



Municipalidad de Rosario

12

Compra Ágil N° 99 – Expediente N° 27127/2026

Servicio de limpieza y mantenimiento para la Sede de la Secretaría de Cultura y Educación y el Anexo de Calle Maipú

Fecha y Hora de Apertura: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026 - 11:00 HORAS

Lugar de apertura: Oficina de Compras – Secretaría de Cultura y Educación – Aristóbulo del Valle 2734 (Rosario).

Recepción de ofertas: Oficina de Compras – Secretaría de Cultura y Educación – Aristóbulo del Valle 2734 (Rosario) - Lunes a viernes (hábil administrativos) de 08:00 a 14:00.

Consulta del pliego: Oficina de Compras – Secretaría de Cultura y Educación – Aristóbulo del Valle 2734 (Rosario) - Lunes a viernes (hábil administrativos) de 08:00 a 14:00 - Consultas: notificaciones_sce@rosario.gob.ar.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 16.000.000.- (Pesos Dieciséis Millones).

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y GENERALES

1. OBJETO

El objeto de la presente Compra Ágil es la contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento para la Sede de la Secretaría de Cultura y Educación y el Anexo de Calle Maipú, que comprende los siguientes espacios:

ÍTEM 1 - Servicio de limpieza y mantenimiento en el edificio donde funciona la sede de la Secretaría de Cultura y Educación, que comprende las siguientes dependencias:

Planta baja completa:

Oficinas, pasillos, hall, sala de exposiciones y oficinas del hall, baños, escaleras, veredas de ingreso.

Planta alta completa:

✓ Sector Este (Oficinas de la Dirección General de Producción Estratégica y de la Dirección General de Gestión Territorial).

✓ Sector Oeste (Áreas de trabajo del personal jerárquico de la Secretaría de Cultura, espacio de recepción, oficinas, Sala de Reuniones, office —cocina— y baño).

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR:

Limpieza diaria:

Lucas de la Torre
Subsecretario de Fortalecimiento
Institucional y Sociocultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

- ✓ Limpieza y desinfección de baños públicos y privados, limpieza profunda y mantenimiento de office (los baños y los office se limpiarán dos veces al día, a media mañana y a última hora de la jornada).
- ✓ Limpieza del hall principal, pasillos, hall secundario, sala de exposiciones y escalera.
- ✓ Mantenimiento de oficinas: limpieza de cestos y mobiliarios, barrido y limpieza de pisos.
- ✓ Limpieza general del office -cocina- de la planta alta, y lavado de toda la vajilla de dicho sector. Se deberán repasar todas las superficies de dicho espacio con lavandina.

Limpieza los días lunes, miércoles y viernes:

- ✓ Limpieza profunda de mobiliarios, cuadros, útiles de oficinas, etc.
- ✓ Limpieza de patio de cemento y jardín pequeño (oficinas complementarias).

Limpieza cada 7 (siete) días (todos los lunes):

- ✓ Fregado y encerado de todos los pisos.
- ✓ En el office de la Planta Alta, se deberá sumergir toda la vajilla en agua con lavandina.

Limpieza cada 2 (dos) semanas (lunes de por medio):

- ✓ Limpieza de vidrios, marcos de ventanas (exteriores e interiores) incluyendo alfeizar.
- ✓ Limpieza de paredes y cielorrasos.
- ✓ Desecho de los residuos reciclables de las oficinas en el contenedor de residuos color naranja destinado a los mismos.
- ✓ Limpieza de la heladera ubicada en el office de Planta Alta con lavandina.

Limpieza una vez por mes (los días miércoles):

En el office de planta alta, limpieza del interior de las alacenas y bajo mesada, y limpieza del horno microondas.

Las tareas antes descriptas deberán realizarse de lunes a viernes (hábiles administrativos) durante 7 (siete) horas diarias, en el horario de 07:00 a 14:00, por 2 (dos) operarios de limpieza.

Productos y máquinas mínimamente necesarios para el cumplimiento de los servicios:

- ✓ 3 (tres) baldes.
- ✓ 3 (tres) trapos de piso.
- ✓ 3 (tres) trapos rejilla.
- ✓ 3 (tres) paños amarillos.
- ✓ 1 (un) par de guantes de goma por persona.
- ✓ 2 (dos) secadores de piso
- ✓ Detergente concentrado en cantidad necesaria.
- ✓ Hipoclorito de sodio concentrado al 100 % en cantidad necesaria.
- ✓ 2 (dos) rociadores por medio litro.
- ✓ 3 (tres) desinfectantes de ambientes tipo Lysoform o similar.
- ✓ 3 (tres) Limpia muebles (tipo Blem o similar)
- ✓ Papel higiénico en cantidad necesaria.
- ✓ Jabón líquido en cantidad necesaria.
- ✓ 3 (tres) franelas.
- ✓ Elemento para sacar telas de araña.

Lucas de la Torre
Subsecretario de Fomento
Institucional y Socio Cultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

- ✓ Bolsas negras 60 x 90 en cantidad necesaria.
- ✓ Bolsas chicas 45 x 60 en cantidad necesaria.
- ✓ 3 (tres) limpiadores cremoso tipo Cif o similar.
- ✓ 4 (cuatro) escobillas para baño.
- ✓ Carro para transportar los artículos de limpieza.
- ✓ Espátula de acero.
- ✓ Candado y llave.
- ✓ Lustra aspiradora industrial.
- ✓ Aspiradora de alfombras.
- ✓ Cuaderno para registros.

DETALLES A TENER EN CUENTA:

- ✓ Los horarios y/o modalidades de limpieza podrán modificarse de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Cultura y Educación.
- ✓ Dadas las variadas propuestas de la Secretaría de Cultura y Educación, se podrán solicitar horarios específicos de limpieza para el desarrollo de determinadas actividades, incluyendo horarios nocturnos, fines de semana y feriados.
- ✓ Personal autorizado de la Secretaría de Cultura y Educación supervisará todos los trabajos de limpieza antes descriptos.

IMPORTANTE:

En el espacio objeto del servicio de limpieza trabajan diariamente un promedio de 75 (setenta y cinco) personas y es visitado —también diariamente— por otras 40 (cuarenta) personas. Por ello es fundamental y absolutamente indispensable una provisión y reposición constante y permanente de los elementos e insumos de limpieza para dar respuesta a tal afluencia de personas.

ÍTEM 2 - Servicio de limpieza y mantenimiento del Anexo Calle Maipú (donde funcionan el Programa Ciudadano de Lectura Rosario Lee y la Oficina de Ferias), que comprende las siguientes dependencias:

Planta baja:

- ✓ Hall central
- ✓ Escaleras

Planta alta:

- ✓ 7 (siete) salas.
- ✓ Espacio común
- ✓ Baño de damas
- ✓ Baño de caballeros
- ✓ Cocina

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR:

Diariamente:

- ✓ Limpieza y desinfección de los baños y cocina que incluya barrido, trapeado con productos desodorizantes y desinfectantes, vaciado de cestos de basura y colocación de la misma en los contenedores fuera de la galería, con reposición de bolsas y reposición

de elementos de higiene que faltaren, asegurando que siempre haya jabón de tocador, papel higiénico y papel de manos.

- ✓ Limpieza del hall central y espacio en común, que incluya barrido, trapeado con productos desodorizantes y desinfectantes, vaciado de cestos de basura con reposición de bolsas.
- ✓ Limpieza de las siete salas que incluya barrido, trapeado con productos desodorizantes, vaciado de cestos de basura con reposición de bolsas.
- ✓ Limpieza general de mobiliario pasando un trapo para quitar el polvo y luego lustre o lo que el material del mueble requiera.
- ✓ Limpieza general de pisos y escaleras, vaciado y recambio de cestos de todos los ambientes de planta baja y alta.

Cada 2 (dos) semanas:

- ✓ Limpieza de todos los vidrios del lado interno.
- ✓ Limpieza de los rincones de los techos, paredes, ventanas y extracción de telarañas.
- ✓ Vaciado de cesto de reciclables.

Mensualmente:

Limpieza de los vidrios del lado de la calle y que da a la Galería. Cabe destacar que algunos vidrios se encuentran a 5 (cinco) metros de altura, por lo que la empresa deberá tomar los recaudos necesarios en lo que respecta a insumos, herramientas y elementos de seguridad, así como los seguros de vida y los que correspondan a las personas que realizarán dichas tareas.

Las tareas antes descriptas se realizarán los días martes y jueves (hábiles administrativos), durante 4 (cuatro) horas diarias, en el horario comprendido entre las 09:00 a 13:00 por 1 (un) operario de limpieza.

DETALLES A TENER EN CUENTA:

- ✓ Los horarios y/o modalidades de limpieza podrán modificarse de acuerdo a las necesidades del Anexo Calle Maipú.
- ✓ Dadas las variadas propuestas del Anexo Calle Maipú, se podrán solicitar horarios específicos de limpieza para el desarrollo de determinadas actividades, incluyendo horarios nocturnos, fines de semana y feriados.
- ✓ Personal autorizado de la Secretaría de Cultura y Educación supervisará todos los trabajos de limpieza antes descriptos.

2. ALCANCES DE LOS SERVICIOS A COTIZAR

Las maquinarias, útiles, implementos de trabajo y seguridad, herramientas, hidrolavadoras, escaleras, materiales de limpieza, productos y elementos de limpieza necesarios tales como: escobas de paja y/o plásticas, palas para basura, escurridores, secadores de piso, trapos de piso, franelas, trapos rejilla, plumeros, paños amarillos de limpieza, baldes, bolsas de residuos para consorcio de distintos tamaños, desinfectante para pisos, perfumina para pisos, detergente, limpiavidrios, limpiador de telarañas, limpiador en crema, líquido autobrilho, cera para pisos de madera, alcohol al 70%, lavandina, guantes de goma, barbijos, y los insumos para los baños (papel higiénico, jabón líquido de tocador con su respectivo dispensador, aromatizante en aerosol, desinfectante, pastillas desodorizantes, limpiador líquido de baño tipo Lysoform o similar, toallas de papel, cestos, bolsas para residuos de diferentes tamaños y en cantidad necesaria, etc.), y todos los insumos necesarios para la prestación de los servicios deberán ser provistos por la empresa adjudicataria, debiendo ser

los mismos de primera calidad y adecuados a la naturaleza de cada tarea.

3. LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios en cuestión serán prestados en los siguientes lugares:

- **Ítem 1:** En la Sede de la Secretaría de Cultura y Educación sita en calle Aristóbulo del Valle 2734 de la ciudad de Rosario (Estación Rosario Norte) de la ciudad de Rosario, comprendiendo todos los espacios descriptos en el Punto 1 del presente Pliego.
- **Ítem 2:** En el Anexo Calle Maipú (donde funcionan el Programa de Promoción de la Lectura Rosario Lee y la Oficina de Ferias) sito en calle Maipú 842 (planta alta) de la ciudad de Rosario (Galería del Paseo), comprendiendo todos los espacios descriptos en el Punto 1 del presente Pliego.

4. PLAZOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

La contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento antes descriptos se efectuará por los siguientes plazos:

- **Ítem 1** - Sede de la Secretaría de Cultura y Educación: **hasta agotar el monto que se adjudique por un total de 1.800 (mil ochocientas) horas/hombre** —estimadas para un plazo aproximado de 6 (seis) meses de servicio—.
- **Ítem 2** - Anexo Calle Maipú: **hasta agotar el monto que se adjudique por un total de 200 (doscientas) horas/hombre** —estimadas para un plazo aproximado de 6 (seis) meses de servicio—.

Dichos plazos comenzarán a regir a partir de la notificación fehaciente de la adjudicación mediante entrega de la Orden de Provisión y de una copia de la Resolución respectiva.

5. CONSULTAS

Todas las consultas de carácter técnico y verificación de las condiciones y alcances de la contratación se podrán formular, antes de cotizar, al siguiente correo electrónico: notificaciones_sce@rosario.gob.ar.

6. CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES

Quien concurra a la presente Compra Ágil no podrá alegar en caso alguno la falta de conocimiento de este legajo; el solo hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, y de todo decreto, disposición, ley, norma, ordenanza, reglamento, etc., emanada de Autoridad Competente o de Organismos y/o Institutos, Públicos y/o Privados, Nacionales, Provinciales o Municipales, que sea inherente a los mismos o que con ellos tenga relación. En consecuencia, no podrá alegar posteriormente causa alguna de ignorancia en referencia a lo enunciado precedentemente, y no se considerará trabajo adicional todo aquél, aún no especificado, que tienda a satisfacer su correcta prestación.

7. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

- Las propuestas deberán ser presentadas **por escrito, en idioma nacional y en sobre cerrado**. Tanto la oferta económica como todo otro documento que se incorpore al sobre deberán estar firmados —en cada una de sus páginas— por el titular de la empresa oferente o su representante legal, con aclaración de la identidad del firmante —o sello aclaratorio— y su relación con la empresa. En caso de existir raspaduras, enmiendas, tachaduras o interlíneas, deberán ser salvadas al pie.

- b) En el presupuesto presentado por los oferentes deberá constar: nombre completo del proponente, C.U.I.T. y teléfono.
- c) El oferente **deberá incorporar dentro del sobre el Pliego de Condiciones Particulares y Generales del presente llamado a Compra Ágil —firmado en todas sus páginas—** por el titular de la empresa oferente o su representante legal, con aclaración de la identidad del firmante —o sello aclaratorio— y su relación con la empresa. Asimismo, deberá acompañar completa y firmada la Declaración Jurada de fijación de domicilio legal y electrónico que obra al final del presente pliego.
- d) Para poder participar en esta Compra Ágil es imprescindible estar inscripto en el Padrón de Agentes de Cobro (P.A.C.) en el rubro pertinente siendo obligatorio iniciar el trámite de inscripción antes de presentar ofertas, la cual deberá estar completada al momento de la adjudicación. A tales efectos, todo interesado para poder contratar con la Municipalidad de Rosario, deberá tener en consideración lo estipulado en el Decreto 1259/24: «El proceso se realiza de manera digital en la página web del P.A.C. de la Municipalidad de Rosario (<https://www.rosario.gob.ar/inicio/inscribir-un-agente-de-cobro-en-el-pac>) o en cualquier sitio que lo reemplace en el futuro... Se deberá completar un formulario web y adjuntar la documentación requerida... El agente de cobro tendrá la obligación de mantener actualizada la información en el P.A.C.».
- e) El oferente **deberá contar con Habilitación Municipal vigente en el rubro contratado mediante este procedimiento de Compra Ágil** y así debe estar declarado en el Padrón de Agentes de Cobro (P.A.C.). Quienes no tengan domicilio comercial en la ciudad de Rosario deberán acompañar una copia del certificado de Habilitación Municipal de la ciudad donde tengan domicilio comercial, la cual deberá estar firmada por el titular de la empresa oferente o su representante legal, con aclaración de la identidad del firmante —o sello aclaratorio— y su relación con la empresa.
- f) El oferente **deberá acompañar —junto con la cotización— una constancia otorgada por personal autorizado de la Sede de la Secretaría de Cultura y Educación y/o del Anexo de Calle Maipú de haber efectuado un relevamiento previo de las instalaciones donde deberán realizarse las tareas descripta.** Dicha constancia será otorgada por personal autorizado de tales instituciones. A tales fines, deberá concurrir a los mencionados espacios en los siguientes días y horarios horarios:
- Ítem 1 - Sede de la Secretaría de Cultura y Educación: De lunes a viernes (hábil administrativos) en el horario comprendido entre las 08:00 y las 12:00 horas. Contacto: notificaciones_sce@rosario.gob.ar.
 - Ítem 2 - Anexo de Calle Maipú: De lunes a viernes (hábil administrativos) en el horario comprendido entre las 09:00 y las 13:00 horas. Contacto: lectura@rosario.gob.ar.

La Secretaría de Cultura y Educación 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 forma según la intimación que se le curse al efecto, se desestimará sin más la oferta.

8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de sobres, sin excepción, en la sede de la Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Rosario, Oficina de Compras, sita en Avenida Aristóbulo del Valle 2734 de la ciudad de Rosario.

(Estación Rosario Norte).

La apertura de sobres se realizará ese mismo día, inmediatamente después de la hora de cierre de recepción de las propuestas, en la Oficina de Compras, ante los oferentes que deseen concurrir al acto. Si el día señalado para la apertura de las propuestas resultare no laborable, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, a la misma hora.

A partir de la hora fijada para la apertura de sobres, no podrá bajo ningún concepto aceptarse otras ofertas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado, ni se aceptarán pedidos de explicaciones que interrumpen el acto. Éste se iniciará con la lectura de la lista de proveedores a los cuales se les solicitó propuestas y, a continuación, se leerán las ofertas presentadas. Leídas las propuestas, se labrará un acta que contendrá lugar, día y hora, nombres de los oferentes, montos, y las observaciones y/o impugnaciones que se hicieren en el acto de apertura. Fuera de esta oportunidad no se aceptarán observaciones y/o impugnaciones a las propuestas presentadas. Dicha acta será suscripta por el funcionario que corresponda y uno de los integrantes de la Oficina de Compras.

9. FORMA DE COTIZAR

La cotización del servicio deberá efectuarse **por ítem y por hora/hombre**.

Podrá cotizar por uno o ambos ítems.

La propuesta económica deberá ser en pesos, con IVA incluido.

Importante

Se sugiere a las empresas oferentes efectuar su cotización en la Planilla de Cotización que figura en el Anexo al final del presente pliego, a fin de evitar confusiones y de facilitar una correcta valoración de la propuesta.

La oferta deberá presentarse en **sobre cerrado el cual deberá estar identificado únicamente con los datos del llamado** (objeto, número de expediente, número de Compra Ágil, fecha y hora de apertura). No deberá contener ningún otro dato, leyenda, logo, membrete ni identificación del oferente en su exterior.

Dentro del precio presupuestado quedarán comprendidos todos los gastos de explotación y mantenimiento del servicio que preste la empresa adjudicataria, incluyendo mano de obra, equipos, su provisión y reparación y/o mantenimiento en general, gastos de traslado, fletes, patentes, seguros, sueldos, cargas sociales, licencias y demás obligaciones impuestas por las leyes nacionales, provinciales y/o municipales en materia impositiva, mejoras o tasas de servicios, previsionales, laborales y convenios colectivos del personal dependiente, ya que no se aceptará adicional alguno por sobre la cotización presentada bajo ningún motivo.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítem.

Luego del análisis de la documentación presentada y de las correspondientes propuestas económicas, la Municipalidad se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas a todas sin lugar a reclamo alguno. Las decisiones que adopte la Municipalidad en tal sentido serán a su discrecional criterio, inapelables e irrecurribles.

Para definir la adjudicación se tendrá en cuenta la oferta más conveniente para la Municipalidad de Rosario. En caso de producirse empate entre las ofertas, se iniciará un sorteo para definir la adjudicación.

Lucas Benítez
Subsecretario de Fortalecimiento
Institucional y Sociocultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Es siempre facultativo de la Municipalidad de Rosario rechazar todas las propuestas, acto que no dará lugar a indemnización alguna (Art. 75, Ordenanza de Contabilidad).

11. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El oferente queda obligado a mantener la validez de su propuesta durante 30 (treinta) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de la Compra Ágil. Transcurrido dicho plazo, el oferente podrá mantener su oferta a los fines de la adjudicación.

12. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL OBLIGATORIO

- a) La empresa adjudicataria deberá presentar ante la Secretaría de Cultura y Educación, antes del comienzo de la prestación de los servicios, una póliza de seguro de responsabilidad civil hacia terceros por un monto mínimo de \$ 15.000.000.- (Pesos Quince Millones), para cubrir cualquier contingencia y/o daño que pudiera producirse en los inmuebles de Municipalidad de Rosario y a sus dependientes, terceros y/o público en general y/o bienes de los mismos, por causas derivadas de hechos o actos en los que participara la empresa adjudicataria o sus dependientes como consecuencia y/o en ocasión de la realización de sus tareas en cumplimiento de la contratación que surja del presente llamado a Compra Ágil.
- b) La Municipalidad de Rosario queda exenta de toda responsabilidad civil hacia sus dependientes, terceros y/o público en general por daños producidos por hechos o actos en los que participara la empresa adjudicataria o sus dependientes como consecuencia y/o en ocasión de las tareas que desempeñaren en razón del presente pliego.

13. RIESGOS DEL TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 24.557 (Ley de Riesgos del Trabajo) y las modificaciones que en el futuro pudieran introducirse en la misma, manteniendo indemne a la Municipalidad de Rosario en todo momento, mediante una cláusula de no subrogación en los siguientes términos:

"La Aseguradora de Riesgos de Trabajo o el Empleador Autoasegurado renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Municipalidad de Rosario, bien sea con fundamento en el Art. 39.5 de la Ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo". Tal requerimiento deberá ser presentado ante la Secretaría de Cultura y Educación antes del comienzo de la prestación de los servicios contratados.

Para el caso de asociados a Cooperativas, deberán presentar la póliza de seguro de accidentes personales con la cláusula de **no repetición** con el detalle del personal incluido.

14. SEGURO COLECTIVO DE VIDA OBLIGATORIO

La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto N° 1567/74 y a las modificaciones que en el futuro pudieran introducirse al mismo. Suma asegurada: según disposición legal vigente. Todos los operarios afectados a la prestación del servicio deberán estar incluidos en el seguro en cuestión, debiendo el adjudicatario presentar tales constancias ante la Secretaría de Cultura y Educación antes del comienzo de la prestación de los servicios contratados.

15. DEL PERSONAL A EMPLEAR


Lucas de la Torre
Subsecretario de Fortalecimiento
Institucional y Socioeducativo
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

La empresa adjudicataria deberá presentar ante la Secretaría de Cultura y Educación antes del comienzo de la prestación de los servicios contratados, un legajo personal completo de cada uno de los operarios afectados a la prestación del servicio, en el cual deberá constar:

- 1) Nombre y apellido. En caso de cooperativas deberá acompañarse el registro de asociados.
- 2) Tipo y número de documento.
- 3) Domicilio.
- 4) Constancia de inscripción en el sistema de seguridad social.
- 5) Constancia de alta temprana en la A.R.C.A.
- 6) Constancia de afiliación a una A.R.T. conforme lo exigido por la ley nacional de riesgos del trabajo N° 24.557 y sus reglamentaciones, que cubra a todo el personal afectado al servicio objeto del presente pliego (accidentes, enfermedad, incapacidad parcial, total, permanente o no y muerte). Para el caso de asociados a cooperativas, deberán presentar la póliza de seguro de accidentes personales con la cláusula de no repetición y con el detalle del personal incluido (certificado de cobertura vigente).
- 7) En caso de cooperativas, constancia de pago del Monotributo de los asociados incluidos en el legajo en cuestión.

La Municipalidad de Rosario queda exenta de toda responsabilidad por los riesgos de trabajo en relación con el mismo personal ya indicado.

En caso de decidir la empresa adjudicataria el relevo de alguno o todos sus dependientes durante la prestación del servicio, deberá notificar tal circunstancia a las autoridades de la Secretaría de Cultura y Educación y, asimismo, comunicar simultáneamente el legajo personal del reemplazante antes de que comience sus funciones. El cumplimiento de esta obligación deberá concretarse sin que tal circunstancia obste al cumplimiento regular del servicio.

16. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) Todo el personal afectado a la prestación del servicio deberá vestir uniforme de trabajo (acéptase el uso de guardapolvo y/o pechera), contar con elementos de seguridad para las tareas específicas que los requieran, y poseer el distintivo de la empresa adjudicataria en lugar visible. Tales elementos deberán ser provistos en su totalidad por la empresa adjudicataria.
- b) La empresa adjudicataria deberá presentar ante las autoridades de la Secretaría de Cultura y Educación antes del comienzo de la prestación de los servicios, la designación de una persona como referente que cumplirá funciones de Supervisor del servicio y de los empleados de la empresa, quien deberá tener domicilio en la ciudad de Rosario (que deberá detallarse en la designación en cuestión), y será la persona que actuará de enlace en las relaciones entre la empresa adjudicataria y la repartición correspondiente.
- c) La empresa adjudicataria deberá realizar todas las tareas —ordinarias y extraordinarias (para cubrir eventualidades como, por ejemplo, grandes lluvias o tormentas que ensucien más de lo normal, etc.)— que fueran necesarias para mantener en buen estado de higiene las áreas incluidas en la presente Compra Ágil.
- d) La empresa adjudicataria es la única responsable ante la Municipalidad de Rosario, aun por faltas solo atribuibles a su personal. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta que actuará como contratista, y no como mandataria o representante de la Municipalidad de Rosario; por lo tanto, su personal en ningún caso podrá ser

considerado como empleado de la Municipalidad de Rosario, a la que deberá defender y mantener indemne respecto de cualquier reclamo que a ésta se le efectúe invocando solidaridad. La Municipalidad de Rosario queda exenta de toda responsabilidad civil respecto de terceros, por causa de accidentes u otros hechos o actos en que participaren la empresa adjudicataria y/o sus dependientes como consecuencia y/o en ocasión de las tareas que desempeñare en razón de los servicios adjudicados. La Municipalidad de Rosario en ningún caso responderá por eventuales deterioros y/o daños y/o destrucción total o parcial y/o hurto y/o robo de los elementos y/o equipos que se utilizaren en virtud del servicio contratado mediante el presente procedimiento de Compra Ágil.

- e) Queda totalmente prohibido a la empresa adjudicataria el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no especificados al efecto.
- f) Los bienes de la Municipalidad de Rosario, elementos mecánicos, electrónicos, documentación, papelería, útiles, entre otros, serán tratados con el máximo de cuidado, dejándolos en las mismas condiciones en que fueron hallados, siendo responsable absoluto la contratista por los daños de cualquier índole que durante las tareas se pudieran ocasionar, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Asimismo, la empresa adjudicataria es responsable por las roturas o deterioros en cualquiera de los bienes muebles o inmuebles que pudiera causar su personal en ocasión de la prestación del servicio. En cualquiera de los casos que se produzcan, deberá abonar o reponer el costo de la reparación y/o reposición dentro de los 10 (diez) días de la notificación a la empresa.
- g) Quedará bajo exclusiva responsabilidad del proveedor seleccionado el cumplimiento estricto de la totalidad de las normas que regulan la materia laboral y previsional, así como el pago de leyes sociales, Aseguradoras de Riesgos del Trabajo e indemnizaciones al personal que preste servicios en cumplimiento de las tareas contratadas. La Secretaría de Cultura y Educación no se responsabiliza bajo ningún concepto por accidentes de la naturaleza que fueren que sufrieren el adjudicatario y/o sus dependientes, siendo obligación del primero tener a los dependientes afectados a la prestación del servicio debidamente inscriptos y bajo la cobertura de una Aseguradora de Riesgos del Trabajo. Estos extremos deberán ser acreditados toda vez que la Secretaría de Cultura y Educación lo requiera por intermedio del encargado de supervisar los trabajos.
- h) La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente junto con la facturación respectiva ante las autoridades de la Secretaría de Cultura y Educación las planillas que acrediten la asistencia de su personal, debidamente firmadas por sus dependientes y por el representante legal de la empresa.
- i) La empresa adjudicataria deberá presentar, en toda oportunidad que la Municipalidad de Rosario lo requiera, las constancias de cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de disposiciones nacionales, provinciales y/o municipales a que se encuentre sometido el desarrollo de su actividad, ya sean de índole previsional, laboral, impositivo o de cualquier otro orden, creadas o a crearse.
- j) La empresa adjudicataria deberá abonar el sellado correspondiente de acuerdo a la Ley de Sellos de la provincia de Santa Fe.
- k) La empresa adjudicataria tendrá la obligación de abrir una «cuenta corriente» o «caja de ahorro», a su elección, en el Banco Municipal de Rosario, con las excepciones previstas en el Decreto N° 249/1998 y sus modificatorias.
- l) En caso de someter a la justicia alguna diferencia proveniente de la interpretación y aplicación de la presente Compra Ágil, la empresa adjudicataria deberá hacerlo en

jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Rosario, renunciando a todo otro fuero o jurisdicción que pudiese corresponder.

17. ACTAS Y/O MULTAS POR DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso de que, a criterio de las autoridades de la Secretaría de Cultura y Educación el servicio de limpieza no sea brindado en un todo de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, se labrará un acta donde se dejará constancia del incumplimiento, debiendo notificarse dicha circunstancia en forma fehaciente al adjudicatario del servicio. Éste deberá solucionar el problema planteado en el plazo improrrogable de 48 (cuarenta y ocho) horas de notificado, debiendo en el mismo término efectuar el descargo correspondiente. Por cada día de demora posterior en la solución del problema, la empresa adjudicataria se hará pasible de multa diaria por incumplimiento equivalente al valor diario del servicio prestado, calculado en forma proporcional respecto de la facturación mensual. Será responsabilidad de quien conforme la correspondiente factura adjuntar los antecedentes que originen la aplicación de multas.

La Municipalidad de Rosario podrá, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto subsiguiente, rescindir la contratación cuando se labren 3 (tres) actas por incumplimientos y/o deficiencias en la prestación del servicio de referencia y los mismos no fueren solucionados en tiempo y/o forma.

18. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – RESCISIÓN

- a) La falta de cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones contraídas facultará a la Municipalidad a contratar con terceros la prestación de los servicios faltantes o deficientemente prestados y/o rescindir la contratación, previa intimación fehaciente a la empresa para que proceda a cumplir en debida forma los servicios comprometidos; corriendo por cuenta y cargo del adjudicatario, los gastos que se originen en ambos supuestos.
- b) En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en el presente pliego a la empresa adjudicataria, y sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, la misma será pasible de una o más multas, a juicio de la Secretaría de Cultura y Educación, que podrán oscilar entre el uno por ciento (1%) y el veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, las que serán descontadas de las liquidaciones posteriores a la constatación del incumplimiento y notificación a la empresa adjudicataria, de la aplicación de la/s multa/s y su monto.

19. DEL PAGO DEL SERVICIO

- a) La empresa adjudicataria emitirá factura por los servicios prestados a mes (calendario) vencido y presentará dicha factura a las autoridades de la Secretaría de Cultura y Educación para su conformación dentro de los 10 (diez) días hábiles administrativos de su presentación. En la factura se deberá indicar el número de Compra Ágil y de expediente en cuestión. El pago se efectuará a los 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de conformación de la factura correspondiente. Se entenderá como fecha de conformación de factura aquella en la cual la Secretaría de Cultura y Educación aprueba el documento correspondiente.
- b) La empresa adjudicataria deberá acreditar con la presentación de cada factura el cumplimiento de las siguientes obligaciones, en el período vencido y respecto de todo el personal a su cargo que se desempeñe en el cumplimiento del servicio contratado, firmada por el responsable legal de la empresa:

I. Constancia de pago mensual al Sistema de Seguridad Social con destino a la

Subsecretaría de Fortalecimiento
Institucional y Sociocultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

empleados, y de presentación del formulario respectivo ante la A.R.C.A.

II. Constancia de pago mensual de la cobertura por riesgos de trabajo. Para el caso de asociados a una Cooperativa, deberá presentarse la póliza de seguro de accidentes personales vigente con el detalle de los asociados que prestaron servicios y con la cláusula de no repetición.

III. Constancia de pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil hacia terceros, y seguro de vida.

IV. Planillas del personal que prestó servicios conforme lo dispuesto en el punto 16 inc. h) del presente pliego.

V. Constancia de inscripción ante la A.R.C.A. actualizada.

VI. En caso de Cooperativas, constancia de pago del monotributo de los asociados que prestaron el servicio en cuestión.

La falta de acreditación de estos extremos al momento de la facturación correspondiente será considerada como grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de la empresa adjudicataria, con todas las consecuencias de ley, incluyendo daños y perjuicios, y facultará a la Municipalidad de Rosario a la retención del pago del servicio del mes facturado hasta la acreditación correspondiente o, en su caso, a la rescisión de la contratación en las condiciones detalladas en el punto 18 inc. a) del presente pliego, sin perjuicio de las multas que pudieren corresponder.

20. DE LA MUNICIPALIDAD

La Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Rosario se reserva el derecho de suspender o rescindir los servicios contratados por incumplimiento y/o mala prestación de los mismos por parte de la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo indicado en el Punto 18 inc. a) del presente pliego, o por algún tipo de contratiempo, aplazamiento u otro motivo, sin tener que abonar por ello la Municipalidad, ningún importe.

Asimismo, la Municipalidad de Rosario podrá rescindir sin causa la contratación, notificando dicha circunstancia en forma fehaciente con una antelación no inferior a 30 (treinta) días corridos, sin que ello otorgue a la empresa prestadora del servicio en cuestión derecho a reclamar indemnización por ningún concepto.

Sin perjuicio de ello, la empresa adjudicataria deberá continuar prestando los servicios hasta tanto se haga cargo un nuevo prestador o hasta la fecha que la Municipalidad de Rosario indique al efecto.

Para la ejecución de las tareas asignadas se utilizarán solamente los elementos y productos más acordes con las superficies a limpiar, asegurándose que no se dañen los materiales constitutivos de las mismas. En todos los casos, la limpieza se llevará a cabo con productos químicos biodegradables y no contaminantes de primer calidad, aprobados por la Municipalidad de Rosario, que aseguren la correcta remoción de las manchas y suciedades sin perjudicar las superficies a limpiar. En ningún caso se aceptarán limpiezas mediante medios y/o elementos de hidroarenado, arenado u otra técnica abrasiva no especificada en el presente pliego.

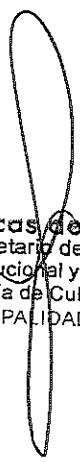
La Secretaría de Cultura y Educación, a través de personal autorizado de la Secretaría de Cultura y Educación, facilitará sin cargo a la empresa adjudicataria las instalaciones de electricidad, agua y gas natural disponibles en las dependencias en las que deba prestar servicios, entendiéndose por ello la normal aplicación de dichos fluidos al cumplimiento específico del servicio en cuestión.

La Secretaría de Cultura y Educación, a través de personal autorizado de la Secretaría de Cultura y Educación, asignará un lugar físico en la repartición mencionada con el objeto de guardar en él los elementos afectados al servicio.

21. CONDICIONES GENERALES

La Municipalidad de Rosario se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación derivada de la presente Compra Ágil, sin causa atribuible a la empresa adjudicataria, previa notificación a la misma, y sin corresponderle a ésta indemnización alguna.

Por medio de la presente se constituye como domicilio electrónico la dirección: notificaciones_sce@rosario.gob.ar, a los fines de las notificaciones que fuere necesario efectuar conforme al procedimiento del Decreto N° 1172/20 sobre Notificaciones Electrónicas.



Lucas de la Torre
Subsecretario de Fortalecimiento
Institucional y Sociocultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

DECLARACIÓN JURADA

FIJACIÓN DE DOMICILIO LEGAL – DOMICILIO ELECTRÓNICO

Declaro domicilio legal en la ciudad de Rosario sito en calle _____

Asimismo, declaro mi domicilio electrónico: _____

TRIBUNALES COMPETENTES DE ROSARIO

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

Firma y sello del oferente

Lucas de la Torre
Subsecretario de Fortalecimiento
Institucional y Sociocultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

ANEXO - PLANILLA DE COTIZACIÓN

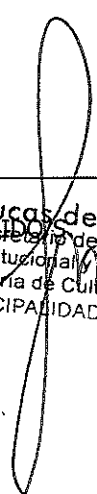
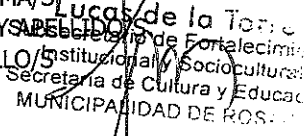
DATOS DEL OFERENTE

Nombre y apellido / Razón Social: _____

Número de CUIT: _____

Teléfono de contacto: _____

Ítem	Descripción	Horas/hombre requeridas	Precio de la hora/hombre
1	Limpieza y Mantenimiento de la Sede de la Secretaría de Cultura y Educación.	1.800 (mil ochocientas)	
2	Limpieza y Mantenimiento del Anexo de Calle Maipú.	200 (doscientas)	


 FIRMA/S _____
 NOMBRE/S Y APELLIDOS Lucas de la Torre
 SELO/S 
 Subsecretaría de Fortalecimiento
 Institucional y Sociocultural
 Secretaría de Cultura y Educación
 MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

