustancias peligrosas, etc., debe ser evitada.

La gestión de residuos será responsabilidad de la CONTRATISTA.

En caso de producirse derrames, u otro tipo de contaminación, se debe remediar el área y restituir las condiciones originales.



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.

NO APTO PARA COTIZAR