



Provincia de Corrientes Pliego de bases y condiciones

ORGANISMO CONTRATANTE	INSTITUTO DE LOTERÍA Y CASINOS DE CORRIENTES
-----------------------	---

TIPO y NRO :	LICITACION PRIVADA Nro. 1/2023-
EXPEDIENTE N°:	850-02-03-0931/2023
OBJETO:	Contratación del servicio de limpieza de oficinas y de espacios comunes del edificio del Instituto de Lotería y Casinos de Corrientes, sito en calle Córdoba 915 de la ciudad de Corrientes y del Galpón Deposito sito en Av. Rio Chico 5307.-
MONTO:	\$ 7.600.000 (Siete millones seiscientos mil)

ACTO DE APERTURA

LUGAR / DIRECCION	DIA	HORA
Salón de usos múltiples 8vo. Piso Córdoba 915 Corrientes Capital	5 abril 2023	10: 00

PRESENTACION DE LAS OFERTAS

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
Mesa de Entradas y Salidas Córdoba 915 – 1er. Piso Ciudad de Corrientes	Hasta la Fecha y Hora fijada para la Apertura



LICITACION PRIVADA Nº1/2023

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

INDICE GENERAL:

- Artículo-1. OBJETO
- Artículo-2. PLAZO DE CONTRATACIÓN – VIGENCIA- PRESUPUESTO OFICIAL
- Artículo-3. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE
- Artículo-4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO
- Artículo-5. DESCRIPCION DEL EDIFICIO – MODALIDAD GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- Artículo-6. GALPON DEPOSITO-MODALIDAD GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- Artículo-7. CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
- Artículo-8. FORMA DE PAGO
- Artículo-9. CONSULTAS Y VISITA
- Artículo-10. COTIZACION
- Artículo-11. SEGUROS OBLIGATORIOS
- Artículo-12. RELACION DEL PERSONAL ASIGNADO POR EL ADJUDICATARIO
- Artículo-13. DEL PERSONAL A EMPLEAR
- Artículo-14. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO PARA CON SU PERSONAL
- Artículo-15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- Artículo-16. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO
- Artículo-17. DEL PAGO DEL SERVICIO.
- Artículo-18. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES - RESCISION
- Artículo-19. RESCISION
- Artículo-20. JURISDICCION
- Artículo-21. REGIMEN LEGAL

Artículo 1. OBJETO

Contratación del servicio de limpieza de oficinas y de espacios comunes del edificio del Instituto de Lotería y Casinos de Corrientes, sito en calle Córdoba 915 de la ciudad de Corrientes y del Galpón Deposito sito en Av. Rio Chico 5307.-

Artículo 2. PLAZO DE CONTRATACIÓN – VIGENCIA-

La presente contratación será por un plazo de SEIS (6) meses, cuya vigencia será a partir de la de la emisión de la respectiva orden de servicio.

Artículo 3. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE

- a.- Si se tratase de una persona jurídica, Copia certificada del Estatuto y/o Contrato Social constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio, y las modificaciones que se hubieren practicado al mismo.
- b.- Constancias de inscripción ante la AFIP emitidas desde el sitio web de la Administración Federal de Ingresos Públicos, a los fines que la misma se encuentre actualizada. Debiendo el oferente estar inscripto en la actividad que comprende el rubro de la licitación.
- c.- Certificado Fiscal para Contratar con el Estado Nacional (Formulario 8400 Resoluc. 1814) vigente a la fecha de apertura del presente llamado.



- d.- Presentación del Formulario F931 AFIP acuse de recibo de la presentación de dicho formulario ante la Administración y constancias de pago de dichos aportes y contribuciones de seguridad social, obra social y de ART.-
- e.- Constancia emitida por el Ministerio o Subsecretaría de Trabajo de la Provincia de no poseer conflictos laborales a la fecha de apertura del presente pedido de precios.
- f.- Constancia de bancarización de sueldos de empleados.
- g.- Constancia de inscripción ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Corrientes en el Impuesto a los Ingresos Brutos o en la jurisdicción de Corrientes del Convenio multilateral debiendo el oferente estar inscripto en la actividad que comprende el rubro de la licitación. Adjuntando el Certificado Fiscal para contratar actualizado extendido por la DGR de Corrientes.
 - * **De tratarse de personas jurídicas:** estados contables del último ejercicio económico, firmados por Contador Público e intervenidos por el respectivo Consejo Profesional de Ciencias Económicas; pudiendo ser del anteúltimo ejercicio económico cuando la actualización se realice dentro de los 6 (seis) meses posteriores al cierre. Esa documentación no será obligatoria cuando se trate del primer ejercicio económico. Adjuntar el Acta correspondiente donde consta el nombre y apellido del representante (gerente, apoderado, director, según corresponda) de la empresa con quien operará el ILCC.
 - i.- Declaración jurada de no encontrarse en concurso preventivo de acreedores, quiebra o si esta en curso de celebrar o celebró convenio extrajudicial.
- h.- Programa anual de Higiene y Seguridad en el trabajo, avalado por profesional competente.
- i.- Acreditar una antigüedad en el rubro de prestaciones de servicio de limpieza no menor a 2 (dos) anteriores a la fecha de apertura, de forma continua e ininterrumpida acompañando constancias originales de las mismas.
- j.- Acreditar antecedentes de servicios similares a los que se solicita, realizados y actuales con cantidad de personas que prestan cada servicio, mediante certificación expedida por los responsables del servicio de las empresas o entidades contratantes.
- k.- Acreditar el plantel de personal efectivo con el que cuenta adjuntando formulario F391.-
- l.- Acreditar certificaciones en gestión de calidad.

Artículo 4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El oferente deberá presentar:

- a.- Planificación de sus actividades que aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del contrato, (PROPUESTA TECNICA).
- b.- Recurso Humano a Emplear.
- c.- Carga horaria de prestación del servicio en el turno matutino y del repaso en el turno vespertino de espacios comunes, (PROPUESTA OPERATIVA).-

Artículo 5. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO – MODALIDAD GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El edificio se compone de Subsuelo, planta baja, siete pisos y terrazas en el segundo y octavo piso.

La Sala de Sorteos en 1º Sub-Suelo, Acceso principal con escaleras y 1º Piso en su totalidad, se limpiarán todos los días, (**de Lunes a Sábados**).

OFICINAS: ubicadas del segundo al séptimo piso se limpiarán dos veces por semana, (**días Lunes y Jueves**).

TERRAZA: del segundo piso, una vez por semana, (**día viernes**),



SUM y Patios 8vo. Piso – se limpiarían de lunes a viernes.

DÍAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De **Lunes a Sábados**.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De **7,00 a 17 hs.** se destinará la cantidad de personas y horas necesarias para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene todos los espacios de uso común del edificio independientemente de las rutinas diarias.

LIMPIEZA GENERAL: horario matutino.

REPASO EN ESPACIOS COMUNES: horario vespertino (vereda - hall principal de acceso- 1er. piso y sanitarios de todos los pisos y ascensores).

a.- OFICINAS: Barrido, lustrado de pisos y limpieza en general de partes vidriadas, mobiliario general y terminales informáticas, (este trabajo se realizara los días Lunes y Jueves).

b.- PASILLOS: Barrido, Lustrado y Limpieza en General (pisos, paredes y cielorraso). Reposición de bolsas de basura tipo consorcio en los contenedores (verdes), de residuos de cada piso y su lavado, en forma semanal o cuando lo requiera.-

c.- HALL-PALIER: Barrido, Lavado, Encerado, Lustrado y Limpieza en General (pisos, paredes y cielorraso).

d.- ESCALERAS Y ASCENSORES: Barrido y Lavado total con productos para tal fin. Limpieza en general de paredes y cielorraso, Piso de madera de ascensores) barrido y lustrado.

e.- ESCALERAS: (de Mármol) Barrido, Lavado con agua y productos que no contengan en absoluto material activo dejando su color natural, Lustrado y Limpieza en general, (este trabajo se realizara los días Sábados).-

f.- TERRAZA : Segundo: Limpieza general sin dañar el tratamiento de impermeabilización existente en la del 2do. Piso, (este trabajo se realizara los días Viernes en el 2doP.)

g.- SANITARIOS: El mantenimiento diario se realizará dos veces por día, limpieza de griferías y todos los artefactos sanitarios, se colocará desinfectantes y desodorizantes en inodoros y mingitorios. Se repondrá las bolsas plásticas en cestos de basura, los sectores azulejados serán lavados con sustancia jabonosa especiales a fin de mantener su óptima presentación e higiene, el barrido de todas las zonas sectorizadas, a efectos de eliminar toda suciedad que tienda a una posible obstrucción de desagües, y luego el lavado general de pisos.

El tratamiento profundo de este sector, con el encerado y lustrado de pisos, junto a la limpieza general de ventiluses, puertas, paredes, y cielorrasos sumado a todo lo que hace a una limpieza integral del sector se realizara los días sábados.

De igual tratamiento se realizará la limpieza general y su mantenimiento, en el sector de cocina del 1er. 2do. Piso.

h.- VEREDA: Limpieza en general de todo el frente del Instituto (piso, paredes, cielorraso y columnas), barrido y luego el lavado, de piso. Se deberá escurrir la totalidad del agua depositado en la vereda y sector de galería bajo la marquesina del Instituto, como resultante de su lavado, (estos trabajos se realizaran todos los días de Lunes a Sábados, día en que se efectuará un mantenimiento y limpieza profunda, junto al encerado y lustrado de pisos).-



i.- MOBILIARIOS DE OFICINAS: En muebles de madera, se aplicará productos especiales para dar brillo y protección al lustre, en los metálicos la limpieza en general será con productos para tal fin, y en mobiliarios con partes vidriadas, con limpiavidrios.-

j.- PARTES VIDRIADAS: Llámese puertas y/o ventanales, ventiluces, mamparas. etc., lávese con productos destinados para tal fin, de manera tal que elimine todo vestigio de grasitud y suciedad. Las Puertas que tengan herrajes de bronce o metálicos serán lustrados hasta obtener brillo, con productos especiales y repasados con gamuza, (estos trabajos se realizarán quincenalmente).-

k.- ACCESO PRINCIPAL: Limpieza general de Cielorrasos, Paredes y Mobiliarios. Barrido, Lavado, Encerado y Lustrado de pisos. En este ítem se incluirá el interior de los coches de los ascensores sus revestimientos, espejos y pisos. Frecuencia: dos veces al día, mañana y tarde.-

l.- CIELORRASOS: Se limpiarán de modo tal de dejar libre de polvo y/o tela de arañas. Este trabajo se realizará únicamente con la limpieza profunda del sector, los días Sábados.-

m.- PAREDES Y ZOCALOS: Se limpiarán en los sectores donde se encuentren manchas, con sustancias que no afecten la pintura y estarán libres de tela de arañas. Este trabajo se realizará únicamente con la limpieza profunda del sector, los días Sábados.-

n.- PISOS: Serán lavados con agua y productos que no contengan en absoluto materias activas, los días Lunes y Jueves, por la acción de lustradoras electromecánicas con cepillo de cerda y nylon cuya función consiste en distribuir uniformemente el producto aplicado en oportunidad del encerado, dejando así un brillo propio de terminación, los que serán mantenidos a diario en la limpieza general de cada sector.-

o.- Limpieza externa de los dispensers de agua de cada piso, este trabajo se realizará una vez por día, junto al mantenimiento de cada sector.-

DETALLE DE LAS TAREAS A CONSIDERARSE EN EL SERVICIO.

DIARIAS:

- Barrido general de todas las dependencias y oficinas (vereda, galería, acceso, palieres, patio, pasillos, oficinas y/o despachos, salas de espera, baños, hall de accesos, etc.) En Planta Baja, Primer Piso y Sala de Sorteos.-

- Limpieza de partes vidriadas afectadas al roce diario.-

- Mantenimiento y repaso diario de escaleras con piso de mármol y de goma con sus respectivos zócalos. Las barandas serán repasadas convenientemente, aplicándoles un limpiador desengrasante de base acuosa no inflamable y antideslizante, que no afecte la superficie a limpiar. Ídem Ascensores.-

- Aspirado de alfombras, felpudos, etc.; mantenimiento con máquina barreaspiradora.

Se deberá realizar el desmanchado constante de las mismas mediante soluciones y procesos Manuales y/o mecánicos de secado rápido.-



- Retiro de papeles y desperdicios orgánicos: ubicándolos en el lugar destinado a ese efecto en cada piso.-
- Limpieza general de mobiliarios (muebles, escritorios, armarios, sillas, sillones, etc.).-
- Repaso de bronces, herrajes y cualquier tipo de material metálico en puertas y ventanas.-
- Repaso de terminales informáticas, impresoras, teclados, etc.-
- Repaso en baños y artefactos sanitarios, griferías, pisos y azulejos con detergentes y desinfectantes de 1ra. calidad de alto poder germicida y bactericida (cloro al 40 %).-
- Colocación de desinfectantes y desodorizantes en inodoros y mingitorios.-
- Limpieza general en cocinas: 1ro.- 2do. 8vo. Piso, ídem tratamientos de baños.-
- Limpieza de todo el sector del patio interno Planta Baja.-
- Reposición de bolsas plásticas para residuos (chicas en oficinas y residuos orgánicos de consorcio en cestos de cada piso que lo requiera.-
- Repaso de cielorrasos y encuentros de paredes, para evitar acumulación de polvos y telarañas.-
- Retiro de de residuos, papeles y otros materiales en desuso, ubicados en cestos y/o pisos, etc., serán depositados en el Patio de Planta Baja donde el Organismos indique.-

SEMANALES:

- Limpieza de pisos de dependencias y oficinas antes mencionados. Las oficinas del Segundo al Séptimo Piso se realizarán 2 veces por semana (días Lunes y Jueves).-
- Limpieza de escaleras con piso de mármol con sus respectivos zócalos. Las barandas serán repasadas convenientemente, aplicándoles un limpiador desengrasante de base acuosa no inflamable y antideslizante, que no afecte la superficie a limpiar. Ídem Ascensores los cuales se le aplicará cera, estos trabajos considerados de limpieza profunda se realizara los días Sábados.-
- Limpieza a fondo de vereda con solución jabonosa en horario permitido por la Municipalidad, galería y acceso, este trabajo se realizara los días Sábados.-
- Encerado de pisos con productos de acuerdo a cada tipo, luego lustrado con máquinas industriales, este trabajo se realizara los días Lunes y Jueves.-
- Lavado de cestos de basura, este trabajo se realizará los días sábados.
- Limpieza de mobiliario con productos siliconados terminados con franela, este trabajo se realizará los días lunes y jueves.
- Limpieza profunda de artefactos eléctricos, en hall de acceso y vereda, corredores y pasillos comunes, este trabajo se realizará los días sábados.
- Limpieza profunda de baños, artefactos sanitarios, griferías, pisos, azulejos en baños, este trabajo se realizará el día sábado. -
- Limpieza profunda de cocina, bajo mesada, mesada y azulejos en las cocinas, este trabajo se realizará el día sábado.
- Limpieza de terraza accesible del 2do. Piso, los días viernes, con productos y elementos que no dañen el revestimiento impermeabilizante.
- Limpieza profunda de paredes y cielorrasos utilizando productos limpiadores neutros de manera que no dañen la pintura en pasillos y espacios comunes.
- Limpieza profunda de escaleras e interior de ascensores con productos de acuerdo a cada tipo de pisos, este trabajo se realizará los días miércoles y sábados.

MENSUALES:



- Limpieza profunda de toda la superficie vidriada en ambas caras, con productos específicos desengrasante. En el 1er. Piso se contará dentro de estos trabajos mensuales la limpieza profunda de vidriados superiores divisorios de áreas por encima de mamparas. -
- Aspirado y limpieza profunda de cortinas roller sun screen. -
- Limpieza de cielorrasos, cornisas decorativas en planta baja cielorraso suspendido en 1er. Piso, zona de escaleras y corredores comunes. -
- Limpieza profunda de mobiliarios con lustramuebles.
- Remoción de manchas en mamparas, paredes y puertas, utilizando productos que no afecten los revestimientos y pinturas.

Artículo 6. GALPON DEPOSITO - MODALIDAD GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El edificio se compone, tres oficinas y sanitarios, todos en planta baja. Se limpiará una vez por semana, este trabajo se realizara los días Lunes.

Frecuencia de prestación del Servicio: una vez por semana (días a determinar por el Instituto.-

Horario de prestación del Servicio.

De 8 a 12 hs. se destinará la cantidad de personas y horas necesarias para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene todos los espacios de uso común y los sanitarios del edificio independientemente de las rutinas diarias.-

Limpieza General: horario matutino.-

Artículo 7. CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El control de prestación del servicio estará a cargo del Departamento Mantenimiento y Servicios, independientemente el adjudicatario deberá designar un supervisor o representante legal, ante quien se harán las indicaciones o reclamos que sean necesarios.

El Instituto podrá Instrumentar el mecanismo de control que estime más conveniente para lograr la mejor y efectiva prestación del servicio.

Asimismo se instrumentará un libro de novedades, foliado y habilitado al inicio del servicio, donde se dejará constancia, por cualquiera de las partes contratantes de las novedades que estimen oportuno consignar. Este libro estará en custodia del Departamento Mantenimientos y Servicios.-

Artículo 8. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán de acuerdo a la legislación vigente y por servicio cumplido, previa certificación del área que ejerza el control del servicio.-

Artículo 9. CONSULTAS Y VISITA

El oferente podrá efectuar las consultas pertinentes en el Departamento Mantenimiento y Servicios, ubicado en el 6to. Piso. Asimismo deberán indefectiblemente visitar los lugares donde se desarrollarán los trabajos y analizar todos aquellos inconvenientes que pudieran surgir como consecuencia de los mismos, verificando el estado actual de los edificios, delimitaciones de las áreas de trabajo, etc. por lo cual se le extenderá una **constancia de visita** la que deberá adjuntar, a la documentación solicitada.-

ARTÍCULO 10. COTIZACION

La cotización será global, vale decir por la totalidad de las tareas y servicios a realizar por el adjudicatario, según lo especificado en el presente pliego, será por mes y el total por 6 (seis) meses, el que deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).



Dentro del precio presupuestado quedarán todos los gastos de explotación y mantenimiento del servicio que tenga el adjudicatario.-

Artículo 11. SEGUROS OBLIGATORIOS

a.- El adjudicatario deberá contratar un seguro de Responsabilidad Civil por el monto de \$2.000.000 (pesos dos millones) para cubrir cualquier contingencia y/o daño que pudiera producirse al/los muebles e inmuebles del Instituto, a sus dependientes, terceros o público en general y/o bienes de los mismos, por causas derivadas de hechos o actos en los que participara la adjudicataria o sus dependientes como consecuencia y/o en ocasión de la realización de sus tareas.

b.- El Adjudicatario deberá presentar ante el Instituto, la póliza respectiva antes de la firma del respectivo convenio.

c.- Seguro de accidentes de trabajo establecida por la ley 24.557 el que deberá incluir la cobertura para proteger al adjudicatario de cualquier responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales a cualquiera de los empleados o dependientes, incluyendo cualquier reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de cualquier reglamentación o ley en vigencia.

Artículo 12. RELACION DEL PERSONAL ASIGNADO POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá a su exclusivo cargo al Personal que deberá atender todos los trabajos necesarios para el cumplimiento del servicio, como sus sueldos, cargas sociales, previsionales e impositivos, seguros y demás beneficios sociales sin excepción, no teniendo el ILCC relación alguna con lo mencionado.

El Instituto no tendrá responsabilidad alguna respecto del personal que dependa del adjudicatario, siendo éste el único responsable por reclamos del personal a su cargo o terceros

Queda bajo la exclusiva responsabilidad de la firma adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con el cumplimiento de la prestación.-

Artículo 13. DEL PERSONAL A EMPLEAR

a.- El adjudicatario, antes de la firma del contrato de locación de servicios, deberá presentar ante el Instituto, una nómina de cada uno de los dependientes afectados a la prestación del servicio en el que deberá constar:

- 1.- nombre y apellido.
- 2.- tipo y número de documento.
- 3.- domicilio
- 4.- Nro. de CUIL
- 5.- Certificado de aptitud física
- 6.- Certificado de antecedentes y buena conducta otorgada por la Policía de Corrientes.
- 7.- Libreta Sanitaria.

Asimismo la adjudicataria deberá informar inmediatamente cualquier modificación que se presente en la nómina del punto a.-

b.- En el caso de que el adjudicatario decida incorporar nuevos dependientes durante la vigencia del contrato, deberá notificar tal circunstancia al Instituto y asimismo comunicar simultáneamente la información personal del reemplazante, antes de que comience sus funciones. El cumplimiento de esta obligación deberá concretarse, sin que tal circunstancia obste al cumplimiento regular del servicio.



- c.- El personal asignado al servicio deberá mantener absoluta relación de dependencia con la empresa adjudicataria.
- d.- El personal asignado al servicio deberá contar con uniforme completo provisto por la adjudicataria y tarjeta de identificación personal que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho.-

Artículo 14. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO PARA CON SU PERSONAL

- a. El pago en término de sueldos, jornales y de toda retribución que le corresponda.
- b. La contratación de los seguros de Ley (ART, Seguros de Vida y Seguros de Responsabilidad Civil.)
- c. El pago de las indemnizaciones por despido, accidentes, etc. originadas en este contrato.
- d. El cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales establecidas en el convenio colectivo de trabajo aplicable a la actividad y la legislación vigente.-

Artículo 15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a.- En la ejecución del contrato, quien resultare Adjudicatario, asume en forma directa la obligación de informar y mantener indemne al Instituto de Lotería y Casinos de Corrientes y al Superior Gobierno de la Provincia de Corrientes, frente a cualquier reclamo, denuncia administrativa o penal o acciones de cualquier naturaleza, judicial o extrajudicial, que pudieren plantear dependientes de la Adjudicataria o Terceros invocando causas o hechos, actos u omisiones vinculados con el objeto la Licitación y que tuvieren lugar durante la vigencia del contrato de concesión o que se haya originado como consecuencia de él, aún después de finalizado el mismo y dentro de los plazos normales de prescripción o caducidad para cada figura. En todos los casos, el Adjudicatario estará obligado a plantear ante la autoridad que trate o decida el asunto a pedir el apartamiento del trámite o causa respecto del Instituto de Lotería y Casinos de Corrientes, y del Superior Gobierno de la Provincia de Corrientes, asumiendo totalmente la calidad de única parte. En el supuesto que tal autoridad no hiciere lugar al pedido de apartamiento, que debe ser expreso y llevado hasta la última instancia, y el Instituto o el Gobierno de Corrientes sean obligados a ser parte, y se vieren obligados a pagar sumas de dinero o a una conducta gravosa; repetirá del Adjudicatario todos los daños que sufre por ello con más gastos, costos y costas.
- b.- El adjudicatario deberá designar un encargado / supervisor quien coordinará las actividades del servicio con el organismo contratante y asumirá las comunicaciones entre ambas partes.
- c.- El adjudicatario es responsable por las roturas o deterioros a los bienes muebles o inmuebles del Instituto, que pudiera causar su personal en la prestación del servicio. En cualquier caso deberá abonar o reponer el costo de la reparación y/o reposición dentro de los treinta (30) días de la notificación a la Empresa.
- d. En cuanto a maquinas eléctricas (enceradoras, lustradoras, aspiradoras, lavadoras, etc.) deberán contar con su instalación eléctrica (incluyendo aislaciones reglamentarias) en perfecto estado de conservación, como así también los resguardos de goma o material similar para evitar daños en el mobiliario. El Instituto podrá solicitar el inmediato reemplazo de las que no cumplan con las condiciones descriptas.

Artículo 16. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

- a. El Instituto facilitará al adjudicatario un espacio específico en el lugar de prestación del servicio, con el objeto de guardar en él, los equipos afectados al servicio.



- b. Permitir el acceso al Instituto al personal del adjudicatario y el uso de los servicios que fueran necesarios.-

Artículo 17. DEL PAGO DEL SERVICIO.

- a. El adjudicatario facturará por mes vencido y presentará el documento para su cobro y conformación, mediante expediente, por ante el Instituto.
- b. El adjudicatario deberá acreditar con la presentación de cada factura el cumplimiento de las siguientes obligaciones, respecto de todo el personal a su cargo.
 - b.a) Pago mensual al Sistema de Seguridad Social. (Mes anterior al facturado)
 - b.b) Pago mensual de la cobertura por riesgos de trabajo. (del mes facturado)
 - b.c) Pago de las remuneraciones al personal; lo que se acreditará con los recibos pertinentes, debidamente firmados. (mes anterior al facturado)
 - b.d) Constancia de pago póliza de los seguro exigidos en el punto 10. (del mes facturado)

La falta de acreditación de estos extremos, al momento de la facturación correspondiente, será considerada grave incumplimiento de las obligaciones a su cargo con todas las consecuencias de la ley, incluyendo daños y perjuicios y facultará al Instituto a la retención del pago del servicio del mes facturado hasta la acreditación correspondiente.- -

Artículo 18. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES - RESCISION

La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones impuestas en el presente pliego, podrá hacerla pasible de una o más multas, las que serán descontadas de las liquidaciones posteriores a la notificación de la aplicación de la misma.

En caso de detectarse algunas irregularidades en la prestación del servicio contratado, normas de conducta, impuntualidad, etc. el Instituto estará facultado para aplicar las sanciones de multas y otros.

Sanciones:

- 1º Comprobación: Una multa equivalente al 10% del monto mensual facturado.
- 2º Comprobación: Una multa equivalente al 20% del monto mensual facturado.
- 3º Comprobación: Rescisión del contrato.

Cualquier hecho que pudiera afectar el cumplimiento del contrato oportunamente celebrado deberá ser comunicado de inmediato por escrito al ILCC.

Los casos fortuitos y de fuerza mayor deberán ser probados fehacientemente en la forma y tiempo que determine el Instituto a efectos de su evaluación y resultado final.-

Artículo 19. RESCISION

- a) El Instituto podrá a su solo juicio y sin penalidades, disponer la rescisión de la contratación, antes del vencimiento del plazo establecido, a tal fin notificará en forma fehaciente al contratista en un plazo no menor a 60 días a la fecha indicada. La rescisión así dispuesta, no dará al contratista derecho a indemnización de ninguna naturaleza.
- b) El plazo previsto en el punto anterior podrá disminuirse a 10 días cuando la continuidad del servicio sea gravosa para el Instituto. Será suficiente acreditación de la gravedad del hecho el juicio de valor incorporado a un informe por escrito de Intervención o Gerencia General del Instituto, debidamente notificado al adjudicatario.-

Artículo 20. JURISDICCIÓN



A todos los efectos legales y judiciales que se generen como consecuencia del servicio contratado, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales en lo contencioso administrativo de la ciudad de Corrientes, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción, a cuyo fin el oferente, en caso de no poseer domicilio en esta ciudad, deberá constituirlo previo a la firma del contrato de prestación de servicios, donde serán válidas todas y cada una de las notificaciones, aun cuando las partes no residieran en los mismos, y subsistirán hasta tanto no se notifique en forma fehaciente su cambio.-

Artículo 21. REGIMEN LEGAL

Ley de Contabilidad 5571 y Reglamento de contrataciones Decreto 3056/04 y disposiciones complementarias.

A los efectos de su interpretación se denominan de aquí en más:

Instituto o ILCC: Al Instituto de Lotería y Casinos de Corrientes

Oferente: A la persona física o jurídica que efectúe una oferta.

Adjudicatario: A la persona humana o jurídica cuya oferta ha resultado elegida por el Instituto.-