

**MUNICIPALIDAD DE ROSARIO**  
**Secretaría de Desarrollo Humano y Hábitat**  
**LICITACIÓN N° 9/2021**

Rosario, 11 de Marzo del 2021

Señor .....  
estimaré a Ud (s) se sirva cotizar precio por el servicio a continuación detallado. La propuesta deberá ser remitida en sobre cerrado por correo o personalmente, antes de la apertura de la licitación que tendrá lugar a las 09:30hs del día 08 de Abril del 2021 en Santa Fe 638 2°P Dirección De Compras de la Secretaría de Desarrollo Humano y Hábitat, que Ud. podrá presenciar. En dicho sobre deberá indicarse:

**LICITACION 09/2021 EXPEDIENTE N° 3657-S-2021**

**FECHA DE APERTURA : El día 08 de Abril del 2021 a las 09:30hs**

**NOTA:** El presente pliego deberá ser firmado en todas sus hojas por el responsable legal o titular de la firma.

**PRESUPUESTO OFICIAL: \$970.400,00**

**SELLADO DE ADQUISICION DEL PLIEGO: \$1.940,80**

**SELLADO DE IMPUGNACION: \$1.940,80**

-----  
**MUNICIPALIDAD DE ROSARIO**

**DESCRIPCIÓN**

**PLANILLA DE COTIZACIÓN  
ANEXO II**

OBSERVACIONES.....

.....  
Firma y aclaración

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL  
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS CENTROS PERTENECIENTES A LA DIRECCION DE  
JUVENTUDES**

**1- Objeto**

El objeto de la presente Licitación Privada es el Servicio de Limpieza a cumplirse en el Centro de la Juventud (Av. Belgrano 950 B), Centro Nueva Oportunidad La Lagunita (Pje 1874 y Bv Seguí) durante un período de 6 (seis) meses y 50 horas para eventos o imprevistos a partir de la fecha de adjudicación.

**2- CONSULTAS**

Las consultas se deberán formular en el Centro de la Juventud Av. Belgrano 950 B de Lunes a Viernes en el horario de 8:30 hs a 13:30 hs Te: 4802557 / 714 int 103 y en la Desarrollo Humano y Hábitat sita en la calle Santa Fe 638- 2do Piso Dirección de Compras de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 14:00 hs.- te. 4802444- int. 117

**3- LUGAR DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO**

La adjudicataria deberá prestar el servicio en el Centro de la Juventud, sito en Av. Belgrano 950 B, centro Nueva Oportunidad La Lagunita (Pje 1874 y Bv Seguí), 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 la instalaciones del Centro de la Juventud, Centro Nueva Oportunidad La Lagunita (Pje 1874 y Bv Seguí) vinculados con la prestación del servicio licitado, las cuales son detalladas en el siguiente pliego.

**4- DEPENDIENTES**

Deberán prestar el servicio convenientemente vestidos, con ropa de trabajo, provisto de maquinarias, útiles y materiales necesarios para el cumplimiento de su cometido, incluido el equipamiento de seguridad propio de las tareas a desarrollar.

**5- RELACIÓN CONTRACTUAL**

La empresa deberá tener en cuenta que una vez adjudicados los trabajos, actuará como contratista 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 efectúe invocando solidaridad.

ANDREA NISNEVICH  
Directora  
Dirección de Juventudes  
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
Coordinadora Galper  
Dirección de Juventudes  
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

Dirección de Juventudes

Av. Belgrano 950 b - 341 4802714/ 557 - juventud@rosario.gob.ar - Rosario



#### 6- SUPERVISOR DE TAREAS

Formalizada la adjudicación, los centros pertenecientes a la Dirección de juventudes , designaran 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 la Dirección de Juventudes el nombre del supervisor que designe la empresa para los lugares donde van a prestar el servicio.

#### 7- CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES

La empresa adjudicada 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.

#### 8- ACTAS Y/O MULTAS

En caso de que, a criterio de las autoridades de la Dirección de Políticas Publicas de Juventudes 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 horas 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 el importe de la oferta mensual. Será responsabilidad de quien conforme la correspondiente factura, adjuntar los antecedentes que originen la aplicación de multas.

#### 9- 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.

#### 10- RIESGOS DEL TRABAJO

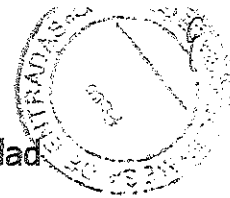
La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley nro. 24.557 (Ley de Riesgo de Trabajo) y a las modificaciones que en el futuro pudieran introducirse en la

Dirección de Juventudes

Av. Belgrano 950 b - 341 4802714/ 557 - juventud@rosario.gob.ar - Rosario

ANDREA MISNEVICH  
Directora  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
Directora Galpon  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario



misma, manteniendo indemne la Municipalidad de Rosario en todo momento, mediante una cláusula de no subrogación en los siguiente términos:

“La Aseguradora de Riesgo de Trabajo o el Empleador Auto asegurado”, renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Municipalidad de Rosario, bien sea con fundamento en el artículo 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.”

#### 11- SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO

Deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Nro. 1567/74 y a las modificaciones que en el futuro pudieran introducirse al mismo. Suma Asegurada: Según disposición Legal Vigente.

#### 12- INFORMACIÓN A PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Los oferentes deberán presentar toda la documentación que crean necesario acreditar para sus antecedentes (nómina de empresas, como así también los nombres y teléfonos a quienes se pueda consultar, servicio prestado, etc). Para la evaluación de la presente licitación de precios 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.

#### 13- FORMA DE COTIZAR

El oferente deberá cotizar los ítems N° 1 , N° 2 en forma mensual y el ítem N° 3 se deberá cotizar por valor de hora. En todos los casos deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado.

**14- ADJUDICACION** La adjudicación será por ítem.

#### 15- PLAZO DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio será por **6 (seis) meses** contados a partir de la fecha que de común acuerdo se establece en el respectivo contrato. El ítem 3 tendrá como plazo el cumplimiento de las 50 horas o un período de 6 (seis) meses lo que acontezca primero.

#### 16- FORMA DE PAGO

La firma adjudicataria facturará el servicio a mes vencido. La Dirección General Administrativa, Económica y 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 el responsable del área solicitante.

ANDREA MONEVICH  
Directora  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
Coordinadora Galpon  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

Dirección de Juventudes

Av. Belgrano 950 b - 341 4802714/ 557 - juventud@rosario.gob.ar - Rosario

### 17- MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

### 18- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA:

Los oferentes deberán en un sobre cerrado la siguiente documentación:

- 1) Pliego de Condiciones Generales, Particulares, Técnicas sellado y firmado por el titular de la empresa oferente o su representante legal, en cada una de sus hojas.
- 2) Constancia del pago del sellado de adquisición del pliego.
- 3) Constancia de Inscripción en el Padrón de Agentes de Cobro.
- 4) Antecedentes: Nómina de clientes de servicios similares prestados en la ciudad de Rosario y complementariamente en otras localidades de la zona.
- 5) 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 10.
- 6) Notas consignando los dependientes ofrecidos para la prestación del servicio en cada uno de los centros pertenecientes a la Dirección de Juventudes, como así también aquellos dependientes que sustituyan a los primeros en caso de inasistencia. En la nota consignaran datos personales completos ( apellido, nombre, tipo y nº de documento de identidad, domicilio CUIL)
- 7) Constancia de Póliza de seguro de vida obligatorio Decreto N° 1567/74 de acuerdo lo establece el punto 11. Con nómina Actualizada.

**Las copias de la documentación que se presentan desde el punto 1-) al 7-) del punto 18 deberá ir sellada y firmada por el titular de la empresa oferente o su representante legal.**

### 19- CONDICIONAMIENTO

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

### 20- ANTECEDENTES

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

ANDREA MISNEVICH  
Directora de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
Coordinadora Galpon  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

Juventudes



Municipalidad  
de Rosario



## 21- SELLADO ORDEN DE PROVISIÓN

el proveedor adjudicado deberá abonar el sellado fiscal según la Ley de Impuestos de Sellos de la Provincia de Santa Fé.

El cumplimiento de lo establecido precedente-mente es de carácter obligatorio para gestionar el pago de la presente licitación.

## 22- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MENSUALMENTE ACOMPAÑANDO A LA FACTURA

Dicha documentación quedará archivada en la Of. de la Dirección de Juventudes 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 10.

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

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

En el caso de producirse el reemplazo de un agente, deberá informar previamente al coordinador los datos personales del agente que tomara el reemplazo; quien deberá presentarse en el predio, con copia y original del DNI, Certificado de Cobertura de Riesgo de Trabajo con nómina (en la que figuren sus datos personales), y constancia de pago de las obligaciones emergentes de su personal en relación de dependencia: aportes y contribuciones Seguridad Social, Obra Social, ART y Seguro de Vida Obligatorio.

ANDREA NISNEVICH  
Directora  
Dirección de Juventudes  
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
Coordinadora Galpon  
Dirección de Juventudes  
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

Dirección de Juventudes

Av. Belgrano 950 b - 341 4802714/ 557 - juventud@rosario.gob.ar - Rosario

## ANEXO I

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

**Ítem 1: Centro de la Juventud (Belgrano 950 B)**

El servicio de limpieza deberá cumplirse en el **Centro de la Juventud** sito en Av. Belgrano 950 B de la ciudad de Rosario y comprende a saber:

- Accesos por Av. Belgrano y por calle interna al Centro de la Juventud
- Planta baja que comprende sala de usos múltiples, 8 oficinas, Sala de Reuniones, centro de Información, baños, cocina, incluyendo, espacios de circulación, pisos, techos, policarbonatos, vidrios, artefactos lumínicos, cabriadas y columnas.
- Subsuelo: plaza seca, espacios comunes, salas y oficinas, y deposito.
- Area de Mantenimiento.

1- El servicio de limpieza se desarrollará de la siguiente forma: El servicio se prestara de Lunes Viernes. Siendo un Servicio esencial, solicitamos que deben cumplirse lo siguiente: En los baños no deben faltar en ningún momento Jabon liquido ni toallas descartables. Los pisos deben ser bañados con una dilución correcta de hipoclorito de sodio. Reforzar la limpieza y desinfección de las computadoras con elementos adecuados que no dañen su funcionamiento electrónico. Reforzar la Limpieza de los escritorios, Telefonos de uso compartido.

Limpieza y fregado de pisos: **Lunes, Miércoles y Viernes:** se procederá al barrido con elementos manuales o mecánicos, empleando productos adecuados, según las dimensiones de cada superficie.

Encerado y lustrado de pisos: **Martes y Jueves** para ello emplearán productos adecuados. Con medios mecánicos, cuidando dejar las superficies parejas y espejadas.

Limpieza de paredes, techos, cabriadas, artefactos lumínicos y columnas: Se ejecutarán una vez por semana **Martes** serán plumereados para quitar el polvo acumulado y las telas de araña, y con los medios manuales o mecánicos que la empresa crea convenientes.

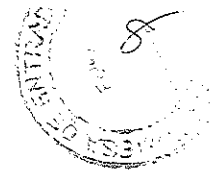
Limpieza de mobiliarios: **Todos los días**, escritorios, sillas, sillones, armarios, bibliotecas, estanterías, se limpiarán con franela, aplicando lustramuebles sobre los elementos de madera.

Dirección de Juventudes

Av. Belgrano 950 b - 341 4802714/ 557 - juventud@rosario.gob.ar - Rosario

Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
Coordinadora Galpon  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario



Limpieza de equipos de computación, de audio, teléfonos, televisores y videos: se limpiarán diariamente con elementos adecuados que no dañen su funcionamiento electrónico.

Limpieza de baños y cocina: se realizará, **diariamente cada tres horas** incluye todos los baños del Centro de la juventud. Se lavarán y desinfectarán adecuadamente con elementos específicos los sanitarios, utilizando productos autorizados y desengrasantes. Una vez **cada 15 días**, se limpiarán la heladera y el microondas.

Limpieza de superficies vidriadas y policarbonatos: se realizará una vez por semana la limpieza de ventanas, puertas, portones y paneles fijos (miércoles).

Limpieza de oficinas: se realizará diariamente, se vaciarán los cestos, retirando papeles, residuos y se cambiarán las bolsas de residuos, barrido y limpieza de mobiliario.

Limpieza general de planta baja, sala de usos múltiples y espacios libres del subsuelo: deberá mantenerse adecuadamente limpio para su uso, dos veces por semana. Además, una vez por semana (Viernes) deberá balearse el SUM (salón de usos múltiples), con escenario y anexos.

Limpieza del área del mantenimiento (oficina y taller), la misma se realizara diariamente.

Limpieza de los accesos al Centro por Av. Belgrano y calle interna: se realizará diariamente, barrido y baldeado 2 veces por semana.

Empleado del turno tarde: su tarea será limpiar los baños, las oficinas y el espacio de usos múltiples (SUM).

**2- Útiles:** La maquinaria, útiles y materiales de limpieza, así como también los medios mecánicos e instrumentos necesarios para cumplimentar el servicio especificado en los puntos 1 y 2 serán provistos por el adjudicatario.

**3- Insumos:** La empresa adjudicada debe proveer papel **higiénico industrial**, toallas descartables, lavandina, y jabón líquido en todos los baños del Centro de la Juventud.

**4- Operarios/as:** Para la cumplimentación de las tareas arriba descriptas se requieren:

- personal capacitado para la prestación de servicio (experiencia previa en limpieza de instituciones)
- 2 empleados/as por día en el horario de 8 a 13

<b>Dias/Horario</b>	<b>8 a 13 hs.</b>
<b>Lunes a Viernes</b>	2 empleados/as

ANDREA SNEYTH  
 Dirección de Juventudes  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
 Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
 Coordinadora Galpon  
 Dirección de Juventudes  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
 Municipalidad de Rosario



Juventudes



Municipalidad  
de Rosario



- 1 empleado/a por día en el horario de 15 a 19

<b>Días/Horario</b>	<b>15 a 19 hs.</b>
<b>Lunes a Viernes</b>	1 empleado/a

ANDREA NISTEVIICH  
Directora  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
Coordinadora Galpón  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

Dirección de Juventudes

Av. Belgrano 950 b - 341 4802714/ 557 - juventud@rosario.gob.ar - Rosario

**Item 2: Centro Nueva Oportunidad "La Lagunita" (Pje 1874 y Bv Seguí)**

El servicio de limpieza que deberá cumplirse en el Centro Nueva Oportunidad "La Lagunita" sito en (Pje 1874 y Bv Seguí) de la ciudad de Rosario y comprende a saber:

- Salones, oficina administrativa, depósito, patio, baños, cocina, galería, etc., incluyendo, espacios de circulación, pisos, techos, canaletas, vidrios, artefactos lumínicos, ventiladores de techo y heladera.

**1-El servicio de limpieza se desarrollará de la siguiente forma: El servicio se prestara de Lunes Viernes. Siendo un Servicio esencial, solicitamos que deben cumplirse lo siguiente: En los baños no deben faltar en nign momento Jabon liquido ni toallas descartables. Los pisos deben ser baldeados con una dilución correcta de hipoclorito de sodio. Reforzar la limpieza y desinfectcion de las computadoras con elementos adecuados que no dañen su funcionamiento electrónico. Reforzar la Limpieza de los escritorios, Telefonos de uso compartido.**

Limpieza y fregado de pisos: Lunes, Miércoles y Viernes: se procederá al barrido tanto del patio como de los salones, galerías y oficinas que se encuentran en el interior de la institución, con elementos manuales o mecánicos, empleando productos adecuados, según las dimensiones de cada superficie.

Encerado de Pisos: Se realizará una vez por semana el día Martes y Jueves, utilizando productos adecuados y con elementos manuales o mecánicos.

Baldeado de patio: Se realizará una vez por semana el día Miércoles y Viernes para ello emplearán productos adecuados.

Limpieza de paredes, techos, artefactos lumínicos: Lunes, Miércoles y Viernes serán plumereados para quitar el polvo acumulado y las telas de araña, y con los medios manuales o mecánicos que la empresa crea convenientes.

Limpieza de mobiliarios: todos los días, escritorios, sillas, sillones, armarios, bibliotecas, estanterías, etc , se limpiarán con franela, aplicando lustramuebles sobre los elementos de madera.

ANDREA NISNEVICH  
Directora  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
Coordinadora Galpon  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

Dirección de Juventudes

Av. Belgrano 950 b - 341 4802714/ 557 - juventud@rosario.gob.ar - Rosario



Limpieza de equipos de computación, de audio, televisores y videos: se limpiarán diariamente con elementos adecuados que no dañen su funcionamiento electrónico.

Limpieza de baños: se realizará diariamente al comenzar y finalizar el turno. Se lavarán y desinfectarán adecuadamente con elementos específicos los sanitarios, utilizando productos autorizados y desengrasantes.

Limpieza de cocina: se realizará diariamente. Se lavarán y desinfectarán adecuadamente con elementos específicos la cocina incluyendo azulejos, utilizando productos autorizados y desengrasantes. Así como también una vez cada 15 días, se limpiará la heladera con los productos adecuados.

Limpieza de superficies vidriadas: se realizará una vez por semana el día jueves.

Limpieza de Canaletas: una vez cada 15 días se realizará la limpieza de las canaletas del techo de las galerías para evitar que se acumulen hojas y demás elementos que puedan obstruirlas.

Limpieza de oficina y salones: se realizará diariamente, se vaciarán los cestos, retirando papeles, residuos y se cambiarán las bolsas de residuos, barrido.

2- Útiles: La maquinaria, útiles y materiales de limpieza, así como también los medios mecánicos e instrumentos necesarios para cumplimentar el servicio especificado en los puntos 1 y 2 serán provistos por el adjudicatario.

3- Insumos: La empresa adjudicada debe proveer papel higiénico industrial, toallas descartables, lavandina, trapo rejilla y piso, jabón líquido en todos los baños del Centro Nueva Oportunidad.

4- Operario/a: Para la cumplimentación de las tareas arriba descriptas se requieren:

- personal capacitado para la prestación de servicio (experiencia previa en limpieza de instituciones)
- 1 empleado/a (un hombre o una mujer) por día en el horario de 9 a 13

Días/Horario	9 a 13 hs.
Lunes a Viernes	1 empleado/a

ANDREA OSNEVICH  
 Directora de Juventudes  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
 Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
 Coordinadora Galpon  
 Dirección de Juventudes  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
 Municipalidad de Rosario

Juventudes



Municipalidad  
de Rosario

**Item 3: Servicio de limpieza por 50 horas para eventos o imprevistos**

Se requerirá la concurrencia de **tres (3) personas como máximo**, para cubrir los posibles eventos o imprevistos que surjan, a cumplirse en el Centro de la Juventud, según el criterio del Coordinador.

Dicha solicitud de evento será notificada al proveedor con 72 horas de anticipación, debiendo presentar en el Centro de la Juventud: la ART, certificado de póliza de seguro de vida obligatorio y nómina de los dependientes.

En todos los casos, los operarios deberán presentarse a prestar servicio convenientemente vestidos con ropa de trabajo.

Para los trabajos que se realicen en altura, la empresa deberá proveer a sus empleados todos los elementos de seguridad necesarios para realizar dicha tarea, como ser: arnes, casco y guantes.

ANDREA SWEVICH  
Directora de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

FLORENCIA ERSTEIN  
Coordinadora Galpon  
Dirección de Juventudes  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
Municipalidad de Rosario

Dirección de Juventudes

Av. Belgrano 950 b - 341 4802714/ 557 - juventud@rosario.gob.ar - Rosario



**ANEXO II  
PLANILLA DE COTIZACIÓN**

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO Mensual
1	SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE LA JUVENTUD SITO EN BELGRANO 950 B según pliego, durante un período de 6 (seis) meses S/P	
2	SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL Centro Nueva Oportunidad "La Lagunita" (Pje 1874 y Bv Segui) por 6 (seis) meses S/P	
ITEM	DESCRIPCION	PRECIO Hora
3	SERVICIO DE LIMPIEZA POR 50 HORAS o un periodo de 6 (seis) meses lo que acontezca primero. PARA EVENTOS O IMPREVISTOS S/P	

TOTAL-----

FIRMA Y ACLARACIÓN.....

ANDREA MISKOVICH  
 Directora de Juventudes  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
 Municipalidad de Rosario

FLORENCIA EPSTEIN  
 Coordinadora Galpon  
 Dirección de Juventudes  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT  
 Municipalidad de Rosario