



Concejo Municipal
de Rosario



Palacio Vasallo
PUESTA EN VALOR 2016

Sección 1: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Sección 2: PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Sección 3: ANEXOS Y PLANOS

NO APTO PARA COTIZAR



LICITACION PÚBLICA
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Artículo 1º: CONSULTA Y RETIRO DEL LEGAJO

El presente legajo 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

El mismo es sin costo.

Los legajos se podrán 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 legajo.

Todos los trámites que se indican en éste y en los demás Artículos de este legajo, deberán efectuarse en días hábiles para la administración pública municipal, dentro de los horarios que cada Repartición establezca para los mismos.

Artículo 2º: 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 estime 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 legajo

Artículo 3º: FORMA, PRESENTACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El *Acto de Apertura de Sobres* será presidido por funcionarios autorizados; por la empresa podrán concurrir las personas que invoquen representación del Oferente, debiendo acreditar tal carácter en forma legal.

De todo lo actuado, se labrará la correspondiente **Acta**, la que, previa lectura, será firmada por los funcionarios actuantes y por los asistentes que quisieren hacerlo.

Respecto de los pedidos de aclaraciones que se realicen durante el *Acto de Apertura*, se establece que podrán ser formulados solamente por aquéllos que hayan adquirido el legajo, deberán ser precisos, concretos, ajustados a los hechos o documentos de la presentación y en forma verbal, y podrán, a juicio del Concejo Municipal, ser consideradas en la evaluación de las Ofertas, pero no tendrán el carácter de impugnación ni se admitirán discusiones sobre las mismas.

Artículo 4º: DEPOSITO EN GARANTIA DE LA OFERTA

El *Depósito en Garantía* podrá constituirse de las siguientes formas:

- b) 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).
- c) 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 exclusión y pagadera incondicionalmente a primer requerimiento del comitente y 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

Artículo 5°: “CASOS ESPECIALES”

- 1) LEY N°22.903 :** En caso de Unión Transitoria de Empresas (U.T.E.), las Empresas deberán cumplir con la Ley N°22.903 y pactar la Cláusula de Solidaridad entre las mismas frente al Comitente, y cumplir individualmente con los requisitos establecidos con excepción de la Garantía de la Oferta, que se menciona en el Artículo 4º de este Pliego, y el Papel Sellado Municipal por la presentación de la Propuesta, que deberán estar a nombre de la U.T.E.), debiendo adjuntar Contrato Constitutivo, que podrá inscribirse con posterioridad a la Adjudicación, el que deberá establecer la participación porcentual de cada empresa asociada y la responsabilidad solidaria e indivisible de las mismas frente a la Municipalidad de Rosario. En caso de resultar adjudicataria la Unión Transitoria de Empresas, deberá inscribirse en el **Registro Público de Comercio**.
- 2) LEY N° 20.337:** En caso de ser oferente o adjudicataria una Cooperativa, la misma deberá cumplir con la Ley N°-20.337, disposiciones modificatorias y reglamentarias a la misma.

Artículo 6°: DECLARACION JURADA

Esta Declaración Jurada manifestará que, en lo que corresponda, ni la empresa ni ninguno de los asociados, socios 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 Auto Judicial respectivo.
2. Encontrarse en concurso preventivo, en cuyo caso deberá indicar el Juzgado interviniente, el Número de Autos por el que tramita y el nombre del Síndico designado.
3. Pertener a la planta de personal municipal, en cualquiera de sus formas de contratación, hasta dos (2) años después de haber cesado en sus funciones.
4. Estar inhibido ni ser deudor del Estado.
5. Estar condenado por delito contra la fe pública.
6. Pertener al directorio, ser socio comanditado, ser socio gerente o miembro de Consejo de Administración, respectivamente, de Sociedades Anónimas, Sociedades en Comanditas por Acciones o Sociedades de Responsabilidad Limitada, de empresas o cooperativas sancionadas en el Padrón Municipal de Proveedores.

Artículo 7°: FORMA DE COTIZAR

El proponente deberá formular oferta en pesos y no se admitirán variaciones de costos.

Los oferentes deberán hacer sus propuestas incluyendo en el precio **el 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 8º: MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Los Oferentes deberán mantener el precio cotizado durante un plazo mínimo de **treinta (30) días** hábiles contados a partir de la fecha de la 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 la adjudicación, el Oferente podrá mantener su Oferta a los fines de la adjudicación.-

Artículo 9º: IGUALDAD DE PRECIOS

Artículo 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.

Artículo 10º: ORDENANZA N°4.504 DEL H.C.M.

Ante la igualdad de condiciones entre las Ofertas de terceros y la de talleres o grupos laborales de personas discapacitadas para la compra de bienes o la contratación de servicios, se otorgará preferencia a los productos o servicios elaborados o prestados por los talleres y/o grupos laborales de personas discapacitadas.-

Artículo 11º: IMPUGNACIONES. ORDENANZA N°2.650/80

“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 dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, presentar las impugnaciones que estimare procedentes”.

Las impugnaciones deberán ser presentadas cada una de ellas por escrito en papel sellado municipal equivalente al dos por mil del valor estimado de la licitación, exponiendo las razones de hecho y de derecho en que se funden. Dicho papel sellado se deberá adquirir en cualquier **CAJA MUNICIPAL** habilitada para tales fines.

Los escritos serán presentados en la **Mesa de Ingresos que funciona en la Secretaría General Administrativa**, sita en la planta alta del Concejo Municipal – Calle Córdoba 501 de la ciudad de Rosario.

Las impugnaciones a las Propuestas de terceros o a los actos



licitatorios, no fundadas, o aquéllas insignificantes o carentes de importancia que, a juicio del Departamento Ejecutivo, hayan tenido el propósito de entorpecer el trámite de la adjudicación, harán pasible, a quien las haya formulado, de la pérdida del Depósito en Garantía de su Oferta, sin perjuicio de disponerse su suspensión por hasta doce (12) meses en el **Padrón de Agentes de Cobro de la Municipalidad de Rosario.-**

Artículo 12°: INTERPRETACION Y APLICACION

En el caso en que en la memoria descriptiva, el pliego de condiciones complementarias, especificaciones técnicas complementarias, anexos y planos que integra el presente legajo se fijen cláusulas que se contradigan con las especificaciones de este Pliego, prevalecerán las estipuladas en los nombrados precedentemente.-

Artículo 13°: Del Adjudicatario

La empresa que resultare Adjudicataria deberá en un plazo no mayor a las 72 hs: Constituir el **DEPOSITO EN GARANTIA DE ADJUDICACION**, elevando el *Depósito en Garantía de la Oferta* al **cinco por ciento (5%) del Monto Adjudicado**, en alguna de las formas establecidas en el Artículo 6° de este Pliego, y lo prorrogará en el plazo de duración de las obligaciones emergentes de esta Licitación, en garantía de su cumplimiento. En caso de incumplimiento del Adjudicatario, en tiempo y/o en forma, de lo establecido precedentemente, el Concejo Municipal se reserva el derecho de:

*)dejar sin efecto la adjudicación de esta Licitación,

*)tomar el Depósito en Garantía de la Oferta como pago parcial y a cuenta de los daños y perjuicios definitivos que sufra la Administración,

El Contratista no podrá ceder el Contrato, sin previa conformidad por escrito del Concejo Municipal. La cesión del Contrato, en todo o en parte, sólo podrá autorizarse en casos debidamente justificados y siempre que el nuevo Contratista reúna, al menos, iguales condiciones y solvencia técnica, financiera y moral.

Artículo 14°: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos:

- ☐ El presente legajo.
- ☐ La Propuesta aceptada y la resolución de adjudicación.
- ☐ Las aclaraciones, normas o instrucciones complementarias de los documentos de Licitación que el Concejo Municipal hubiere hecho conocer por escrito a los interesados antes de la fecha de Apertura.
- ☐ Las Ordenanzas Municipales.

Toda la documentación agregada al expediente y que integre el Contrato, deberá ser firmada por el Adjudicatario y en el número de ejemplares que le exija el Concejo Municipal

Artículo 15°: INTERPRETACION

Toda cuestión que se suscitare con motivo de la interpretación o



ejecución de este Contrato y documentación incorporada del mismo, será competencia de los Tribunales de la Justicia Ordinaria de la ciudad de Rosario, sometiéndose, en consecuencia, el Contratista a dicha jurisdicción.

El Concejo Municipal de Rosario deja constituido domicilio legal en calle Córdoba 501 de esta ciudad y el Contratista el fijado como domicilio real y legal en su Oferta, debiendo ser éste último constituido en la ciudad de Rosario.

Artículo 16°: PERDIDA DEL DEPÓSITO EN GARANTIA

Si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de las Propuestas, éstas fueren retiradas, los Oferentes perderán el Depósito en Garantía. En caso de incumplimiento del o de los Oferentes y/o Adjudicatarios, o de retiro indebido de las Ofertas, el Depósito en Garantía se tomará como pago parcial y a cuenta de los daños y perjuicios definitivos que sufra la Administración. -

Artículo 17°: DEVOLUCION DE LOS DEPOSITOS EN GARANTIA

Una vez resuelta la Licitación, se devolverá el Depósito en Garantía a aquellos Proponentes cuyas Ofertas no hayan sido aceptadas, sin que éstos tengan derecho a reclamar indemnización alguna por la no adjudicación (Art. 81o de la Ordenanza de Contabilidad).

Artículo 18°: FORMA DE PAGO

De acuerdo al capítulo 6 del pliego de condiciones complementarias.

Artículo 19°: DE LA LEY ORGANICA DE LAS MUNICIPALIDADES (LEY N°2.756)

“Cuando la Municipalidad fuere condenada al pago de una deuda cualquiera, la corporación arbitrará, dentro de los seis (6) 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 20°: DISPOSICIONES DEL ARTICULO 55° DE LA ORDENANZA DE CONTABILIDAD

Se transcribe a continuación disposiciones contenidas en el Artículo 55° de la Ordenanza de Contabilidad:

“Artículo 55° - No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, en casos excepcionales podrán contraerse obligaciones susceptibles de traducirse en compromisos sobre presupuestos a dictarse para años financieros futuros, en los casos siguientes:”

“a) Empréstitos y operaciones de crédito por el monto de los servicios de interés 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 período en vigencia. Los contratos pertinentes deberán



Concejo Municipal
de Rosario



Palacio Vasallo
PUESTA EN VALOR 2016

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 u 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 o 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.-”

Artículo 21º: Ordenanza 9524/2016 Art. 24 Inc. 3 b): En caso de corresponder el adjudicatario está obligado a ocupar personas con discapacidad que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo, en una proporción que no será inferior al 4 (cuatro) por ciento de la totalidad de su personal, incluyendo todas las modalidades de contratación que utilice.

NO APTO PARA COPIAR



CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Licitación Publica 02/2018

Cláusula 1º.- OBJETO.

Contratación anual del servicio de limpieza para distintas dependencias del Concejo Municipal de Rosario:

- Concejo Municipal de Rosario, Palacio Vasallo, Córdoba 501.
- Anexo Alfredo Palacios, 1º de Mayo 945
- Anexo Casa de Comisiones Arturo Humberto Illia, Juan Manuel de Rosas 839.
- Oficina Municipal del Consumidor, Córdoba 852.

Asimismo, en caso de que el Concejo utilice transitoriamente otros inmuebles por obras en alguna/s de dichas dependencias, quien resulte adjudicatario se obliga a llevar a cabo dicho servicio en dichas locaciones.

Cláusula 2º.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La descripción de las tareas a ejecutar se especifican en Anexo I de Especificaciones Técnicas: Estructura de trabajo y horarios de tareas para cada uno de los edificios (de utilización permanente o transitoria) objeto del presente contrato.

Cláusula 3º.- PERÍODO DE CONTRATACIÓN.

La contratación se efectuará por el término de un año contado a partir de la fecha fijada como de iniciación del servicio. Esta contratación podrá ser prorrogada hasta por seis meses más en las mismas condiciones de la contratación original según esta institución lo determine.

Cláusula 4º.- FECHA DE INICIACIÓN DEL SERVICIO.

A partir de la firma de contrato de servicio.

Cláusula 5º.- FACTURACIÓN.

Por mes calendario por el servicio efectuado durante el mes inmediato anterior.

Cláusula 6º.- CONDICIONES DE PAGO.

10 días corridos fecha de factura debidamente conformada.

Cláusula 7º.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo dispuesto por el art. 55 inc. e) de la Ordenanza de Contabilidad nro. 2650, el Concejo Municipal se reserva el derecho de rescindir el contrato cuando



lo considere conveniente, previa notificación fehaciente a la empresa adjudicataria, con 30 días de antelación. A continuación se transcribe el articulado pertinente " Locación de inmuebles y servicios y contratos de suministros y otros gastos de operación, cuando procuren ventajas económicas, aseguren la continuidad de los servicios, permitan colaboraciones intelectuales o técnicas, o lo indiquen las costumbres administrativa. 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 de Rosario sin indemnización si no se votan, en los períodos siguientes, los créditos que permitan atender las erogaciones".-

Cláusula 8º.- FECHA, HORA Y LUGAR DE APERTURA

El 15 de agosto de 2018 a las 10hs en la Secretaría General Administrativa del Concejo Municipal ubicada en calle Córdoba 501 de la ciudad de Rosario.-

Cláusula 9º.- FORMA DE COTIZAR

El Proponente deberá formular oferta en pesos por todo lo solicitado y no se admitirán variaciones de costos.

Los Oferentes deberán hacer sus Propuestas incluyendo en el precio el **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.

Se cotizará el costo mensual del servicio precio final con IVA incluido.

A manera indicativa se deberá detallar el costo mensual por cada área de limpieza (Edificio Córdoba 501, Córdoba 852, Juan Manuel de Rosas 839 y 1º de Mayo 945). La adjudicación se efectuará a la oferta total más conveniente reservándose el CM el derecho a no adjudicar sin justificar las razones, lo que no generará derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

Incluirá la totalidad de los gastos emanados del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Las laborales y previsionales (aportes jubilatorios, de salud, de asistencia social, etc.);
- Las correspondientes a los seguros, incluidos seguros de accidentes de trabajo (cobertura de ART) y/o seguros de accidentes personales, con cláusula de no repetición, según corresponda; y seguro correspondiente a la maquinaria a utilizar.
- Las impositivas (por impuestos nacionales, provinciales, por tasas municipales, en especial la que corresponde al rubro por inspección de obra, etc.) vigentes o a crearse durante el período de vigencia de esta Licitación.



- La provisión de todos los productos necesarios para ejecutar los trabajos, a excepción de papel higiénico, servilletas de manos y jabón líquido que serán provistos por el CM.
- La totalidad de los elementos, equipos, implementos, herramientas, etc. que resulten necesarios para ejecutar los trabajos.
- Todos los gastos que se generen por traslados, fletes, viáticos, etc.

Queda debidamente establecido que en los precios cotizados no se admitirán modificaciones o ajustes de ninguna naturaleza, rechazándose toda invocación de errores de cálculo de costos, incidencias de impuestos, tasas o contribuciones, creadas o a crearse, incidencia de incrementos salariales o cargas sociales, demora en la prestación por acontecimientos extraordinarios o imprevisibles, etc.-

Cláusula 10º.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR DENTRO DEL SOBRE CON LA PROPUESTA

- a) Depósito en Garantía de su Oferta, el cual se efectuará en un todo de acuerdo a lo que se dispone en el Artículo 4º del Pliego de condiciones generales.
- b) Pliego de condiciones generales y particulares firmado y aclaración de firma por el oferente en todas sus hojas.
- c) Oferta económica firmada y aclaración de firma en todas sus hojas.
- d) Constancia de visita de obra.
- e) Certificado de inscripción vigente en el Padrón de Agentes de Cobro de la Municipalidad de Rosario. En caso de no encontrarse empadronado en el Padrón se deberá tener iniciado el trámite de inscripción al momento de la presentación de las ofertas
- f) Si se tratare de una persona jurídica, copia del estatuto o contrato social
- g) Declaración jurada manifestando que cualquier cuestión judicial que se suscite se acepta la jurisdicción de la justicia competente de la ciudad de Rosario
- h) Declaración jurada de fijación de domicilio legal en la ciudad de Rosario
- i) Acompañar con la oferta instrumento legal que acredite en forma fehaciente la representación y facultades para obligar al oferente, de quien formule la presentación de la propuesta.
- j) Documentación que el oferente considere importante para una mejor evaluación de las propuestas por parte de este CM.
- k) Los números telefónicos de la empresa.
- l) Referencias y antecedentes comerciales debidamente acreditados de actividades similares a esta convocatoria.
- m) Presentar cronograma de tareas y cantidad de personal afectado teniendo en cuenta los horarios en los cuales las oficinas del CM **y Anexos** estarán disponibles para su limpieza:



Concejo Municipal
de Rosario



Palacio Vasallo
PUESTA EN VALOR 2016

- n) Descripción de los equipos solicitados en la cláusula 14 del presente pliego.
- o) Presentar 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.

El *Sobre* deberá ser entregado personalmente, o por interpósita persona, en la Dirección General de Compras y Suministros, bajo recibo, **hasta una hora antes** del día y hora establecidos para el Acto de Apertura.

El *Sobre* carecerá de membretes o inscripciones que identifiquen al Proponente, y llevará, como única leyenda:

LICITACION PÚBLICA Contratación anual del servicio de limpieza para distintas dependencias del Concejo Municipal de Rosario

Día: _____ a las __ hs

Concejo Municipal de Rosario

Córdoba 501- Rosario.

Dentro del mismo se incluirá la documentación que se requiere en la cláusula 10 del pliego de condiciones particulares.

Cada versión estará impresa y/o escrita en tinta, foliada, firmada y sellada **a pie de texto en todas sus páginas**, debiendo indicarse, explícitamente, la identidad del firmante autorizado y su relación con la empresa.

Las enmiendas, entrelíneas, raspaduras y/o testaduras deberán ser debidamente salvadas al pie de la hoja.

Esta documentación podrá ser complementada con anexos (con elementos informativos adicionales).

En el mismo Acto de Apertura, **se rechazará la Oferta** del Proponente en cuyo *Sobre* no obren los elementos señalados bajo los puntos a), b), c) y d) de la cláusula 10 del pliego de condiciones particulares

De no incluir en el *Sobre* algunos de los elementos restantes, el Oferente podrá suplir su omisión dentro del término de **DOS (2) DIAS** hábiles administrativos contados a partir de la fecha de Apertura de esta Licitación: si la omisión fuere notada en el mismo Acto de Apertura de Sobres; la fecha de recibida la notificación intimatoria respectiva: si la omisión fuere observada, a posteriori, durante el período de estudio de las Ofertas.

Transcurrido el plazo otorgado sin que el Proponente haya subsanado la omisión observada, en tiempo y/o en forma, **será rechazada la Oferta**.

El Concejo Municipal podrá rechazar total o parcialmente la documentación presentada. También podrá requerir al Proponente una presentación ampliatoria o aclaratoria; en caso de no cumplimentar lo dispuesto precedentemente en tiempo y/o en forma según el documento intimatorio que se le envíe a la empresa, **se**



desestimaré la Oferta.

En caso de comprobarse errores de operación en cualquiera de los importes parciales, se reajustará el importe total de la Propuesta dando validez a los precios unitarios de los ítems. Queda debidamente establecido que los precios cotizados no admitirán modificaciones o ajustes de ninguna naturaleza, rechazándose toda invocación de errores de cálculo de costos, incidencias de impuestos, tasas o contribuciones, creadas o a crearse, incidencia de incrementos salariales o cargas sociales, etc.-

Cláusula 11º.-LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en la Dirección Gral. de Compras y Suministros del Concejo Municipal **hasta una hora antes** del día y horarios fijados para la apertura de las ofertas, vencido dicho plazo no serán aceptadas.-

Clausula 12º.-DEL PERSONAL

El adjudicatario presentará, una vez adjudicada la presente licitación, el listado completo del personal que afectará para el desarrollo de las tareas. La contratista se obliga a mantener actualizada dicha información, debiendo comunicar los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure la relación contractual.

El adjudicatario y su personal deberán tomar todos los recaudos necesarios para la manipulación de los materiales y elementos a utilizar, mediante la utilización de guantes, calzado apropiado antideslizante, mascarillas anti polvo u otro elemento que las circunstancias así lo requieran. La provisión de ropa y de elementos de seguridad al personal es obligación de la adjudicataria.

Asimismo, dicho personal deberá vestir el uniforme correspondiente, con tarjeta identificatoria colocada en forma adecuada y visible sobre el mismo.

La empresa designará un supervisor y/o responsable, quien deberá encargarse de todas las cuestiones atinentes al cumplimiento del contrato, y además hacerse presente todos los días de concurrencia del personal afectado a la limpieza, a los fines de coordinar las tareas en conjunto con los encargados y/o responsables de cada una de las áreas de limpieza del Concejo Municipal, detalladas en la Cláusula 1.-

Cláusula13º.-OBLIGACIONES PATRONALES

La empresa deberá cumplir con todas las obligaciones patronales: pago de haberes, cargas sociales, aportes sindicales, etc. El Contratista deberá presentar mensualmente junto con la factura establecida en la cláusula 6 del presente, las constancias de los pagos correspondientes.



La empresa deberá cumplir con las normas vigentes respecto a habilitaciones, inscripciones, seguros, higiene y seguridad, tales como: Habilitación municipal, API, Seguro de riesgos del trabajo y/o seguro de accidentes personales, etc.

El personal del adjudicatario no tendrá relación contractual ni vínculo laboral alguno con el Concejo Municipal de Rosario, siendo empleados de la Adjudicataria.

Cláusula 14º.-EQUIPOS MÍNIMOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

La adjudicataria deberá proveer y asegurar la normal disposición de todos los insumos necesarios para el cumplimiento de los servicios, los cuales deberán ser de marca reconocida y de primera calidad.

Se deberá además presentar una descripción general del equipamiento a utilizar, que deberá comprender como mínimo la disponibilidad permanente de los siguientes equipos:

- Una (1)hidro-lavadora.
- Una (1) cabo de vida
- Una (1) cortadora de césped a explosión.
- Una (1) aspiradora profesional por cada uno de los edificios objeto del presente contrato.
- Una (1) enceradora profesional por cada uno de los edificios objeto del presente contrato.

Cuando la supervisión del servicio lo estime necesario se realizarán inspecciones a las máquinas, insumos y elementos de trabajo ofrecidos o que utiliza la Adjudicataria durante la vigencia del contrato a los efectos de que se garantice técnicamente la normal prestación en tiempo y forma del servicio licitado.

Los productos para la limpieza a emplear serán de uso profesional y de primera marca reconocida, biodegradables, y atóxicos. Estos materiales deberán contar con la aprobación del Concejo Municipal.

Las ceras y abrillantadores, serán antideslizantes e incoloros.

Cláusula 15º.-ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA

El oferente deberá establecer en la oferta las características de la estructura administrativa y de logística para atender las necesidades del servicio en cada uno de los edificios y dar respuesta adecuada a eventualidades.

A los fines de coordinar las tareas de limpieza con el adjudicatario, el Secretario General Administrativo designará el/los responsables del Concejo Municipal por cada una de las áreas de limpieza.

Cláusula16º.-VISITA DE OBRA

Todos los Oferentes deberán presentar junto con la cotización LA CONSTANCIA de haber realizado una visita al lugar de trabajo para verificar las características 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. La misma deberá realizarse hasta cuarenta y ocho (48) horas hábiles anteriores de la fijada para el Acto de Apertura de Sobres (martes y miércoles de 8:00 a 14:00 hs) SE CONSIDERA CAUSAL EXCLUYENTE DE LA PRESENTE LICITACION LA NO VISITA DE OBRA. Dicha documentación será extendida por la Secretaría General Administrativa del Concejo Municipalo quien ella designare.

Cláusula 17º.-REFERENCIAS COMERCIALES

Se deberán presentar referencias y antecedentes comerciales debidamente acreditados de actividades similares a la presente licitación.

Cláusula 18º.- MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

El oferente queda obligado a mantener la validez de la propuesta durante 30 días hábiles contados a partir de la fecha fijada para la apertura de las mismas. Pasado dicho lapso sin haberse dispuesto la adjudicación definitiva por parte del organismo licitante se considerará prorrogada la oferta salvo manifestación en contrario del proponente antes del vencimiento, por otros 30 días hábiles.-

Cláusula 19º.- VALOR ESTIMADO

El valor estimado de la contratación anual asciende a la suma de \$2.484.000.-

Cláusula 20º.- DEPÓSITO EN GARANTÍA

Se podrá constituir de acuerdo a lo descripto en el art. 4º del Pliego de Condiciones Generales por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto del presupuesto oficial o valor base de la licitación. De optarse por la forma señalada en el punto 3, el depósito se efectuará a la orden del Concejo Municipal de Rosario y deberá efectuarse 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).

Cláusula 21º.- LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES ART 18

Las partes declaran conocer y sujetarse a lo establecido por el art 18 de la Ley Orgánica de Municipalidades: "Cuando la Municipalidad fuera condenada al pago de una deuda cualquiera, la Corporación arbitrará dentro de los 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 deberán ser transcriptas en toda escritura o contrato que celebre con particulares"



Cláusula 22º.-CONTINUIDAD DE LOS TRABAJOS

El Contratista deberá disponer siempre, en obra, de los materiales, personal, elementos, equipos, herramientas, implementos, instrumentos, útiles, etc., en la cantidad y de la calidad necesaria para garantizar el cumplimiento del Contrato.

Cláusula 23º.-ENTREGA DE PLANOS DE LAS AREAS DE LIMPIEZA A LA ADJUDICATARIA

A la empresa o cooperativa que resulte adjudicataria del servicio de limpieza se le entregarán al momento de comenzar la ejecución del contrato, planos rotulados de cada una de las áreas de limpieza, con zonas de guarda, y todas las indicaciones correspondientes, a los fines del íntegro cumplimiento del contrato celebrado.

Cláusula 24º.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

A modo meramente enunciativo, serán obligaciones del adjudicatario, entre otras:

- a) Coordinar con el CM los días y horarios de ejecución de los trabajos, a fin de garantizar la correcta ejecución de los mismos.
- d) Responsabilizarse por las roturas o deterioros a los bienes muebles o inmuebles del CM, causados por su personal en ocasión o como consecuencia de la ejecución de las tareas. En cualquier caso deberá abonar o reponer el costo de la reparación y/o reposición dentro de los diez (10) días de su notificación a la empresa.
- e) Todo el personal afectado deberá vestir uniforme de trabajo según lo establece la cláusula 12 del presente pliego de condiciones particulares.
- f) Contar con elementos de seguridad para las tareas específicas que los requieran y poseer el distintivo de la empresa.
- g) Presentar a la firma del Contrato, 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.
- h) Presentar, si así se le requiere, constancia del cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de disposiciones nacionales, provinciales y/o municipales, a que se encuentre sometido el desarrollo de su actividad, ya sea de índole provisional, laboral, impositivo o de cualquier otro orden, creadas o a crearse, atento al Decreto 44709/78.

La falta de cumplimiento de las cláusulas contenidas en este legajo por parte del Adjudicatario, lo hará pasible de la sanción que establezca el CM, que podrá llegar a la pérdida total del Depósito en Garantía, importe éste que, sin demora alguna, ingresará a la Habilitación del CM.-



ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. ESTRUCTURA DE TRABAJO Y HORARIOS DE TAREAS PARA CADA UNO DE LOS EDIFICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

1. EDIFICIO CÓRDOBA 501

Para los espacios que se detallan a continuación y en función a la frecuencia allí plasmada, se procederá a la limpieza de cada una de las áreas, considerando la limpieza, aspirado y lustre de pisos y zócalos; limpieza de puertas, ventanas y artefactos eléctricos; limpieza de telarañas de paredes y techos; limpieza y lustre metales; limpieza, aspirado y lustre de mobiliario; aspirado y barrido de alfombras (donde las hubiere); retiro de basura a contenedor y recolección diferenciada de residuos.

Se deberá asegurar la presencia de 1 (un) trabajador de limpieza en el edificio entre las 7 y las 15, todos los días hábiles de lunes a viernes realizando tareas de guardia, prestando atención a las necesidades de limpieza y ordenamiento que surjan, atención de imprevistos y prestar especial servicio de repaso de los baños de todos los pisos.

En el caso particular de los baños se deberá priorizar una limpieza exhaustiva de los mismos y controlar la disposición de servilletas para secado de manos, jabón y papel higiénico en cada uno de ellos, que serán provistos por el Concejo Municipal de Rosario. En este sector se deberá llevar registro de limpieza por medio del completamiento de una planilla colgada en un transparente ubicado en cada uno de los sanitarios.

En las áreas de limpieza semanal se deberá priorizar la limpieza general, incluyendo liberar de obstrucciones los desagües tanto de pisos como de canaletas (Terraza accesible y Albañal Pasaje Tarrico); limpieza de pisos en veredas exteriores, retiro de basura a contenedor; limpieza de vidrios internos y externos, celosías o persianas en balcones. En el sector de cubiertas se deberá llevar registro de limpieza por medio del completamiento de una planilla que estará en manos del coordinador del edificio.

El coordinador de cada uno de los edificios tendrá a su cargo la responsabilidad y control de dichas planillas.

Cuando las tareas de desarrollo semanal están establecidas para un día viernes y dicho día no resultara hábil, deberá ser desarrollada el último día hábil anterior al mismo.



Concejo Municipal
de Rosario



Palacio Vasallo
PUESTA EN VALOR 2016

Asimismo, se deberán ejecutar todas aquellas tareas que no estando especialmente detalladas resulten necesarias para la concreción del Servicio que se licita.

LIMPIEZA DIARIA (Lunes a Viernes)	Horarios
Salón Puerto Argentino	De 16hs a 20hs.
Ingreso 1° de Mayo	De 16hs a 20hs.
Baños	De 16hs a 20hs.
Office	De 16hs a 20hs.
Circulaciones horizontales (corredores, pasillos y halls de todos los niveles)	De 16hs a 20hs.
Circulaciones verticales (ascensores y escaleras)	De 16hs a 20hs.

LIMPIEZA DÍAS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	Horarios
Sala Acuerdos y Office	De 16hs a 20hs.
Despacho Presidencia, Secretaria Privada y Secretaria Administrativa	De 16hs a 20hs.
Despachos Concejales	De 16hs a 20hs.
Oficinas administrativas	De 16hs a 20hs.
Recinto y Barra Recinto	De 16hs a 20hs.

LIMPIEZA SEMANAL	Días y Horarios
Terrazas accesibles y desagües	De 16hs a 20hs.
Veredas exteriores perimetrales - barrido	De 16hs a 20hs.
Albañal Pasaje Tarrico	De 16hs a 20hs.
Balcones	De 16hs a 20hs.

Las tareas de lavado de veredas perimetrales exteriores se llevarán a cabo con una frecuencia quincenal en día y horario a convenir.

Las tareas de limpieza de terrazas y desobstrucción de desagües se llevarán a cabo diariamente de enero a diciembre por caída de hojas y en período de intensas lluvias.

Los días sábados se deberá contar con dos personas que desarrollen tareas de limpieza general durante 3hs cada una.



2. EDIFICIO 1° DE MAYO 945

Para los espacios que se detallan a continuación y en función a la frecuencia allí plasmada, se procederá a la limpieza de cada una de las áreas, considerando la limpieza, aspirado y lustre de pisos y zócalos; limpieza de puertas, ventanas y artefactos eléctricos; limpieza de telarañas de paredes y techos; limpieza y lustre metales; limpieza, aspirado y lustre de mobiliario; aspirado y barrido de alfombras (donde las hubiere); retiro de basura a contenedor y recolección diferenciada de residuos.

En el caso particular de los baños se deberá priorizar una limpieza exhaustiva de los mismos y controlar la disposición de servilletas para secado de manos, jabón y papel higiénico en cada uno de ellos, que serán provistos por el Concejo Municipal de Rosario. En este sector se deberá llevar registro de limpieza por medio del completamiento de una planilla colgada en un transparente ubicado en cada uno de los sanitarios.

En veredas exteriores se debe proceder a la limpieza de las mismas en la frecuencia que se detalla, tanto en patios con piso de mosaicos como en terrazas se deberá priorizar la limpieza general, incluyendo liberar de obstrucciones los desagües, limpieza de vidrios internos y externos. En el sector de cubiertas se deberá llevar registro de limpieza por medio del completamiento de una planilla que estará en manos del coordinador del edificio.

El coordinador de cada uno de los edificios tendrá a su cargo la responsabilidad y control de dichas planillas.

Cuando las tareas de desarrollo semanal están establecidas para un día viernes y dicho día no resultara hábil, deberá ser desarrollada el último día hábil anterior al mismo.

Asimismo, se deberán ejecutar todas aquellas tareas que no estando especialmente detalladas resulten necesarias para la concreción del Servicio que se licita.

LIMPIEZA DIARIA (Lunes a Viernes)	Horarios
Ingreso y Recepción	De 14hs a 18hs
Circulaciones horizontales (corredores, pasillos y halls de todos los niveles)	De 14hs a 18hs
Circulaciones verticales (ascensores y escaleras)	De 14hs a 18hs
Baños	De 14hs a 18hs
Cocina	De 14hs a 18hs



Concejo Municipal
de Rosario



Palacio Vasallo
PUESTA EN VALOR 2016

LIMPIEZA DÍAS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	Horarios
Oficinas Administrativas	De 14hs a 18hs

LIMPIEZA SEMANAL	Días y Horarios
Veredas - barrido	De 14hs a 18hs
Patios con piso de mosaicos	De 14hs a 18hs
Terrazas accesibles y desagües	De 14hs a 18hs
Depósitos	De 14hs a 18hs

Las tareas de lavado de veredas se llevaran a cabo con una frecuencia quincenal en día y horario a convenir.

Las tareas de limpieza de terrazas y desobstrucción de desagües se llevarán a cabo diariamente de enero a diciembre por caída de hojas y en periodo de intensas lluvias.

NO APTO PARA COTIZAR



EDIFICIO JUAN MANUEL DE ROSAS 839

Para los espacios que se detallan a continuación y en función a la frecuencia allí plasmada, se procederá a la limpieza de cada una de las áreas, considerando la limpieza, aspirado y lustre de pisos y zócalos; limpieza de puertas, ventanas y artefactos eléctricos; limpieza de telarañas de paredes y techos; limpieza y lustre metales; limpieza, aspirado y lustre de mobiliario; aspirado y barrido de alfombras (donde las hubiere); retiro de basura a contenedor y recolección diferenciada de residuos.

Se deberá asegurar la presencia de 1 (un) trabajador de limpieza en el edificio durante 4hs diarias por la mañana, todos los días hábiles de lunes a viernes realizando tareas de guardia, prestando atención a las necesidades de limpieza y ordenamiento que surjan, atención de imprevistos y prestar especial servicio de repaso de los baños de todos los pisos.

En el caso particular de los baños se deberá priorizar una limpieza exhaustiva de los mismos y controlar la disposición de servilletas para secado de manos, jabón y papel higiénico en cada uno de ellos, que serán provistos por el Concejo Municipal de Rosario. En este sector se deberá llevar registro de limpieza por medio del completamiento de una planilla colgada en un transparente ubicado en cada uno de los sanitarios.

En veredas exteriores se debe proceder a la limpieza de las mismas en la frecuencia que se detalla, tanto en patios con piso de mosaicos como en terrazas se deberá priorizar la limpieza general, incluyendo liberar de obstrucciones los desagües; limpieza de vidrios internos y externos; en el patio se deberá cortar el césped y mantener en estado el jardín. En el sector de cubiertas se deberá llevar registro de limpieza por medio del completamiento de una planilla que estará en manos del coordinador del edificio.

El coordinador de cada uno de los edificios tendrá a su cargo la responsabilidad y control de dichas planillas.

Cuando las tareas de desarrollo semanal están establecidas para un día viernes y dicho día no resultara hábil, deberá ser desarrollada el último día hábil anterior al mismo.

Asimismo, se deberán ejecutar todas aquellas tareas que no estando especialmente detalladas resulten necesarias para la concreción del Servicio que se licita.

LIMPIEZA DIARIA (Lunes a Viernes)	Horarios
Sala de Comisiones	De 14 hs a 18hs
Ingreso y Pasillos	De 14 hs a 18hs
Baños	De 14 hs a 18hs



Concejo Municipal
de Rosario



Palacio Vasallo
PUESTA EN VALOR 2016

Office	De 14 hs a 18hs
--------	-----------------

LIMPIEZA DÍAS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	Horarios
Oficinas Administrativas	De 14 hs a 18hs

LIMPIEZA SEMANAL	Días y Horarios
Veredas - barrido	De 14 hs a 18hs
Patios con piso de mosaicos	De 14 hs a 18hs
Patio con césped	De 14 hs a 18hs
Terraza y desagües	De 14 hs a 18hs
Depósitos	De 14 hs a 18hs

Las tareas de lavado de veredas se llevarana cabo con una frecuencia quincenal en día y horario a convenir.

Las tareas de limpieza de terrazas y desobstrucción de desagües se llevarán a cabo diariamente de enero a diciembre por caída de hojas y en período de intensas lluvias.

NO APTO PARA COPIAR



EDIFICIO CÓRDOBA 852

Para los espacios que se detallan a continuación y en función a la frecuencia allí plasmada, se procederá a la limpieza de cada una de las áreas, considerando la limpieza, aspirado y lustre de pisos y zócalos; limpieza de puertas, ventanas y artefactos eléctricos; limpieza de telarañas de paredes y techos; limpieza y lustre metales; limpieza, aspirado y lustre de mobiliario; aspirado y barrido de alfombras (donde las hubiere); retiro de basura a contenedor y recolección diferenciada de residuos.

En el caso particular de los baños se deberá priorizar una limpieza exhaustiva de los mismos y controlar la disposición de servilletas para secado de manos, jabón y papel higiénico en cada uno de ellos, que serán provistos por el Concejo Municipal de Rosario. En este sector se deberá llevar registro de limpieza por medio del completamiento de una planilla colgada en un transparente ubicado en cada uno de los sanitarios.

En veredas exteriores se debe proceder a la limpieza de las mismas en la frecuencia que se detalla, tanto en patios con piso de mosaicos y terrazas se deberá priorizar la limpieza general, incluyendo liberar de obstrucciones los desagües; limpieza de vidrios internos y externos; en el patio se deberá mantener en estado el jardín, liberar de obstrucciones los desagües. En el sector de cubiertas se deberá llevar registro de limpieza por medio del completamiento de una planilla que estará en manos del coordinador del edificio.

El coordinador de cada uno de los edificios tendrá a su cargo la responsabilidad y control de dichas planillas.

Cuando las tareas de desarrollo semanal están establecidas para un día viernes y dicho día no resultara hábil, deberá ser desarrollada el último día hábil anterior al mismo.

Dos veces al año se deberá realizar una limpieza profunda de las alfombras de todo el edificio.

Asimismo, se deberán ejecutar todas aquellas tareas que no estando especialmente detalladas resulten necesarias para la concreción del Servicio que se licita.

LIMPIEZA DIARIA (Lunes a Viernes)	Horarios
Sala de Atención al público	De 14hs a 17hs
Baños	De 14hs a 17hs
Office	De 14hs a 17hs



Concejo Municipal
de Rosario



Palacio Vasallo
PUESTA EN VALOR 2016

LIMPIEZA DÍAS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	Horarios
Oficinas Administrativas	De 14hs a 17hs

LIMPIEZA SEMANAL	Días y Horarios
Vereda - barrido	Viernes de 14hs a 17hs
Patio	Viernes de 14hs a 17hs
Terraza inaccesible y desagües	Viernes de 14hs a 17hs
Depósitos	Viernes de 14hs a 17hs

Las tareas de lavado de veredas se llevaran a cabo con una frecuencia quincenal en día y horario a convenir.

Las tareas de limpieza de terrazas y desobstrucción de desagües se llevarán a cabo diariamente de enero a diciembre por caída de hojas y en período de intensas lluvias.

NO APTO PARA COPIAR