



**ADJUDICACIÓN SIMPLE N°: 127/22**

**Expte N°: 0120084-274049/2021-0**

**OBJETO: Adjudicación Simple de la TIENDA Y MERCHANDISING**

**Con destino a: COMPLEJO RENGEL LEGUIZAMON**

**PEATONAL LA FLORIDA N° 20, CIUDAD DE SALTA**

**Fecha de Apertura 25/04/2022 Hora de Apertura: 10:00 AM**

ADJUDICACION PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE LA TIENDA COMPLEJO LEGUIZAMON

SEÑOR

PROVEEDOR

PRESENTE

Se encuentra abierta la Adjudicación Simple para la CONCESIÓN DE LA TIENDA Y MERCHANDISING DEL COMPLEJO RENGEL LEGUIZAMÓN conforme al pliego que forma parte del presente.

Las propuestas deberán ser presentadas en formato papel (sobre cerrado con su cotización) o vía correo electrónico en la casilla del organismo contratante: [arqui-mls@hotmail.com](mailto:arqui-mls@hotmail.com)

En caso de que se envíen por mail, el oferente deberá consignar en el Asunto: OFERTA PARA LA CONCESION DE LA TIENDA Y MERCHANDISING DEL COMPLEJO RENGEL LEGUIZAMÓN y dar aviso de dicho envío. La Dirección Gral. De Gestión Patrimonial responderá a ese envío con la leyenda "Acuso recibo de recepción de mail".

Las propuestas en formato papel deberán ser presentadas en la Dirección Gral. de Gestión Patrimonial, ubicada en la calle Caseros N° 962, Salta Capital, de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs. para ser abiertas y leídas ante un funcionario del organismo, en presencia de los oferentes que quisieran presenciar dicho acto, el cual será público, verbal y actuado. La apertura de sobres se efectuará en la Casa de la Cultura, Caseros N° 460.

Consultas al respecto podrán efectuarse mediante mail exclusivamente a la siguiente dirección de correo: [arqui-mls@hotmail.com](mailto:arqui-mls@hotmail.com) especificando en el Asunto: Consulta TIENDA Y MERCHANDISING DEL COMPLEJO RENGEL LEGUIZAMÓN. Por último, ante cualquier duda o inquietud podrán comunicarse a los teléfonos: 387 – 155001225 y responsable Arq. María Laura Sansó Checa de lunes a viernes en horarios de 8:00 a 14:00, y/ó al e-mail: [arqui-mls@hotmail.com](mailto:arqui-mls@hotmail.com)

Atentamente.-



### PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES:

#### -FORMA DE PRESENTACIÓN de OFERTAS:

Las ofertas podrán ser presentadas en formato papel (sobre cerrado con cotización) o vía correo electrónico, en la casilla del organismo contratante [arqui-mls@hotmail.com](mailto:arqui-mls@hotmail.com) debiendo consignar en el Asunto: OFERTA PARA CONCESIÓN DE LA TIENDA Y MERCHANDISING DEL COMPLEJO RENGEL LEGUIZAMÓN.

En caso de presentarse la oferta vía mail, el oferente deberá dar aviso de dicho envío que será respondido con la leyenda "Acuso recibo de recepción de mail". Podrá exigir que se responda dicho correo electrónico con la leyenda mencionada. La carga u obligación descrita en el precedentemente, será la única forma que tendrá el oferente para acreditar el envío y recepción de su oferta por ese medio. En caso de que no solicite dicha confirmación no tendrá derecho a reclamo alguno.

El presente pliego deberá ser firmado, al igual que la propuesta, por quien tenga el uso de la razón social o actúe en su representación con poder suficiente.

La participación del oferente en cualquier procedimiento de contratación implica la aceptación de todas las disposiciones que el Estado Provincial disponga sobre la materia.

#### -GARANTÍAS:

##### DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

- Para contrataciones superiores a 100 jornales (100 x\$2191,34 = \$ 219.134,00) el 5% del monto de la oferta.
- Para contrataciones NO superiores a 100 jornales podrá NO requerirse garantía de mantenimiento de oferta.

DE LA ADJUDICACIÓN: El diez por ciento (10%) del valor total del monto adjudicado.-

CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Si la oferta es presentada en formato papel o vía mail, el titular de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) requerirá dicha garantía dentro del plazo razonable que éste estime conveniente de acuerdo a la naturaleza de la contratación.

En caso de que un oferente no presente la garantía luego de otorgado el plazo referido, la oferta podrá ser desestimada, en cuyo caso el titular de la UOC deberá seguir el orden de mérito fijado por los cuadros comparativos, requiriendo dicha garantía de acuerdo al orden de mérito de las ofertas presentadas.

DE LA ADJUDICACIÓN: La garantía deberá constituirse en alguna de las formas previstas por la Ley Nº 8072, luego de dos días hábiles de notificada la adjudicación o contra entrega de la orden de compra, o en el plazo que fije la UOC. Vencido el mismo, la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) deberá intimar a su cumplimiento por igual plazo o e que se establezca al efecto. Vencido dicho plazo, la autoridad competente podrá rescindir el contrato en caso de incumplimiento.



La garantía de oferta, previa ampliación, podrá convertirse en garantía de adjudicación. El pagaré no podrá ser utilizado como garantía de adjudicación.

**DOCUMENTACION:** en caso de haberse requerido alguna documentación en los pliegos o de que su presentación resulte necesaria luego, si la oferta es presentada en formato papel o vía mail, el titular de la UOC requerirá la presentación de la misma dentro del plazo razonable que estime conveniente de acuerdo a la naturaleza de la contratación.

En caso de que un oferente no presente la documentación luego de otorgado el plazo referido, la oferta podrá ser desestimada, en cuyo caso el titular de la UOC deberá seguir el orden de mérito fijado por los cuadros comparativos, requiriendo la documentación pertinente

**CONCURRENTES:** Para presentar las propuestas se requiere estar inscripto en el Registro General de Contratistas de la Provincia.

Los proponentes que formulen sus ofertas sin estar inscriptos en el Registro General de Contratistas de la Provincia, previa intimación -dentro del plazo que se establezca al efecto y antes de la adjudicación o emisión de orden de compra, deberán presentar un certificado provisorio extendido por el Registro. En caso de que la Unidad Central de Contrataciones establezca en qué rubros no podrán efectuarse adjudicaciones con un certificado provisorio, la UOC deberá tener en cuenta esa circunstancia.

**INCREMENTOS / DISMINUCIONES:** Las adjudicaciones podrán ser incrementadas/ disminuidas en hasta el 30% del monto total adjudicado.

**ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se comunicará al interesado mediante CORREO ELECTRÓNICO y/o cualquiera de las formas que establezca la legislación, dejándose constancia debida en el expediente del acuse de recibo de la comunicación, antes del vencimiento del mantenimiento de oferta.

**LA COTIZACIÓN Y LA FIRMA DEL PRESENTE IMPLICA QUE EL OFERENTE ACEPTA LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN Y DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE.**

**PENALIDADES:** Los proponentes o adjudicatarios sufrirán las penalidades que se establecen a continuación:

A)

1.- Se podrá aplicar una multa del 0,5% del valor de los bienes no entregados o entregados fuera de término por cada diez (10) días hábiles de atraso o fracción mayor de cinco (5) días hábiles.

2. - En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas trasgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

B) En caso de no retirar la Orden de Compra dentro de los 4 días de emitida, se ejecutará la multa del punto anterior o el monto equivalente a la garantía de adjudicación (aun cuando la misma no hubiere sido presentada)



C) Para el caso de incumplimientos a los plazos de entrega previstos en el cronograma vigente, se aplicará una multa equivalente al 5% del valor de los productos no provistos en término por cada día de mora incurrido por el adjudicatario, hasta totalizar el 100% del valor antes referido.

D) En caso de rescisión contractual por causa atribuible al adjudicatario, se hará efectiva la garantía de la adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de la multa prevista en el inciso d), respecto a los productos cuyo plazo de entrega se encontrare vencido.-

**Para el caso de aplicarse las multas previstas en el presente pliego o en la Ley de Contrataciones, el Organismo contratante podrá devengar y retener de cualquier crédito que el oferente tenga pendiente de cobro con el Estado provincial como deudor la suma de dinero prevista en las penalidades, cualquiera fuera la causa de este crédito, e independientemente del ministerio al que pertenezca.**

### **CONDICIONES PARTICULARES**

**COTIZACIONES:** Los PLIEGOS deberán prever mínimamente lo siguiente:

**1. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** plazo durante el cual tiene validez su cotización.

**2. CANON:** Las propuestas presentadas deberán contener una oferta del canon a pagar por la futura permisionaria, no resultando determinante a los fines de la adjudicación solamente la suma ofertada en tal concepto, sino que se contemplará la totalidad de la propuesta efectuada. En el caso que la propuesta resulte compensación de canon por obras a realizar, de ninguna manera resultará "canon cero". La propuesta de compensación podrá alcanzar el 75% del valor del canon ofertado.

Se estima como canon mensual la suma de referencia de **\$ 30.000 (pesos treinta mil)**

Del mismo modo, dichas propuestas deberán adjuntar los antecedentes del concesionario, a saber: Antecedentes en el rubro, documentación respaldatoria de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos, Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta, y libre deuda del último establecimiento con el que realizó contrato de alquiler para la explotación del rubro.

Se estima como canon mensual la suma de referencia de **\$ 30.000 (pesos treinta mil)**

**Deberá estar acompañada de la siguiente documentación: cotización, especificaciones y plan de trabajo.**

### **CRITERIOS PARA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

#### **Parámetro de Evaluación:**

#### **Factores de evaluación de la oferta:**

##### **1) Antecedentes del Oferente y experiencia en el rubro**

El oferente deberá acreditar que cuenta con los medios, la capacidad y la infraestructura necesaria para cumplir con calidad los servicios ofrecidos. Asimismo, deberá presentar antecedentes que hacen a la capacidad empresarial específica de este tipo de servicios, pudiendo acompañar listado de Empresas o Reparticiones con las que haya celebrado contratos similares al objeto de la presente contratación y todo otro dato que resulte de interés, agregando las respectivas certificaciones.



2) **Propuesta económica:**

La oferta económica deberá estar conformada por un canon mensual pagadero en dinero, y vouchers mensuales acumulables de productos a favor de la Secretaría de Cultura.

- Canon mensual: Las propuestas presentadas deberán contener una **oferta del canon** a pagar por la futura permissionaria no resultando determinante a los fines de la adjudicación solamente la suma ofertada en tal concepto, sino que se contemplará la totalidad de la propuesta efectuada.
- Voucher: Las propuestas presentadas deberán disponer de una cantidad máxima, mensual de Vouchers para productos, souvenir, merchandising, sin cargo, a favor del organismo, las cuales deberán estar aprobadas por la Secretaría de Cultura, los cuales serán acumulables.

3) **Proyecto y Estética:** La originalidad del proyecto y su compatibilidad con los objetivos del COMPLEJO MUSEOLOGICO.

4) **Recursos Humanos:** Se otorgará mayor puntaje a la empresa que genere mayor mano de obra.

5) **Infraestructura propia y Servicios:** Se otorgará el mayor puntaje a la empresa que junto a su oferta aporte más y mejor mobiliario y equipamiento. Como así también a la mejor propuesta de servicio de atención, lo cual podrá estar dado por el modelo de atención que pretenda implementar.

**La Propuesta del Proyecto Integral deberá incluir:**

- a) Concepto del proyecto integral y servicios a ofrecer
- b) Memoria descriptiva de la ambientación, equipamiento, iluminación y distribución de espacios. Se requiere presentar una memoria descriptiva del mismo, incluyendo planos o imágenes ilustrativas.
- c) Descripción e imágenes ilustrativas de los objetos y artesanías que se exhibirán y venderán en la tienda
- d) El oferente deberá presentar un detalle de los recursos humanos que dispondrá para prestar los servicios que cotiza. Es importante que la mayor parte del personal contratado sea local.

**Asignación de Puntajes**

A cada oferta se le aplicará la matriz de evaluación que a continuación se detalla, ello, siempre que hayan cumplido con aquellos requisitos mínimos establecidos en los pliegos.

De la aplicación de dicha MATRIZ, la OFERTA que logre mayor puntaje, será considerada como la OFERTA MAS CONVENIENTE y se lo designará como la oferta PREADJUDICADA.

La MATRIZ puede asignar un puntaje de hasta 100 puntos que surgen de evaluar 5(CINCO) ítems:



<u>FACTORES</u>	<u>PUNTAJES MAXIMOS</u>
Antecedentes del Oferente y experiencia en el rubro	30
Propuesta Económica	20
Proyecto y Estética	15
Recursos Humanos	15
Infraestructura propia y Servicios	20

Se deja expresamente establecido que el pago del canon incluye la prestación de los servicios de GAS, AGUA y ELECTRICIDAD.

Mientras que para la instalación TELEFÓNICA FIJA e INTERNET la firma adjudicada deberá arbitrar los medios para su adquisición e instalación y los costos que la misma genere.

**3. FORMA Y PLAZO DE PAGO DEL CANON:** Se establece como forma de pago del canon en periodos mensuales, debiéndose abonar el primer mes junto con la firma del contrato de concesión y los posteriores del 1 al 10 de cada mes a partir de dicha fecha.

**4. FIRMA DEL CONTRATO:** Dentro de los siete (07) días hábiles de notificada la adjudicación y si el Organismo Destinatario lo estimara conveniente, podrá intimar al adjudicatario a formalizar el contrato por escrito, debiendo este presentar en ese acto la siguiente documentación:

a) toda otra documentación exigida en los Pliegos de Condiciones Particulares.-

Si el adjudicatario no se presentara, o no cumpliera con la entrega de la totalidad de la documentación exigida, o se negara a firmar el contrato en la forma y tiempo establecidos, se lo intimará una última vez otorgándole un plazo perentorio de dos días, bajo apercibimiento de revocación de la adjudicación. De producirse tal situación, se notificará al Registro General de Contratistas para la aplicación de las sanciones que determine, quedando el Organismo Destinatario facultado para adjudicar a la oferta que le siga en orden de mérito o proceder a un nuevo llamado.

Todo lo dispuesto en el párrafo anterior es sin perjuicio de las multas que establece el artículo 52º, subsiguientes y concordantes de la Ley 8072 y su reglamentación.

Si el contrato no se firmara por causa imputable al Organismo Destinatario, el adjudicatario podrá renunciar a la adjudicación o intimar al mismo para que proceda a firmar el contrato, comunicándole tal decisión y, en el caso de no expedirse este en un plazo de diez (10) días hábiles, libera al adjudicatario de sus obligaciones.

El plazo de la presente contratación quedara sujeto al valor de canon propuesto, teniendo como limitante que la contratación total no podrá exceder el monto máximo de 200 jornales previsto en el



art 15 del decreto N°1319/18.

**El contrato se firmará por el término de DIECISEIS (16) MESES El plazo de concesión podrá prorrogarse por un periodo igual o menor,** quedando dicha voluntad solo a criterio del organismo contratante. Suscripto el contrato, el precio del canon no podrá ser reducido por ninguna razón.

Al término de la concesión, la concesionaria se obliga a reintegrar los espacios físicos, el equipamiento y las instalaciones en las mismas condiciones de uso y habitación, así como todos los muebles y todo bien que reciba de acuerdo al inventario detallado en el Pliego de Condiciones Técnicas, debiendo reponer aquello que faltase o quedase inutilizado o en mal estado.

**5. SELLADO DE CONTRATO:** Previo a iniciar la prestación de los servicios deberá obrar en poder del Organismo destinatario, el original del/de los Contrato/s sellado/s ante la Dirección General de Rentas

**6. PLAZO PARA COMENZAR LA PRESTACIÓN:** La Empresa adjudicataria que hubiese firmado el contrato pertinente tomará posesión de las instalaciones y deberá dar inicio a la prestación de los servicios dentro de los 10 días hábiles de dicha firma y toma de posesión. En dicho plazo deberá presentar las correspondientes inscripciones y habilitaciones ante los organismos pertinentes.

Si la empresa adjudicataria no iniciara la atención dentro del plazo estipulado, por causas a ella imputables, se le aplicará una multa equivalente al uno por ciento (1%) del importe del canon que corresponda por cada día de demora sin iniciar la atención.

**7. DOCUMENTACION:**

**1)** En caso de adjudicación y previo a la firma del contrato la Empresa adjudicada deberá presentar obligatoriamente ante la Dirección Gral. de Gestión Patrimonial la siguiente documentación:

- Documentación que acredite Certificación de Proveedor del Estado, firmada y sellada por la empresa, más estampillado.
- Pliego de Condiciones Generales, firmada y sellada por la empresa, más estampillado.
- Formulario de Declaración Jurada, firmada y sellada por la empresa, más estampillado.
- Constancia de Riesgo fiscal o Constancia de Regularización Fiscal F500, firmada y sellada por la empresa, más estampillado.
- Presentar Acta de Visita Obligatoria (se adjunta modelo).
- Nómina del personal afectado a la prestación del Servicio con copia de las constancias de alta emitidas por la AFIP firmado por el empleado.
- Constancia de apertura de las cuentas sueldos para el personal afectado a la prestación del servicio.
- Copia de la Póliza de ART.
- Copia del Certificado emitido por la ART, con nómina y cláusula de no repetición a favor del Organismo Destinatario. Deberá renovarse y presentarse nuevo Certificado en forma inmediata a su vencimiento.



- Copia de Póliza de Seguro de Vida Obligatorio.
- Certificado emitido por la Compañía de Seguros de Vida Colectivo, con nómina.
- Copia de Libre Deuda Sindical y de la Obra Social.

**2) Una vez firmado el contrato, la Empresa adjudicada deberá presentar obligatoriamente ante la Dirección Gral. de Gestión Patrimonial, la siguiente documentación:**

- Certificado de Habilitación Municipal emitido por la Subsecretaria de Habilitaciones comerciales de la Municipalidad de Salta.

**3) Mensualmente y previo al pago del canon deberá presentar ante la Dirección del Complejo Leguizamón, por mesa de entrada:**

- Nómina actualizada del personal afectado a la prestación del servicio. Las altas y bajas deben informarse en forma inmediata mediante la presentación de copia de "Registro de Alta en Materia de Seguridad Social" emitido por la AFIP firmado por el empleado y copia del telegrama de renuncia o despido, según corresponda. En el caso de desafectación de servicios para el organismo, informar por nota en forma inmediata.
- Póliza de Responsabilidad Civil y Daños y copia de los recibos de pago.
- Constancia de pagos de cargas sociales, Aseguradoras de Riesgos de Trabajo (ART) ANSES y AFIP (F 931 c/ticket de pago, nómina de personal que presta el servicio y papeles de trabajo, contribuciones O.S. y S.S., y copia de los recibos de pago.
- Certificado actualizado de cobertura de la ART, con nómina y cláusula de no repetición.
- Copia de los recibos de sueldos de los empleados debidamente firmados.
- Copia de los depósitos en las cuentas sueldos correspondientes (con el detalle por empleado). La documentación requerida corresponde a las obligaciones vencidas de mes inmediato anterior.
- La omisión del cumplimiento de estas obligaciones será considerada una falta grave, sancionable con multa, llegando hasta la pérdida de la concesión.

## **8. RESPONSABILIDAD CON EL PERSONAL**

LA ADJUDICATARIA tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que prestara los servicios, debiendo cumplir con las leyes laborales y de previsión social aplicables al personal afectado a la prestación de los servicios, incluso las responsabilidades derivadas de los accidentes de trabajo, civiles o enfermedades inculpables.

Además, LA ADJUDICATARIA se obliga a tener al día las remuneraciones del personal que emplee en las tareas concurrentes a esta prestación.

LA ADJUDICATARIA se obliga a presentar en el término de 48hs, de iniciada la contratación, Póliza de seguro contratado con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, (ART), debiendo cubrir accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, asistencia médica y farmacéutica por el monto máximo que fije la ley vigente.

## **9. OBLIGACIONES IMPOSITIVAS, LABORALES Y PREVISIONALES:**



- 1) 1) Las indemnizaciones por despidos, accidentes, etc., como así también las obligaciones previsionales originadas por la concesión, serán en todos los casos por cuenta única y exclusiva del concesionario.
- 2) Todos los impuestos y tasas que afecten esta concesión, sean nacionales, provinciales o municipales, actuales o futuros serán por cuenta exclusiva del concesionario.
- 3) El concesionario deberá cumplir con las normas sobre facturación que dicte al efecto la AFIP, utilizando el software y máquinas registradoras autorizadas.
- 4) Cumplimentar estrictamente las disposiciones legales que sean de aplicación, de acuerdo con la naturaleza de la concesión, y el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, etc.
- 5) Satisfacer en todos los casos las indemnizaciones por despido, accidentes y demás pagos originados por la concesión.

#### **10. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA:**

LA ADJUDICATARIA asume la responsabilidad total de su organización o por los servicios que brindare, sea frente al personal o terceros en orden a actos u omisiones propios de su actividad, debiendo mantener siempre indemne a la Dirección del Complejo Leguizamón y al Estado Provincial por las consecuencias jurídicas o económicas de su accionar. El Gobierno de la Provincia de Salta y la Secretaría de Cultura, no se hacen responsables por las eventuales demandas originadas por el accionar del Concesionario.

**11. RESCISIÓN DEL CONTRATO:** Sin perjuicio del plazo de vigencia pactado, el Contrato de Concesión podrá ser resuelto por las siguientes causas:

- 1) Mutuo Acuerdo;
- 2) Cuando la concesionaria incumpla con el pago de dos cuotas mensuales consecutivas de la contraprestación;
- 3) Unilateralmente por LA SECRETARÍA DE CULTURA con un preaviso de sesenta días y sin responsabilidad indemnizatoria;
- 4) Por incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato por parte de la concesionaria, sin derecho a reclamo de ningún tipo de indemnización ni resarcimiento;
- 5) Incumplimiento de cualquier obligación o prohibición que establezca el contrato;
- 6) Incumplimiento para con las obligaciones impositivas nacionales, provinciales y municipales y las que en carácter de empleador establecen las leyes, reglamentos y convenios de trabajo vigentes o que se dicten en un futuro.

#### **12. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:**

- Detalle de los bienes e infraestructura que el oferente posee o ampliara y que serán para uso en esta concesión y/o compromete a utilizar y mantener en el predio para el cumplimiento de los servicios ofrecidos, acompañando un inventario y valuación de los mismos.
- Garantizar el cumplimiento normal, regular, habitual y oportuno del Servicio que prestare, estándole prohibido interrumpir el servicio en forma total o parcial, salvo circunstancias fortuitas o fuerza mayor.



- Velar por el cumplimiento de las prestaciones de los servicios conforme los códigos de ética.
- Detalle de la mano de obra a emplear y/o servicios a subcontratar.
- Estrategia de marketing, comercialización del negocio y de actividades complementarias. La firma que resulte adjudicada deberá garantizar la óptima calidad de los productos y servicios que presta, los que deberán ser acordes a los estándares de calidad y precios de mercado para este tipo de servicios y acordes al concepto y estética del Complejo Leguizamón , a exclusivo criterio de las autoridades del mismo.
- Comunicar cualquier modificación en los servicios que estuvieren en marcha o la dilación de los nuevos.
- Mantener en óptimo estado de limpieza e higiene y conservación las instalaciones del complejo y lugares contiguos.
- Cumplir con las indicaciones y sugerencias de la Dirección del Complejo Leguizamón.
- Restituir a la finalización del permiso el espacio cedido en idénticas excelentes condiciones en que las recibe, quedando las mejoras introducidas a favor del Complejo.
- Efectuar a cargo suyo todas las acciones comunicacionales y promocionales, tales como la realización de folletería, publicidad, uniformes, materiales de apoyo, banners, señaléticas etc., todo lo cual debe contar con la expresa autorización de las autoridades del Complejo Leguizamón.

**13. CESION DEL CONTRATO:** Se prohíbe totalmente al/los concesionario/s ceder o transferir total o parcialmente el contrato, ni otorgar el espacio físico en concesión, arriendo, locación o comodato bajo pena de rescisión o denuncia civil o penal.

### **INFRAESTRUCTURA Y MEDIOS QUE DEBERÁ DISPONERSE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LICITADO.**

**RECURSOS HUMANOS:** El oferente deberá presentar un detalle de los recursos humanos que dispondrá para prestar los servicios que cotiza, donde indicara la cantidad de personal .No será causal de eximición de responsabilidad, la deficiencia en la atención del personal a cargo del adjudicatario, quien asimismo responderá por los efectos de su accionar.

Las deficiencias en la atención serán consideradas culpa grave y causal de rescisión.

El adjudicatario deberá habilitar un sistema de reclamos, quejas y atención al cliente. Se entiende por RECLAMO O QUEJA, aquella que a criterio de la autoridad de aplicación obedezca a una deficiencia del servicio del oferente.

**INMUEBLE:** El proponente podrá asistir a verificar el estado actual de inmueble, en el horario de 10 a 16 hs de lunes a viernes para lo cual deberá concurrir al Museo Casa Arias Rengel, sito en Peatonal Florida Nº 20, previo pedido de turno. El oferente podrá realizar las inspecciones que considere necesarias para tomar conocimiento del estado general del inmueble, el cual se entrega y el oferente acepta en el estado actual de conservación. Se deberá adjuntar a la propuesta el



certificado de visita al museo mencionado, caso contrario el oferente no podrá alegar desconocimiento de las condiciones en las que se encuentre.

#### **7. VARIACIONES EN LA INFRAESTRUCTURA Y MEDIOS DISPUESTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Una vez que la empresa adjudicataria se encuentre prestando efectivamente servicios, cualquier modificación que pretenda realizar en cualquiera de las condiciones ofrecidas para la prestación del servicio, deberá ser comunicada vía nota ingresada por mesa de entrada de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural para que la misma sea analizada y si es el caso, aprobada.

### **CONDICIONES TÉCNICAS**

#### **OBJETO:**

La Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta llama a la presentación de ofertas para el otorgamiento del permiso de uso de los espacios de tienda y merchandising del COMPLEJO RENGEL LEGUIZAMON. El objetivo es generar dentro de las instalaciones del Museo Casa Arias Rengel en la Ciudad de Salta, un espacio comercial o tienda, como existe en muchos museos del mundo, que ofrezca al público merchandising, libros, artesanías y otras propuestas de calidad y diseño que se encuentre en armonía con el motivo principal del Complejo.

#### **Concepto del Complejo Leguizamón**

El Complejo se ubica en el centro de la ciudad de Salta, en las calles Caseros y Peatonal Florida, a una cuadra del casco histórico, integrado por dos casonas representativas de las arquitecturas colonial e independencia, Casa Arias Rengel y Casa Leguizamón, esta última se destacará como un museo interactivo y exploratorio, y Casa Arias Rengel como un espacio dinámico en el que se realicen muestras, talleres y exhibiciones entre otras actividades.

Casa Arias Rengel será el centro de distribución del Complejo Museológico: es la entrada e invitación al recorrido de ambas casas. Está planteada como un espacio desde donde convergen salas de usos múltiples y culturales, patios de esparcimiento y espacios comerciales, además de un sector gastronómico.

Pleno de estímulos visuales y sonoros, el Complejo será apreciado y disfrutado por visitantes de todas las edades, salteños y turistas en general.

#### **El área comercial dentro del Complejo**

En este marco, se ha proyectado un espacio que permitirá albergar el área de tienda. Esta área es transitada tanto al ingreso, como a la salida del Complejo museológico, siendo accesible tanto por los visitantes del mismo, como por otros concurrentes que pueden acceder directamente al bar

#### **El mobiliario destinado al Área Comercial:**



El espacio destinado a tienda NO cuenta con equipamientos para ser utilizados por el concesionario como exhibidores de objetos, libros y artesanías. Para ello se solicita que la propuesta de mobiliarios y equipamiento responda a un diseño moderno y despejado lo cual deberá adjuntarse bosquejos, planos, imágenes ilustrativas o similares de los mismos, como así también su distribución en el espacio designado.

La tienda deberá reunir características muy particulares acordes al espacio que ocupará. Los objetos que exhiba y venda deben destacarse por su calidad y/o originalidad, de acuerdo a las pautas que actualmente se utilizan en los principales museos del mundo.

Debe considerarse destinado a concurrentes locales y turistas, tanto nacionales como extranjeros, y la propuesta debe ser integral, incluyendo:

- ✓ exhibición y venta de merchandising.
- ✓ libros vinculados la historia de Salta y Argentina.
- ✓ artesanías.
- ✓ otros objetos propuestos por el oferente.

Las artesanías que se vendan en el local debe proceder de artesanos o diseñadores salteños y destacarse por la calidad de su manufactura y/o diseño.

**Se busca que la tienda del Complejo ofrezca objetos no habituales en otros negocios de artesanías de la Ciudad.**

Los concesionarios deberán gestionar, concretar y comercializar el merchandising de la IMAGEN DEL COMPLEJO RENGEL LEGUIZAMON de acuerdo a las pautas que establezcan la dirección del Complejo y/o La Secretaria de Cultura de la Provincia de Salta.

**No se aceptará la venta de productos de marca y/o imagen exclusiva.-**

Se sugiere recorrer las tiendas del Museo Güemes y Museo de Arqueología de Alta Montaña (MAAM), ambas ubicadas en la ciudad de Salta, a modo de ejemplo.



## **FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA**

Salta,.....de.....de 2022.

**Arq. María Laura Sansó Checa**

**Dirección Gral. De Gestión Patrimonial**

**Secretaria de Cultura**

El/los que suscribe/n:..... actuando en virtud de poderes conferidos, en nombre y por cuenta de la Firma.....

..... con asiento en calle.....

Nº..... de la ciudad de ..... Provincia de ..... con Teléfono/fax Nº

....., inscrita en forma (definitiva/provisoria) en el Registro de Contratistas de la Provincia bajo el Nº....., solicitan se tenga por presentada la oferta a la contratación Nº.....: ".....".

A tal efecto acompaña/n la documentación completa exigida y que consta de.....Folios.

Expresamente acepta/n la nulidad de la propuesta sin derecho a reclamo de ninguna especie, si la misma o la documentación mencionada precedentemente adolecen de errores no salvados, omisiones o deficiencias al cumplimiento del Pliego de este procedimiento.

Manifiesta/n además conocer y aceptarlos Pliegos de Condiciones

Generales, Particulares, Cláusulas Especiales y demás documentación integrante.

Así mismo declara/n que constituye/n domicilio legal en la Provincia de Salta, ciudad de Salta, en calle..... Nº..... Teléfono..... y domicilio electrónico en la casilla de correo electrónico:.....en el cual serán válidas todas las notificaciones relacionadas con la presente contratación.

Saluda/n a Ud. atentamente.

.....

Firma del/los Oferentes