

## NO APTO PARA COTIZAR

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS SEDES CASTAGNINO Y MACRO DEL MUSEO MUNICIPAL DE BELLAS ARTES JUAN B. CASTAGNINO+MACRO DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE ROSARIO.

### **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

#### **1. OBJETO**

El objeto de la presente Licitación es la contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento que se indican a continuación para la Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Rosario, de acuerdo con lo que se establece en el presente pliego.

#### **2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A COTIZAR**

Comprende el detalle de todos los espacios en que se deberán realizar los servicios de limpieza y mantenimiento, especificándose asimismo las tareas y frecuencias de las mismas.

**En todos los casos, las maquinarias, útiles, materiales de limpieza, insumos de los sanitarios (papel higiénico, jabón líquido de tocador, pastillas desodorizantes, toallas de papel, cestos y bolsas para residuos, etcétera) y escaleras necesarias para la prestación de los servicios mencionados deberán ser provistos por la empresa adjudicataria.**

**ITEM 1: Servicio de limpieza y mantenimiento para la Sede Macro del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro, sito en avenida Estanislao López 2250 de la ciudad de Rosario que comprende 3 (tres) sectores:**

**SECTOR 1:** Incluye Oficinas, Baños ubicados en planta baja y piso 7, Ascensores, escaleras, Explanada, hall de ingreso. y comprenderá particularmente las tareas que se detallan a continuación:

- Limpieza de paredes: se mantendrán libres de polvo y telarañas.
- Limpieza de techos: serán plumereados para quitar el polvo y telarañas.
- Limpieza de aberturas: se realizará la limpieza de ventanas y puertas, internas y externas. Asimismo, **cada 2 (dos) semanas** se procederá a la limpieza de vidrios
- Limpieza de baños: comprende los baños, de discapacitados, ubicado en la planta baja, y de damas y caballeros, ubicados en el piso 7. **deberá realizarse todos los días lunes, miércoles, viernes, y domingos:** se lavarán y desinfectarán adecuadamente los sanitarios, con elementos específicos, debiendo controlar la reposición de pastillas desodorizantes, papel higiénico y toallas de papel, limpiando espejos, pisos y demás accesorios.
- Limpieza de pisos de cemento: se procederá a su barrido con instrumentos mecánicos o manuales, según las dimensiones de cada ambiente. A continuación se procederá al trapeado. Asimismo, **cada dos (2) semanas** se procederá al encerado, en los sectores que lo permitan, de las superficies utilizando solamente cera en pasta incolora de primera calidad.
- Limpieza de paredes de la fachada y piso del hall de ingreso: serán barridos y baldeados, utilizando para ello medios manuales o mecánicos, como también productos específicos para esta tarea.
- Limpieza de aberturas: se realizará la limpieza de puertas y ventanas, ya sean internas o externas, incluyendo sus marcos. Asimismo, **cada 2 (dos) semanas** se realizará la limpieza de vidrios, utilizando para esta tarea medios manuales o mecánicos adecuados.
- Limpieza de escalera interna: Se realizará la limpieza, utilizando para ello artículos de primera calidad adecuados para su mantenimiento.
- Limpieza de artefactos de iluminación: se realizará la limpieza mediante el uso de medios adecuados para su mantenimiento.
- Limpieza de oficinas: Se procederá al barrido y fregado de los pisos. Los muebles y útiles de escritorio se limpiarán con franela, aplicando lustramuebles sobre las superficies de madera. Se procederá al vaciado de cestos, retirando las bolsas dispuestas a tal fin. Las computadoras, teléfonos, impresoras y faxes serán limpiados con franela, no aplicando sobre ellos productos que arruinen sus superficies.

El servicio de limpieza y mantenimiento de este sector se llevará a cabo **TODOS LOS DÍAS LUNES ENTRE LAS 07:00 Y LAS 14:00 HORAS (excepto en los casos en que se indique expresamente una modalidad distinta y días distintos).**

LAS TAREAS MENCIONADAS DEBERÁN SER REALIZADAS MEDIANTE LA ASISTENCIA DE 3 (TRES) OPERARIOS.

**SECTOR 2:** Incluye salas que se encuentran del piso 1 al 10 y tienda, y comprenderá particularmente las tareas que se detallan a continuación:

- Limpieza de pisos de cemento: se procederá a su barrido con instrumentos mecánicos o manuales, según las dimensiones de cada ambiente. A continuación se procederá trapeado o fregado. Asimismo, **cada dos (2) semanas** se procederá al encerado de las superficies utilizando solamente cera en pasta incolora de primera calidad, aceptada por Normas de Conservación del Museo.
- Limpieza de paredes y techos: se mantendrán libres de polvo y telarañas.
- Limpieza de aberturas: se realizará la limpieza de puertas y ventanas, ya sean internas o externas, incluyendo

## NO APTO PARA COTIZAR

sus marcos. Asimismo, **cada 2 (dos) semanas** se realizará la limpieza de vidrios.

- Limpieza de ventanales estructurales: se realizará la limpieza **2 veces al año** con agua y jabón de los de los ventanales estructurales que se encuentran en el hall de cada piso, de todo el edificio.
- Limpieza de fachada del museo: **cada 4 (cuatro) semanas** se mantendrán limpios mediante el uso de medios manuales o mecánicos, quedando expresamente prohibido el uso de hidrolavadoras.

El servicio de limpieza y mantenimiento de este sector se llevara a cabo **TODOS LOS DÍAS MIERCOLES ENTRE LAS 07:00 Y LAS 14:00 HORAS (excepto en los casos en que se indique expresamente una modalidad distinta y días distintos)**,

LAS TAREAS MENCIONADAS DEBERÁN SER REALIZADAS MEDIANTE LA ASISTENCIA DE 3 (TRES) OPERARIOS.

**SECTOR 3** Incluye los depósitos que se encuentran ubicados en el subsuelo y segundo subsuelo. El servicio de limpieza y mantenimiento se llevará a cabo **cada 4 (cuatro) meses**

- Limpieza de depósitos: Se realizará la limpieza en los dos depósitos de subsuelo y segundo subsuelo, mediante el uso de aspiradora industrial con filtro, y la utilización de trapo húmedo para el piso.

**ITEM 2: Servicio de limpieza y mantenimiento para la Sede Castagnino del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro, sito en avenida Carlos Pellegrini 2202 de la ciudad de Rosario que comprende 3 (tres) sectores:**

**SECTOR 1:** Incluye Dirección, Oficina Técnica, Oficina Administrativa, Oficina de Educación, Biblioteca, Taller de montaje, Baños, de la Dirección, de caballeros, damas y discapacitados, Explanada, hall de ingreso y Terraza (incluyendo rejillas y desagües), y comprenderá particularmente las tareas que se detallan a continuación:

- Limpieza de paredes: se mantendrán libres de polvo y telarañas.
- Limpieza de techos: serán plumereados para quitar el polvo y telarañas.
- Limpieza de aberturas: se realizará la limpieza de ventanas y puertas, internas y externas. Asimismo, **cada 2 (dos) semanas** se procederá a la limpieza de vidrios
- Limpieza de baños: comprende los baños, de la Dirección, de caballeros, damas y discapacitados, ubicado en la planta baja, y **deberá realizarse todos los días lunes, miércoles, viernes, y domingos**: se lavarán y desinfectarán adecuadamente los sanitarios, con elementos específicos, debiendo controlar la reposición de pastillas desodorizantes, papel higiénico y toallas de papel, limpiando espejos, pisos y demás accesorios.
- Limpieza de rejillas: comprende las ubicadas en las terrazas del edificio, teniendo particular cuidado de retirar cualquier elemento que obstruya los desagües.
- Limpieza de pisos de linoleo: se procederá a su barrido con instrumentos mecánicos o manuales, según las dimensiones de cada ambiente. A continuación se procederá al lustrado, empleando para ello elementos mecánicos y usando productos específicos. Asimismo, **cada dos (2) semanas** se procederá al encerado de las superficies utilizando solamente cera en pasta incolora de primera calidad.
- Limpieza de paredes de la fachada y piso de mármol travertino del hall de ingreso: serán barridos y baldeados, utilizando para ello medios manuales o mecánicos, como también productos específicos para esta tarea.
- Limpieza de aberturas: se realizará la limpieza de puertas y ventanas, ya sean internas o externas, incluyendo sus marcos. Asimismo, **cada 2 (dos) semanas** se realizará la limpieza de vidrios, y **cada 4 (cuatro) semanas** la limpieza de persianas internas y externas, utilizando para esta tarea medios manuales o mecánicos adecuados.
- Limpieza de escalera interna: Se realizará la limpieza, utilizando para ello artículos de primera calidad adecuados para su mantenimiento.
- Limpieza de artefactos de iluminación: se realizará la limpieza mediante el uso de medios adecuados para su mantenimiento.
- Limpieza de oficinas: Se procederá al barrido y fregado de los pisos. Los muebles y útiles de escritorio se limpiarán con franela, aplicando lustramuebles sobre las superficies de madera. Se procederá al vaciado de cestos, retirando las bolsas dispuestas a tal fin. Las computadoras, teléfonos, impresoras y faxes serán limpiados con franela, no aplicando sobre ellos productos que arruinen sus superficies.
- Limpieza de Biblioteca: Se procederá al barrido y fregado de los pisos. Los muebles y útiles de escritorio se limpiarán con franela, aplicando lustramuebles sobre las superficies de madera. Se procederá al vaciado de cestos, retirando las bolsas dispuestas a tal fin, **1 vez por semana**. Se realizará la limpieza de estanterías elevadas (con franela o plumero para retirar el polvo) **cada 2 (dos) semanas**.

El servicio de limpieza y mantenimiento de este sector se llevará a cabo **TODOS LOS DÍAS LUNES ENTRE LAS 07:00 Y 14:00 HORAS (excepto en los casos en que se indique expresamente una modalidad distinta y días distintos)**

LAS TAREAS MENCIONADAS DEBERÁN SER REALIZADAS MEDIANTE LA ASISTENCIA DE 3 (TRES) OPERARIOS.

**SECTOR 2:** Incluye salas que se encuentran en Planta Baja, Planta Alta, Sala Central y tienda, y comprenderá particularmente las tareas que se detallan a continuación:

## NO APTO PARA COTIZAR

- Limpieza de pisos de linoleo: se procederá a su barrido con instrumentos mecánicos o manuales, según las dimensiones de cada ambiente. A continuación se procederá al lustrado, empleando para ello elementos mecánicos y usando productos específicos. Asimismo, **cada dos (2) semanas** se procederá al encerado de las superficies utilizando solamente cera en pasta incolora de primera calidad, aceptada por Normas de Conservación del Museo.
- Limpieza de paredes y techos: se mantendrán libres de polvo y telarañas.
- Limpieza de aberturas: se realizará la limpieza de puertas y ventanas, ya sean internas o externas, incluyendo sus marcos. Asimismo, **cada 2 (dos) semanas** se realizará la limpieza de vidrios, y **cada 4 (cuatro) semanas** la limpieza los lucernarios que se encuentran en los techos de, sala central, planta baja y planta alta.
- Limpieza de lucernarios: **1 vez al año**, se realizará la limpieza con agua y jabon de los lucernarios que se encuentran en todo el perímetro de la planta baja, planta alta y centro de la sala central
- Limpieza de fachada del museo: **cada 4 (cuatro) semanas** se mantendrán limpios mediante el uso de medios manuales o mecánicos, quedando expresamente prohibido el uso de hidrolavadoras.

. El servicio de limpieza y mantenimiento de este sector se llevara a cabo **TODOS LOS DÍAS MARTES ENTRE LAS 07:00 Y LAS 14:00 HORAS (excepto en los casos en que se indique expresamente una modalidad distinta y días distintos)**

LAS TAREAS MENCIONADAS DEBERÁN SER REALIZADAS MEDIANTE LA ASISTENCIA DE 3 (TRES) OPERARIOS.

**SECTOR 3** Incluye los depósitos. El servicio de limpieza y mantenimiento se llevará a cabo **cada 4 (cuatro) meses**

- Limpieza de depósitos: Se realizará la limpieza en los dos depósitos de pintura, el depósito de gráfica ubicados en la planta alta y el depósito de esculturas, ubicado en la planta baja. Se limpiará mediante el uso de aspiradora industrial con filtro, y la utilización de trapo húmedo para el piso.

Notas:

- \* Todas las tareas de limpieza antes descriptas deberán ser supervisadas y controladas por el Supervisor del servicio designado por la Empresa Adjudicataria, quien tendrá que estar presente en la realización de la jornada laboral.
- \* Los horarios y/o modalidades de limpieza podrán modificarse en el futuro según las necesidades de funcionamiento de las Sedes Castagnino y Macro del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro, previa comunicación fehaciente a la Empresa Adjudicataria al respecto.
- \* Dadas las variadas propuestas de las Sedes Castagnino y Macro del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro se podrán solicitar **horarios específicos** de limpieza para el desarrollo de determinadas actividades.

La Empresa Adjudicataria y su personal deberán tener en cuenta que este tipo de trabajo se realiza en una institución museal comprometida con la preservación y conservación del patrimonio. En vista de ello, deben estar supervisados indefectiblemente por la Dirección del Museo y su Departamento de Conservación, aceptando las disposiciones que especifiquen ambos. De la misma manera, serán conocedores del Reglamento Interno del Departamento de Conservación que tiene a su cargo el cuidado de las obras, quienes informarán y recomendarán técnicas y/o materiales de limpieza adecuados que no perjudiquen químicamente los objetos. Asimismo se encuentran enmarcados en la normativa interna de todo el personal del Museo, que le incumbe la responsabilidad fundamental de crear y mantener un entorno protector para las colecciones almacenadas, expuestas ó en tránsito, de las que están encargados.

Todos los útiles, materiales y maquinarias necesarios para la prestación del servicio serán suministrados por el adjudicatario en cantidad suficiente, de primera calidad y adecuados a la naturaleza de cada tarea. Los días y horarios consignados para la realización de las tareas enunciadas podrán ser modificados –previa comunicación a la empresa adjudicataria- si el funcionamiento de la institución así lo requiere. Asimismo, la Dirección del Museo podrá solicitar la concreción de tareas de limpieza y mantenimiento motivadas por razones excepcionales.

### 3. PLAZO DE CONTRATACIÓN-OPCION DE PRORROGA

La contratación del servicio de limpieza antes descripto, se realizará por el término de 6 (seis) meses, con opción de prórroga a favor de la Municipalidad de Rosario por un plazo de **hasta 2 (dos) meses**.

### 4. CONSULTAS

Todas las consultas de carácter técnico y verificación de las condiciones y alcances de los trabajos a realizar, se podrán formular, antes de cotizar, en la **Secretaría de Cultura y Educación, Oficina de Compras** (tel. 4804511- int. 241), que funciona en avenida Aristóbulo del Valle 2734 de esta ciudad, en días hábiles para la Administración Pública Municipal, dentro del horario comprendido entre las nueve (9) y las trece (13) horas.

### 5. CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES

Quien concurra a la presente Licitación no podrá alegar en caso alguno falta de conocimiento de este legajo; el solo hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, de todos los impuestos

## NO APTO PARA COTIZAR

nacionales y provinciales y de las tasas que sean de aplicación, 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 atingencia. 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 provisión.

### 6. PRESENTACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LA PROPUESTA

El oferente deberá seguir rigurosamente el orden temático del presente pliego y sus especificaciones, debiendo dar respuesta a todas y cada una de las exigencias.

### 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA

a) Pliego de Condiciones Generales y Condiciones Particulares con la firma y sello aclaratorio de la firma del titular de la Empresa Oferente o su representante legal en cada una de sus páginas, al igual que en toda la documentación presentada por oferente.

b) Constancia del pago del sellado para la adquisición del pliego.

c) Declaración jurada suscripta por el oferente por la que manifiesta conocer las disposiciones del Decreto Nº 0736/2001 y de la Resolución Nº 227/2001.

d) Documentación que acredite la personería y/o capacidad legal para contraer obligaciones por sí y/o por la empresa que representa, del representante o de la persona compareciente en esta licitación.

e) Declaración jurada suscripta por el oferente de no encontrarse comprendido, ni la firma que representa, ni su personal, ni ninguno de sus empleados y/o dependientes, en alguna de las siguientes situaciones que a continuación se describen, a saber: quiebra; concurso preventivo, en cuyo caso deberá indicarse juzgado interviniente, número de autos por el que tramita y nombre del síndico designado; pertenecer a la planta del personal municipal, en cualquiera de sus formas de contratación; inhabilitación general; condena por delito contra la fe pública; pertenecer al Directorio, ser socios comanditados y socios gerentes, respectivamente, de sociedades anónimas, sociedades por acciones y sociedades de responsabilidad limitada de empresas sancionadas en el Padrón de Proveedores de la Municipalidad de Rosario.

f) Las Sociedades deberán adjuntar copia del respectivo Contrato o Estatuto Social actualizado.

g) En caso de **Unión Transitoria de Empresas (U.T.E.)**, las empresas deberán cumplir con la **Ley Nº 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 y el Papel Sellado Municipal por la presentación de la Propuesta, que deberán estar a nombre de la U.T.E.), debiendo adjuntar el 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.

h) Nómina de clientes de servicios similares a los descriptos en el punto 1 (Objeto) del presente pliego, prestados en la ciudad de Rosario por la Empresa Oferente, y constancias o referencias de desempeño en las mismas, firmadas por el representante de la empresa que las extiende. La nómina de clientes deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que la Municipalidad de Rosario pueda requerir referencias complementarias respecto del desempeño del oferente en caso de considerarlo necesario. Los oferentes deberán presentar toda la documentación que crean necesaria para acreditar sus antecedentes, y se tendrán especialmente en cuenta los referidos a tareas similares realizadas en Museos de características semejantes al que motiva la presente licitación, debiendo aclarar la nómina de las instituciones, como así también los números telefónicos y nombres de personas a quienes se pueda consultar, el detalle de los servicios prestados, etc.. En la evaluación de las propuestas se considerarán los antecedentes y referencias que se obtengan de los usuarios dados en la nómina solicitada, como así también la experiencia que la Municipalidad de Rosario haya tenido con los proveedores.

i) Habilitación Municipal vigente en el rubro que se licita.

j) Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. actualizada (C.U.I.T., Impuesto a las Ganancias, I.V.A., S.U.S.S., Monotributo, Autónomos, según corresponda).

k) Constancia de inscripción ante la A.P.I. (Impuesto a los Ingresos Brutos, Ley 5110) en el rubro solicitado en la presente licitación, o constancia de inscripción en los gravámenes provinciales correspondientes en el caso de que el domicilio de radicación de la empresa tuviera lugar fuera de la provincia de Sannta Fe.

l) Constancia de inscripción en el Padrón Municipal de Proveedores, si la tuviere.

m) Declaración jurada de fijación de domicilio legal en la ciudad de Rosario.

n) Número/s telefónico/s de la empresa.

o) Declaración jurada manifestando que, para cualquier cuestión judicial que se suscite, se acepta la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de la ciudad de Rosario.

p) Declaración jurada suscripta por el oferente por la que manifiesta conocer las instalaciones de las sedes Castagnino y Macro del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro descriptas en el punto 2 (ALCANCE DE LOS SERVICIOS A COTIZAR) del presente pliego, y haber efectuado un relevamiento previo de las mismas, **renunciando a todo derecho a reclamo posterior por desconocimiento de las características del lugar y de las condiciones de trabajo.**

## NO APTO PARA COTIZAR

q) Designación de un referente que cumplirá funciones de SUPERVISOR del servicio y de sus empleados, quién deberá tener domicilio real y legal en la ciudad de Rosario, y será la persona que actuará de enlace en las relaciones entre la empresa adjudicataria y el Museo.

r) Se considerará condición excluyente de la presente licitación la no visita a las instalaciones mencionadas.

### 8. FORMA DE COTIZAR

La Empresa Oferente deberá cotizar el servicio de limpieza antes descripto **por período mensual y por ítem**.

El Proponente podrá formular oferta por uno o por ambos de los ítems solicitados en el punto 2 (ALCANCE DE LOS SERVICIOS A COTIZAR) del presente Pliego.

Los oferentes deberán presentar la oferta, en sobre cerrado, debidamente identificado con los datos de este llamado; la Propuesta Económica deberá ser en pesos y con IVA incluido.

En todos los casos, dentro del precio presupuestado quedarán comprendidos todos los gastos de explotación y mantenimiento del trabajo que realice la Empresa Adjudicataria, incluyendo mano de obra, equipos, su provisión y reparación y/o mantenimiento en general, gastos de traslado, fletes, patentes, seguros, cargas sociales, licencias y demás obligaciones impuestas por las leyes nacionales, provinciales y/o municipales en materia impositiva, mejoras o tasas de servicios, provisionales, laborales y convenios colectivos del personal dependiente, ya que no se aceptará adicional alguna por sobre la cotización presentada bajo ningún motivo.

### 9. DE LA ADJUDICACIÓN

**La adjudicación se realizará 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.

### 10. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El oferente queda obligado a mantener la validez de su propuesta durante 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha de apertura de la licitación. Transcurridos los mismos, sin haberse dispuesto la adjudicación definitiva, se considerará prorrogada la oferta, salvo manifestación en contrario del proponente mediante notificación en forma fehaciente al organismo licitante antes del vencimiento, por otros 30 (treinta) días. Lo dispuesto en esta cláusula no podrá ser condicionado por el oferente en su propuesta.

### 11. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL OBLIGATORIO

a) La Empresa Adjudicataria deberá presentar ante las autoridades del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro, antes de la firma del contrato de Locación de Servicios, la PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL HACIA TERCEROS por un monto de \$ 200.000.- (Pesos Doscientos Mil), para cubrir cualquier contingencia y/o daño que pudiera producirse en las dependencias en las que se desarrollen las actividades descriptas en el punto 2 (ALCANCE DE LOS SERVICIOS A COTIZAR) del presente pliego, a los dependientes del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro, 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 licitación.

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.

### 12. RIESGOS DEL TRABAJO

La Empresa Adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley Nº 24.557 (Ley de Riesgos del Trabajo) y las modificaciones que en el futuro pudieran introducirse en la misma, manteniendoindemne 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 Nº 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.”

### 13. SEGURO COLECTIVO DE VIDA OBLIGATORIO

La Empresa Adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Nº 1.567/74 y a las modificaciones que en el futuro pudieran introducirse al mismo. Suma asegurada: según disposición legalvigente.

### 14. DEL PERSONAL A EMPLEAR

a) Antes de la firma del Contrato de Locación de Servicios, la Empresa Adjudicataria deberá presentar ante las autoridades del Museo, un **legajo personal** de cada uno de los operarios afectados a la prestación del servicio,

en el cual deberá constar:

- 1. NOMBRE Y APELLIDO**
- 2. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO**
- 3. DOMICILIO**
- 4. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**
- 5. CONSTANCIA DE ALTA EN LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y/O CONSTANCIA DE ALTA TEMPRANA EN LA A.F.I.P.**
- 6. CONTRATO 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**

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

b) En caso de decidir la Empresa Adjudicataria el relevo de alguno o todos sus dependientes durante la vigencia del contrato, deberá notificar tal circunstancia al Museo y, asimismo, comunicar simultáneamente el legajo personal del reemplazante antes de que comience sus funciones. En el plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas antes de comenzar a trabajar cada empleado, la Empresa Adjudicataria deberá presentar ante el Museo el Alta Temprana correspondiente a dicha persona. El cumplimiento de esta obligación deberá concretarse sin que tal circunstancia obste al cumplimiento regular del servicio.

## **15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

1. La Empresa Adjudicataria deberá firmar el Contrato de Locación de Servicio, en el que se fijará la fecha efectiva de comienzo de prestación del mismo, dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación fehaciente de la adjudicación mediante la entrega de la "Orden de Provisión".

2. Todo el personal afectado a la prestación del servicio deberá vestir uniforme de trabajo (acéptase e 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.

3. La Empresa Adjudicataria es la única responsable ante la Municipalidad de Rosario, aún por faltas sólo 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.

4. Queda totalmente prohibido a la Empresa Adjudicataria el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no especificados al efecto.

5. La Empresa Adjudicataria es responsable por las roturas y deterioros de los bienes muebles y/o inmuebles de todas las dependencias enumeradas en el punto 2 (ALCANCE DE LOS SERVICIOS A COTIZAR) del presente pliego que pudieran causar su personal por negligencia, imprudencia y/o impericia en la prestación del servicio. Dado el caso, la Empresa Adjudicataria deberá abonar ó reponer el costo de la reparación y/o reposición dentro de los 10 (diez) días de la notificación correspondiente.

6. La Empresa Adjudicataria deberá mantener regularizadas sus obligaciones fiscales ante la Municipalidad de Rosario en concepto de Derecho de Registro e Inspección, y en caso de ser propietaria del inmueble correspondiente al domicilio declarado como sede central en la ciudad de Rosario, también las referidas a la Tasa General de Inmuebles y/o Contribución de Mejoras, correspondientes a períodos fiscales, ajustes y sanciones tributarias firmes, anticipos y/o cuotas de planes de pago, anteriores al último vencimiento nominal operado.

7. Quedará bajo exclusiva responsabilidad del proveedor seleccionado el pago de leyes sociales, Aseguradoras de Riesgo 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.

8. 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 provisional, laboral, impositivo ó de cualquier otro orden, creadas ó a crearse.

9. La Empresa Adjudicataria deberá presentar mensualmente junto con la facturación respectiva ante las autoridades del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro, las planillas que acrediten la asistencia de su personal, debidamente firmadas por sus dependientes y por el Supervisor.

## **16. ACTAS Y/O MULTAS POR DEFICIENCIAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO**

En caso de que, a criterio de las autoridades del Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro, 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

## NO APTO PARA COTIZAR

adjudicatario del servicio. Este 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 el contrato 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.

### **17. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – RESCISIÓN**

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, 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 el contrato, 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 punto anterior, la misma será pasible de una o más multas, a juicio de la Secretaría de Cultura y Educación, que podrá 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.

c) La Municipalidad de Rosario podrá rescindir el Contrato de Locación de Servicios derivado del presente pliego, de conformidad a lo dispuesto en el art. 55 de la Ordenanza de Contabilidad, el cual se transcribe más adelante.

### **18. DEL PAGO DEL SERVICIO**

a) La Empresa Adjudicataria facturará por mes vencido de la prestación de los servicios y presentará la factura correspondiente ante las autoridades del Museo para su conformación dentro de los 10 (diez) días de su presentación, debiendo indicar en el mismo el N° de licitación y el N° de expediente correspondiente. El pago se efectuará a los 60 (sesenta) días contados desde la fecha de conformación de la factura respectiva.

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 Contrato de Locación de Servicios vigente, firmada por el responsable legal de la Empresa:

I. Constancia de pago mensual al Sistema de Seguridad Social con nómina de empleados y de presentación del formulario respectivo ante la A.F.I.P.

II. Constancia de pago mensual de la cobertura por riesgos de trabajo.

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 15 inciso 9 del presente pliego.

V: Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. actualizada

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 ó, en su caso, a la rescisión del contrato en las condiciones detalladas en el punto 15, inciso a), del presente pliego, sin perjuicio de las multas que pudieren corresponder.

b) En forma previa a cada pago la Municipalidad de Rosario verificará si la Empresa Adjudicataria se encuentra al día con lo establecido en el **punto 15 inciso 6**, del presente pliego, en base a los estados de cuenta respectivos y podrá requerir a la Empresa Adjudicataria la exhibición de los comprobantes de pago como complemento.

Si de tal verificación surge que la Empresa Adjudicataria no ha cumplido debidamente con lo establecido en el punto 13 inciso 6, del presente pliego, la Municipalidad de Rosario no efectuará pagos a la Empresa Adjudicataria hasta tanto ésta regularice sus obligaciones fiscales con la Municipalidad. La demora entre el vencimiento de la obligación a cargo de la Municipalidad y el momento de la citada regularización tributaria, no generará interés ni resarcimiento alguno a favor de la Empresa Adjudicataria.

### **19. DE LA MUNICIPALIDAD**

#### **Consideraciones generales**

a) La Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Rosario se reserva asimismo 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 15. inciso a) del presente pliego, o por algún tipo de contratiempo, aplazamiento, o no realización de las actividades culturales previstas, sin tener que abonar por ello la Municipalidad, ningún importe.

Asimismo, la Municipalidad de Rosario podrá rescindir sin causa el contrato, 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.

## NO APTO PARA COTIZAR

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.

b) 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, 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.

c) La Municipalidad de Rosario, a través 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 de seguridad.

d) La Municipalidad de Rosario, a través de la Secretaría de Cultura y Educación, asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los elementos afectados al servicio.

e) La Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Rosario, a través de la persona que se designe al efecto en el Museo Municipal de Bellas Artes Juan B. Castagnino+macro, coordinará con la Empresa Adjudicataria los horarios y fechas en que deban realizarse las tareas de limpieza y mantenimiento de acuerdo con las necesidades de la mencionada repartición, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio.

A los efectos pertinentes se transcribe el art. 18 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 2756:

"Cuando la Municipalidad fuera condenada al pago de una deuda cualquiera, la corporación arbitrará dentro del término de 6 (seis) meses siguientes a la notificación de la sentencia respectiva, la forma de verificar el pago. Esta prescripción formará parte integrante, bajo pena de nulidad, de todo acto o contrato que se celebre con particulares". Asimismo se transcribe la Resolución N° 182/83: "Visto que resulta necesario proveer pertinente, a fin de que en todo contrato en el cual participe esta Municipalidad, conste el domicilio real de la contraparte. Se Resuelve: 1º: En todos los contratos en los cuales esta Municipalidad sea parte, deberá colocarse el domicilio real de la contraparte. Cuando se trate de sociedades, además deberá colocarse con indicación de sus titulares, el domicilio real de los socios solidarios. 2º: Mientras subsistan los efectos contractuales, todo cambio de domicilio deberá notificarse por escrito a la repartición correspondiente según de que se trate. Si así no se hiciera, toda notificación al domicilio denunciado en el contrato surtirá total efecto. 3º: Esta resolución deberá insertarse obligatoriamente en todo contrato, como parte integrante del mismo. 4º: Insertar por la Subsecretaría de Hacienda y con conocimiento de la Contaduría General y de la Dirección General de Finanzas, archivar".

Se transcriben a continuación disposiciones contenidas en el Art. 55 de la **Ordenanza de Contabilidad**:

**"Art. 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 créditos 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 regular los pagos según la distribución por períodos que serán indicados por la ordenanza correspondiente.

c) Locaciones de inmuebles y de servicios y contratos de suministros y otros gastos de operación, cuando procuren ventajas económicas, aseguran la continuidad de los servicios, o permitan lograr colaboraciones intelectuales o técnicas o lo indiquen las costumbres administrativas.

El Departamento Ejecutivo cuidará de incluir en el proyecto de presupuesto para cada año financiero, las provisiones necesarias para imputar los gastos comprometidos en virtud de lo autorizado por el presente artículo e incluirá en los contratos pertinentes la cláusula rescisoria a favor de la Municipalidad, sin indemnización, si no se votan en los períodos siguientes los créditos que permitan atender las erogaciones."