

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

Municipalidad de Rosario - Secretaría de Cultura y Educación

LICITACIÓN PRIVADA

Contratación del servicio de limpieza en los tres (3) espacios que integran el Programa Tríptico de la Infancia (La Isla de los Inventos, La Granja de la Infancia y El Jardín de los Niños) dependiente de la Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Rosario.

MONTO: \$ 192.000.- (Pesos Ciento Noventa y Dos Mil)

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS TRES (3) ESPACIOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA TRÍPTICO DE LA INFANCIA (LA ISLA DE LOS INVENTOS, LA GRANJA DE LA INFANCIA Y EL JARDÍN DE LOS NIÑOS) 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 del servicio 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, toallas de papel, cestos y bolsas para residuos, etc.) y escaleras necesarias para la prestación de los servicios mencionados deberán ser provistos por la empresa adjudicataria.

ÍTEM 1:

Servicio de limpieza y mantenimiento para “La Isla de los Inventos”, sita en Av. Wheelwright y Corrientes de la ciudad de Rosario (ex Estación Rosario Central), que comprende las siguientes dependencias:

Módulo I:

- a) **Accesos a La Isla de los Inventos:**
 - a.1) Acceso por Av. Wheelwright.
 - a.2) Acceso por calle Corrientes.
 - a.3) Acceso por paseo por el río.
- b) **Edificio de Administración:**
 - b.1) Planta Baja: completa; incluye la Sala de Usos Múltiples (SUM).
 - b.2) Primer piso: completo.
- c) **Azoteas y techos:** completos (accesibles o inaccesibles en forma directa).
- d) **Espacio Ferroviario:**
 - d.1) Playón (incluyendo zona de vías) y pasarela (puente).
 - d.2) Vagón del tren.

Módulo II:

- a) **Andenes:**
 - a.1) Sector boleterías, Office coordinadores, Fábrica de leer.
 - a.2) Andén central.
 - a.3) Andenes laterales.
 - a.4) Espacios lúdicos
- b) **Fábrica de Papel.**
- c) **Taller de mantenimiento.**
- d) **Espacio Infinito:**
 - d.1) Sala del concepto.
 - d.2) Sala de las estrellas.
 - d.3) Sala del origen.
 - d.4) Sala de pócimas.
 - d.5) Sala de los aromas.
- e) **Espacio Ferroviario:**
 - e.1) Casa del guardabarrera.
 - e.2) Playón y pasarela.
 - e.3) Vagón de tren.
- f) **Fábrica Textil.**
- g) **Fábrica de Animar Imágenes.**

- En relación al **Módulo I**, las características de la limpieza a realizar son las siguientes:

- a) Se limpiará **diariamente** los días hábiles administrativos:
 - a.1) **Limpieza de pisos en general:** diariamente se procederá a su barrido con instrumentos mecánicos o manuales, según las dimensiones de cada superficie.
Fregado y rasqueteado de pisos: con medios manuales o mecánicos utilizando productos

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

adecuados.

- a.2) **Limpieza de mobiliarios y útiles de escritorio:** (escritorios, sillas, sillones, mesas, armarios, bibliotecas, estanterías, percheros, etc.) se limpiarán con franelas, aplicando lustramuebles sobre elementos de madera. Periódicamente, a los plásticos y cueros se les aplicará revitalizadores especiales para cada caso. A las telas se les pasará la aspiradora.
- a.3) **Limpieza de baños:** incluye todos los baños de La Isla de los Inventos. Se lavarán y desinfectarán adecuadamente con elementos específicos los sanitarios, espejos y piezas cerámicas de paredes, debiendo reponer en forma diaria los elementos de los dispensadores.
- a.4) **Limpieza de Office:** se lavarán y desinfectarán adecuadamente con productos autorizados y desengrasantes los artefactos, mesadas y revestimientos, tazas, pocillos, vasos, utensillos, cafeteras, etc..
- a.5) **Limpieza de superficies vidriadas (accesos):** limpieza de ambos lados, incluyendo los marcos.
- a.6) **Limpieza de cestos:** se vaciarán los cestos de las oficinas, retirando papeles y residuos, reponiendo las bolsas de los cestos.
- a.7) **Limpieza de computadoras, impresoras y aparatos telefónicos:** deberán limpiarse con franelas previamente humedecidas con productos adecuados (líquido lustramuebles, multiuso o alcohol), ya que en ningún caso deberán rociarse directamente los referidos equipos.
- a.8) **Limpieza de accesos (todo el perímetro):** barrido y baldeado adecuados.
- a.9) **Limpieza del Espacio Ferroviario:** barrido y recolección de residuos.
- b) Se limpiará **semanalmente** (o con mayor frecuencia de ser necesario, previa comunicación de la Dirección de La Isla de los Inventos a la Empresa Adjudicataria al respecto):
 - b.1) **Limpieza de superficies vidriadas (oficinas, SUM):** limpieza incluyendo marcos y cortinas/persianas.
 - b.2) **Limpieza de aberturas (puertas, ventanas, persianas, rejas):** se plumearán y se limpiarán con productos adecuados de ambos lados.
- c) Se limpiará **mensualmente:**
 - c.1) **Limpieza de techos desde el interior:** serán plumereados para quitar el polvo acumulado y las telas de araña.
 - c.2) **Limpieza de artefactos lumínicos:** se higienizarán con productos adecuados.
 - c.3) **Limpieza de ventiladores:** se higienizarán con productos adecuados.
 - c.4) **Limpieza de techos:** deberán barrerse 1 (una) vez por mes todas las azoteas del edificio (incluyendo las que tengan acceso directo y aquellas para cuyo acceso deban utilizarse escaleras móviles), a efectos de prevenir obstrucciones de cañerías y canaletas.

El servicio de limpieza del **Módulo I** se desarrollará de la siguiente forma:

- a) La limpieza **diaria** deberá efectuarse de **lunes a viernes (los días hábiles administrativos) por 1 (una) persona durante 6 (seis) horas diarias, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.**
- b) La limpieza **semanal** deberá efectuarse **todos los días viernes hábiles administrativos**, con la misma modalidad antes señalada (una persona durante seis horas, en el mismo horario).
- c) La limpieza **mensual** deberá efectuarse **el último día viernes de cada mes (en día hábil administrativo)**, con la misma modalidad ya señalada (una persona durante seis horas, en el mismo horario).

- En relación al **Módulo II**, las características de la limpieza a realizar son las siguientes:

- 1) **Limpieza de pisos en general:** se procederá a su barrido con instrumentos mecánicos o manuales, según las dimensiones de cada superficie. Las superficies alfombradas se procederán a aspirar para quitar el polvo, siendo periódicamente higienizadas con productos adecuados para quitar manchas. Fregado y rasqueteado de pisos: con medios mecánicos o manuales utilizando productos adecuados.
- 2) **Limpieza de paredes:** serán repasadas en los sectores maltratados con elementos no abrasivos. Aquellos espacios que tengan sus paredes revestidas de alfombras serán aspirados.
- 3) **Limpieza de techos desde el interior:** serán plumereados para quitar el polvo acumulado y las telas de araña.
- 4) **Limpieza de estructuras metálicas:** se limpiarán y pulirán todos los elementos metálicos, barandas, molinetes, carteles (en piso y aéreos), herrajes, etc., con franela y

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

productos adecuados, según las características de cada superficie.

- 5) **Limpieza de mobiliarios (escritorios, sillas, mesas, armarios, estanterías, etc.):** se limpiarán con franela, aplicando lustramuebles sobre elementos de madera.
- 6) **Limpieza de baños:** los días sábados, domingos y feriados deberá proveerse una guardia en los baños destinados al uso del público, constituida por 2 (dos) personas durante 5 (cinco) horas, quienes deberán realizar la limpieza de los baños (lavado y desinfección) con la frecuencia necesaria para mantenerlos en condiciones higiénicas, debiendo reponer, también con la frecuencia necesaria, los elementos de los dispensadores. Asimismo, deberán ocuparse de los imprevistos de limpieza que pudieran presentarse en el resto de los espacios.
- 7) **Limpieza de superficies vidriadas (Fábricas planta alta):** limpieza de ambos lados, incluyendo los marcos.
- 8) **Limpieza de cestos:** se retirarán los residuos de los cestos de los andenes, Espacio Infinito, Fábrica y Taller de mantenimiento, Espacio Ferroviario y Tecnoeducativa, retirando papeles y demás residuos, y reponiendo las bolsas de los cestos.
- 9) **Limpieza de computadoras, impresoras y aparatos telefónicos:** deberán limpiarse con franclas previamente humedecidas con productos adecuados (líquido lustramuebles, multiuso o alcohol), ya que en ningún caso deberán rociarse directamente los referidos equipos.
- 10) **Limpieza de dispositivos lúdicos y objetos de exposición:** deberán limpiarse con franclas previamente humedecidas con productos adecuados (líquido lustramuebles, multiuso), ya que en ningún caso deberán rociarse en forma directa los objetos. La limpieza de los mismos deberá realizarse tanto en su estructura como en cada una de sus partes componentes (piezas, láminas, cajas, etc.).
- 11) **Limpieza de playón:** barrido y baldeado adecuados.

Se limpiará **semanalmente:**

- 1) **Limpieza de superficies vidriadas:** limpieza incluyendo marcos y cortinas/persianas.
- 2) **Limpieza de aberturas (puertas, ventanas, persianas, rejas):** se plumearán y se limpiarán con productos adecuados de ambos lados.

El servicio de limpieza del **Módulo II** se desarrollará de la siguiente forma:

- a) **Con un equipo integrado por 8 (ocho) personas durante 4 (cuatro) horas diarias** (totalizando 32 -treinta y dos- horas diarias), que tendrá las siguientes características:
 - a.1) **2 (dos) limpiezas generales los fines de semana:**
 - **Sábados por la mañana:** de 10:00 a 14:00 horas.
 - **Domingos por la mañana:** de 10:00 a 14:00 horas.
 - a.2) **1 (una) limpieza general los días feriados:**
 - **El mismo día feriado por la mañana:** de 10:00 a 14:00 horas.
 - a.3) **Limpiezas de mantenimiento:**
 - **Todos los días martes, miércoles, jueves y viernes (hábiles)** por la tarde, de 16:00 a 20:00 horas.
 - a.4) La **limpieza semanal** se efectuará todos los días **viernes** por la tarde, de 16:00 a 20:00 horas.
- b) Asimismo, para la limpieza y mantenimiento de los baños se agregará **1 (una) persona durante 5 (cinco) horas diarias**, con la siguiente modalidad:
 - **Los días viernes, sábados, domingos y feriados, en los siguientes horarios:**
 - Horario de invierno: de 14:00 a 19:00 horas (de marzo a octubre).
 - Horario de verano: de 15:00 a 20:00 horas (de noviembre a febrero).

* 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 de limpieza podrán modificarse en el futuro según las necesidades de funcionamiento de La Isla de los Inventos, previa comunicación fehaciente de la Dirección de la misma a la Empresa Adjudicataria al respecto.

* Dadas las variadas propuestas de La Isla de los Inventos, se podrán solicitar **horarios específicos** de limpieza para el desarrollo de determinadas actividades.

ÍTEM 2:

Servicio de limpieza y mantenimiento para "La Granja de la Infancia" sita en Avenida Pte. Perón 8000 de la ciudad de Rosario, que comprende las siguientes dependencias:

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

- **Sector de Edificio Sede:** incluye oficinas, sala de reuniones, módulos, laboratorio, office, biblioteca, vereda, galería, playón, bebedero, baños externos e internos y todos los vidrios que conforman el edificio.
- **Sector Galpón de Mantenimiento:** incluye baños y vestuarios.
- **Sector del Bosque:** incluye baños y vestuarios, edificio "Bosque de Papel" (incluye galería), Vivero (incluye vidrios, portones y artefactos lumínicos).
- **Consultorio veterinario.**
- **Portería:** incluye cabina y playón de ingreso.
- **Sector de parque:** incluye senderos, túnel, carteles, cestos de basura, bebederos.
- **Stand de ventas:** incluye cocina, baño y depósitos.

El servicio de limpieza se desarrollará de la siguiente forma:

a) Se limpiará diariamente:

a.1) Limpieza de pisos en general:

Se procederá a su barrido con elementos mecánicos o manuales, según las dimensiones de cada superficie. Luego del barrido y la limpieza, se procederá al lustrado de pisos con productos adecuados, con medios mecánicos, cuidando de dejar las superficies parejas y espejadas.

Se baldeará la galería del Edificio Sede, pudiendo dicho baldeado repetirse en el día de ser necesario.

a.2) Senderos y túnel:

Se procederá a su barrido y/o baldeado con elementos adecuados.

a.3) Limpieza de mobiliarios y útiles de escritorio (escritorios, sillas, sillones, mesas, armarios, bibliotecas, estanterías, percheros, etc.):

Se limpiarán con franelas, aplicando lustramuebles de marcas reconocidas en el mercado sobre elementos de madera. Periódicamente, a los plásticos y cueros se les aplicará revitalizadores especiales para cada caso. A las telas se les pasará la aspiradora.

a.4) Limpieza de baños:

Incluye todos los baños de La Granja de la Infancia. Se lavarán y desinfectarán adecuadamente los sanitarios con los elementos de limpieza específicos, como también las piezas cerámicas de las paredes. Se limpiarán los espejos y demás accesorios. Se colocarán en los inodoros pastillas desodorantes. Todos los elementos usados para la limpieza y desinfección deberán ser de marcas reconocidas en el mercado. **Se repondrán el papel higiénico y las toallas de papel cuando sea necesario, como así también el jabón líquido para manos.** Para el caso de los baños externos, el adjudicatario dispondrá de una persona encargada del cuidado y mantenimiento de los mismos en forma permanente en el horario en el cual el establecimiento permanezca abierto al público.

a.5) Limpieza de Office:

Se empleará igual tratamiento que en los baños, utilizando productos adecuados y desengrasantes.

a.6) Limpieza de superficies vidriadas:

Comprende todos los vidrios inferiores (puertas en general); se limpiarán de ambos lados, incluyendo marcos y cortinas.

a.7) Limpieza de oficinas:

Se vaciarán los cestos, retirando papeles, residuos y reponiendo las bolsas de residuos en los cestos.

a.8) Limpieza de cestos de basura del predio:

Se vaciarán todos los cestos en él distribuidos, reponiendo las bolsas de basura en los mismos.

a.9) Limpieza de bebederos:

Se higienizarán con productos adecuados.

b) Se limpiará semalmente:

b.1) Limpieza de pisos en general:

Se procederá a su baldeado, fregado y rasqueteado de pisos con medios manuales o mecánicos utilizando productos adecuados de marca reconocida en el mercado.

Luego de dicha limpieza, se procederá al encerado de pisos que corresponda con ceras de marcas reconocidas en el mercado, debiendo para dicha tarea correrse el mobiliario a los efectos de que el encerado sea sobre el total de la superficie de los mismos. En el caso de la Casa del Bosque de Papel, que posee pisos de madera, se requerirá la utilización de medios mecánicos para el lustrado del mismo.

b.2) Limpieza de techos (desde el interior):

Serán plumereados para quitar el polvo acumulado y las telas de araña.

b.3) Limpieza de metales, bronce y herrajes:

Se limpiarán, pulirán y lustrarán todos los elementos metálicos, lámparas, herrajes y bronce con franela y productos adecuados, según las características de cada superficie.

b.4) Limpieza de superficies vidriadas:

Comprende todos los vidrios superiores; se limpiarán de ambos lados, incluyendo los marcos.

b.5) Limpieza de paredes:

Serán repasadas en los sectores maltratados con productos adecuados y elementos no abrasivos.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

b.6) Limpieza de computadoras, impresoras y artefactos lumínicos:

Se limpiarán con franelas previamente humedecidas con líquidos lustramuebles, ya que en ningún caso deberán rociarse directamente los referidos equipos.

b.7) Limpieza de carteles:

Se limpiarán con trapo humedecido.

La limpieza se realizará con los siguientes operarios y dentro de los siguientes horarios:

- Los días **lunes**, con **3 (tres) personas** en el horario de **08:00 a 16:00 horas**.
- Los días **martes a viernes**, con **2 (dos) personas** en el horario de **08:00 a 13:00 horas**, y con **2 (dos) personas** en el horario de **12:00 a 17:00 horas**.
- Los días **sábados**, con **2 (dos) personas** en el horario de **09:00 a 18:00 horas**.
- Los días **domingos y feriados**, con **3 (tres) personas** en el horario de **09:00 a 18:00 horas**.

La limpieza semanal descrita en el punto b) de este ítem se realizará los días que disponga La Granja de la Infancia y que se comunicarán oportunamente a la Empresa Adjudicataria, y se efectuará siempre con el personal y dentro de los horarios antes descritos.

* Los horarios de limpieza podrán modificarse en el futuro según las necesidades de funcionamiento de La Granja de la Infancia, previa comunicación fehaciente de la Dirección de la misma a la Empresa Adjudicataria al respecto.

* Dadas las variadas propuestas de La Granja de la Infancia, se podrán solicitar **horarios específicos de limpieza** para el desarrollo de determinadas actividades.

ÍTEM 3:

Servicio de limpieza y mantenimiento para “El Jardín de los Niños”, sito en Av. del Lago entre Av. Lugones y Av. del Museo de la ciudad de Rosario, que comprende los siguientes sectores:

- ◆ **Sector de Ingreso:** incluye senderos y playón de ingreso, cabina de boletería, aberturas y artefactos de control y alumbrado del ingreso.
- ◆ **Sector de Edificio Central:** incluye oficinas de dirección y administración, depósitos y boxes de talleres, aberturas, artefactos de iluminación, sistemas de ventilación y control de temperatura, terraza, rampas y galerías, salas de máquinas, baños y vestuarios.
- ◆ **Sector de La Montañita:** incluye dispositivos lúdicos, accesos con sus sistemas de control, senderos y zonas verdes aledañas a los mismos, torre interna y externa, descansos, anfiteatro, cabina de control.
- ◆ **Sector del Trepador, la Máquina de Volar y la Máquina de Sonar:** incluye estructura externa, bases y dispositivos de juego.
- ◆ **Sector baños externos:** limpieza total.
- ◆ **Sector del Taller de Da Vinci:** incluye aberturas y artefactos de iluminación y ventilación.
- ◆ **Sector del Taller de mantenimiento:** incluye aberturas y artefactos de iluminación y ventilación.
- ◆ **Cartelería:** incluye todos los carteles existentes en el predio.
- ◆ **Zonas verdes y de descanso - Predio en general:** incluye artefactos de alumbrado del predio, recolección manual de residuos en toda la extensión del predio, limpieza de bancos y cestos, senderos de asfalto y teléfonos públicos.

El servicio de limpieza y mantenimiento deberá realizarse de la siguiente forma:

A) Se limpiará diariamente:

A.1) Limpieza de pisos en general: Se procederá al barrido de los senderos en los distintos sectores del predio (especificados anteriormente) con elementos manuales o mecánicos, con especial atención a la Montaña Encantada. Se deberán recolectar y retirar todos los papeles, residuos y hojas secas, depositándolas en bolsas tipo consorcio que serán colocadas en el contenedor de El Jardín de los Niños.

Se baldeará el sector de Taller de Leonardo Da Vinci, la calle de los sucesos, la boletería y el playón de ingreso.

A.2) Limpieza de baños y vestuarios: Incluye todos los baños de El Jardín de los Niños; se lavarán y desinfectarán adecuadamente con elementos específicos los sanitarios. Se repasarán los espejos y demás accesorios. Se colocarán en los inodoros pastillas desodorantes. Se repondrá el papel higiénico en todos los dispenser disponibles; de encontrarse éstos deteriorados, se deberán cambiar por nuevos. También deberán reponerse las toallas de papel cuando sea necesario, al igual que el jabón líquido para manos. Todos los elementos mencionados deberán ser productos de calidad reconocida en el mercado. La empresa adjudicataria deberá disponer una persona encargada del cuidado y mantenimiento de los baños en forma permanente en los horarios en los cuales el establecimiento permanezca abierto al público.

A.3) Edificio, Taller Leonardo Da Vinci y Boletería: Edificio: Limpieza de talleres y muestra (planta alta): Limpieza de vidrios del ingreso, repaso con plumero y/o productos de limpieza adecuados, al igual que los distintos juegos de la planta baja.

Taller Leonardo Da Vinci: Limpieza de los dispositivos (Muestra) con sumo cuidado, pasando franelas con materiales adecuados, al igual que los mobiliarios y vidrios.

Boletería: Limpieza de mobiliario en general y vidrios de la oficina.

A.4) Limpieza de bancos de madera y cestos: Los bancos deberán limpiarse con productos adecuados, y los cestos se limpiarán retirando los residuos y el contenido de los mismos y reponiendo las bolsas tipo consorcio en cada uno de los mismos. Las bolsas de residuos podrán reemplazarse 3 (tres) veces por semana.

B) Se limpiará semanalmente:

B.1) Limpieza de vidrios: Se limpiarán todos los vidrios de la planta alta del edificio de ambos lados, incluyendo marcos y cortinas.

B.2) Limpieza de techos: Serán plumereados para eliminar las tela de araña y el polvo acumulado.

B.3) Limpieza de metales, bronce y herrajes: se limpiarán, pulirán y lustrarán todos los elementos metálicos (lámparas, herrajes, ceniceros, etc.) con franela y productos adecuados, según las características de las distintas superficies.

B.4) Limpieza de oficinas de Dirección y Administración: Se deberán limpiar los pisos, paredes y el mobiliario, al igual que los ventiladores de techo y vidrios de las oficinas, siempre mediante procedimientos adecuados para cada superficie.

B.5) Limpieza de pisos: se procederá a su encerado con productos de marca reconocida en el mercado, y posteriormente se lustrarán con medios mecánicos.

B.6) Limpieza de computadoras, impresoras, artefactos lumínicos y ventiladores de techo: Se deberán limpiar con franelas previamente humedecidas con productos adecuados para los mismos, no debiendo en ningún caso rociarse directamente los mencionados equipos.

B.7) Limpieza de cartelería: Deberán limpiarse los cartes ubicados en todos los sectores de El Jardín de los Niños con productos adecuados, y con sumo cuidado los ubicados dentro del edificio.

La limpieza diaria se realizará según los siguientes horarios y modalidades:

- Los días **lunes y martes**, en horario de **08:00 a 16:00 horas**, por **4 (cuatro) operarios**.
- Los días **miércoles, jueves y viernes**, en el horario de **07:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 18:00 horas**, por **3 (tres) operarios**.
- Los días **sábados, domingos y feriados**, en el horario de **10:00 a 20:00 horas**, por **3 (tres) operarios**.

La limpieza semanal descripta en el punto B de este ítem se realizará los días que dispongan las autoridades de El Jardín de los Niños y que se comunicarán oportunamente a la Empresa Adjudicataria, y se efectuará siempre con el personal y dentro de los horarios antes descriptos.

* Los horarios de limpieza podrán modificarse en el futuro según las necesidades de funcionamiento de El Jardín de los Niños, previa comunicación fehaciente de la Dirección del mismo a la Empresa Adjudicataria al respecto.

* Dadas las variadas propuestas de El Jardín de los Niños, se podrán solicitar **horarios específicos de limpieza** para el desarrollo de determinadas actividades.

3. PLAZO DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de limpieza y mantenimiento se hará, para los tres ítems antes descriptos, **por un plazo de 4 (cuatro) 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 Técnico Administrativa** (tel. Nº 4804511, ints. 240-241), que funciona en Av. del Valle y Callao de la ciudad de Rosario (Estación Rosario Norte), 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 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 atinencia. 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 el 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 N° 0736/2001 y de la Resolución N° 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; pertenecer a la planta del personal municipal, en cualquiera de sus formas de contratación; inhibición 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 N° 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) Declaración jurada suscripta por el oferente por la que manifiesta conocer las instalaciones de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda, descriptas en el punto 2 (Alcance de los servicios a cotizar) del presente pliego, y haber efectuado un relevamiento previo de las mismas, **renunciando expresamente a todo derecho a reclamo posterior por desconocimiento de las características del lugar y de las condiciones de trabajo.**
- i) Constancia de haber efectuado el relevamiento mencionado en el inciso anterior otorgada por las autoridades de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según el caso.
- j) Nómina de clientes de servicios similares a los descriptos en el punto 2 (Alcance de los servicios a cotizar) del presente pliego prestados en la ciudad de Rosario por la Empresa Oferente y/o constancias o referencias de desempeño de la Empresa Oferente en relación a dichos clientes, firmadas por el representante de la empresa que las extiende. La nómina de clientes, en su caso, 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.
- k) Habilitación Municipal en el rubro que se licita.
- l) 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).
- m) 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 Santa Fe.
- n) Constancia de inscripción en el Padrón Municipal de Proveedores, si la tuviere.
- o) Designación de una persona como referente que cumplirá funciones de SUPERVISOR del servicio y de los empleados de la empresa oferente, quien 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 La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda.
- p) Declaración jurada de fijación de domicilio legal en la ciudad de Rosario.
- q) Número/s telefónico/s de la empresa.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

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

La Municipalidad 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 desestimarán sin más la Oferta.

8. FORMA DE COTIZAR

La Empresa Oferente **deberá cotizar el servicio de limpieza y mantenimiento en forma mensual y por ítem**. El Proponente podrá formular oferta por uno, algunos o todos 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 y del oferente; la Propuesta Económica deberá ser en pesos y con I.V.A. 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, 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.

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 de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda, antes de la firma del contrato de Locación de Servicios, una 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 a los inmuebles en que funcionan las dependencias mencionadas en el punto 2 (Alcance de los servicios a cotizar) del presente pliego, 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 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 Riegos 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".

13. 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.

14. DEL PERSONAL A EMPLEAR

- a) Antes de la firma del Contrato de Locación de Servicios, la Empresa Adjudicataria deberá presentar ante las autoridades de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda, 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.

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 ESTADO 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 mismo 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 de inmediato y en forma fehaciente tal circunstancia a La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda, y asimismo, comunicar simultáneamente el legajo personal completo 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 La Isla de los Inventos y/o ante La Granja de la Infancia y/o ante El Jardín de los Niños, según el caso, el Alta Temprana correspondiente a dicha persona. El cumplimiento de estas obligaciones 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 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.
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.
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 de las reparticiones enumeradas en el punto 2 (Alcance de los servicios a cotizar) del presente pliego, según corresponda, que pudieran causar su personal por negligencia, imprudencia y/o impericia en la prestación del servicio. Dado el caso, la empresa adjudicataria deberá abonar o 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 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.
8. La Empresa Adjudicataria deberá presentar mensualmente junto con la facturación respectiva, ante las autoridades de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda, las planillas que acrediten la asistencia de su personal, debidamente

firmadas por sus dependientes y por el Supervisor.

9. La Empresa Adjudicataria deberá entregar a las autoridades de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda, antes de iniciar los servicios en cuestión y hasta la finalización de la vigencia de la contratación, un equipo de comunicaciones inalámbrico consistente en un (1) TELÉFONO-RADIO PORTÁTIL DIGITAL multiservicio con funciones de teléfono, llamada privada, llamada de grupo, mensaje de voz, mensaje de texto, etc., similar al dispositivo i35 s de Motorola o de calidad equivalente a juicio exclusivo de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según el caso. Los equipos a proveer deberán estar intercomunicados con el sistema de equipos disponibles en la Secretaría de Cultura y Educación.
10. 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.

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

En caso de que, a criterio de las autoridades de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según el caso, 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 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 del presente llamado a Licitación, 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 de La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda, para su conformación dentro de los 10 (diez) días de su presentación, debiendo indicar en la misma el N° de licitación y el N° de expediente en cuestión. El pago se efectuará a los 60 (sesenta) días contados desde la fecha de conformación de la factura por el Director del área 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 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 inc. 8 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 o, en su caso, a la rescisión del contrato en las condiciones detalladas en el punto 17 inc. a) del presente pliego, sin perjuicio de las multas que pudieren corresponder.

c) En forma previa a cada pago la Tesorería General de la Municipalidad de Rosario verificará si la Empresa Adjudicataria se encuentra al día con lo establecido en el punto 15 inc. 6 del presente pliego, en base a los estados de cuenta respectivos emitidos por las correspondientes Direcciones de la Dirección General de Finanzas 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 15 inc. 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 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 17 inc. 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.

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 en cuestión.

d) La Municipalidad de Rosario, a través de la Secretaría de Cultura y Educación, asignará un lugar físico en cada una de las reparticiones mencionadas 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 La Isla de los Inventos y/o La Granja de la Infancia y/o El Jardín de los Niños, según corresponda, 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 las mencionadas reparticiones, 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 arbitraré 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 hiciere, 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

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

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 periodos 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 periodos siguientes los créditos que permitan atender las erogaciones.”