

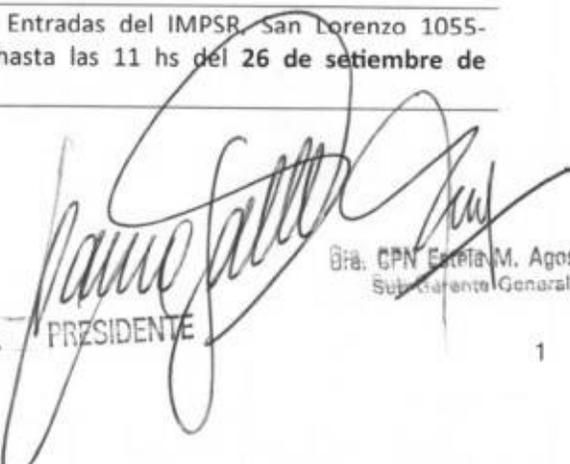
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVISION SOCIAL DE ROSARIO
ENTIDAD AUTARQUICA MUNICIPAL - SAN LORENZO 1055 - ROSARIO- SANTA FE

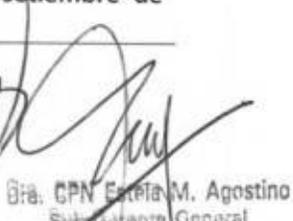
LICITACION PUBLICA N° 01 / 2022
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EDIFICIO SEDE DEL IMPSR

PRESUPUESTO ESTIMADO	
MENSUAL	\$ 720.000.-
ANUAL	\$ 8.640.000.-
PLAZO CONTRATACION	12 meses corridos.
CONSULTA DE PLIEGOS	Consulta en www.impsr.gob.ar
ADQUISICION DE PLIEGOS	COSTO: \$ 23.328.- Hasta el 23/09/2022 . Mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente N° 20-1/1, CBU 0650020701000000000117.
VISITA OBLIGATORIA AL EDIFICIO IMPSR	12 de setiembre de 2022, 10 hs. San Lorenzo 1055.
APERTURA DE OFERTAS	26 de setiembre de 2022 a las 11 hs. 2° piso de San Lorenzo 1055.
GARANTIAS	de Oferta: 1% (uno por ciento) del Presupuesto Estimado: \$86.400.- de Prestación del Servicio: 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado.
SELLADO IMPUGNACION	\$ 17.280.- por cada impugnación
DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA	Ver Art. 6° del Anexo II "Condiciones Particulares"
PRESENTACION DE OFERTAS	Mesa de Entradas del IMPSR, San Lorenzo 1055- Rosario, hasta las 11 hs del 26 de setiembre de 2022 .


CONTADOR GENERAL


GERENTE GENERAL


PRESIDENTE


Sr. CPN Estela M. Agostino
Sub Gerente General

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVISION SOCIAL DE ROSARIO
ENTIDAD AUTARQUICA MUNICIPAL - SAN LORENZO 1055 – ROSARIO- SANTA FE

LICITACION PUBLICA N° 01 / 2022
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EDIFICIO SEDE DEL IMPSR

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

1 OBJETO

El IMPSR (Instituto Municipal de Previsión Social de Rosario) llama a Licitación Pública tendiente a la contratación de un servicio de Limpieza Integral del edificio sede del IMPSR, en un todo de acuerdo a los Anexos de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Cuadro de Cotización, agregados al presente y que forman sus partes constitutivas.

2 CONSULTA, ADQUISICION Y RETIRO DEL PLIEGO

El Pliego de Bases y Condiciones Generales se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en la página web del IMPSR www.impsr.gob.ar, en su página de inicio, en formato PDF.

ADQUISICION: para su compra el interesado deberá abonar la suma de \$23.328.-, mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente N° 20-1/1, CBU 065002070100000000117.

El pliego se bajará de la página web del IMPSR www.impsr.gob.ar, en formato PDF.

3 APERTURA DE LA LICITACION

La apertura de la presente Licitación Pública se llevará a cabo el día **26 de setiembre de 2022** a las 11 horas, en el 2° piso de calle San Lorenzo 1055, Rosario, o el primer día hábil siguiente, a la misma hora, si éste resultare feriado.

RECEPCION DE LOS SOBRES: los mismos serán recibidos en Mesa de Entradas del IMPSR hasta las 11 hs del día **26 de setiembre de 2022**.

4 FORMA, PRESENTACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas (Ofertas) serán presentadas en sobres cerrados. Deberán entregarse en la Mesa de Entradas del IMPSR, PB de calle San Lorenzo 1055, DE ACUERDO AL ART 5° y 6° DEL ANEXO I, CONDICIONES PARTICULARES, hasta las 11 hs del día 26 de setiembre de 2022.

5 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta con que el interesado se presenta a la Licitación deberá estar de acuerdo a las formalidades establecidas en el adjunto ANEXO I Condiciones Particulares.

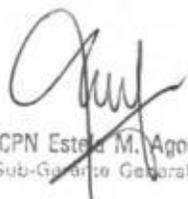
6 FORMA DE COTIZAR

Las ofertas deberán hacerse en pesos.

Los oferentes deberán hacer sus propuestas incluyendo en el precio el Impuesto al Valor Agregado (IVA) sin discriminar dada la condición del IMPSR ante el citado impuesto, por la totalidad de los trabajos a realizar descriptos en el Pliego de Condiciones Técnicas (ANEXO II).

7 MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán mantener el precio cotizado durante el plazo mínimo de 30 (TREINTA) días


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Garante General

corridos a partir de la fecha de la apertura de la Licitación.

8 IGUALDAD DE PRECIOS

Si entre las propuestas presentadas y admisibles se verificara una coincidencia de precios y condiciones ofrecidas, se llamará exclusivamente a esos proponentes a mejorar los precios en forma escrita, señalándose día y hora dentro de un término que no exceda de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la fecha de apertura.

Cuando la coincidencia entre las propuestas más convenientes no quede resuelta dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, la adjudicación se hará por concurso de antecedentes entre los proponentes o por sorteo entre ellos. (art. 74 de la Ord. de Contabilidad).

9 ACEPTACION DE LAS PROPUESTAS

El IMPSR se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas a todas sin lugar a reclamo alguno.

10 IMPUGNACIONES: ORDENANZA 2650/80

Los oferentes tendrán derecho a tomar vista de lo actuado en los actos licitatorios en que hubieren formulado propuesta durante el día hábil siguiente al de la apertura de la Licitación, concurriendo para tal fin a la oficina donde se hubiere realizado el acto pudiendo dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, presentar las impugnaciones que estimaren procedentes.

Las impugnaciones deberán ser presentadas cada una de ellas por escrito, previa transferencia del costo de impugnación de \$17.280.- a la cta cte N° 20-1/1, CBU 0650020701000000000117, exponiendo las razones de hecho y de derecho en que se funden y presentados en la Mesa de Entradas del IMPSR, PB de San Lorenzo 1055-Rosario.

11 INTERPRETACION Y APLICACIÓN

En caso que en el Pliego de Condiciones Particulares se fijen cláusulas que se contradigan con las especificaciones del Pliego de Condiciones Generales, prevalecerán las estipuladas en el primero.

12 DOMICILIO DE LOS OFERENTES

Los proponentes u oferentes deberán fijar su domicilio en el municipio de Rosario y someterse a la jurisdicción de los Tribunales Provinciales de la Segunda Circunscripción con asiento en la ciudad de Rosario.

13 CUENTA CORRIENTE BANCARIA O CAJA DE AHORRO

El adjudicatario tendrá la obligación de abrir una "cuenta corriente" o "caja de ahorro" a elección del mismo, en el Banco Municipal de Rosario, con las excepciones previstas en el Decreto N° 249/98.

14 FORMA DE PAGO

La Contaduría General realizará los pagos a quienes hayan cumplimentado con lo establecido en el artículo precedente, únicamente mediante depósitos en las cuentas de los beneficiarios, los que se efectivizarán dentro de los 5 (cinco) días hábiles de la fecha de conformación de las facturas de la prestación del servicio y la documentación exigida en Anexo I Art. 13°.

15 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de limpieza integral se realizará en el edificio sede del IMPSR, de calle San Lorenzo 1055, Rosario.


Ora. CPN Estelita M. Agostino
Sub-Garante General

16 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

La falta de cumplimiento de las cláusulas presente por parte del Contratista, lo hará pasible de la sanción que establezca el H. Directorio del IMPSR, que podrá llegar desde la aplicación de multas hasta la rescisión unilateral del Contrato de pleno derecho, con la toma de la Garantía del Servicio como resarcimiento total o parcial a favor del IMPSR.

17 EMPADRONAMIENTO DE PROVEEDORES

Todo oferente que formule propuestas debe encontrarse inscripto en el Padrón de Agentes de Cobro de la Municipalidad de Rosario, según su reglamentación (Dto. 2842/2014).

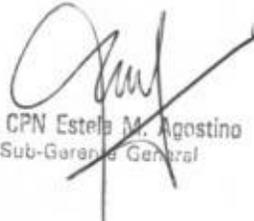
18 INDEMNIDAD

La Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al IMPSR por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño y/o responsabilidad de cualquier tipo y naturaleza que sea entablada por cualquier persona física o jurídica o dependientes del contratista, cualquiera fuera la causa, de hechos y acciones emanadas del cumplimiento de la presente Licitación Pública. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

El IMPSR deja constituido domicilio legal en calle San Lorenzo 1055 de ésta ciudad de Rosario y el contratista el fijado como domicilio legal en su oferta, debiendo ser constituido en la ciudad de Rosario.

19 POSTERGACIÓN DEL ACTO LICITATORIO

El Instituto se reserva la facultad de postergar el acto licitatorio según su exclusivo derecho, notificando tal contingencia en forma fehaciente a los adquirentes del pliego y por los medios periodísticos y/o de difusión.


Dra. CPN Estela M. Agustino
Sub-Gerente General

ANEXO NORMATIVO MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

I) DECRETO 0736/2001: OBLIGACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS DE MANTENER REGULARIZADAS SUS OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL MUNICIPIO

*Artículo 1º: En los Pliegos de Condiciones Generales para llamados a Licitaciones Públicas que efectúe la Municipalidad de Rosario deberá incluirse una cláusula que establezca la obligación de los adjudicatarios de mantener regularizadas sus obligaciones fiscales ante el Municipio en concepto de Derecho de Registro e Inspección y, de ser propietarios del inmueble correspondiente al domicilio declarado como sede central en la ciudad, también aquellas 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.

Artículo 2: Ante el incumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, la Tesorería General no efectuará pagos a favor de dichos adjudicatarios procediendo a informarles para que regularicen su situación ante las Direcciones pertinentes de la Dirección General de Finanzas. A tales fines, la regularización de eventuales obligaciones fiscales adeudadas podrá ser efectuada mediante las modalidades vigentes, conforme a la normativa existente.

Artículo 3: Cumplimentadas las pertinentes obligaciones fiscales y acreditadas por el interesado ante la Tesorería General, ésta procederá a su pago. 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 del adjudicatario.

Artículo 4: A los fines establecidos en el Artículo 2º, la situación fiscal de los adjudicatarios será comprobada por la Tesorería General, previo a cada pago, mediante consulta a los estados de cuentas respectivos generados por las Direcciones específicas de la Dirección General de Finanzas, pudiendo con tal objeto, de ser necesario, requerir a dichos contribuyentes la exhibición de comprobantes de pago como complemento a la información obtenida.

El mencionado trámite, por sus características, servirá solamente para viabilizar el pago a los adjudicatarios, pero no significará reconocimiento y extensión de libre deuda por parte de la Municipalidad..."

II) ORDENANZA N° 7602: REGIMEN DE COMPRE LOCAL

*Artículo 1º.- Objeto. Se implementa el REGIMEN DE COMPRE LOCAL, mediante el cual se establece el derecho de prioridad a favor de las empresas MIP y MEs del Departamento Rosario de capital local y empresas o emprendimientos productivos bajo la figura de cooperativas de trabajo del Departamento Rosario de capital local.

Art. 2º.- Se crea un registro de empresas o emprendimientos productivos bajo la figura de Cooperativa de trabajo a partir de las quiebras producidas en empresas previamente constituidas y que fueran cedidas a sus trabajadores con el objeto de preservar sus fuentes de trabajo.

Art. 3º.- Ámbito de aplicación. La presente Ordenanza se aplica a todas las contrataciones de bienes o servicios que realicen:

- a) La Administración pública municipal, sus dependencias, reparticiones, entidades autárquicas o descentralizadas.
- b) Los órganos de control.
- c) Las empresas y sociedades del Estado Municipal.
- d) Las empresas concesionarias, licenciatarias o permisionarias de servicios públicos, en tanto la contratación esté relacionada con la prestación del correspondiente servicio.

Art. 4º.- Adjudicación. Orden de preferencia en las contrataciones regidas por la presente Ordenanza (para los órganos del art. 3º inc. a,b,c). A igualdad de calidad ofertada, rige el siguiente orden de preferencia:

- a) Empresas MIP y MEs del Departamento Rosario de capital local que hubiera presentado la oferta más baja.
- b) Cooperativas de trabajo del Departamento Rosario de capital local que hubiera presentado la oferta más baja.
- c) Empresa MIP y MEs del Departamento Rosario de capital local: cuando una o más empresas MIP y MEs del Departamento Rosario de capital local hubieran cotizado y ofrecido precios con una diferencia que no supere en más de un cuatro por ciento (4%) la mejor oferta que hubiere efectuado una empresa, sea o no del Departamento Rosario, sea o no de capital local, dicho porcentaje será incrementado al 5% para aquellas empresas MIP y MEs que cuenten con certificación de calidad acorde a normas nacionales e internacionales; el organismo contratante procederá, una vez vencido el plazo previsto para impugnaciones establecido por la Ordenanza 2650/80 a invitar exclusivamente a los proponentes comprendidos en tal supuesto a mejorar o igualar el precio de la mejor oferta por escrito, indicando día y hora dentro de un término que no exceda los cinco días. Procederá la adjudicación al proponente que realice la mejor oferta.
- d) Empresa del Departamento Rosario de capital local: Cuando una o más empresas del Departamento Rosario de capital local hubieren cotizado y ofrecido precios con una diferencia que no supere en más de un cuatro por ciento (4%) la mejor oferta efectuada por una empresa que no sea del Departamento Rosario o no sea de capital local, dicho porcentaje será incrementado al 5% para aquellas empresas que cuenten con certificación de calidad acorde a normas nacionales e internacionales; el organismo contratante procederá, una vez vencido el plazo previsto para impugnaciones establecido por la Ordenanza 2650/80, a invitar exclusivamente a los proponentes comprendidos en tal supuesto a mejorar o igualar el precio de la mejor oferta por escrito, indicando día y hora dentro de un término que no exceda los cinco días. Procederá la adjudicación al proponente que realice la mejor oferta.
- e) Empresa local de Capital Nacional según definición de la Ley de inversiones extranjeras N° 21382. Cuando una empresa local de capital nacional (según definición de la ley de inversiones extranjeras directas) hubiere sido la segunda mejor oferta, cotizando y ofreciendo precios con una diferencia que no supere en más de un (4%) la mejor oferta (siendo esta de empresa local de capital extranjero según definición de la Ley de inversiones extranjeras N° 21382), dicho porcentaje será incrementado al 5% para aquellas empresas que cuenten con certificación de calidad acorde a normas nacionales e internacionales; el organismo contratante procederá, una vez vencido el plazo previsto para impugnaciones establecido por la Ordenanza 2650/80, a invitar exclusivamente a los proponentes comprendidos en tal supuesto, a mejorar o igualar el precio de la mejor oferta por escrito, indicando día y hora dentro de un término que no excede los 5 días. Procederá la adjudicación al proponente que realice la mejor oferta.

f) Las demás empresas de capital extranjero o empresas extranjeras sin domicilio en el país, de acuerdo a la definición de la Ley de inversiones extranjeras N° 21382. En el caso de presentación de UTES o agrupaciones de colaboración empresarias, para ser considerada una empresa MIT y MEs del Departamento rosario de capital local o una empresa del Departamento Rosario de capital local, todos sus integrantes a nivel individual, deberán cumplir la definición y categorización dispuesta en la presente Ordenanza.

Art. 5°.- Adjudicación. Orden de preferencia en las contrataciones regidas por la presente Ordenanza (para los órganos del Art. 3° Inc. d) A igualdad de calidad y precio ofertado rige el siguiente orden de preferencia:

- a) MIT y MEs, con domicilio fiscal y producción de bienes o servicios objeto de la contratación en el Departamento Rosario.
- b) Las demás empresas nacionales s con domicilio fiscal y producción de bienes o servicios objeto de la contratación en el Departamento Rosario.
- c) Cooperativas de trabajo con domicilio fiscal y producción de bienes o servicios objeto de la contrataciones en el Departamento Rosario.
- d) Las demás micros y pequeñas empresas de origen nacional.
- e) Las demás empresas nacionales.
- f) Las demás empresas.

Art. 6°.- Fraccionamiento de Compras. En todas las Licitaciones o Concursos para la provisión de bienes o servicios debe favorecerse cuando resulte factible técnica y económicamente la participación de las MIT y las MEs y de las Cooperativas de Trabajo a través del fraccionamiento de la contratación.

Art. 7°.- Proyectos. Elaboración. Las bases o condiciones de contratación deben elaborarse adoptando las alternativas técnicamente viables que permita respetar la preferencia establecida a favor de las empresas MIT y MEs del Departamento Rosario de capital local o empresas del Departamento Rosario de capital local, o las Cooperativas de Trabajos de capital local. Se considera alternativa viable aquella que cumpla la función deseada en un nivel tecnológico adecuado y en condiciones satisfactorias de calidad y precio.

Art. 8°.- El Ente licitante deberá, como criterio general en la elaboración de los pliegos licitatorios, priorizar la producción o fabricación local, siempre y cuando no implique afectar los intereses de la municipalidad en materia de oportunidad, conveniencia y economía.

Art. 9°.- Para la contratación de Servicios Profesionales y/o consultoría se mantendrá el criterio de la presente Ordenanza en cuanto a dar prioridad a lo local, tanto sean Entes u Organismos Públicos y/o Privados. Cuando se trate de objetos, artículos o servicios cuya calidad o valor cultural, artístico o científico, invalide los parámetros comparativos se podrá optar por una prelación de adjudicación diferente a la prevista en la presente ordenanza. Esta decisión de carácter excepcional deberá estar debidamente fundada con un informe técnico jurídico.

Art. 10°.- Normas supletorias. La normativa de la Provincia de Santa Fe o nacional vigente en la materia es de aplicación supletoria en todo lo no previsto por esta ordenanza.

Art. 11°.- Para la implementación de la presente Ordenanza se tendrá en cuenta el alcance de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES DE EMPRESAS A CONSIDERAR

a) Empresa MIP y MEs del Departamento Rosario de capital local

Se define de esta forma a todas las empresas que cumplan los siguientes requisitos, sin excepción:

✓ Sea una Micro, pequeña y mediana empresa cuando factura menos de \$ 60.000/año; y tiene menos de 5 empleados. Sea una Pequeña y mediana empresa, si tiene entre 5 y 200 empleados; o con menos de 5 empleados factura más de \$ 60.000/año.

✓ Que hayan realizado producción de Bienes y Servicios objeto de la contratación en el Departamento Rosario en los últimos dos años.

✓ Que se trate de una empresa domiciliada en el Departamento Rosario de la Provincia de Santa Fe. El domicilio se determinará de acuerdo a lo establecido en los artículos 89 y 90 del Código Civil.

✓ Que las personas físicas o jurídicas también domiciliadas en el Departamento Rosario sean propietarias directa o indirectamente de no menos del 51% del capital de la empresa y que cuenten directa o indirectamente con la cantidad de votos necesarios para prevalecer en las asambleas de accionistas o reuniones de socios. Las empresas que cumplan este requisito serán consideradas de "Capital Local".

a) Empresas del Departamento Rosario de capital local

Se define de esta forma a todas las empresas que cumplan los siguientes requisitos, sin excepción:

✓ Que se trate de una empresa domiciliada en el Departamento Rosario de la Provincia de Santa Fe. El domicilio se determinará de acuerdo a lo establecido en los artículos 89 y 90 del Código Civil.

✓ Que hayan realizado producción de Bienes y Servicios objeto de la contratación en el Departamento Rosario en los últimos dos años.

✓ Que personas físicas o jurídicas también domiciliadas en el Departamento Rosario sean propietarias directa o indirectamente de no menos del 51% del capital de la empresa y cuenten directa o indirectamente con la cantidad de votos necesarios para prevalecer en las asambleas de accionistas o reuniones de socios. Las empresas que cumplan este requisito serán consideradas de " Capital Local ".

a) Cooperativas de trabajo de capital local. Se define de esta forma a todas las empresas que cumplan los siguientes requisitos, sin excepción:

✓ Que se trate de empresas surgidas de la iniciativa de los trabajadores que tras la quiebra de las mismas y con autorización del juez o síndico interviniente, se constituyen en cooperativas de trabajo.

✓ Que se trate de una empresa domiciliada en el Departamento Rosario de la Provincia de Santa Fe. El domicilio se determinará de acuerdo a lo establecido en los artículos 89° y 90° del Código Civil.

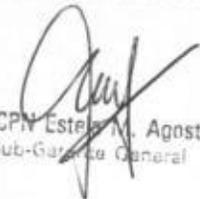
b) Empresa local de capital nacional según definición de la ley de inversiones extranjeras directas N° 21382.

Toda empresa domiciliada en el territorio de la república, en el cual personas físicas o jurídicas también domiciliadas en él sean propietarias directa o indirectamente de no menos del 51% del capital y cuenten directa o indirectamente con la cantidad de votos necesarios para prevalecer en las asambleas de accionistas o reuniones de socios. El domicilio será el definido en los artículos 89 y 90 del Código Civil.

c) Empresa local de capital extranjero según definición de la ley de inversiones extranjeras directas N° 21382.

Toda empresa domiciliada en el territorio de la república, en el cual personal físicas o jurídicas también domiciliadas fuera de él sean propietarias directa o indirectamente de no menos del 51% de capital y cuenten directa o indirectamente con la cantidad de votos necesarios para prevalecer en las asambleas de accionistas o reuniones de socios. El domicilio será el definido en los artículos 89 y 90 del Código Civil.

Art. 12°.- Se derogan las Ordenanzas 7307 y 7434.


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Gobernadora General

Art. 13º.- Comuníquese a la Intendencia, publíquese y agréguese al D.M."

III) DECRETO N° 1962: REGLAMENTACION DE ORD 7602/03 - REGIMEN DE COMPRE LOCAL

ARTICULO 1º.- ESTABLECENSE las condiciones que deberán acreditar los oferentes a una Licitación Pública o Privada y cualquier otra Contratación que realice la Municipalidad de Rosario, para hacer uso de la prioridad que se establece a favor de las Empresas Micro, Pequeñas y Medianas del Departamento Rosario de Capital local y las Empresas del Departamento Rosario de Capital local.

1. Para acreditar el monto de facturación anual establecido en el art. 11 inciso a) para ser considerada MPYME o PYME, se solicitará conjuntamente con la documentación para presentar la oferta, fotocopia autenticada de los anticipos mensuales de Ingresos Brutos correspondientes a los últimos doce meses anteriores a la presentación de la oferta. El monto de facturación anual se determinará sumando la facturación de los anticipos mensuales citados.

2. Para acreditar la cantidad de empleados establecido en el art. 11 inciso a) para ser considerada MPYME o PYME, se solicitará conjuntamente con la Documentación para presentar la oferta, fotocopia autenticada de las Declaraciones Juradas del Sistema Único de Seguridad Social (S.U.S.S.) de los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta. La cantidad de empleados se determinará en función del promedio de los últimos seis meses.

3. Para acreditar la conformación del capital según lo establecido en el art. 11 incisos a),b),c),d) y e) se solicitarán, conjuntamente con la documentación para presentar la oferta, fotocopias autenticadas de los Estatutos Sociales o Contrato Social, según corresponda.

4. En caso de Sociedades de Hecho o Unipersonales se acreditará con la constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos.

5. Para acreditar la conformación del domicilio según lo establecido en el art. 11 incisos a),b),c),d) y e) se solicitarán, conjuntamente con la documentación para presentar la oferta, fotocopias autenticadas de los Estatutos Sociales o Contrato Social, según corresponda.

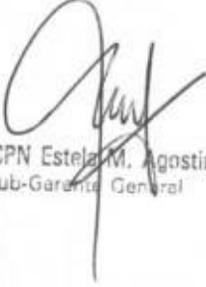
6. En el caso de Sociedades de Hecho o Unipersonales se acreditará con el domicilio comercial fijado en la constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos.

7. Los oferentes deberán presentar, en carácter de Declaración Jurada, el formulario Anexo al presente Decreto. La Municipalidad podrá, en caso de considerarlo necesario, requerir la documentación respaldatoria que considere necesaria a efectos de constatar los datos consignados en la Declaración mencionada.

ARTICULO 2º En el caso que los Oferente no acrediten oportunamente, con la documentación que establece la presente Reglamentación, su calidad de MPYME, PYME o empresa del Departamento Rosario de Capital local, podrán participar del proceso de contratación sin gozar del derecho de prioridad que se establece a favor de estas Empresas en la Ordenanza 7602/03, siendo su calidad la de oferente común.

ARTICULO 3º La Ordenanza 7602/03 y el presente Decreto deberán ser incluidos en los Pliegos de Licitaciones Públicas y Privadas cuyo llamado realice la Municipalidad de Rosario a partir de la fecha.

ARTICULO 4º La Ordenanza 7602/03 y el presente Decreto deberán ser incluidos en los Pliegos de Licitaciones de Concesiones de Servicios Públicos y en las contrataciones de concesionarios, licenciatarios o permisionarios de Servicios Públicos que realice la Municipalidad de Rosario a partir de la fecha."


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Garante General

ANEXO I CONDICIONES PARTICULARES

1 OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

La presente convocatoria establece las condiciones particulares a que se ajustará la presentación de las ofertas, su evaluación, adjudicación, contratación y desarrollo del **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL EDIFICIO SEDE DEL IMPSR**.

Dichas tareas, en la forma y con la periodicidad que se establece en el Presente Pliego y Anexos, se entienden como la fase inicial del mantenimiento edilicio, preservando el orden, la higiene, y la salud en el medio ambiente laboral para los trabajadores, afiliados y todo asistente a las dependencias de este Instituto.

La Contratista deberá proveer los recursos humanos **capacitados en la cantidad, idoneidad y experiencia que se requiera**, y todos los productos, insumos y equipos de primera marca y calidad.

2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La contratación del servicio será por el término de **12 (doce) meses** consecutivos contados a partir del 1º de noviembre de 2022, fecha de firma del Acta de Inicio de los Servicios.

3 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar de prestación del servicio de limpieza integral se desarrollará en el edificio sede del IMPSR, el cual incluye la Sala Nicasio Oroño (SUBSUELO), sitios en calle San Lorenzo 1055/1057/1059.

4 FORMA DE COTIZACIÓN

El oferente deberá cotizar la mano de obra, equipamiento e insumos necesarios para el cumplimiento del Objeto de la presente convocatoria, completando los cuadros de cotización que se adjuntan en el Anexo III, por período mensual, en pesos, y con el Impuesto al Valor Agregado incluido.

Dentro del precio presupuestado quedarán comprendidos todos los costos de explotación y mantenimiento del servicio que tenga la empresa adjudicataria, incluyendo insumos, máquinas y herramientas, su provisión y reparación en general, patentes, seguros, así como también sueldos, cargas sociales, licencias en general, y demás obligaciones impuestas por las Leyes de la Seguridad Social, Laborales y Convenios Colectivos de Trabajo del personal dependiente. También deberán dar cumplimiento con las normativas de la Ley 19587 y decreto 351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y a la Ley 24.557 de Riesgos de Trabajo.

5 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El sobre que contenga la propuesta, deberá presentarse hasta las **11 hs del día 26 de setiembre de 2022**, no podrá tener ningún tipo de identificación de la empresa oferente y deberá tener como única identificación lo siguiente:

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVISION SOCIAL DE ROSARIO-SAN LORENZO 1055-ROSARIO
LICITACION PUBLICA N° 01/2022

"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL EDIFICIO SEDE DEL IMPSR"

APERTURA DE OFERTAS: 26/09/2022 – 11 hs.


Dra. CPN Estela M. Agustino
Sub-Gerente General

6 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE DE OFERTA

Será indispensable presentar la documentación que a continuación se detalla conformando un legajo en el orden que se establece en el presente artículo, y con las siguientes prescripciones:

- a) La totalidad de la propuesta (OFERTA) en todas sus hojas deberá presentarse impresa, foliada y rubricada por el oferente (el/los titular/es de la empresa o representante legal autorizado).
- b) La oferta especificará, en su cotización, claramente el precio unitario (mensual) y total (anual).
- c) Las enmiendas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas al pie de la misma.
- d) La documentación legal y las copias de documentos deberán estar certificados por Escribano Público y/o autoridad judicial competente.

6.1 Oferta económica: el oferente deberá presentar la oferta económica debidamente firmada, de manera íntegra, completando los Cuadros de Cotización adjuntos en el Anexo III, con IVA incluido, expresada en pesos en números y en letras, sin enmiendas ni tachaduras.

6.2 Recibo por la Compra del Pliego: se incluirá como comprobante del cumplimiento del pago del Pliego original o constancia de transferencia bancaria.

6.3 Garantía de la Oferta: se adjuntará el comprobante de la misma, constituida por el 1% (uno por ciento) del importe del presupuesto oficial estimado, o sea \$ 86.400-, el cual se efectuará a la orden del IMPSR.

Esta garantía sólo podrá constituirse en una de las siguientes formas:

- a) Dinero efectivo depositado en el Banco Municipal de Rosario, en casa central o cualquiera de sus sucursales, a la orden del IMPSR (Depósito de Garantía), en la cuenta corriente N° 20-1/1. CBU 0650020701000000000117.
- b) Fianza mediante Póliza de Seguro de Caución, extendida por una compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

NOTA: no se admitirá "Pagaré" o documento de compromiso eventual similar.

6.4 Ejemplar del Pliego de Condiciones Generales y sus Anexos: firmados y sellados en cada una de las hojas por el titular de la empresa oferente o su representante legal, lo que implica el total conocimiento, aceptación y sometimiento a todas y cada una de las cláusulas de esta documentación que conforma la base contractual de la presente Licitación Pública.

6.5 Acreditación de representación: documentación formal que acredite, de acuerdo a derecho, la representatividad del o los firmantes de la oferta.

En caso de ser una sociedad, se agregará copia del Contrato Social y/o Estatutos, actualizados, certificados ante Escribano Público o Autoridad Judicial competente.

En caso de ser una empresa unipersonal fotocopia certificada del Documento Nacional de Identidad del titular de la misma.

6.6 Documentación Municipalidad de Rosario:

6.6.1. Habilitación Municipal vigente de los rubros que se licitan o constancia de inicio del trámite.

6.6.2. Constancia de inscripción en el Padrón de Agentes de Cobro, o comprobante de su tramitación.

6.7 Documentación AFIP:


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Gerente General

6.7.1. Constancia de Inscripción

6.7.2. Inscripción en los siguientes impuestos:

Impuesto a las Ganancias

Impuesto al Valor Agregado

Régimen Nacional de Seguridad Social

Régimen Nacional de Obras Sociales

6.7.3. Presentación del form. 931 de los últimos 3 meses. La falta de pago no es excluyente.

6.8 Documentación API:

6.8.1. Inscripción en API o constancia de inicio del trámite.

6.8.2. Últimos 3 (tres) pagos del Impuesto Ingresos Brutos o Convenio Multilateral. La falta de pago no es excluyente.

6.8.3. Formulario 1276 "Declaración Jurada de Actividades y Alicuotas" debidamente completado

6.9 Acreditación de la cobertura de Riesgos de Trabajo y Seguro de Vida Obligatorio.

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 24557 mediante la presentación de fotocopia autenticada del certificado de la póliza y del listado del personal asegurado en la ART.

Deberá adjuntar copia certificada de la Póliza del Seguro de Vida Obligatorio que cubra al personal del Oferente

6.10 Libre deuda extendido por la Obra Social correspondiente al personal.

6.11 Libre deuda extendido por el Sindicato correspondiente al personal. No excluyente.

6.12 Declaración Jurada donde constituya domicilio legal y real en la ciudad de Rosario y números telefónicos de la empresa. Declarará dirección de email empresarial.

6.13 Declaración Jurada con la firma del titular de la Empresa con la aceptación de la intervención de la Justicia Contencioso Administrativa de los Tribunales Provinciales de la Segunda Circunscripción con asiento en la ciudad de Rosario.

6.14 Declaración Jurada redactada y firmada por el Oferente en la cual declare que NO se encuentra en las siguientes situaciones:

a) Haber sido declarado en quiebra mediante el auto judicial respectivo.

b) Encontrarse en concurso preventivo, en cuyo caso indicará juzgado interviniente, número de autos por el cual se tramita y el nombre del síndico designado.

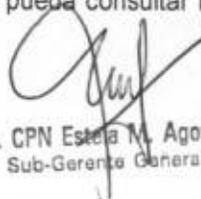
c) Pertenecer a la planta del personal municipal y/o del IMPSR, en cualquiera de sus formas de contratación, dentro del término de dos años después de haber cesado en funciones.

d) Estar inhabilitado.

e) Estar condenado por delito contra la fe pública.

f) Pertenecer al directorio, ser socio comanditado, o socio gerente respectivamente de sociedades anónimas, sociedades en comandita por acciones y sociedades de responsabilidad limitada, de empresas sancionadas del Registro Único de Sancionados.

6.15 Antecedentes en el rubro: los oferentes deberán presentar sus antecedentes en los últimos cinco años, mediante notas originales de cada uno de los lugares donde esté prestando servicio actualmente, como así también los nombres y teléfonos a quienes se pueda consultar la calidad del servicio prestado.


Dra. CPN Estela M. Agustino
Sub-Gerente General

6.16 Exenciones Impositivas: en el caso que el oferente invoque encontrarse exento del pago de algún impuesto o con desgravaciones impositivas deberá justificar tal situación entregando copia de la constancia de no-retención extendida por Autoridad competente, o mediante una declaración jurada en la que manifieste su condición de no estar sujeto a retención.

6.17 Listado de Equipamiento: el oferente presentará un listado del equipamiento que declara necesario para una correcta prestación del servicio de limpieza integral del edificio y que pondrá a disposición del IMPSR, a saber: medios de elevación para trabajo en altura, máquinas aspiradoras, lavadoras, enceradoras, barre-alfombras, vehículos, etc

6.18 Visita Obligatoria: constancia de la visita al edificio donde se deberá desarrollar el servicio, según el Art 8° del presente Anexo.

6.19 Cuenta Corriente o Caja de Ahorro en Banco Municipal de Rosario: de poseer cuenta corriente o caja de ahorro en el Banco Municipal de Rosario, deberá adjuntar una constancia de la misma en el sobre. De lo contrario quien resulte adjudicatario de la presente licitación deberá acreditar la apertura de una cuenta en el Banco Municipal de Rosario, indefectiblemente, en forma previa a la firma de la Orden de Compra.

6.20 Comunicaciones: se incorporarán todas las comunicaciones y/o aclaraciones emanadas del IMPSR no incluidas a la fecha de adquisición del Pliego, las que formarán parte indisoluble del mismo. Las mismas se enviarán a la dirección de e-mail empresarial declarado en el art. 6,12 y deberán estar firmadas por el Oferente y/o su Representante Legal e incorporadas al sobre de la Oferta.

7 OMISION DE DOCUMENTACION EN LA OFERTA

El omitir la integración de la Oferta con algún/os documento/s requeridos en el ART 6°, hará pasible de desestimar de pleno derecho la misma por incompleta.

No obstante ello, a requerimiento de la Administración, el oferente podrá completar tal omisión dentro del término de 2 (dos) días hábiles para la Administración Pública Municipal, contados a partir de:

- a) la fecha de Apertura, si la omisión fuere notada en el Acto de Apertura y notificada al oferente presente en dicha instancia, dejando constancia en el Acta;
- b) la fecha de recibida la observación escrita mediante Notificación fehaciente, si la omisión fuera observada a posteriori, durante el período de estudio de las ofertas.

Transcurrido el plazo otorgado sin que el proponente haya subsanado la omisión observada, en tiempo y/o en forma, será rechazada la Oferta.

8 VISITA OBLIGATORIA DE LAS DEPENDENCIAS

Los interesados deberán realizar un relevamiento de las instalaciones donde se prestará el servicio, a fin de tomar conocimiento de la magnitud del mismo para confeccionar una correcta cotización.

En tal sentido, queda por sentado que la sola presentación de la Oferta respectiva presupone, por parte del Oferente, conocimiento cabal de todas las instalaciones vinculadas con la prestación de los servicios solicitados, no pudiendo alegar desconocimiento de las tareas que deberán realizarse.

Se establece el 12 de setiembre de 2022 para desarrollar el reconocimiento y relevamiento de las instalaciones.

La visita se realizará en compañía del personal que el IMPSR designe entregando en ése momento la correspondiente constancia, la que deberá incorporarse al sobre de la Oferta.

De ser necesario, se podrá coordinar otro día de visita con el Área Servicios Generales del IMPSR.

9 RECHAZO DE LAS OFERTAS

El IMPSR podrá desestimar de pleno derecho la o las ofertas que se presentaren por uno o más de las siguientes causales:

- a) El oferente que cotice por trabajos que no se ajusten a lo solicitado en el Pliego
- b) Incumplimiento y/u omisión total o parcial en la presentación de la documentación detallada en el Art. 6 del presente
- c) No presentar la modalidad de cotización de acuerdo al Art. 4 del presente
- d) Todo condicionamiento o modificación propuesta al Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares así como a las Especificaciones Técnicas
- e) Antecedentes negativos por servicios prestados con anterioridad

10 ADJUDICACION

El Directorio del IMPSR rubricará el Acta de Resolución de Adjudicación pertinente luego de que fueran analizadas todas las ofertas presentadas.

El resultado de la Adjudicación se comunicará a los oferentes mediante notificación fehaciente al domicilio declarado.

Notificado oficialmente el Adjudicatario éste deberá presentarse dentro de los **5 (cinco) días hábiles** siguientes para incorporar la documentación que se exige en 11.1, recibir y rubricar la Orden de Compra.

11 ORDEN DE COMPRA

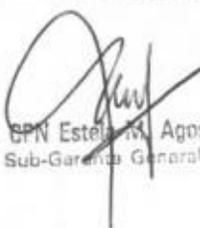
La Orden de Compra es el documento contractual que, conjunta e indisolublemente con el presente Pliego de Bases y Condiciones y Anexos, confirma y constituye la voluntad de ambas partes (locadora y locataria), de prestar y recibir el servicio de acuerdo a la modalidad establecida en el mismo, quedando fijados los derechos, obligaciones y responsabilidades particulares de la contratación.

La Orden de Compra será rubricada por el Adjudicatario y por aquellos funcionarios del IMPSR que tengan la facultad de obligar.

11.1 DOCUMENTACION A PRESENTAR AL MOMENTO DE LA FIRMA DE LA ORDEN DE COMPRA

El titular o apoderado Adjudicado deberá presentarse ante la Oficina de Compras del IMPSR, una vez notificado de la adjudicación a su favor (Ver art. 10), con la siguiente documentación rubricada:

- A) IDENTIFICACION: Documento Nacional de Identidad del/los firmantes de la Orden de Compra. Original y fotocopia, y/o poder suficiente confeccionado por Escribano Público que acredite la representación del/los firmantes
- B) PERSONAL: deberá presentar la nómina correspondiente a los dependientes que efectuarán la prestación del servicio en el IMPSR objeto de la Licitación, con sus datos personales (nombre, apellido, tipo y N° de documento de identidad, domicilio y CUIL o CUIT).
- C) SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL: Póliza del Seguro de Vida Obligatorio del personal que prestará servicios en el IMPSR.
- D) ART: contrato de afiliación a una Aseguradora de Riesgo de Trabajo con la nómina del personal y aviso cursado a la misma detallando el personal que prestará servicios en el IMPSR.


Dra. GPN Estela W. Agostino
Sub-Garanta General

- E) **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:** Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil hacia Terceros (riesgos cubiertos), por un monto de \$ 5.000.000.- (pesos cinco millones). Comprenderá las responsabilidades previstas en el Código Civil y sus articulados que se encuentren vigentes a la fecha de celebración del seguro. Se considerará falta grave del Contratista tener sin cobertura algunos de los riesgos sobre los que versan el seguro indicado precedentemente, como así también el atraso en el pago de los mismos. El Contratista deberá ceder al Comitente los derechos sobre eventuales indemnizaciones que pudieran corresponder en los casos de destrucción o daños a bienes del IMPSR. Los seguros serán contratados en Compañías que estén autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.
- F) **GARANTIA DE ADJUDICACIÓN:** deberá presentar el comprobante de la Garantía en cumplimiento del servicio por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del importe adjudicado, en garantía del cumplimiento de las obligaciones emergentes del presente Pliego. Este depósito deberá efectivizarse en una de las siguientes maneras:
- Dinero efectivo depositado en el Banco Municipal de Rosario, a la orden del IMPSR (Depósito de Garantía), en la cuenta corriente N° 20-1/1. CBU 0650020701000000000117.
 - Póliza de Seguro de Caución, extendida por una compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.
- G) **NOTA:** no se admitirá "Pagaré" o documento de compromiso eventual similar.
- H) **CUENTA BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO:** documentación que acredite poseer Cuenta corriente o Caja de ahorros en el BMR, según 6.19. Constancia del CBU de la cuenta.

11.2 FALTA DE PRESENTACION

La falta de presentación del Adjudicatario para conformar la Orden de Compra, en el plazo detallado en el ART 10° del presente, significará la pérdida de la Garantía de Oferta y lo hará pasible de afrontar las acciones legales correspondientes.

11.3 ORDEN DE COMPRA: SELLADO LEY PROVINCIAL

El Contratista deberá abonar el monto equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del sellado provincial correspondiente al total del monto adjudicado, estando exento el IMPSR de erogar el cincuenta por ciento restante en su calidad de Ente Autárquico Municipal, según lo dispuesto por el Código Tributario Provincial.

12 INICIO DEL SERVICIO

La fecha fehaciente del inicio del servicio es el 1° de noviembre de 2022, fecha en la que se firmará el Acta de Inicio del Servicio, a partir de la cual correrán los plazos y obligaciones contractuales.

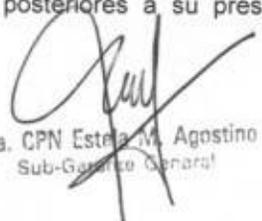
La rúbrica del Acta se convendrá previamente con el jefe del Área Servicios Generales, Arq. Augusto Liberatore, tel. 4256196, int. 132.

En el Acta se formalizará la nómina del personal de ambas partes que se designará para la supervisión y control del servicio (ver Art 6 del Anexo II).

13 CONFORMIDAD Y PAGO DE LOS SERVICIOS

La Contratista facturará el servicio a mes vencido e ingresará la documentación por Mesa de Entradas con destino al Área Servicios Generales, que deberá prestar su conformidad.

Cada factura será abonada dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a su presentación


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Gerente General

mediante transferencia en la Cuenta Corriente o Caja de Ahorros del Banco Municipal de Rosario.

La presentación de las facturas deberá estar acompañada por la siguiente documentación:

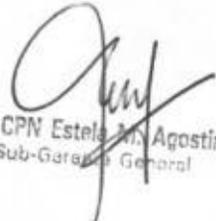
- a) Constancia del pago mensual al Sistema de Seguridad Social y Obra Social, con su correspondiente listado de operarios que prestan el servicio en el IMPSR.
- b) Constancia del pago mensual de cobertura por Riesgos de Trabajo de los mismos.
- c) Constancia del pago mensual al Sindicato.
- d) Constancia del pago mensual del Seguro de Vida, con listado actualizado del personal que presta servicios en el IMPSR.

La falta de estos comprobantes será considerada incumplimiento y facultará al IMPSR para retener el pago del servicio del mes facturado hasta su acreditación correspondiente.

Para el caso de la prestación del servicio en forma parcial, se deducirá el importe proporcional a los días de trabajo no cumplimentados.

14 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) El Contratista será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a sus dependientes y en ocasión del servicio, pudieran sufrir: los bienes del IMPSR, el personal del IMPSR y sus bienes y/o terceros y sus bienes. La empresa asume la responsabilidad de su personal y se obliga a reparar y/o reponer todo elemento de propiedad del IMPSR que resulte dañado o destruido por acción u omisión del personal actuante, durante su permanencia en el IMPSR. El adjudicatario se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios, que el personal a su cargo ocasionara por errores, imprudencia o impericia, o por productos utilizados para las tareas, que causaren a cualquier elemento, muebles, útiles, pisos, alfombras, etc. o a terceros durante la ejecución de sus tareas o con motivo de ellas, debiendo reponer dentro de los 3 (tres) días hábiles de producido el hecho, todo elemento que resultara deteriorado. Pasado el lapso mencionado precedentemente el IMPSR se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento deteriorado.
- b) No se admitirán interrupciones del servicio por vacaciones, enfermedad u otras causas, salvo fuerza mayor debidamente justificada, debiéndose realizar la atención del mismo en forma permanente.
- c) El adjudicatario no podrá emplear menores de 18 (dieciocho) años en la realización de los trabajos.
- d) Mensualmente deberá comunicar fehacientemente toda novedad respecto de altas y bajas del personal. Al momento de presentarse una persona dependiente de la empresa prestataria que no figure en alguno de los listados, deberá hacerlo munida de la documentación correspondiente. Se deja expresamente aclarado que de no contar con dicha documentación, no podrá ingresar a dependencias del IMPSR.
- e) Es de exclusiva responsabilidad de la firma adjudicataria el pago de leyes sociales, Aseguradoras del Riesgo de Trabajo e indemnizaciones al personal que preste servicio dentro del IMPSR en cumplimiento de la presente Licitación.
- f) La adjudicataria no podrá transferir ni ceder a terceros total o parcialmente los derechos y obligaciones que surjan del contrato, salvo autorización expresa otorgada por escrito


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Gerente General

previamente por el H. Directorio del IMPSR.

- g) El Contratista deberá dar cumplimiento estricto a todas y cada una de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- h) La empresa contratista deberá proveer los útiles, maquinarias, elementos (escaleras, andamios, escobas, plumeros, trapos de piso, trapos de rejilla, escurridores, etc.) y materiales (productos de limpieza adecuados: lavandina, detergente, lustra-muebles, limpiavidrios, limpiametales, etc;) necesarios para un correcto y eficiente cumplimiento del servicio. Todos serán de primera marca y adecuados a la superficie a tratar.

15 INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

En caso de que los servicios no sean realizados en un todo de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones Técnicas, se labrará un Acta en el Libro de Registro y Comunicaciones donde se dejará constancia del/los incumplimientos, debiendo notificarse en forma fehaciente al Contratista. El Contratista deberá solucionar el problema planteado en el plazo improrrogable de 24 (veinticuatro) horas de notificado.

16 MULTA POR INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento reiterado de lo estipulado en el presente Pliego, o hecho considerado como falta grave, el Área Servicios Generales con la intervención de la Gerencia del IMPSR, evaluará la aplicación de multas equivalentes al 10% (diez por ciento) de la facturación mensual.

La percepción de las multas por parte del IMPSR se efectuará por medio de retención del importe correspondiente al pago mensual siguiente a la aplicación de la sanción, previa notificación fehaciente a la Contratista.

17 RESCISION

El IMPSR podrá rescindir de pleno derecho la contratación del servicio en caso de incumplimiento probado de la Adjudicataria a lo dispuesto en el presente Pliego, o por reiteración en la aplicación de multas.

La rescisión por incumplimiento del Contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados al IMPSR y la ejecución de las Garantías de fiel cumplimiento.

18 GARANTÍAS: DEVOLUCIÓN Y RESOLUCIÓN

18.1 GARANTIA DE OFERTA: una vez adjudicada la Licitación y comunicada la correspondiente Resolución del Directorio, aquellos proponentes cuyas ofertas no hayan sido aceptadas, podrán retirar sus garantías sin que éstos tengan derecho a reclamar indemnización alguna por la no adjudicación. (art. 81 de la Ordenanza de Contabilidad MCR).

Dichas Garantías, en dinero o póliza, deberán ser retiradas dentro del plazo máximo de 90 (noventa) días corridos contados desde la fecha de la Resolución de la Adjudicación. Transcurrido dicho término, caducará administrativamente todo derecho, procediéndose a la apropiación de fondos cuando corresponda según la forma de constitución de la Garantía. En caso de reclamo dentro de los términos fijados por la ley común para la prescripción, la devolución se afectará al cálculo de recursos. Si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de las propuestas éstas fueren retiradas, el oferente perderá la Garantía de Oferta. En caso de incumplimiento del o los oferentes, y/o adjudicatarios, o retiro indebido de las ofertas, el monto en garantía se tomará como

pago parcial y a cuenta de los daños y perjuicios definitivos que sufra la Administración.

18.2 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO: cumplida el plazo de contratación en tiempo y forma, y demás responsabilidades emergentes, a pedido del Contratista mediante nota, y previa aprobación del Área Servicios Generales, la Contaduría General procederá a la devolución del depósito o póliza en Garantía de Prestación del Servicio.



Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Gerencia General

ANEXO II ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES

1 LUGAR Y DESARROLLO

El servicio de limpieza deberá cumplirse en el Instituto Municipal de Previsión Social de Rosario, sito en calle San Lorenzo 1055/1057/1059 de la ciudad de Rosario, y comprende a saber:

- α) Accesos IMPSR (hall y vereda): completo. Incluye lobby cajero automático.
- β) SS, Sala Nicasio Oroño: completo, incluye baños, camarines y escenario
- γ) Planta Baja: completo, incluye el patio cubierto.
- δ) Primer Piso: completo.
- ε) Segundo Piso: completo, incluye balcón y canaleta.
- φ) Tercer Piso: completo, incluye sala de máquinas.
- γ) Cuarto Piso: completo, incluye patio cubierto, terraza y claraboya.
- η) Quinto Piso: completo, incluyendo terrazas y canaletas.
- ι) Azoteas y techos: completos (accesibles o inaccesibles en forma directa).
- φ) Escaleras: todas desde subsuelo a 5º piso
- κ) Vidriados y aberturas: todos, incluye trabajos en altura (+2m de altura)

2 GENERALIDADES - PERIODICIDAD Y CONDICIONES MINIMAS

- El servicio de limpieza que se contrata debe entenderse como completo y total, como una fase dentro del mantenimiento del edificio, abarcativo de su totalidad, de la preservación de sus instalaciones, equipamientos y muebles, tanto de superficies interiores como exteriores, la seguridad e higiene, y del orden.
- Los productos y máquinas que utilizará la Contratista serán de acuerdo a recomendaciones del fabricante y siempre que redunden en un trabajo eficaz que no perjudique las superficies a tratar ni otras aledañas.
- Todas las tareas abajo enunciadas y su periodicidad se entienden como mínimas. La Contratista no quedará exenta de realizar otras o de reiterar las mismas con mayor asiduidad para cumplir con un servicio de limpieza óptimo.
- No se admitirá un resultado deficitario en la calidad de los trabajos por falta de artículos de limpieza o que los mismos sean inadecuados o mal empleados, por falta o mal funcionamiento de máquinas y equipamiento, o por impericia del personal.

El servicio de limpieza se desarrollará de la siguiente forma y periodicidad:

2.1 DIARIAMENTE

2.1.a LIMPIEZA DE PISOS EN GENERAL.

Porcelanato / Mosaicos calcáreos / Flotante melamínico / Flotante vinílico / Veredas / Escaleras / Deck de Madera / Pinotea.

Diariamente se procederá al barrido y aspirado con elementos manuales y/o mecánicos según las dimensiones y materialidad de cada superficie.

Porcelanato: las áreas con porcelanato serán aspiradas y/o barridas diariamente para luego proceder

a su trapeado.

Mosaicos calcáreos: diariamente se mantendrán las áreas de mosaicos y escaleras mediante barrido y trapeado. Luego se lustrarán a máquina.

El mármol de Carrara se blanqueará periódicamente trapeando manualmente con agua clorada.

Limpieza de alfombras: diariamente se aspirarán y barrerán con máquinas adecuadas, y se aplicará aromatizante en spray.

Vereda: barrido diario

2.1.b LIMPIEZA DE SANITARIOS

Incluye todos los baños del IMPSR, diariamente se lavarán y desinfectarán adecuadamente con elementos específicos tipo Lysoform ó Cif los artefactos, pisos y revestimientos. Se limpiarán los espejos con limpiavidrios, y se pulirán los accesorios y elementos de cromo con abrillantadores. Por último se desodorizarán estos ambientes con aerosol Glade ó similar.

2.1.c LIMPIEZA DE COCINAS

Incluye todas las cocinas y office del edificio. Diariamente se lavarán, desengrasarán y desinfectarán adecuadamente con productos específicos tipo Lysoform o Cif los artefactos, mesadas, alacenas, pisos y revestimientos.

Se procederá al lavado con esponja y detergente de toda la vajilla que allí se encuentre, incluyendo la que se hallare en las distintas oficinas (tazas, platos, cubiertos, vasos, cafeteras, mates, etc).

2.1.d LIMPIEZA DE SUPERFICIES VIDRIADAS Y ABERTURAS (hasta de 2 mts. de altura)

Limpieza con limpiavidrios y productos especiales para aluminio anodizado y acero inoxidable, ambas caras. Limpieza de picaportes. Incluye aberturas del hall de ingreso y fachada.

2.1.e RETIRO DE RESIDUOS

Diariamente se vaciarán todos los cestos, reponiendo las bolsas de los mismos, las que serán del tamaño y resistencia adecuados para cada caso.

Se separarán y dispondrán en el contenedor del Programa SEPARE de la MCR, los papeles, cartones, carpetas, etc., que se determinen específicamente como residuos.

El volumen de residuos se extraerá del edificio en bolsas adecuadas en tamaño y resistencia, diariamente, al finalizar cada servicio de limpieza, dentro de los horarios y modalidades permitidas por la Municipalidad de Rosario, depositándolos en los contenedores del servicio público próximos al edificio.

2.1.f LIMPIEZA DE COMPUTADORAS, IMPRESORAS, TELÉFONOS Y ARTEFACTOS ELÉCTRICOS

Los mismos deberán limpiarse con franelas y líquidos desengrasantes y abrillantadores adecuados tipo Blem ó similar; éstos últimos no deberán en ningún caso rociarse directamente sobre los referidos equipos. Se deberá tener especial cuidado en la limpieza de los monitores LCD, teniendo en cuenta el uso de paños y líquidos especiales para éste tipo de pantallas, debiendo asesorar al personal en la forma de uso correcto.

2.1.g LIMPIEZA DE PATIOS

Barrido diario, trapeado, de corresponder

2.1.h CABINA ASCENSOR


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Gerente General

Limpieza profunda con productos adecuados para acero inoxidable y cristales (abrillantadores).

2.1.i ESCALERAS

Barrido y trapeado (no se permite el baldeado). El mármol de Carrara se mantendrá blanco con agua clorada. Limpieza de pasamanos y barandas con Blem o similar.

2.1.j CAJERO AUTOMATICO

Extracción de residuos, barrido y trapeado del piso. Plumereado general. Limpieza de vidrios y metales con productos específicos.

2.1.k MOBILIARIO EN GENERAL

Se pasará franela para retiro del polvillo. Se limpiará con lustramuebles tipo Blem ó similar.

2.2 SEMANALMENTE

2.2.a PISOS

Lustrado/abrillantado: semanalmente luego del barrido y limpieza de acuerdo a 2.1.a, se procederá al encerado y lustrado de los pisos que así lo requieran. Para ello se emplearán productos específicos para cada superficie, de primera marca y calidad (3M de Jhonson, Jet, ó similares) antideslizantes no grasos, y se lustrarán con máquina enceradora, cuidando dejar las superficies parejas y espejadas, debiendo para esta tarea correr el mobiliario que sea necesario para que el encerado sea completo.

Fregado y rasqueteado: se inspeccionarán los pisos para que con los medios mecánicos o manuales que no deterioren la superficie de los solados y el empleo de productos adecuados, se eliminarán incrustaciones y empastamientos.

Limpieza de tapetes: una vez por semana se quitarán manualmente las manchas puntuales empleando espumas en aerosol, y detergentes específicos, luego se aspirarán y peinarán.

2.2.b CIELORRASOS

Serán plumereados una vez por semana para quitar el polvo acumulado, insectos y las telas de araña.

Limpieza de artefactos lumínicos: los artefactos serán plumereados una vez por semana para quitar el polvo acumulado y las telas de araña.

2.1.c LIMPIEZA DE METALES, BRONCE Y HERRAJES

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

2.3 QUINCENALMENTE

Para el desarrollo de estas tareas, el contratista deberá prever la necesidad de ejecutarlas con personal de refuerzo al equipo mínimo diario, y con la experiencia e idoneidad específica.

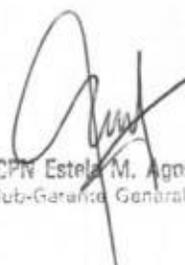
2.3.a VIDRIOS EN ALTURA (+ 2 mts) y VIDRIERA DE FACHADA

Lavado de vidrios y aberturas de ambos lados, utilizando limpiavidrios y abrillantadores, con medios adecuados de seguridad y elevación, de acuerdo a las prescripciones de la ART.

2.3.b AZOTEAS Y PATIOS

Deberán barrerse 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. Se limpiarán canaletas, rejillas y sumideros. Se extraerán los residuos en bolsas de tamaño y resistencia adecuadas.

2.3.c LIMPIEZA DE PAREDES y CUADROS


Dra. CPN Estela M. Agustino
Sub-Garante General

Pintadas al látex, serán lavadas en los sectores que presenten manchas y roces, con productos desengrasantes y/o agua clorada, no abrasivos, y trapo rejilla.

Los cuadros, espejos, placas, etc., colgadas en las paredes se limpiarán con plumero para retirar el polvo, y trapo húmedo. Se aplicará limpiavidrios a marcos y vidrios.

2.1.d LIMPIEZA DE MOBILIARIO (escritorios, sillas, sillones, armarios, bibliotecas, estanterías, etc.)

Se limpiarán profundamente con trapo húmedo y luego franela aplicando lustramuebles tipo Blem ó similar. Periódicamente, a los plásticos y cueros, se les aplicará revitalizadores especiales en cada caso. El tapizado de tela de sillas, sillones, tándem y butacas de la Sala Nicasio Oroño será aspirado profundamente, y de ser necesario se aplicará quitamanchas en aerosol o líquido tipo Rugbee ó similar. Se deberán limpiar los techos de armarios y bibliotecas, los estantes, y las patas o bases de sillas, tándems y butacas.

2.1.e PISOS DE PORCELLANATO

Se limpiarán profundamente con máquina lavadora y productos específicos, de manera de quitar la pátina y lavar las juntas.

2.4 SEMESTRALMENTE

Para el desarrollo de estas tareas, el contratista deberá prever la necesidad de ejecutarlas con personal de refuerzo al equipo mínimo diario, y con la experiencia e idoneidad específica.

2.4.a ARTEFACTOS LUMÍNICOS / VENTILADORES DE TECHO

Serán desarmados para la extracción de insectos y para su limpieza general. A estos efectos la empresa proveerá de personal idóneo y los elementos necesarios para trabajo en altura, con las medidas de seguridad exigidas por la ART.

2.4.b FACHADA

Se extraerá el polvo, hollín, telarañas, suciedad de pájaros y nidos de pájaros e insectos, etc. de la fachada principal, desde el nivel vereda y hasta 3 mts de altura, incluyendo rejas y aberturas. Se realizará con extremo cuidado a fin de no dañar las superficies y los ornamentos.

Previamente se delimitará el sector a los efectos de prevenir accidentes y de organizar el tránsito peatonal por la vía pública. Se tomarán los recaudos de seguridad necesarios.

Incluye muros, aberturas, balcón del 1er. Piso, celosías metálicas de 2º y 4º piso. De ser necesario, para la limpieza de las aberturas y persianas se realizarán trabajos con equipos de altura (silleta) que podrán ser subcontratados a empresas del rubro.

Para la realización de estos trabajos se utilizarán cepillos y plumeros con extensiones e hidrolavadora con spray a baja presión. Una vez finalizada la limpieza exterior se repasarán las aberturas desde el interior.

De recurrir a subcontratistas la Contratista principal (prestadora del servicio de limpieza integral) será igualmente responsable ante el IMPSR y terceros por los riesgos y obligaciones laborales que emanen de la ejecución de estos trabajos.

La Contratista coordinará con el Jefe del Área Servicios Generales la fecha (día y hora) y modalidad de estos trabajos.

2.4.c CORTINAS ROLLER

Se tendrá especial cuidado en la limpieza de éste tipo de cortinado, con productos y elementos


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Garante General

adecuados. De considerarlo necesario, se retirarán de la abertura, solicitando autorización para ello.

2.4.d ZOCALOS

Se limpiarán manualmente los zócalos en los distintos materiales que se encuentren.

2.5 TRABAJOS EVENTUALES Ó ADICIONALES

El IMPSR podrá solicitar a la Contratista la ejecución de trabajos adicionales, los que se deberán cotizar como hora/hombre en la oferta.

Los trabajos adicionales serán requeridos, coordinados y controlados por el Área Servicios Generales del IMPSR, y serán facturados por separado al servicio mensual.

Tales trabajos podrán consistir en refuerzo de limpieza pre y post eventos, estibajes internos de mobiliario, limpieza de rezagos de depósitos, colaboración con tareas de mantenimiento edilicio, etc.

La Contratista deberá tener disponibilidad de mano de obra a estos efectos.

3 EQUIPO DE TRABAJO – HORARIO

Todo el personal dependiente del Contratista que éste afecte a las tareas en el IMPSR deberá pertenecer al listado presentado según el ítem 11.1 B del Anexo I. Las modificaciones al listado original deberán ser presentadas, con la totalidad de la información requerida, en tiempo y forma, ante el Encargado del Control del servicio que designe el IMPSR.

Todo personal de la Contratista sea parte del equipo mínimo de rutina, operario adicional, u operario eventual deberá mantener los mismos requisitos y estar encuadrado según el ítem 11.1 C y 11.1 D del Anexo I.

Al ingreso al establecimiento, el personal deberá dejar constancia en un Libro Diario de Asistencia, que el IMPSR dispone en el Area Servicios Generales para posibilitar el control de asistencia y de cumplimiento de la normativa laboral.

3.1 EQUIPO MINIMO DE RUTINA

- 6 (seis) operarios, cumpliendo tareas de lunes a viernes de 13:45 a 15:45 hs.,
- 2 (dos) operarios de lunes a viernes 8:00 a 12:00 para la limpieza del subsuelo y repaso general de planta baja y pisos altos.
- 2 (dos) vidrieros deberán sumarse al equipo, de acuerdo a la rutina quincenal establecida (VER 2.3.a)

La cantidad de personal requerido debe entenderse como un *equipo mínimo*, sin perjuicio de considerar la Contratista la necesidad de incorporar mayor cantidad de operarios, o ante una necesidad específica o requerimiento mayor del presente pliego (tareas quincenales y semestrales).

Salvo causas de fuerza mayor, no se admitirá la reducción eventual del equipo mínimo.

Ante la baja por cualquier motivo deberá reemplazarse inmediatamente el operario ausente. La Contratista arbitrará los medios necesarios para garantizar cada día desde el inicio del servicio el cumplimiento de la cantidad de operarios exigida.

El personal a emplear para todos los trabajos encomendados será idóneo en la materia. La Contratista deberá administrar los recursos humanos con los que cuenta de manera de optimizar la especificidad de cada procedimiento de limpieza, con el personal mejor capacitado o especializado.

El IMPSR se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de operarios, y la Contratista se compromete a resolver el pedido de manera perentoria, por evaluar de manera insatisfactoria su trabajo, por

conducta inapropiada y/o por incumplimiento de las tareas.

3.2 DIAS Y HORARIO DE TRABAJO

3.2.a PLANTA BAJA Y PISOS ALTOS: el cumplimiento del trabajo se desarrollará todos los días hábiles para la Administración Pública Municipal de 13.45 a 15.45 hs., ocupando 2 hs de trabajo efectivo para realizar las tareas descriptas en el Art 2° y 3° del presente Anexo.

Concluidas las tareas el equipo de trabajo se retirará de las instalaciones del IMPSR a las 16:00 hs., con el visto y la conformidad del agente designado en portería.

3.2.b SUBSUELO – SALA NICASIO OROÑO: de la misma manera, de lunes a viernes, de 8:00 a 12:00 hs.

NOTA: no se permitirá el ingreso o la permanencia dentro del edificio del IMPSR de personal fuera del horario estipulado para el desarrollo del servicio, ni la presencia de personal de la empresa que no se encuentre afectado a alguna tarea específica solicitada en la presente Licitación.

No se ocupará horario de trabajo en el IMPSR como tiempo de descanso o de refrigerio.

3.3 ROPA DE TRABAJO-IDENTIFICACION

La totalidad del personal deberá contar con ropa de trabajo adecuada a la tarea y clima, en muy buen estado, con identificación de la empresa y del operario.

Asimismo deberá proveer de calzado de seguridad, protecciones visuales y auditivas, fajas lumbares, arneses, gorras, cascos, guantes, etc., y todo elemento que obligue el CCT vigente y las disposiciones de la legislación de Higiene y Seguridad Laboral.

4 DIAS LABORABLES

El servicio de limpieza se efectuará durante los 365 días del año, excepto sábados, domingos, asuetos y feriados para la Administración Pública Municipal, o salvo imposibilidad fundada en causa de fuerza mayor.

5 DEPOSITOS – GUARDADO

El IMPSR destinará lugares adecuados en el interior del edificio, que acordará con el supervisor de la empresa, para el guardado de maquinarias, artículos y elementos de limpieza, con el propósito de resguardarlos y ocultarlos de la vista.

6 CONTROL DEL SERVICIO

Será obligación de la empresa presentar un SUPERVISOR del servicio que será la persona idónea encargada de controlar diariamente el normal desarrollo de las tareas programadas, responsable del control de la asistencia del personal de la empresa, y de garantizar que se encuentren en el edificio del IMPSR en cantidad y calidad los elementos e insumos necesarios (máquinas, escaleras y productos de limpieza). Así mismo oficiará como interlocutor entre el IMPSR y la Contratista, ascendencia sobre el personal para resolver cualquier observación o asunto operativo y dar soluciones inmediatas con responsabilidad y eficacia.

Por parte del IMPSR el Área Servicios Generales será quien designe un ENCARGADO DE CONTROL del Servicio.

Ambas designaciones serán plasmadas en el Acta de Inicio del Servicio. Cualquier cambio que se suceda deberá comunicarse a la otra parte.

6.1 CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Todos los operarios deberán pertenecer a la nómina presentada por la Contratista, se presentarán en

el horario estipulado en el edificio sede del Instituto vestidos con la indumentaria de trabajo adecuada a las tareas que deberán desempeñar, con identificación de su nombre y de la empresa.

Su asistencia y filiación se registrará diariamente de la manera que se convenga con el Área Servicios Generales, mediante un LIBRO DE REGISTRO DEL PERSONAL Y DE COMUNICACIONES, donde se asentarán además, las novedades, observaciones y peticiones que surjan del desarrollo del servicio.

De producirse algún alta en los integrantes del equipo, ésta deberá presentarse munida de la documentación que avale su pertenencia a la empresa y su inscripción en el SUSS, Seguros y ART, de lo contrario, el control del IMPSR podrá rechazar su ingreso.

El Supervisor de la Contratista tomará vista y se notificará de todo lo que se consigne en el Libro de Registro y Comunicaciones.

7 CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

El IMPS podrá exigir el empleo o reemplazo de productos y herramientas de limpieza a su entera satisfacción.

Será por cuenta y cargo exclusivos del adjudicatario la provisión, racionalización, distribución y guardado de:

- a) Productos y artículos de limpieza a utilizar: detergentes, ceras, aguas lavandinas, líquidos desinfectantes, abrillantadores, desincrustantes, polvos limpiadores, limpia metales, líquidos desodorizantes, franelas, cepillos, plumeros, rasquetas, escobillones, escobas, bolsas de residuos, baldes, lampazos, pulverizadores, etc., los que serán de primera marca y calidad, adecuados a cada superficie a tratar y se suministrarán en cantidad y con el stock suficiente para que cada operario pueda realizar correctamente la limpieza del sector a su cargo.
- b) Las máquinas, que se especifiquen dentro de la nómina solicitada junto con la cotización, en número suficiente y de modelos actualizados, adecuados, y en perfectas condiciones de uso, para el correcto cumplimiento del servicio.
- c) Escaleras: en perfectas condiciones de uso y de las distintas alturas necesarias para desarrollar las tareas específicas descriptas en el plan de trabajo, de manera segura para los operarios afectados a las mismas (limpieza de vidrios de más de 2 mts. de altura, limpieza de techos de más de 2.50 mts. de altura, limpieza de artefactos de iluminación instalados a más de 2.50 mts. de altura, acceso a desagües pluviales, etc) de ser necesario con los correspondientes elementos de seguridad.

NOTA: las máquinas y escaleras de uso cotidiano podrán ser debidamente guardadas dentro del edificio del IMPSR, identificadas como de propiedad de la empresa adjudicataria, para evitar la confusión con las que son de propiedad del Instituto.


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Garante General

ANEXO III

CUADRO DE COTIZACION GENERAL				
ITEM	CANT.	DESCRIPCION	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL
1	1	Servicio de Limpieza Integral Edificio Sede del IMPSR		
Son pesos:				

COTIZACION TRABAJOS ADICIONALES	
COTIZACION HORA / HOMBRE: \$ (pesos)	

CUADRO DE DETALLE DE COMPOSICION DEL PRECIO DE LA OFERTA			
A	Mano de Obra (con cargas sociales)	\$	%
B	Insumos (productos de limpieza)	\$	%
C	Máquinas y herramientas (su amortización en 12 meses)	\$	%
D	Otros (gastos directos e indirectos, impuestos, beneficio, etc)	\$	%
COTIZACION ANUAL TOTAL		\$	% 100

Completar el cuadro a los fines de comparar la composición del precio al momento del Análisis de Ofertas

Firma del oferente:

.....


 Dra. CPN Estela M. Agostino
 Sub-Garante General