



SELECCIÓN DE OFERTAS 01-2024

EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE BAR

FECHA DE APERTURA: 07 de mayo de 2024, 12hs,
Concejo Municipal de Rosario

Solicitar pliego a

direcciondecompras@concejorosario.gov.ar

Los mismos son sin costos.

NO APTO PARA COTIZAR



**CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO
SELECCIÓN DE OFERTAS 01-2024
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

ARTÍCULO 1. OBJETO.

Explotación comercial de un bar sin elaboración, ubicado en la azotea del Concejo Municipal de Rosario (Córdoba N° 501) de la ciudad de Rosario.

La explotación se realizará conforme las condiciones que se establecen en el presente pliego y sus anexos previa suscripción del correspondiente contrato de comodato de las instalaciones pertinentes.

Las actividades y/o usos comerciales admitidos comprenden bar sin elaboración, cafetería, sandwichería, minimercado; siempre que los mismos estén previstos en la normativa vigente.

ARTÍCULO 2. CONDICIONES DESCRIPCIÓN Y OBLIGACIONES DEL SERVICIO.

La descripción de las condiciones para la ejecución de la explotación comercial bajo proceso de selección, se especifican en el ANEXO 1 - CONDICIONES DE USO DEL ESPACIO PARA BAR DE AZOTEA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación se realizará a través de un procedimiento de selección de oferentes mediante la evaluación de los antecedentes y de la propuesta comercial.

ARTÍCULO 4. EXCLUSIVIDAD DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO.

El Cesionario tendrá la exclusividad para la explotación comercial en el espacio cedido por el término de vigencia del contrato, y en los términos especificados en el presente Pliego y sus Anexos.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA DE LA CONCESIÓN.

El plazo de vigencia del contrato de comodato con derecho a explotación del espacio se establece en 2 (dos) años, contados a partir de la fecha de la firma del contrato respectivo, con opción de hasta 12 meses de prórroga a criterio del comodante.



ARTÍCULO 6. CÓMPUTO DE PLAZOS.

El cómputo de plazos se efectuará conforme a las disposiciones del Código Civil y Comercial, salvo que en este Pliego se disponga expresamente otra forma. En los plazos establecidos en días, se computarán por días hábiles para la administración municipal, salvo que se indique expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 7. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas en la Dirección Gral. De Compras y Suministros del Concejo Municipal de Rosario ubicado en calle Córdoba N° 501 – 2° entpiso – de la ciudad de Rosario y se recibirán hasta una hora antes del día y hora fijados para la apertura.

ARTÍCULO 8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán presentadas en sobres cerrados, identificándose el objeto del proceso y la fecha y hora de apertura. Las propuestas deberán ser escritas en tinta y rubricadas en todas sus hojas por el proponente y en caso de existir enmiendas o raspaduras deberán ser debidamente salvadas al pie.

La propuesta deberá incluir la siguiente documentación:

1. Pliego de condiciones particulares con firma y aclaración en todas sus páginas por el proponente.
2. Propuesta con firma y aclaración en todas sus páginas por el oferente.
3. El oferente deberá estar inscripto en el Padrón de Agentes de Cobro (P.A.C) 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. 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.

El firmante de la oferta deberá figurar en el P.A.C como habilitado para obligar a quien formule la presentación de la propuesta.

4. Declaraciones juradas siguiendo las pautas requeridas en el



artículo 9.

5. Documentación solicitada en los artículos 10 y 11.

6. Constancia de visita de las instalaciones. Para realizar la visita se deberá coordinar con la Dirección de Arquitectura al teléfono 0341-4106340.

El *Acto de Apertura de Sobres* se efectuará el día y hora indicado y será presidido por funcionarios autorizados; por oferente podrán concurrir las personas que invoquen representación, 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 presentado sobre con propuestas, 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.

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

ARTÍCULO 9. DECLARACIONES JURADAS.

a) El oferente deberá presentar una Declaración Jurada donde manifestará que, en lo que corresponda no se encuentra él mismo, ni la empresa, ni ninguno de los socios, directores o gerentes de la firma, 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. Pertener a la planta del personal municipal, en cualquiera de sus formas de contratación, dentro del término de 2 años después de haber cesado en sus funciones.
4. Estar inhibido, ni ser deudor del Estado.
5. Estar condenado por delito contra la fe pública.
6. Pertener al directorio, ser socios comanditados y/o socios gerentes respectivamente de S.A., Sociedad en Comandita por



Acciones y S.R.L., de empresas sancionadas en el Padrón de 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.

ARTÍCULO 10. Antecedentes y Documentación Legal.

10.1. Documentación general (Personas físicas y jurídicas).

1. Nombre y/o razón social de la persona física o jurídica.
2. Número de teléfono fijo y celular.
3. Dirección de casilla de e-mail, donde se darán por válidas todas las notificaciones que remita el Concejo Municipal.
4. Domicilio real del oferente y domicilio legal en la ciudad de Rosario.
5. Firma y aclaración de firma de quién rubrica la propuesta, presentando poder legalizado o de representación de quien firma
6. Pliego de Bases Particulares, y Anexos, junto a circulares aclaratorias y/o modificatorias, si las hubiere, debidamente firmados por el oferente.
7. Declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las causales previstas en el artículo anterior.
8. Descripción detallada y en carácter de declaración jurada de todas la/s actividad/es principal/es y accesorias, como así también la antigüedad de la/s misma/s y sus antecedentes comerciales comprobables de manera fehaciente.

10.2. Personas físicas.



Las personas físicas deberán aportar además los siguientes datos personales y documentación:

- DNI
- Nacionalidad
- Estado Civil
- Profesión u oficio

ARTÍCULO 11. Propuesta Comercial o económica.

El oferente deberá presentar su propuesta comercial acorde al objeto del presente proceso de selección, debiendo manifestar claramente:

- 1- Modalidad de prestación del servicio:
 - A. Personal: Se deberá presentar cantidad de personal a emplear, atención, vestimenta, horarios, capacitación de los empleados, entre otras.
 - B. Cliente: grado de participación en el servicio (por ejemplo: modalidad autoservicio).
 - C. Propuesta de diseño y optimización del uso de las instalaciones.
 - D. Propuesta gastronómica: Se deberá presentar propuestas considerando nuevas tendencias en alimentación saludable, sin gluten (apto para celíacos), menú vegetariano, vegano; menús ejecutivos diarios, etc.
 - E. Precios: Deberá presentar una carta tentativa con precios y promociones.
 - F. Comunicación en el punto de ventas; cartas con tamaño y tipo de letra legible.

Se valorará la eventual propuesta de prestar servicio de catering para eventos especiales y/o actividades a realizar a pedido de Presidencia y/o Secretaría Administrativa.

ARTÍCULO 12. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL.

El Concejo Municipal de Rosario se reserva el derecho de solicitar en cualquier instancia del procedimiento, toda la información relativa a cuestiones patrimoniales, económicas y/o financieras que considere conveniente a los fines de sustentar la adjudicación del presente proceso de selección, y/o verificar lo manifestado por los mismos en la Declaración Jurada respectiva.

ARTÍCULO 13. ACEPTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Concejo se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más



conveniente a sus intereses o rechazar a todas sin lugar a indemnización alguna (art. 75 de la Ordenanza de Contabilidad).

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

ARTÍCULO 14. DE LA JUNTA EVALUADORA.

La evaluación de las propuestas será efectuada por la Junta de compras del Concejo Municipal, siendo sus funciones en el presente proceso:

- Evaluar y calificar las ofertas presentadas.
- Solicitar en caso necesario, aclaraciones, documentación o informes a los oferentes sobre aspectos dudosos respecto a los datos presentados.
- Elaborar el orden de mérito resultante.
- Seleccionar la oferta más conveniente emitiendo un Informe que aconseje la adjudicación en determinado sentido.
- Conforme la Resolución N°1367/24, una vez que la Junta Evaluadora eleve su informe a la Presidencia, ésta lo someterá a la opinión de la Comisión de Labor Parlamentaria. Con el visto bueno de ésta, se dictará la resolución respectiva que será puesta a consideración del Cuerpo. Una vez aprobada se habilitará la firma del contrato.

ARTÍCULO 15. PUNTUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Junta Evaluadora, a su exclusivo juicio y criterio, asignará un puntaje a cada uno de los Ítems de las ofertas presentadas, en función de los parámetros que se establecen en los artículos siguientes.

15.1. Análisis de los antecedentes y la experiencia.

Se evaluarán los antecedentes de participación activa en la explotación de emprendimientos gastronómicos. Al respecto se analizará la relación con el objeto enunciado en el artículo 1° del presente; así como los años de experiencia en los rubros previstos y referencias comerciales, según los siguientes parámetros:

Criterios	Puntaje Máximo
Hasta 3 años	70
Entre 4 y 6 años	85
7 o más años	100



La Junta Evaluadora, en base a los antecedentes presentados, establecerá una calificación por este concepto, fijándose un puntaje que tendrá una asignación máxima de 100 puntos.

15.2. Análisis de la propuesta comercial o económica.

Se evaluarán las variables propuestas en el artículo 11 en función de la coherencia y consistencia de las mismas. Se evaluará la propuesta comercial de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios	Puntaje Máximo
Estrategia prestación servicio	15
Propuesta gastronómica	35
Precios	35
Catering para eventos especiales	15

La Comisión Evaluadora a su exclusivo juicio y criterio, establecerá una calificación por este concepto, con una asignación máxima de 100 puntos.

ARTÍCULO 16. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

A efectos de proceder a la adjudicación se respetará la siguiente metodología:

1) Se calculará la siguiente fórmula de adjudicación (FA):

$$FA= [0.35 \times (\text{puntaje por experiencia según art. 15.1}) + 0.65 \times (\text{puntaje por propuesta comercial según art. 15.2})]$$

2) Todos los coeficientes componentes de la fórmula y el de la misma, se calcularán con 2 (dos) cifras decimales.

3) Se establecerá en base al resultado de la fórmula de adjudicación (FA) un orden de prelación.

4) La adjudicación se realizará al oferente que obtenga el mayor valor de la fórmula de adjudicación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13.

5) La existencia de una única oferta no impide ni obliga la adjudicación.

ARTÍCULO 17. IGUALDAD DE OFERTAS.



Si entre las ofertas admisibles se verificara, tras la aplicación de la metodología indicada en el artículo anterior, igualdad de ofertas, siendo en la hipótesis una de ellas la del actual comodatario, deberá estarse a favor de su preferencia en caso de admitirse su eventual participación en el presente proceso. Todo ello en cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Concejo Municipal en el contrato y su anexo de concesión y explotación de fecha 02 de diciembre de 2019. En caso contrario, se llamará exclusivamente a los proponentes cuyas ofertas han resultado iguales a mejorar sus propuestas según los términos y procedimientos establecidos en el artículo 74º de la Ordenanza de Contabilidad, fijándose día y hora al efecto.

ARTÍCULO 18. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez emitido el informe de la Junta Evaluadora sobre la oferta más conveniente, la Presidencia lo presentará a la Comisión de Labor Parlamentaria. Con la conformidad de ésta, de la que se dejará constancia en el acta respectiva, la Presidencia pondrá a consideración del Cuerpo la Resolución correspondiente. La Junta Evaluadora, la Presidencia o la Comisión de Labor Parlamentaria podrán asimismo, si lo estiman conveniente, rechazar eventualmente todas las propuestas, sin que esto genere derecho alguno a formular reclamo de ninguna naturaleza por parte de los interesados.

ARTÍCULO 19. CONTRATO.

Resuelta la selección, y comunicada la misma fehacientemente a quien resultare seleccionado, éste se presentará dentro de los 5 (cinco) días hábiles subsiguientes para suscribir el correspondiente contrato, teniendo 5 (cinco) días hábiles para cumplimentar el sellado provincial correspondiente, de así corresponder. El costo del sellado del contrato y sus copias será abonado en su totalidad por parte del adjudicatario en la parte que le corresponda. El CONCEJO MUNICIPAL manifiesta estar exento del impuesto de sellos según lo establecido en el art. 235 inc. 1 del Código Fiscal de la Provincia de Santa Fe. Previo a la firma del contrato se deberá presentar el listado indicado en el Artículo 21 del presente, certificado de cobertura de ART y/o Seguros de Accidentes Personales, documentación en materia de Higiene y Seguridad con aprobación de ART según corresponda, y seguro de responsabilidad civil.

ARTÍCULO 20. FIRMA DEL CONTRATO.



El Contrato será suscripto por el COMODANTE y por el COMODATARIO. El Contrato se ajustará al modelo que oportunamente entregará el COMODANTE.

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

Los documentos que componen el contrato incluyen la documentación escrita (PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ANEXOS), documentación accesoria e integrante de la contratación.

El contrato que se firme, luego de resuelta la selección, tiene carácter intuitu personae y, por tanto, el ADJUDICATARIO no podrá transferirlo, ni cederlo en todo o en parte a otra persona o entidad sin la previa y expresa conformidad de parte de este Concejo Municipal.

ARTÍCULO 21. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario presentará, una vez adjudicado el presente proceso, el listado completo del personal que afectará para el desarrollo de la explotación. Deberá entregar una nómina completa con nombre, DNI, domicilio y número telefónico de todo su personal afectado al servicio, informándolo con anticipación y por escrito a la Secretaría Administrativa. La totalidad del personal deberá cumplir con los requisitos legales obligatorios exigidos tanto por la normativa laboral vigente a nivel nacional como por la provincial y municipal aplicable. La comodataria se obliga a mantener actualizada dicha información, debiendo comunicar los cambios en el momento en que se produzcan y mientras dure la relación contractual.

ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL PERSONAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.

El **COMODATARIO** está obligado a inscribir a la totalidad de su personal afectado al servicio en cumplimiento de las disposiciones Nacionales, Provinciales, y Municipales que rijan sobre materia laboral, fiscal y previsional. **El incumplimiento por parte del ADJUDICATARIO a la presente disposición, es considerada falta grave que habilita la extinción sin más de la cesión por incumplimiento de las condiciones pactadas.**

ARTÍCULO 23. RESCISIÓN

El COMODANTE podrá rescindir el contrato por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el COMODATARIO de manera inmediata y a simple comunicación fehaciente del mismo. Asimismo el COMODANTE podrá rescindir sin causa debiendo comunicarlo fehacientemente con una anticipación de dos (2) meses, sin que el COMODATARIO pueda formular reclamo de ninguna



naturaleza. El COMODATARIO podrá rescindir el contrato sin causa debiendo notificar al COMODANTE de manera fehaciente con una anticipación no menor a dos (2) meses.

ARTÍCULO 24. FECHA DE APERTURA

La apertura de las propuestas se llevará a cabo el día 07 de mayo de 2024 a las 12hs. en el ámbito del Concejo Municipal ubicado en calle Córdoba 501 de la ciudad de Rosario.

NO APTO PARA COTIZAR



ANEXO I

CONDICIONES DE USO DEL ESPACIO PARA BAR DE AZOTEA DEL CONCEJO MUNICIPAL -CÓRDOBA 501-

DATOS GENERALES

Plazo de la concesión:

2 (dos) años con opción de hasta 12 meses de prórroga a criterio del Concejo Municipal de Rosario, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato de comodato entre el Concejo Municipal y el Concesionario.-

Descripción del espacio y equipamiento concedido:

El mismo se halla ubicado en la zona central de la terraza del edificio del Concejo Municipal sito en calle Córdoba N° 501 de Rosario, y cuenta con una superficie cubierta para el bar de 16,45 m² y con una superficie asignada a depósito exclusivo de 16,45 m², ubicado bajo el nivel de terraza. Dispone de instalaciones eléctricas, de agua y de gas en perfecto estado de conservación y funcionamiento. Se ha previsto espacio para la instalación de un contador interno de servicio eléctrico y de consumo de gas, a fin de que el Concesionario se haga cargo de los consumos en los que incurra por tales conceptos.

En el espacio otorgado, el Concejo ha instalado equipamiento gastronómico y mobiliario en perfecto estado de conservación y funcionamiento, los cuales serán para uso, mantenimiento y cuidado exclusivo del Concesionario. Tanto el equipamiento como las instalaciones, no podrán ser modificados ni intervenidos sin autorización expresa y por escrito de la Secretaría Administrativa, previa nota y dictamen sobre la factibilidad técnica y presupuestaria de la modificación pretendida.

El equipo mencionado es el siguiente:

- a) Mesada con zócalo de acero inoxidable. Con 2 bachas, sobre estructura de hierro (0,62mts. x 2,36mts), con griferías monocomando.
MARCA: Sol Real – Equipamiento Gastronómico.
- b) Mesada con zócalo sobre estructura de hierro (0,71 mts x 0,54 mts).
MARCA: Sol Real – Equipamiento Gastronómico.



- c) Estante sobre mesada en acero inoxidable (0,30 mts x 2,36 mts). MARCA: Sol Real – Equipamiento Gastronómico.
- d) Campana para extracción de humo (1,57 mts x 0,54 mts). MARCA: Sol Real – Equipamiento Gastronómico.
- e) Horno múltiple: pizzero + plancha + anafe + carlitera (acero inoxidable) (0,85 mts x 0,46 mts x 1,37 mts). 12.100 calorías. MARCA: Sol Real – Equipamiento Gastronómico.
- f) Heladera mostrador con mesada acero inoxidable superior, 1,45 mts (1,45 mts x 0,75 mts x 0,85 mts) 1/3 HP. MARCA: FRIDER Modelo M1450.
- g) Microondas 30 Lts en acero inoxidable para uso del Personal del Concejo, con mueble de apoyo.
- h) 3 (tres) Sillas Tolix, modelo 44, en epoxi color negro con asiento de madera multilaminada.
- i) 6 (seis) banquetas de chapa tulix con asiento de madera multilaminada.
- j) 1 (una) mesa de 0,80 mts x 0,80 mts, de estructura metálica y madera multilaminada.
- k) 1 (una) barra de 4,70 mts de longitud, de estructura metálica y madera multilaminada.

Obligaciones del comodatario:

Brindar el servicio con el personal informado conforme art. 21, que deberá concurrir con vestimenta acorde al servicio, cumplir con las reglas de conducta impuesta por el Estatuto para los empleados, además los mismos cumplimenten los requisitos legales obligatorios exigidos tanto por la Municipalidad de Rosario, como por la normativa laboral y demás normativa vigente a nivel nacional y provincial aplicable.

Gestionar y contar con la debida habilitación municipal (bar americano y/o el que corresponda al momento de gestionar el mismo), y cumplir con las obligaciones fiscales a su cargo (monotributo, ingresos brutos, drei, etc.) exhibiendo las constancias respectivas. Asimismo deberá mantener a disposición de los usuarios, un libro de quejas anunciando dicha disponibilidad en un lugar destacado del local.

Brindar como mínimo un servicio de provisión de cafetería, infusiones, bebidas, sandwichería, y también la opción de un menú saludable y menú ejecutivo diario; exhibiendo en lugar visible las listas de precios respectivas. Todo ello cumplimentando las condiciones de higiene, bromatológicas y de manipulación de alimentos, dispuestas por el Código Alimentario Argentino, el Instituto del Alimento y la Municipalidad de Rosario.



Brindar el servicio gastronómico con vajilla cerámica, de vidrio, porcelana o similares, no debiendo ser descartable. La misma, por razones bromatológicas, no podrá presentar roturas o cachaduras. Todas las piezas de vajilla deberán estar rotuladas como pertenecientes al concesionario, con algún logo o leyenda a fin de diferenciarse claramente de cualquier otra pieza que pueda pertenecer al Concejo o a los usuarios de las oficinas.

Los días y horarios de atención al público serán como mínimo los siguientes: de lunes a viernes en el horario de 8 a 16 hs. y los jueves y/o días en que haya sesión del Concejo, hasta que finalice la misma. A la finalización del horario de atención, deberá estar terminado el retiro de vajilla de las áreas servidas y las tareas de limpieza diaria exigidas por las normativas vigentes. Podrán modificarse estos horarios con autorización expresa de la Secretaría Administrativa.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las autoridades podrán solicitar al concesionario la apertura del Bar, por fuera de los horarios estipulados cuando éstos lo consideren necesario y conveniente, a los fines de la realización de eventos extraordinarios.

El concesionario deberá mantener y preservar el espacio asignado, la cocina y los implementos utilizados en máximas condiciones de limpieza, higiene y seguridad, con certificación diaria. Tiene el deber de guarda y cuidado de las instalaciones, del equipamiento gastronómico y del mobiliario entregado, debiendo garantizar dichas obligaciones conforme lo establecido en el "Manual de Uso y Mantenimiento de las dependencias del Concejo Municipal".

Informar antes de tomar la posesión del lugar, la nómina detallada (nombre, apellido, DNI, dirección, teléfono, CUIL/CUIT, vigencia del seguro –como mínimo-) de la totalidad de las personas que prestarán el servicio. Ésta deberá mantenerse actualizada y cualquier cambio que se produzca deberá ser comunicado con una anticipación de 48 horas. Dicha nómina será entregada al Área de Higiene y Seguridad dependiente de la Dirección de Arquitectura a sus efectos. Todas las personas que presten dicho servicio (titular/es de la concesión y empleados), deberán contar con un seguro de vida y accidentes personales, contratado con una compañía de seguros, y/o cobertura de A.R.T., información que deberá ser suministrada antes del inicio de la ejecución del contrato, y en caso de modificaciones durante la vigencia del mismo.

Asimismo, deberán contar con la correspondiente libreta sanitaria, y la indumentaria segura y adecuada a su labor gastronómica (cofia, guantes, etc.). El comodatario deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios, para casos de



urgencia y/o accidentes, con los elementos que disponga el Área de Higiene y Seguridad.

El comodatario deberá brindar como contraprestación gratuita al concedente durante la vigencia del contrato, y a pedido de éste, el servicio de una (1) ronda de cafetería y/o infusiones y/o bebidas durante las sesiones ordinarias, extraordinarias, de prórroga y/o especiales que duren una hora o menos; y de dos (2) rondas en caso de sesiones de más de dos horas de duración. La misma será ofrecida a la totalidad de los Concejales y autoridades que participen de las sesiones, así como a los invitados especiales que permanezcan en el Palco de Honor.

Entregar al momento de la finalización del comodato, el espacio asignado para dicha labor, sus instalaciones, el equipamiento gastronómico y el mobiliario inventariado en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Contratar un seguro de responsabilidad civil con cobertura integral para comercio. Asumir una cláusula de indemnidad a favor de la Municipalidad de Rosario en el contrato a suscribir por cualquier tipo de cuestión que derive en reclamo extrajudicial o judicial de clientes, proveedores y/o empleados, originados u ocurridos en ocasión del servicio prestado por el concesionario, todo ello sin perjuicio de la cobertura de seguros exigida al mismo, y la propia contratada por el concedente.

Proveer, instalar y mantener en buen estado a su exclusivo cargo una cafetera comercial de acero inoxidable, de 2 grupos (alimentación eléctrica) y una enfriadora de vertical adecuada al servicio ofrecido, informando previo a la suscripción del contrato las demás especificaciones técnicas de las mismas. Se deberá presentar además, con respecto a la cafetera, constancia de un servicio de limpieza y mantenimiento mensual. Cualquier otro equipamiento a anexar, deberá contar con autorización expresa de la Secretaría Administrativa. Dicha autorización deberá ser solicitada por nota, a fin de ser evaluada la factibilidad correspondiente.

No podrá sublocar, ceder o transferir los derechos que le acuerda la cesión en comodato en forma total ni parcial sin la previa y expresa conformidad del comodante.

Asimismo, tendrá prohibido realizar y/u organizar en forma gratuita u onerosa en las instalaciones, eventos, reuniones o fiestas de terceros ajenos al Concejo Municipal de Rosario o fuera de los horarios establecidos.



Obligaciones especiales de limpieza separación de residuos:

Serán por cuenta y responsabilidad del comodatario las siguientes obligaciones:

-Garantizar la limpieza integral diaria del área comprendida en el comodato, incluyendo: superficies interiores afectadas para bar y depósito exclusivo, equipamiento gastronómico y mesas y barras en terraza en caso de que el Concejo las adquiera:

- Garantizar la limpieza semanal de las superficies vidriadas que conforman el cerramiento del espacio cedido:

- Ejecutar cualquier obra o tarea necesaria para garantizar las condiciones de seguridad, higiene, calidad y funcionamiento del área de la concesión que sea requerido por el Área de Higiene y Seguridad dependiente de la Dirección de Arquitectura;

- Realizar la separación de residuos en origen, diferenciando entre residuos orgánicos, plásticos, papeles, vidrios, metales y no reciclables, depositándolos en los cestos provistos para tal fin por el Concejo Municipal de Rosario, y encargarse de su disposición en los contenedores ubicados en la planta baja del edificio.

El Concejo Municipal, a través de la Secretaría Administrativa, podrá constatar el cumplimiento de todas estas obligaciones y condiciones a simple requerimiento, reservándose el Concejo la facultad de revocar unilateralmente dicha cesión en caso de constatarse incumplimientos graves y/o reiterados con respecto a las mismas, pudiendo delegar total o parcialmente dichas facultades, como asimismo requerir la intervención por parte de los organismos competentes de la Municipalidad de Rosario y/o quienes correspondan.

Obligaciones del Concejo Municipal:

Permitir el uso exclusivo y el libre acceso al espacio asignado para dicha labor, sus instalaciones y el mobiliario detallado.

Facilitar el uso de los baños ubicados en distintos lugares del Concejo Municipal a los clientes del Bar, y hacerse cargo de la limpieza e higiene de los mismos.

Permitir el ingreso del comodatario y las personas autorizadas a prestar dicho servicio, siguiendo las pautas previstas por el Sistema de Control de Accesos vigente en el Palacio Vassallo.



ANEXO II – HIGIENE Y SEGURIDAD

1. Seguro del personal y documentación de higiene y seguridad

En caso de que la ADJUDICATARIA no cuente con ART, deberá presentar antes de firmarse el contrato una Póliza de Seguro de Accidentes Personales Completa de todo su personal, tanto administrativo como obrero, realizado con una Compañía de Seguros y/o ART, controlada por la Superintendencia de Seguros de la Nación y/o la Superintendencia de Riesgos del trabajo, según corresponda. El monto mínimo de la misma será de \$10.000.000 (*con actualización automática*) por muerte accidental, invalidez y asistencia médica sin franquicias. La misma deberá contar con cláusula de NO REPETICIÓN a favor del Concejo Municipal de Rosario, sus funcionarios y empleados en caso de que ocurra un siniestro a algunos de los empleados.

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

El incumplimiento por parte del ADJUDICATARIO a la presente disposición, es considerada falta grave que habilita la extinción sin más de la concesión por incumplimiento de las condiciones pactadas, y a aplicar las sanciones que pudieren corresponder según las normas en vigencia.

2. Equipos y elementos de protección personal

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

- Proveer a todo su personal de los equipos y elementos de protección personal **y de prevención** que fuera a ser necesario según el



Análisis de Riesgo por Puesto de Trabajo realizado por el profesional de la empresa (calzado de seguridad, ropa de trabajo acorde a la tarea que realiza, guantes, máscara facial, lentes de seguridad, protectores auditivos). Dicho análisis deberá estar documentado. No obstante, el Área de Higiene y Seguridad del CMR puede requerir el uso de EPP específicos o adicionales en sus auditorías periódicas de seguridad.

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

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

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

3.1. Requisitos para el inicio de las tareas objeto de la licitación

La ADJUDICATARIA, deberá presentar previo al inicio de la explotación concedida la siguiente documentación:

- Análisis de TAREA SEGURA (ATS) firmado por un profesional habilitado y por el titular de la ADJUDICATARIA, de cada una de las tareas a realizar por sus empleados en los distintos puestos de trabajo, donde se declaren los pasos de las tareas a realizar, sus riesgos asociados, medidas de mitigación de los mismos y elementos de protección personal necesarios. El tipo de conformación societaria de la CONTRATISTA (Sociedad, Cooperativa, Asociaciones, ONG, etc. de cualquier tipo) no exime a



la misma de contar con un Profesional (propio o contratado) como Responsable de Higiene y Seguridad de la misma;

- Constancias firmadas de capacitación inicial en Higiene y Seguridad a todo el personal.
- Constancias de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) y de prevención correspondientes al personal a ingresar y con una antigüedad menor a 3 meses de la fecha de entrega.
- Plan de Emergencias con definición de roles, incluyendo teléfonos de Emergencias y Centros de Atención médica.
- Seguro de Accidentes Personales por el monto mínimo de \$10.000.000 (*con actualización automática*) por muerte accidental, invalidez y asistencia médica sin franquicias para titulares de empresas, y/o personal técnico sin relación de dependencia que preste servicios por encargo de la ADJUDICATARIA. Dicha póliza deberá contar con cláusula de NO REPETICIÓN a favor del Concejo Municipal de Rosario, en caso de que ocurra un siniestro a algunos de los empleados y/o personal dependiente de la ADJUDICATARIA.

3.2. Empresas con personal en relación de dependencia y art contratada

De forma adicional a lo expresado en el punto 3.1 del Artículo 3 del presente Anexo, en caso de que la empresa que resultare adjudicataria cuente con personal en relación de dependencia y ART contratada, deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes elementos:

- Programa de Higiene y Seguridad (Res. SRT 51/97, Res. 35/98, Res. SRT 319/99 o Programa de Trabajo Seguro, según correspondiere) conforme lo exige la legislación vigente, aprobado por la ART;
- Certificado de Cobertura de la ART, con actualización mensual de la nómina de personal asegurado;
- **Cláusula de No Repetición** a favor del Concejo Municipal de Rosario y sus funcionarios y empleados.

3.2.1. Empresas con personal monotributista o autónomo

De forma adicional a lo expresado en el punto 3.1 del Artículo 3 del presente Anexo, en caso de que la empresa que resultare adjudicataria cuente con personal monotributista o autónomo, deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes elementos:



- 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 y por el titular de la ADJUDICATARIA;
- Listado de personal contratado;
- Constancia de Pago mensual del Monotributo;
- Constancia de pago mensual de la Póliza de Accidentes Personales con **cláusula de no repetición** a favor del Concejo Municipal de Rosario y sus funcionarios y empleados

3.3. Política de 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, desarrollando tareas o prestando servicios en los distintos edificios donde desarrolla sus funciones el Concejo Municipal de Rosario, constituyendo además una condición de empleo.

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

En consecuencia, la ADJUDICATARIA debe asumir el compromiso y responsabilidad para el logro de las siguientes metas:

- Cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de Higiene y Seguridad y Medio Ambiente;
- La prevención de riesgos es tan importante como la calidad, la productividad y los costos;
- Disponer los controles y acciones en el sentido de la preservación y cuidado ambiental.
- 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.
- Disponer de sus propios residuos y de los que la obra genere en forma segura.
- Capacitar al personal en forma permanente sobre prácticas de trabajo seguro y buenas prácticas ambientales en el trabajo.

3.4. Prohibiciones



Queda estrictamente prohibido:

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

NO APTO PARA COPIAR