

PLIEGO SOLO CONSULTA NO APTO PARA COTIZAR



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Subsecretaría de Recreación y Deportes
Secretaría de Promoción Social
Ovidio Lagos 2.501 - Tel-fax: 4805643 / 4
deportes@rosario.gov.ar

Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas:

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL ALBERGUE LA CASONA, EL VELÓDROMO MUNICIPAL, EL ESTADIO MUNICIPAL JORGE NEWBERY, EL PATINÓDROMO ROBERTO TAGLIABUÉ Y HS PARA EVENTOS DEPENDIENTES DE LA DIR. GRAL DE DEPORTE FEDERADO. SUBSECRETARÍA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

CONDICIONES PARTICULARES.

1)- PRESENTACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LA PROPUESTA.

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

2)- CONSULTAS:

Las consultas se deberán formular en el Albergue Infantil “La Casona”, sito en Bv. Argentino s/número de la ciudad de Rosario de lunes a viernes de 8 a 16 hs. TE: 4804813, en el Velódromo Municipal sito en Av. Arijón y Lituania de lunes a viernes de 8 a 12 Te: 4809761, en el Estadio Municipal Jorge Newbery , sito en Ov. Lagos 2501, de lunes a viernes de 8 a 14 hs. TE: 4805643/644- Int. 102. y en el Patinódromo Municipal Roberto Tagliabué , sito en Av. Ov. Lagos 2303 de lunes a viernes de 8 a 14 hs. Te. 4805644/43 int 102

3)- LUGAR DONDE SE PRESTA EL SERVICIO:

La adjudicataria deberá prestar servicio en el Albergue Infantil “La Casona, en el Velódromo Municipal, en el Estadio Municipal Jorge Newbery y en el Patinódromo Municipal Roberto Tagliabué; pudiendo realizar antes de la presentación de las ofertas un relevamiento de las instalaciones a fin de lograr un conocimiento acabado de las instalaciones y una correcta cotización. En este sentido, queda por sentado que la sola presentación de la oferta respectiva presupone por parte de la empresa oferente el conocimiento cabal de todas las instalaciones de los predios mencionados anteriormente vinculada con la prestación del servicio licitado, las cuales son detalladas en el siguiente pliego.

En el caso de las horas por eventos se notificará al proveedor adjudicado con una anticipación, como mínimo, de 5 días el día, lugar y horario en donde se prestará el servicio

4)- DEPENDIENTES:

La adjudicataria deberá prestar el servicio con la cantidad de operarios detallados en el Anexo de cada predio. Los mismos registrarán su asistencia según se convenga de acuerdo mutuo. Deberán presentarse a prestar el servicio convenientemente vestidos con ropa de trabajo, provistos de máquinas, útiles y materiales necesarios para el cumplimiento de su cometido, incluido el equipamiento de seguridad propio de las tareas a desarrollar.

5)- NOMINA DE DEPENDIENTES

Formalizada la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar nota consignando los dependientes que efectuarán la prestación del servicio objeto de la Licitación, como así también, aquellos dependientes que sustituyan a los primeros en caso de inasistencia. En la nota consignarán datos personales completos (Apellido, Nombre, Tipo y Número de documento de identidad, domicilio y CUIL).

6)- RELACIÓN CONTRACTUAL:

La empresa deberá tener en cuenta que una vez adjudicados los trabajos, actuará como contratistas y no como mandatario o representante de la Municipalidad de Rosario. Por lo tanto, su personal no podrá ser considerado como empleado de la Municipalidad de Rosario a la que deberá defender y mantener indemne respecto de cualquier reclamo que a esta se le efectuó invocando solidaridad.

7)- SUPERVISOR DE TAREAS

Formalizada la adjudicación, el Albergue Infantil La Casona, el Velódromo Municipal, el Estadio Municipal, y el

Patinódromo Municipal designarán a una persona que se encargará de la supervisión de las tareas realizadas, tal designación se comunicará en forma fehaciente al adjudicatario. A su vez la empresa adjudicataria al momento de retirar la orden de provisión deberá comunicar por nota a los citados predios el nombre del supervisor que designe la empresa.



Subsecretaría de Recreación y Deportes
Secretaría de Promoción Social
Ovidio Lagos 2.501 - Tel-fax: 4805643 / 4
deportes@rosario.gov.ar

8)- CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES:

La empresa adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento con la totalidad de las normas que regulan la materia laboral y previsional. Siendo de responsabilidad exclusiva de esta el pago de los salarios y las cargas sociales.

9)- ACTAS Y/O MULTAS.

En caso de que a criterio de las autoridades de cada predio de la Subsecretaría de Rec. Y Deportes, el servicio de limpieza no sea brindado en un todo de acuerdo con lo solicitado en el pliego de bases y condiciones y en las especificaciones técnicas, se labrará un acta donde se dejará constancia del incumplimiento, debiendo notificarse en forma fehaciente al adjudicatario. El adjudicatario deberá solucionar el problema planteado en el plazo improrrogable de 48 hs. De notificado, debiendo en el mismo término efectuar el descargo correspondiente. Por cada día de demora en los plazos de cumplimiento del problema planteado, la empresa adjudicataria se hará pasible de multa diaria por incumplimiento equivalente al valor diario del servicio prestado, calculado éste en forma proporcional respecto al importe de la oferta mensual. Será responsabilidad de quien conforme la correspondiente factura, adjuntar los antecedentes que originen la aplicación de multas.

10)- RESCINDIR EL CONTRATO:

La Municipalidad de Rosario podrá rescindir el contrato en caso de incumplimiento de la adjudicataria de lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, cuando se labren **tres actas** por incumplimiento deficiente en la prestación del servicio y los mismos no fueren solucionados.

11)- RIESGO DEL TRABAJO

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

“La Aseguradora de Riesgo 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 24557 o en cualquier otra norma jurídica. Alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo.

12)- SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO

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.

13)- INFORMACION A PRESENTAR PARA LA EVALUACION TECNICA

Los oferente deberán presentar toda la documentación que crean necesario acreditar para sus antecedentes (nómina de empresas, como así también los nombre y teléfonos a quienes se pueden consultar, servicio prestado, etc.) Para la evaluación de la presente licitación privada se considerarán dichos antecedentes y referencias, que se obtengan de los usuarios dados en la nómina solicitada, así como la experiencia que la Municipalidad de Rosario haya tenido con dicho proveedor.

14) FORMA DE COTIZAR

El oferente deberá cotizar en forma mensual y por ítem los ítems 1 a 4 y por valor hora el ítem 5. En todos los casos deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La Municipalidad de Rosario se reserva el derecho de aceptar la propuesta que considere más conveniente a sus intereses, o rechazar a todas, dejando sin efecto la licitación sin que ello otorgue derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

15)- PLAZO DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio será por 8 (ocho) meses, contados a partir de la fecha que como un acuerdo se establece en el contrato correspondiente en el Albergue Infantil La Casona, en el Velódromo Municipal y en el Estadio Municipal Jorge Newbery. Y por 7 (siete) meses, contados desde el 1° de Junio de 2015 en el Patinódromo Municipal Roberto Tagliabué

16)- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Deberá mantener el precio cotizado por 60 (sesenta) días corridos sin variación de precio.

17)- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA:

Los oferentes deberán presentar en sobre cerrado:

- 1-Pliego de Condiciones Generales, Particulares, Técnicas sellado y firmado por el titular de la empresa oferente o su representante, en cada una de sus hojas, y en caso de existir enmiendas o raspaduras deberán ser salvadas al pie.
- 2-Constancia del pago del sellado de la compra del pliego.
- 3-Antecedentes: Nómina de clientes de servicios similares prestados en la ciudad de Rosario y complementariamente en otras localidades de la zona.
- 4-Constancia de Inscripción en el Padrón de Agentes de Cobro (ex Padrón de Proveedores)

Las copias de la documentación que se presenten desde el punto 1 al 4 del punto 17. Deberá ir sellada y firmada por el titular de la empresa oferente o su representante legal.

a)- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL ADJUDICADO (3 días hábiles de notificada la adjudicación):

- Certificado de Cobertura de Riesgo de Trabajo con nómina actualizada, acompañado con la cláusula de no subrogación de acuerdo a lo establecido en el punto 11.
- Póliza de seguro de vida obligatorio Decreto N° 1567/74 de acuerdo lo establece el punto 12.
- Nómina de los dependientes de acuerdo lo establece el punto 5.
- Nota donde conste nombre del Supervisor, según lo establece el punto 7.

La documentación que se presenta deberá ser original y acompañándose la misma con la copia sellada y firmada por el titular de la empresa o su representante legal.

18)- CONDICIONAMIENTO

Todo condicionamiento al pliego de bases y condiciones así como a las especificaciones técnicas, significará desestimar la oferta.

19)- ANTECEDENTES

La empresa que cotice no deberá tener antecedentes de exclusión en licitaciones o concursos anteriores por falta de aptitud técnica o de calidad

20)- PAGO DE LOS SERVICIOS:

La adjudicataria facturará el servicio a mes vencido. La Dirección General Administrativa Económica Financiera realizará los pagos mediante depósito en la cuenta de la adjudicataria y/o cheque según corresponda a la normativa municipal, efectuándose a los 60 días de recibida la factura conformada por parte del responsable del área solicitante.

21)- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MENSUALMENTE ACOMPAÑANDO A LA FACTURA: (Dicha documentación quedará archivada en la Of. de Contaduría de la Subsecretaría de Rec. Y Deportes):

- Certificado de Cobertura de Riesgo de Trabajo con nómina, actualizada, acompañado con la cláusula de no subrogación en los términos en que lo establece el punto 11.
- Constancia de pago de las obligaciones emergentes a su personal en relación de dependencia: aportes y contribuciones Seguridad Social, Obra Social, ART y Seguro de Vida Obligatorio

La documentación que se presenta deberá ser original y acompañándose la misma con la copia sellada y firmada por el titular de la empresa o su representante legal..

22)- La empresa adjudicataria deberá proveer los útiles, máquinas y materiales de limpieza: papel higiénico, toallitas, jabón líquido, etc.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El servicio comprenderá el desarrollo de tareas de limpieza de acuerdo a las siguientes especificaciones, que podrán ser modificada por cada coordinador de acuerdo a las necesidades de su predio:

- A) Limpieza de pisos en general: diariamente se procederá a su barrido con elementos manuales o mecánicos, según las dimensiones de cada superficie.
- Lavado de pisos:
- Pisos de madera, mosaicos, mármol, cerámicos o cemento: diariamente, con medios mecánicos o manuales, empleando para ello solución jabonosa y cloro.
- Encerado de pisos:
- Se llevará a cabo semanalmente, utilizando cera de primera marca. En pisos de mosaicos, la cera será al agua, antideslizante y dura.
- B) Limpieza de paredes, puertas y ventanas (internas y externas): periódicamente serán repasadas en los sectores maltratados con elementos no abrasivos.
- C) Limpieza de techos: Serán plumeriados para quitar el polvo acumulado y las telas de araña.
- D) Limpieza de metales, bronce y herrajes: se limpiarán, pulirán y lustrarán todos los elementos metálicos, ceniceros, lámparas, herrajes, con franela y productos adecuados, según las características de cada superficie.
- E) Limpieza de mobiliarios (escritorios, sillas, sillones, armarios, bibliotecas, estanterías, etc.): se limpiarán en forma diaria, con franela, aplicando lustramuebles, sobre los elementos de madera. Periódicamente, a los plásticos y cueros, se le aplicará revitalizador especial en cada caso. A las telas se le pasará la aspiradora, previo quitado de manchas.
- F) Limpieza de baños: diariamente se lavarán, y desinfectarán a fondo los pisos y revestimientos, empleando solución jabonosa con cloro. Se lavarán los sanitarios y desinfectarán con productos germicidas y bactericidas autorizados. Se repasarán los espejos y demás accesorios. Se proveerá de toallas, jabón líquido o común, y papel higiénico en todos los baños y se colocarán en inodoros pastillas desodorantes.
- G) Limpieza de cocina: se empleará igual tratamiento que en los baños, utilizando productos autorizados y desengrasantes.
- H) Limpieza de superficies vidriadas: serán mantenidas en perfectas condiciones de aseo los vidrios internos que se encuentren en el edificio. Se procederá a su lavado con líquidos amoniacales. Quincenalmente, se realizará la limpieza total de las superficies vidriadas, en ambas caras, que circundan el edificio.
- I) Limpieza de artefactos lumínicos: se higienizarán con productos adecuados.



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Subsecretaría de Recreación y Deportes

Secretaría de Promoción Social

Ovidio Lagos 2.501 - Tel-fax: 4805643 / 4
deportes@rosario.gov.ar

J) Limpieza de oficinas: se vaciarán los cestos, retirando papeles y residuos.

K) Limpieza de aparatos telefónicos: Los mismos deberán limpiarse con franelas previamente humedecidas con líquidos lustramuebles; estos últimos no deberán en ningún caso rociarse directamente sobre los referidos equipos.

L) Limpieza de aberturas (puertas, ventanas, persianas, rejas): se plumearán diariamente y se limpiarán semanalmente con productos adecuados.

M) Recolección de papeles: en forma diaria.

N) Veredas: Barrido general diario de las mismas. Lavado de las veredas una vez por semana.

O) Espacios verdes: Barrido y recolección de basura diaria.



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Subsecretaría de Recreación y Deportes

Secretaría de Promoción Social

Ovidio Lagos 2.501 - Tel-fax: 4805643 / 4
deportes@rosario.gov.ar

DEPENDENCIAS EN LAS QUE DEBERÁ PRESTARSE EL SERVICIO

ALBERGUE INFANTIL LA CASONA

Descripción del predio:

El predio está ubicado en Av Central Argentino s/n, TE: 4804813 Coordinadora Karina Moreno ,a saber:

- A) COCINA
- B) COMEDOR
- C) 2 SALAS
- D) 5 DORMITORIOS
- E) 1 BAÑO
- F) VESTUARIOS : 5 baños caballeros y 5 baños damas
- G) VEREDAS internas y externas del predio
- H) ESPACIOS VERDES. Barrido y recolección de basura, en forma diaria..

DEPENDIENTES

Horarios: de lunes a sábados.

Los días lunes, miércoles y viernes se realizará limpieza interna; y los días martes, jueves y sábados limpieza externa. Las tareas serán desarrolladas por una cantidad de 2 (dos) operarios de 8:00 a 11:00hs (3 horas).

La limpieza de los vidrios se realizará en forma quincenal.



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Subsecretaría de Recreación y Deportes
Secretaría de Promoción Social
Ovidio Lagos 2.501 - Tel-fax: 4805643 / 4
deportes@rosario.gov.ar

DEPENDENCIAS EN LAS QUE DEBERÁ PRESTARSE EL SERVICIO

VELÓDROMO MUNICIPAL

Descripción del predio:

El predio está ubicado en Av. Arijón y Lituania, TE: 155780986. Coordinadora: Lic. María José Calvente

- A) Limpieza de baños de damas y caballeros (limpieza y mantenimiento).
- B) Limpieza oficina y baños personal
- C) Limpieza sector parque (afuera de la construcción de oficina y baños).

DEPENDIENTES

Horarios

Las tareas serán desarrolladas por un operario los días lunes a viernes de 9:00 a 11:00 hs. (2 horas) y los días sábados y domingos de 9:00 a 12:00 hs. (3 horas). El coordinador del predio podrá de acuerdo a las necesidades del mismo modificar los horarios o la carga horaria de los días siempre respetando la carga horaria semanal y notificando a la empresa con debida anticipación.

El lavado de vidrios se realizará en forma quincenal.



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Subsecretaría de Recreación y Deportes

Secretaría de Promoción Social

Ovidio Lagos 2.501 - Tel-fax: 4805643 / 4
deportes@rosario.gov.ar

DEPENDENCIAS EN LAS QUE DEBERÁ PRESTARSE EL SERVICIO

ESTADIO MUNICIPAL JORGE NEWBERY

Descripción del predio:

El predio está ubicado en calle Ovidio Lagos 2501, TE: 4805643/644 Int. 106 , Responsable Lic Leonardo Fertitta, a saber:

A-Sector tribunas: incluye limpieza de grada y terraza, 2 baños y vestuarios, sala de guardia y gimnasio, así como el mobiliario ubicado en los lugares antes mencionados

B- 2 baños sector pileta y predio parqueizado

C- Calle de ingreso y sector parqueizado detrás de las tribunas y edificio Subsecretaría (sobre calle Ov Lagos)

D- Playón deportivo y sector parqueizado (sobre calle 27 de febrero)

DEPENDIENTES

Horarios

La tarea será desarrollada los días lunes, miércoles y viernes por una cantidad de 2 (dos) operarios de 8:00 a 11:00 hs (3 horas cada uno) y martes y jueves por una cantidad de un operario de 8 a 11 hs.(3 horas).

El lavado de vidrios se realizará en forma quincenal.



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Subsecretaría de Recreación y Deportes
Secretaría de Promoción Social
Ovidio Lagos 2.501 - Tel-fax: 4805643 / 4
deportes@rosario.gov.ar

DEPENDENCIAS EN LAS QUE DEBERÁ PRESTARSE EL SERVICIO

PATINÓDROMO MUNICIPAL ROBERTO TAGLIABUÉ

Descripción del predio:

El predio está ubicado en calle Ovidio Lagos 2303, TE: 4805643/644 Int. 106 , Responsable Lic Leonardo Fertitta, a saber:

A-Sector tribunas: incluye limpieza de grada y terraza,

B- Edificio de Servicios: incluye oficinas con su respectivo mobiliario, baños, salas, cocina, dormitorios, vestuarios y sala de prensa

C- Predio Parquizado: Calle de ingreso y sector parquizado detrás de las tribunas y edificio servicios

D- Playón deportivo y sector parquizado

DEPENDIENTES

Horarios

Las tareas serán desarrolladas de lunes a viernes de 8 a 13 hs por 1 (un) operario. El servicio comenzará a partir del día Lunes 1º de Junio del 2015

El lavado de vidrios se realizará en forma quincenal.



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Subsecretaría de Recreación y Deportes

Secretaría de Promoción Social

Ovidio Lagos 2.501 - Tel-fax: 4805643 / 4
deportes@rosario.gov.ar

HORAS PARA EVENTOS

Se contará con 300 horas para los eventos dependientes de la Dir. Gral de Deporte Federado.

Se le informará al proveedor con 5 días de anticipación de fecha del evento, la cantidad de personas (pudiendo ser hasta 3 por evento), la duración del evento y los lineamientos de trabajo.

Previo al evento, el adjudicatario deberá presentar el listado del personal que prestará servicio en el mismo y toda la documentación del punto **17) a** del Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.



ANEXO 1

PLANILLA DE COTIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO POR MES	PRECIO TOTAL
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL ALBERGUE INFANTIL LA CASONA POR EL TÉRMINO DE 8 (OCHO) MESES. SEGÚN PLIEGO		
2	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL VELÓDROMO MUNICIPAL POR EL TÉRMINO DE 8 (OCHO) MESES. SEGÚN PLIEGO		
3	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL ESTADIO MUNICIPAL JORGE NEWBERY POR EL TÉRMINO DE 8 (OCHO) MESES. SEGÚN PLIEGO		
4	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PATINÓDROMO MUNICIPAL ROBERTO TAGLIABUÉ POR EL TÉRMINO DE 7 (SIETE) MESES. SEGÚN PLIEGO.		
		PRECIO POR HORA	PRECIO TOTAL
5	CONTRATACIÓN DE 300 HS DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA SER UTILIZADAS EN EVENTOS DEPENDIENTES DE LA DIR. GRAL. DE DEPORTE FEDERADO. SEGÚN PLIEGO		
	TOTAL		

FIRMA PROVEEDOR: