



***Rafaela, 30 de Mayo de 2019.-***

**VISTO:** Las actuaciones obrantes en el Expediente Letra S - N° 287.014/5 - Fichero N° 75; y

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto N°48.724 se llamó a Licitación Pública para la Contratación del Servicio de Guardia y Vigilancia del Complejo Cultural Viejo Mercado, ubicado en calle Sarmiento N° 550 de la ciudad de Rafaela.

Que en el acto de apertura, llevado a cabo el día 12 de Abril de 2019, se presentó una oferta correspondiente a SEGURY-RAF S.R.L..

Que de la evaluación de los requisitos formales realizada surge que el oferente ha cumplimentado con la totalidad de los mismos.

Que en la evaluación técnica se informa que no surgen observaciones que realizar.

Que del informe económico surge que el monto total a adjudicar resulta excesivamente mayor al Presupuesto Oficial por lo que la oferta no es conveniente a los intereses municipales.

Que teniendo en cuenta que subsiste la necesidad del servicio solicitado.

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RAFAELA**

**DECRETA**

**Art. 1.º).**- Rechácese la oferta de la firma SEGURY-RAF S.R.L. con domicilio en calle Las Colonias 365 de la localidad de Rafaela, por no ser conveniente a los intereses municipales, en ejercicio de la facultad conferida por el Art. 35.º de la Ordenanza Municipal N° 2.026.

**Art. 2.º).**- Declárese fracasada la Licitación Pública ordenada por Decreto N° 48.724.

**Art. 3.º).**- Apruébense el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Especificaciones Técnicas y el Formulario de Oferta, que como Anexo I, II, y III, forman parte del presente.

**Art. 4.º).**- Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de guardia y vigilancia del Complejo Cultural del Viejo Mercado, ubicado en calle Sarmiento N° 550 de la ciudad de Rafaela, perteneciente a la Secretaría de Cultura.

**Art. 5º).**- La Licitación se regirá por las disposiciones del presente Decreto, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Especificaciones Técnicas y el Formulario de Oferta, que se incorporan como Anexos I, II y III del presente, respectivamente y, en forma supletoria para todos los aspectos no contemplados en ellos por las Ordenanzas Municipales N° 2.026 (t.o.) y sus modificatorias, y Decreto-Ordenanza N° 3.090 en lo que resulte pertinente.

**Art. 6.º).**- Fijase los siguientes valores:

- a) **PRESUPUESTO OFICIAL:** Pesos Un Millón Cuatrocientos Ochenta y Seis Mil (\$ 1.486.000.-).
- b) **SELLADO MUNICIPAL:** Pesos Setecientos cuarenta y tres (\$ 743,00.-).
- c) **VALOR DEL PLIEGO:** Pesos Setecientos cuarenta y tres (\$ 743,00.-).

Los Pliegos deberán adquirirse en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, sita en calle Moreno N° 8 - 2.º Piso de esta ciudad de Rafaela, en días hábiles Municipales y hasta el día y hora fijados para la apertura de los sobres.

**Art. 7.º).**- **PROPUESTAS:** Las propuestas deberán presentarse en la Dirección de Compras de esta Municipalidad de Rafaela (calle Moreno N° 8 - 2.º Piso - Rafaela), en horas hábiles de oficina, hasta el día y hora fijados para la apertura de las ofertas, en sobre cerrado con la siguiente expresión: "MUNICIPALIDAD DE RAFAELA - Dirección



Municipalidad  
de  
Rafaela  
Intendencia



de Compras - Calle Moreno N° 8 - 2.° Piso - C.P 2300 - RAFAELA (Provincia de Santa Fe) - Licitación Pública - Decreto N° 49.112 - Contratación del servicio de guardia y vigilancia en el Complejo Cultural del Viejo Mercado.

**Art. 8.º)- APERTURAS DE LAS OFERTAS:** Las propuestas se abrirán en dependencias de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, ubicada en el 2.º Piso del Edificio Municipal, el día **28 DE JUNIO** de 2019 a las Nueve (09:00) horas, o el día hábil inmediato posterior, a la misma hora, si aqu el resultara feriado o no laborable para la Administración Municipal. Los sobres se contarán y enumerarán correlativamente. La apertura se hará siguiendo el orden de numeración que resulte. Serán rechazadas y no serán abiertas, aquellas ofertas que lleguen con posterioridad al día y hora citado en el presente artículo, incluidas las que lleguen por correo o cualquier otro medio, e incluso aún, cuando se pruebe que fueron enviadas con anterioridad.


**Art. 9.º)- MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:** Las Propuestas deberán mantenerse por el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al del acto de apertura de las ofertas.

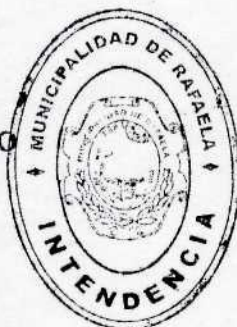
**Art. 10.º)-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en: B.05.01.07.001.020.35.01/0 - Retribución Servicios Privados y B.05.01.08.001.020.35.01/5 - Retribución Servicios Privados; y a los Programas Complejo Cultural Viejo Mercado de la Secretaría de Cultura; y a Actividades Centrales y Comunes de la Secretaría de Educación.

**Art. 11.º)-** El presente será refrendado por la Señorita Secretaria de Hacienda y Finanzas y por la Señora Secretaria de Cultura.

**Art. 12.º)-** Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.

  
**CPN MARCELA ALEJANDRA BASANO**  
Secretaria de Hacienda y Finanzas

  
**MARÍA JOSEFA SABELLIOTTI**  
Secretaria de Cultura



  
**As. LUIS ALBERTO CASTELLANO**  
Intendente Municipal





PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Art. 1.º).- OBJETO DE LA LICITACIÓN: Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de guardia y vigilancia en el Complejo Cultural del Viejo Mercado de esta ciudad, en un todo de acuerdo con el Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II).

Art. 2.º).- CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES: Quienes concurran a esta licitación no podrán alegar en caso alguno falla de conocimiento del legajo, así como tampoco de las normas legales que regulan el proceso licitatorio. La sola presentación de las ofertas significará la aceptación de todas las condiciones fijadas por los mismos.

Art. 3.º).- ACLARACIONES RESPECTO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN: Todo posible licitante podrá solicitar aclaraciones respecto de los documentos de licitación mediante comunicación por escrito o por cable (en adelante, se considerará que la palabra "cable" comprende telex, facsímil y/o correo electrónico) al Contratante, cursada a la dirección que figure en el llamado a Licitación. El Contratante dará respuesta a toda solicitud de aclaración recibida con un período no menor a ocho (8) días antes del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas. Se enviará copia de la respuesta del Contratante a todos los que hayan adquirido los documentos de licitación, incluida una descripción de la consulta pero sin identificar quién la formuló, con certificación fehaciente de la recepción.

Art. 4.º).- ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN EL LEGAJO: Constituyen el legajo y pasarán a formar parte del contrato de ejecución, los siguientes documentos:

- a) El Decreto de llamado a licitación.
- b) El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales (Anexo I).
- c) Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II).
- d) Formulario de Oferta (Anexo III).

Art. 5.º).- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO: Todos los interesados en concurrir a la presente licitación deberán adquirir el legajo completo. La venta del mismo se realizará en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, sita en calle Moreno N° 8 – 2.º Piso - de esta ciudad de Rafaela, en días hábiles municipales y dentro del horario de atención al público, hasta el día y hora fijados para la apertura de sobres.

Art. 6.º).- FORMA DE COTIZAR: Las ofertas deberán especificar:

- a) La cotización del servicio, objeto de la licitación, en pesos, en números y en letras, sin enmiendas, raspaduras ni interlineaciones con el precio por hora efectiva de trabajo y por agente.
- b) La cotización deberá incluir todos los impuestos, tributos y gravámenes que el proponente deba afrontar por la provisión del servicio.
- c) El oferente cotizará de acuerdo a la forma de pago que se especifica en el artículo 16.º del presente pliego.

Art. 7.º).- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Los oferentes deberán presentar dentro del sobre la siguiente documentación:

- a) Recibo o comprobante original, que acredite el pago del pliego.
- b) Recibo o comprobante original, que acredite el pago del sellado municipal.
- c) Apellido y nombres o Razón social del oferente.
- d) De ser una sociedad constituida legalmente, se acompañará el contrato social debidamente inscripto en los registros respectivos, en fotocopia certificada por autoridad judicial o notarial.
- e) Indicar domicilio real del oferente.
- f) Domicilio legal del oferente, en la ciudad de Rafaela, quedando entendido que se tendrán por válidas todas las notificaciones, intimaciones, citaciones o emplazamientos que allí se practiquen.
- g) Aceptación expresa del sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Rafaela, para cualquier cuestión judicial que se plantee con motivo de la contratación, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder, inclusive el Federal.
- h) Declaración expresa que el oferente se obliga a cumplir con todas las disposiciones del presente Pliego, del de Especificaciones Técnicas, del Decreto de llamado a Licitación y de toda otra norma que rija el acto licitatorio. El comprobante de inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Rafaela. Si el proponente no estuviere inscripto registrará lo dispuesto en el artículo 8.º de la Ordenanza N° 2.026 y sus modificatorias.



**Municipalidad  
de  
Rafaela**  
**Intendencia**



- j) La declaración expresa de que conoce el lugar y las condiciones en que se desarrollará el servicio licitado.  
k) La garantía de mantenimiento de la oferta constituida por el uno (1 %) por ciento del importe del Presupuesto Oficial.

Dicha garantía deberá constituirse en alguna de las siguientes formas:

1. Efectivo, mediante depósito en garantía en la sucursal Rafaela del Nuevo Banco Santa Fe S.A., a favor de la Municipalidad de Rafaela.
2. Pagaré a la vista sin protesto librado por el oferente a la orden de la Municipalidad de Rafaela, con el correspondiente pago del Impuesto de Sellos, en Nuevo Banco Santa Fe S.A.
3. Póliza de seguro de caución, extendida por compañía de Seguro reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

l) La Propuesta, firmada por el proponente, según lo establecido en el artículo 6.º del presente pliego, en todas sus hojas, con la aclaración del nombre y apellido (Anexo III).

m) Pliego firmado en todas sus hojas, por el Proponente.

n) Certificado de Libre Deuda de tributos en la Municipalidad de Rafaela, expedido por la Dirección de Finanzas -2.º Piso- Moreno N° 8 - Rafaela.

ñ) Certificado de Libre Deuda de Multas de Tránsito en la Municipalidad de Rafaela, expedido por el Juzgado Municipal de Faltas - Avda. Santa Fe N° 2112 - Rafaela.

o) Fotocopia de inscripción en la Cuenta Única Municipal - expedida por el ente que corresponda y Libre Deuda -Subsuelo Moreno N° 8- Rafaela.

p) Nota con carácter de declaración jurada, manifestando no encontrarse en ningún proceso concursal, ni falencial, ni inhibido, ni inhabilitado para disponer de sus bienes.

q) Antecedentes de trabajos similares. La documentación presentada deberá estar firmada por el oferente. Cuando el firmante sea persona autorizada, deberá adjuntar fotocopia del poder especial debidamente inscripto en los registros respectivos, certificada por autoridad judicial o notarial.

**Art. 8.º.- OMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:** Las propuestas que se presenten sin acreditar el cumplimiento de los incisos a), b), c), k) y l) del artículo 7.º serán rechazadas en el mismo acto de apertura de las ofertas. La omisión de los requisitos exigidos por los restantes incisos podrá ser suplida dentro del término de los cinco (5) días hábiles contados desde la notificación al proponente transcurrido el cual sin que la omisión haya sido subsanada, será rechazada la propuesta.

**Art. 9.º.- PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Se fija el plazo de ejecución del servicio en Doce (12) Meses, a partir de la fecha de comienzo de la prestación fijada según el artículo 24.º. Este plazo podrá ser prorrogado a su vencimiento por un (1) período de doce (12) Meses cuando así lo dispusiera el Municipio y fuera aceptado por la adjudicataria, con la obligación de notificar tal decisión a la contratista por medio fehaciente con una anticipación no menor a 30 (treinta) días del vencimiento de cada período, debiendo igualmente notificarse la aceptación o rechazo por escrito a la Municipalidad dentro de los quince (15) días de recepcionada la comunicación de la voluntad de prórroga. En caso de silencio y vencido éste último plazo se considerará que la contratista ha aceptado la prórroga.

**Art. 10.º.- DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:** La Municipalidad de Rafaela es un ente público y no realiza actividades gravadas por el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), la condición de la misma es de sujeto exento. El correspondiente número de CUIT es: 30-99914653-4.

**Art. 11.º.- CONOCIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL OFERENTE:** El Contratista deberá efectuar el Servicio de guardia y vigilancia de acuerdo a pliegos y especificaciones oficiales y Órdenes de Servicio, debiéndose cumplir el mismo en un todo y en cada una de sus partes con la finalidad prevista.

**Art. 12.º.- ACTA:** De todo lo actuado en el acto de apertura se labrará un acta donde se asentarán las observaciones que formulen los asistentes y las resoluciones de las autoridades municipales que dirigirán el acto. Dicha acta será firmada por las autoridades municipales que concurran al acto y por los oferentes y asistentes que deseen hacerlo. Los originales de las propuestas serán firmadas por los funcionarios intervinientes, y quedarán los duplicados a disposición de los interesados que deseen tomar nota de las propuestas presentadas. Queda entendido que los funcionarios municipales podrán decidir si consignar en el acta los precios cotizados o incluir fotocopias de las ofertas de las mismas.



**Municipalidad  
de  
Rafaela**



**Intendencia**

Art. 13.º.- IMPUGNACIÓN: Todos los oferentes tendrán derecho a impugnar el acto de apertura o cualquiera de las propuestas dentro del plazo de dos (2) días hábiles de efectuado. Las mismas deberán ser fundadas por escrito y serán resueltas, sin substanciación, juntamente con la adjudicación.

Si el acto de apertura tuviera vicios o en él se hubieran violado las disposiciones de alguno de los documentos que rige el acto Licitatorio, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá declarar nula la licitación, sin derecho de reclamo alguno por parte de los proponentes.

Art. 14.º.- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN: El o los adjudicatarios deberán constituir, dentro de los diez (10) días corridos de notificada la adjudicación, como requisito previo e indispensable a la firma del contrato, una garantía de adjudicación por un monto equivalente al Cinco (5 %) por ciento de la oferta adjudicada. Esta garantía será instrumentada en alguna de las siguientes formas:

- 1- Efectivo, mediante depósito en garantía en la Sucursal Rafaela del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a favor de la Municipalidad de Rafaela.
- 2- Pagaré a la vista sin protesto librado por el oferente a la orden de la Municipalidad de Rafaela, con el correspondiente pago de Impuesto de Sellos.
- 3- Fianza o aval bancario.
- 4- Póliza de seguro de caución, extendida por compañía de Seguros reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Art. 15.º.- TRANSFERENCIA: El contrato no podrá ser transferido ni cedido por parte del adjudicatario, ni asociarse este último para su cumplimiento, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad de Rafaela.

En caso contrario, la Municipalidad podrá rescindir el contrato, sin recurso por parte del adjudicatario, para exigir el cumplimiento del mismo, aplicándosele al adjudicatario una multa equivalente al Cinco (5 %) por ciento del valor adjudicado.

Art. 16.º.- FORMA DE PAGO: La certificación será mensual dentro de los cinco (5) primeros días del mes posterior al de la prestación del servicio, por la cantidad de horas realizadas.

Los pagos se realizarán a los quince (15) días de la presentación y aprobación de las facturas.

Art. 17.º.- PERMISOS PREVIOS: El oferente tendrá presente al elaborar su oferta, que todos los permisos, trabajos, y gestiones ante reparticiones públicas y/o privadas necesarios para ejecutar el servicio, serán por su cuenta y cargo, así como las multas, cánones, inspecciones, costos de traslado e insumos necesarios para realizar la actividad asignada.

Art. 18.º.- SEGURO, HIGIENE Y ACCIDENTES DE TRABAJO: La contratista asumirá en forma exclusiva la responsabilidad civil por daños a personas o cosas producidas con motivo y/o en ocasión de la prestación del servicio. Para ello deberá acreditar, previo a la firma del contrato, tener contratado los seguros en una Compañía de Seguros reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Las coberturas exigibles son las siguientes:

- a) Sobre los daños que pudieran ocasionar a terceras personas o cosas de terceros y/o de esta Municipalidad. Con el objeto de responder frente a los reclamos derivados de las responsabilidades previstas en el presente artículo, la contratista deberá contratar un seguro por los daños que pudieran ocasionarse a terceras personas o bienes de terceros, o bienes de la Municipalidad, con motivo u ocasión de los trabajos y/o con los elementos e insumos afectadas a la misma, con cobertura vigente durante un plazo idéntico a la duración del contrato.
- b) El adjudicatario deberá tener a todo su personal en relación de dependencia con cobertura vigente en una aseguradora de Riesgos de Trabajo y dar cumplimiento a todas las disposiciones de la Ley de Accidentes de Trabajo N° 24028 y de A.R.T N° 24557 y Decretos Reglamentarios N° 170/96 y 334/96; Decretos N° 84/96. 658 y 659/96. Además se deberán cumplimentar las Leyes de Seguridad e Higiene y su Reglamentación (Ley N° 19587/72, Decreto Reglamentario N° 351/79, Decreto 911/96 de la Construcción y Resolución N° 1069/91. Res. 51/97) y modificatorias. Para el cumplimiento del presente artículo deberá acreditar las coberturas indicadas presentando original y fotocopias, firmadas por titular o representante, de las pólizas que se emitan, por compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y de los recibos de pago de la prima al día, de acuerdo a las condiciones que se contraten con la Aseguradora. Asimismo, en el Seguro de Riesgos de Trabajo, deberá acompañar mensualmente original y fotocopias, firmadas por el titular o representante, de las boletas de pago de dicho seguro y de la nómina vigente de personal asegurado.



**Municipalidad  
de  
Rafaela**  
**Intendencia**



Los seguros exigidos en los párrafos anteriores serán a cargo del contratista, y deberán mantener la vigencia durante el contrato debiendo la contratista presentar en la Municipalidad la documentación expresada, siendo motivo de suspensión del pago mensual por parte del Municipio, de los certificados en trámite, la falla de cumplimiento de dichas obligaciones.

En caso de incumplimiento, la Municipalidad podrá contratar los seguros indicados por cuenta de la contratista, descontando el importe del pago que le correspondiera, de la garantía de adjudicación, del o de los certificados inmediatos siguientes hasta la cancelación de la deuda o intimándola al pago, a exclusivo criterio de la Municipalidad.

Art. 19.º).- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: La misma será presentada a la Inspección en ORIGINAL y FOTOCOPIA, firmada por el TITULAR o apoderado de la firma, antes del comienzo del servicio:

- Planilla del Detalle del Personal Amparado por la ART.
  - Póliza y recibo de pago del Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.
  - Póliza y recibo de pago de seguro Obligatorio de Vida (de corresponder).
  - Póliza y recibo de pago de Seguro de Automotores.
  - Recibo de pago del Seguro de Accidentes Personales, en caso que el titular y/o cónyuge preste servicios.
- Durante la ejecución (mensualmente):
- Ticket de pago Jubilación del titular de la empresa.
  - Recibos de Sueldo de los empleados afectados a la prestación del servicio.
  - Formulario 931 de la AFIP (aportes y contribuciones).
  - Ticket de pago de la totalidad del Formulario 931 de la AFIP.
  - Póliza y Ticket de pago de ART.

Art. 20.º).- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: Además de las penalidades que pudieran aplicarse, se impondrán multas por las siguientes causas:

Mora en la iniciación y/o terminación del servicio: cuando se verifique el incumplimiento de los plazos fijados para la iniciación y/o ejecución del servicio licitado, la Empresa incurrirá en mora. En estos casos la multa ascenderá a un monto equivalente entre el uno por ciento (1 %) y el diez por ciento (10%), sobre el monto total del contrato.

Faltas e infracciones: si el contratista cometiera faltas o infracciones a este pliego, a las órdenes impartidas por el encargado del área y resoluciones de la repartición, se hará pasible a la imposición de multas que podrán variar del uno por ciento (1%) al diez por ciento (10%) sobre el monto total del contrato.

Procedimiento para la aplicación de multas: Producido un caso de aplicación de multas, la inspección comunicará el hecho a la Secretaría de Cultura, proponiendo en forma fundada la aplicación de la multa correspondiente. Dicha Secretaría, previo estudio, resolverá lo pertinente. La resolución de la Secretaría mencionada podrá ser recurrida ante el Departamento Ejecutivo por el Contratista.

Toda multa impuesta con carácter definitivo será hecha efectiva descontándola de la primer factura que extienda el contratista, y si el importe de ésta no alcanzará a cubrirla, deberá ser completada con las sucesivas facturas o créditos que tuviera a cobrar el contratista, mediante descuento.

Art. 21.º).- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El Contratista será único responsable, por los daños a bienes, personas y reclamos de cualquier índole, resultante de la prestación del servicio, o con motivo o en ocasión de los mismos.

La reparación de los daños ocasionados deberá efectuarse en forma inmediata, resultando aplicables, en caso de incumplimiento las multas previstas en el Capítulo XII de la Ordenanza N° 2.026. En caso de incumplimiento, el Municipio procederá a ejecutar el servicio por su propia cuenta, descontando su costo y las multas aplicadas de los créditos que deba percibir el Contratista.

Art. 22.º).- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS: La Secretaría de Cultura inspeccionará todos los trabajos, ejerciendo el control de los mismos por intermedio del personal permanente o eventual, que se designe al efecto y que dentro de la jerarquía que se establezca, constituirá la Inspección del servicio. El jefe de la Inspección será representante de la Secretaría de Cultura en el servicio, y tendrá a su cargo el control superior de las mismas.

Art. 23.º).- DIRECTOR DEL SERVICIO: El proponente deberá consignar el nombre del representante que dirigirá el servicio y será la persona con quién se comunique el inspector en caso de cualquier anomalía o cambio en la marcha de los trabajos. Esta tarea la podrá asumir personalmente el Contratista.



**Municipalidad  
de  
Rafaela**  
**Intendencia**



Art. 24.º).- COMIENZO DEL SERVICIO: El servicio se deberá comenzar a prestar dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del contrato.

Art. 25.º).- ANTICIPO DE FONDOS: En ningún caso la Administración hará anticipo de fondos; siempre se pagará por servicio prestado y conforme a las pautas establecidas en el presente pliego.

Art. 26.º).- OMISIÓN DE ESPECIFICACIONES: Se deja expresa constancia que toda situación no contemplada en las especificaciones particulares de este pliego, será salvada por la Inspección del servicio, quien se basará en normas, reglamentos o criterio propio (en ese orden), y que el contratista estará obligado a respetar (aún en disconformidad) y ejecutar, bajo penalidad de rescisión del contrato.

Art. 27.º).- EMPATE DE PROPUESTAS: En caso de empate de ofertas se actuará en base de lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 28.º).- RESCISIÓN POR INCUMPLIMIENTO: La Municipalidad tendrá derecho a rescindir el contrato en los siguientes casos, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente pliego:

- a) Cuando el contratista sea responsable de fraude o grave negligencia, a criterio de la Administración.
- b) Cuando interrumpa el servicio por causas imputables a la empresa contratista, a criterio de esta Municipalidad.
- c) Cuando el contratista transfiera total o parcialmente el contrato sin consentimiento previo de esta Municipalidad.
- d) Cuando, a criterio exclusivo de la Municipalidad, el adjudicatario no afectará al personal y elementos en cantidad suficiente para la correcta y eficiente prestación del servicio que se contratan de acuerdo al Plan de Trabajo presentado.
- e) La quiebra o liquidación sin quiebra o el concurso de acreedores de la empresa, producirá de pleno derecho la rescisión del contrato.
- f) Cuando no de cumplimiento a lo dispuesto en este pliego y/o en el contrato, respecto de las obligaciones y responsabilidades del contratista.

En los casos de rescisión del contrato, excepto cuando median causas de fuerza mayor, el contratista será responsable y tendrá a su cargo el pago de todos los daños y perjuicios con pérdida de la garantía de adjudicación.

Art. 29.º).- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El Contratista empleará para la prestación del servicio objeto de la presente licitación, personal dependiente o vinculado a él, debiendo cumplir con la totalidad de las obligaciones laborales y fiscales al respecto.

El Contratista será responsable civilmente por los daños y perjuicios que, como consecuencia de los servicios a que se refiere este pliego ocasione a bienes y/o personas, deslindando a la Municipalidad de toda obligación al respecto.

El contratista será responsable ante la Municipalidad y/o terceros por el comportamiento indebido en que incurran sus dependientes o vinculados.

Art. 30.º).- RELACIONES LABORALES: Déjase expresamente aclarado que la Municipalidad de Rafaela no tendrá vinculación laboral o de empleo público alguno con las personas dependientes del adjudicatario y que efectúen los servicios que se licitan.

Estarán a exclusivo cargo del adjudicatario los siguientes rubros y obligaciones:

- a) Cargas sociales y el pago de aportes previsionales.
- b) Licencias y francos compensatorios.
- c) Pago de salarios, viáticos e indemnizaciones de cualquier índole.
- d) Responsabilidad por accidentes personales, enfermedades inculpables y riesgos laborales.
- e) Seguros de vida.
- f) Responsabilidad civil y penal respecto de bienes y personas, por el personal y/o bienes afectados a la prestación objeto de la presente licitación.
- g) Cuantas otras obligaciones exijan las leyes vigentes o las que rijan en el futuro respecto del personal que utilice el adjudicatario para la prestación del servicio.
- h) Facilitar las inspecciones que disponga la Municipalidad.

- i) Proveer al personal asignado al servicio, un uniforme que identifique al contratista a cargo de la prestación, como así mismo de todos los elementos de protección y seguridad que legalmente se exijan.

ii)



**Municipalidad  
de  
Rafaela**



**Intendencia**

Art. 31.º)- OTRAS RELACIONES CONTRACTUALES: Si la Municipalidad debiera realizar otras tareas, relacionadas o no, con el objeto de la presente licitación, el contratista no podrá efectuar reclamo alguno, ni entorpecer la ejecución de los mismos, aún cuando estas hayan sido contratadas con otra empresa.

Art. 32.º)- SALARIO DE LOS OBREROS: El contratista no podrá abonar a sus obreros salarios inferiores a los establecidos legalmente, debiendo entenderse que dichos salarios se liquidarán por la jornada legal del trabajo. Deberán disponer de una copia de la lista de jornales que se abonan y de las condiciones que fija el laudo correspondiente para tales trabajos. El contratista deberá dar especialmente cumplimiento a todas las leyes, tanto provinciales como nacionales que legislan la prestación del trabajo.

Art. 33.º)- JORNALES Y COMPROBANTE DE PAGOS DE LEYES SOCIALES Y LEY DE RIESGOS DE TRABAJO: El contratista deberá mantener al día el pago del personal empleado, abonar íntegramente los salarios estipulados y dar cumplimiento estricto a las disposiciones que determinan la jornada legal de trabajo, siendo motivo de suspensión del pago mensual por parte del Municipio, de los certificados en trámite, la falta de cumplimiento de dichas obligaciones.

El contratista deberá presentar todos los meses los comprobantes de pagos de las leyes sociales, cada vez que le sean solicitados por la inspección, siendo éste requisito indispensable para dar curso al certificado mensual de pago de la prestación del servicio.

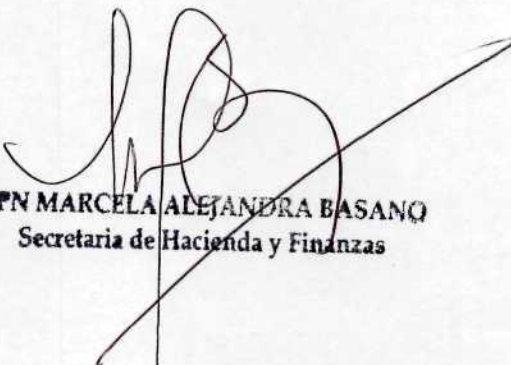
Art. 34.º)- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES E IMPOSITIVAS: El contratista deberá encontrarse en todo momento al día con el cumplimiento de las tasas, derechos, contribución de mejoras, así como otros tributos y/o contribuciones que pudieran ser creados en un futuro por la Municipalidad. En caso contrario, el Municipio lo intimará, bajo apercibimiento de rescindir el contrato.

Art. 35.º)- FALLECIMIENTO O QUIEBRA DEL ADJUDICATARIO: En caso de fallecimiento o quiebra del adjudicatario, la Municipalidad podrá, a su exclusivo criterio, y si ello resultara conveniente a los intereses municipales, rescindir el contrato, sin más trámite que la notificación fehaciente a sus herederos o al síndico.

Art. 36.º)- MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES: La Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta en 30% las cantidades de horas licitadas, previa notificación por escrito al adjudicatario con una antelación no menor a los 5 días hábiles.

  
**MARIA JOSEFA SABELLOTTI**  
Secretaria de Cultura



  
**CPN MARCELA ALEJANDRA BASANO**  
Secretaria de Hacienda y Finanzas





PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Art. 1.º).- OBJETO: La presente licitación tiene por objeto proveer a la Secretaría de Cultura del servicio de guardia y vigilancia para el Complejo Cultural del Viejo Mercado (CCVM), ubicado en Sarmiento 550 de la ciudad de Rafaela.

Art. 2.º).- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: La cantidad de horas mensuales estimadas podrán aumentar o disminuir en hasta un 30% (treinta por ciento) y se realizarán con un agente en el horario matutino y con dos agentes en el horario vespertino en los días y horarios consignados en el artículo 4.º del presente Pliego.

Durante los horarios en que se preste el servicio la empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener completamente vigilados todos los sectores e ingresos habilitados del edificio, asegurando que no se produzcan incidentes en su funcionamiento y que se respeten las normas internas de cada uno de los espacios que forman parte del CCVM: Museo de Arte, Biblioteca Pública, Archivo Histórico, Liceo Municipal, Museo de la Fotografía. Las tareas contratadas comprenderán:

a) Controlar el ingreso y egreso de público desde calle Sarmiento o Carcabuey, las salas del Museo Urbano Poggi, el Foto Cine Club, las salas III y IV del CCVM y los espacios comunes donde se exponen objetos artísticos o de valor. Periódicamente se dictarán charlas y conferencias con afluencia de público en estos espacios, el cual deberá ser guiado y controlado. Asimismo se reciben visitas escolares durante el ciclo lectivo, las cuales deberán ser guiadas hacia los espacios que se soliciten.

b) Orientar al público en general sobre la localización de los espacios y actividades en curso. No permitir el ingreso al edificio con bebidas o mascotas.

c) Auxiliar e informar a la Inspección en caso de accidente, robo, o ante cualquier inconveniente que se presente con el público visitante. Tener conocimientos sobre seguridad en caso de incendios.

d) Controlar y tener en su poder las llaves de los ingresos al edificio, así como hacer cumplir al público visitante los horarios de apertura y cierre.

e) Realizar recorridos al finalizar las actividades para garantizar que no hubiera quedado público visitante en el interior del edificio.

Se coordinará con la Inspección los horarios, sectores, recorridos, refuerzos de personal y toda otra circunstancia que permita lograr los objetivos establecidos.

La empresa adjudicataria tendrá a su cargo el traslado de su personal, de manera diaria, con vehículos propios o contratados a tal fin.

Art. 3.º).- PERÍODO DE CONTRATACIÓN: El mismo será por un plazo de Doce (12) Meses con opción a una (1) prórroga por Doce (12) Meses.

Art. 4.º).- HORAS TRABAJADAS: La prestación del servicio se realizará considerando los siguientes horarios:

FEBRERO			
INGRESO CALLE SARMIENTO			PASAJE CARCABUEY
	Mañana	Tarde	Mañana
Lunes	8 a 12	cerrado	-
Martes	8 a 12	cerrado	-
Miércoles	8 a 12	cerrado	-
Jueves	8 a 12	cerrado	-
Viernes	8 a 12	cerrado	-
Sábado	cerrado	cerrado	cerrado
Domingo	cerrado	cerrado	cerrado



**Municipalidad  
de  
Rafaela**  
**Intendencia**



**MARZO**

INGRESO CALLE SARMIENTO			INGRESO PASAJE CARCABUEY
	Mañana	Tarde	Mañana
Lunes	8 a 13	16 a 20	-
Martes	8 a 13	16 a 20	-
Miércoles	8 a 13	16 a 20	-
Jueves	8 a 13	16 a 20	-
Viernes	8 a 13	16 a 20	-
Sábado	cerrado	cerrado	cerrado
Domingo	cerrado	17 a 20	cerrado

**ABRIL A NOVIEMBRE**

INGRESO CALLE SARMIENTO			INGRESO PASAJE CARCABUEY
	Mañana	Tarde	Mañana
Lunes	8 a 13	14 a 20	-
Martes	8 a 13	14 a 23	-
Miércoles	8 a 13	14 a 23	-
Jueves	8 a 13	14 a 23	-
Viernes	8 a 13	14 a 20	-
Sábado	cerrado	cerrado	cerrado
Domingo	cerrado	17 a 20	cerrado

**DICIEMBRE**

INGRESO CALLE SARMIENTO			INGRESO PASAJE CARCABUEY
	Mañana	Tarde	Mañana
Lunes	8 a 13	16 a 20	-
Martes	8 a 13	16 a 20	-
Miércoles	8 a 13	16 a 20	-
Jueves	8 a 13	16 a 20	-
Viernes	8 a 13	16 a 20	-
Sábados	cerrado	cerrado	cerrado
Domingo	cerrado	17 a 20	cerrado

En el ingreso por Pasaje Carcabuey, los días consignados con un guión (-) serán cubiertos por personal municipal. A los días y horarios consignados deberán sumarse los eventos extraordinarios que se forman parte de la agenda anual del CCVM: Semana del Libro, Festival de Teatro de Rafaela, Ciclotramas, Expo Carreras, Museos Turno Noche, y cualquier otra actividad que pudiera surgir de la programación, totalizando así 7430 horas (siete mil cuatrocientas treinta horas) aproximadamente, por todo el tiempo de la duración del contrato incluyendo el período de prórroga. La adjudicataria deberá afectar a la prestación del servicio, en todo momento a Un (1) agente en el turno matutino y a Dos (2) agentes en el turno vespertino. Dichas cantidades podrán ser alteradas en más menos 30% en función de lo que establezca la Inspección.

**Art. 5.º).- INSPECCIÓN:** El servicio licitado será realizado por la Empresa Adjudicataria bajo la fiscalización y supervisión de la INSPECCIÓN la cual será ejercida por él, o los, inspector/es que designe la Secretaría de Cultura.

La Inspección podrá fiscalizar, supervisar, intervenir, controlar y resolver todas las cuestiones concernientes a:

- La marcha de los trabajos (cumplimiento del correspondiente plan de trabajo).

- La conducta de la adjudicataria.

- La calidad de la ejecución de los servicios, la calidad de los insumos y herramientas que son utilizados.

Es obligación de la adjudicataria acatar de inmediato las órdenes de servicio que se impartan, como así también las instrucciones y/u observaciones que les formule la INSPECCIÓN, teniendo derecho a reclamar en los casos que a su criterio correspondan.



**Municipalidad  
de  
Rafaela**  
**Intendencia**



La empresa adjudicataria no podrá suspender parcial o totalmente los servicios, salvo que existiera causa plenamente justificada o que ello le fuera ordenado por la Inspección.

Art. 6.º)- DE LOS DÍAS DE TRABAJO: El servicio que se licita se deberá prestar en horarios y días especificados en el Art. 4º a excepción de días feriados. Los mismos serán comunicados por la inspección a la contratista.

Art. 7.º)- PERSONAL RESPONSABLE: La empresa deberá disponer de un director o representante con domicilio en la ciudad de Rafaela, y será la persona con quien se establezca la comunicación en forma escrita con el inspector.

Art. 8.º)- HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD: La empresa adjudicataria deberá proveer a su personal de todas las herramientas menores para prestar el servicio (celulares, linternas, artículos de librería, etc.), como así también de todos los elementos de seguridad del personal (uniformes con la identidad del personal, y en caso de que se considere necesario guantes, botines, chalecos reflectivos, indumentaria para días de lluvia, etc.), los cuáles serán exigidos y controlados diariamente por la inspección, siendo su incumplimiento pasible de las sanciones establecidas en los pliegos.

Art. 9.º)- DOCUMENTACIÓN: Una vez firmado el contrato respectivo, el adjudicatario contará con un plazo máximo de diez (10) días corridos para presentar para su inspección, toda la documentación correspondiente al personal que desarrollará las tareas (seguro, A.R.T., etc.).

  
**MARÍA JOSEFA SABELLOTTI**  
Secretaria de Cultura



  
**CPN MARCELA ALEJANDRA BASANO**  
Secretaria de Hacienda y Finanzas



**Municipalidad  
de  
Rafaela**  
**Intendencia**



ANEXO III

FORMULARIO DE OFERTA LICITACIÓN PÚBLICA N°

Nombre de la Licitación: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA Y VIGILANCIA EN EL COMPLEJO CULTURAL DEL VIEJO MERCADO.

OFERTA

A: Municipalidad de RAFAELA - Provincia de Santa Fe

Ofrecemos ejecutar el servicio antes descrito de acuerdo con las Condiciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Pliego de Especificaciones Técnicas por:

Precio por hora \$: \_\_\_\_\_  
[cantidad en letra y números] .

Esta propuesta, junto con su aceptación por escrito, constituirá un contrato obligatorio.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra que puedan recibir, pudiendo rechazar todas las ofertas recibidas o anular la licitación.

Firma por la Empresa

Firma del Representante Técnico

Nombre y cargo del firmante:

Empresa \_\_\_\_\_ (el Oferente)

Dirección: \_\_\_\_\_

  
**MARÍA JOSEFA SABELLOTTI**  
Secretaria de Cultura



  
**CPN MARCELA ALEJANDRA BASANO**  
Secretaria de Hacienda y Finanzas