MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

RESOLUCIÓN N° 556

SANTA FE, 12 DIC 2025

VISTO:

El Expediente N° FG-000896/2025 del MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN, por el cual se tramita la contratación de servicios de limpieza para distintos inmuebles de la 2da. Circunscripción Judicial; y,

CONSIDERANDO:

Que, para proceder a dicha contratación se gestiona la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la misma, en virtud del Decreto Nro. 1104/16, que reglamenta el Subsistema de Administración de Bienes y Servicios (Título III) y el Decreto Nro. 914/18;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 116 ss. y cc. de la Ley Nro. 12.510, su Decreto Reglamentario Nro. 1104/16 y a las disposiciones establecidas en la Resolución del Fiscal General Nro. 00255/16, se procede a efectuar el respectivo llamado a Licitación Pública;

Que, la presente Gestión se encuentra contemplada en las previsiones crediticias del ejercicio 2026;

Que, cabe destacar que los inmuebles objeto de la presente gestión se encuentran sitos en calle Virasoro N.° 1192 de la ciudad de Rosario, sede de la Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial; en calle Lamadrid N.° 450 de la ciudad de Rosario, sede del Laboratorio Químico Forense Zona Sur; en calle 1° de Mayo N.° 2245 de la ciudad de Rosario, sede del Organismo de Investigaciones; en calle San Martín N.° 2886, sede del nuevo Sistema Penal Juvenil; en calle Belgrano N.° 1115 de la ciudad de Villa Constitución, perteneciente a la Unidad Fiscal Villa Constitución; en calle Balcarce N.° 1397 de la ciudad de Cañada de Gómez, perteneciente a la Unidad Fiscal Cañada de Gómez; en calle Av. Wheelwright N.° 1701 de la ciudad de Rosario, perteneciente a la Auditoría General de Gestión sede Rosario; en calle Carlos Casado N.° 1876 de la ciudad de Casilda, perteneciente a la Unidad Fiscal Casilda; y en calle San Luis N.° 430 de la ciudad de San Lorenzo, perteneciente a la Unidad Fiscal San Lorenzo;

Que, la gestión excede el límite máximo para realización de licitaciones y concursos según el artículo 36° de la Ley Nro. 14.385 de Presupuesto Año 2025, por lo que se propicia el Proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares para llevar a cabo la Licitación Pública N° 12/2025.

POR ELLO:

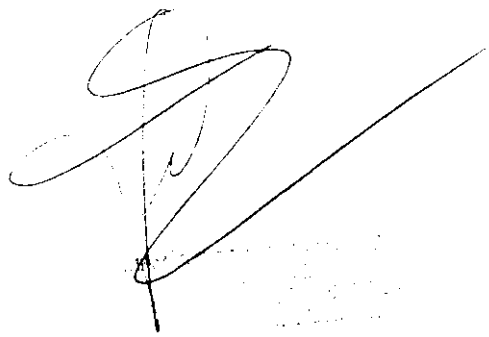
LA FISCAL GENERAL

RESUELVE:

Artículo 1°: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos y Planos de la Licitación Pública N° 12/2025, que forma parte integrante de la presente, para la contratación de servicios de limpieza para distintos inmuebles de la 2da. Circunscripción Judicial, dependientes del Ministerio Público de la Acusación, sobre la base de un presupuesto mensual estimado de $ 14.452.650,43 (PESOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA CON 43/100).

Artículo 2°: Autorízase a la Oficina de Gestiones de Bienes y Contrataciones, dependiente de la Dirección de Administración Económico Financiera del Ministerio Público de la Acusación, a efectuar la convocatoria de la Licitación Pública N° 12/2025, publicar en la página Web del Ministerio Público de la Acusación; tramitar la pertinente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en diarios de mayor circulación, esto a través de la Secretaría de Comunicación Social del Ministerio de la Gestión Pública del Poder Ejecutivo y cursar las invitaciones a los posibles oferentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 132° de la Ley Nro. 12.510 y Decreto Reglamentario Nro. 1104/16 y las disposiciones del Decreto del Poder Ejecutivo Nro. 00923/19.

Artículo 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese en la página Web del Ministerio Público de la Acusación y archívese.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA
Santa Fe ~ 1° Junta 2933 (Planta alta) / +54 342-4572536/45
contrataciones@mpa.santafe.gov.ar
www.mpa.santafe.gov.ar

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

OBJETO: "Contratación de un servicio de limpieza para distintos inmuebles pertenecientes a la 2da. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación", según lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y lo detallado en los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, Planos y el siguiente detalle:

Renglón	Lugar de prestación	Detalle
I	Inmueble sede Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial, sito en calle Virasoro 1192 de la ciudad de Rosario.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo I y Planos.**
II	Inmueble sede del Laboratorio Forense Zona Sur, sito en calle Lamadrid 450 de la ciudad de Rosario.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo II y Plano.**
III	Inmueble sede del Organismo de Investigaciones, sito en 1° de Mayo 2245 de la ciudad de Rosario.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo III.**
IV	Inmueble perteneciente al Sistema Penal Juvenil, sito en calle San Martín 2886 de la ciudad de Rosario.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo IV.**

V	Inmueble sede de la Unidad Fiscal Villa Constitución, sito en calle Belgrano 1115 de la localidad de Villa Constitución.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo V.**
VI	Inmueble sede de la Unidad Fiscal Cañada de Gómez, sito en calle Balcarce 1397 de la localidad de Cañada de Gómez.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo VI.**
VII	Inmueble sede de la Auditoría General de Gestión, sito en Avenida Wheelwright 1701 de la ciudad de Rosario.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo VII y Plano.**
VIII	Inmueble sede de la Unidad Fiscal Casilda, sito en calle Carlos Casado 1876 de la ciudad de Casilda.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo VIII y Plano.**
IX	Inmueble sito en calle San Luis 430 de la ciudad de San Lorenzo, sede de la Unidad Fiscal San Lorenzo.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo IX y Plano.**

CAPITULO 1

ASPECTOS GENERALES

1.1.- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO:

No corresponde en virtud de lo establecido en el Decreto N.° 1.605 de fecha 12 de Septiembre del 2024 de Poder Ejecutivo.

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares puede descargarse de la página del Ministerio Público de la Acusación desde el siguiente sitio: www.mpa.santafe.gov.ar, ingresando a la pestaña Compras y luego a Gestiones.

1.2.- FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recepcionadas hasta la hora fijada para la apertura en el día de la misma, y los días previos en el horario de 08:00 hs a 13:00 hs, en la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA del MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN sito en calle 1° Junta 2933 – Planta Alta- de la ciudad de Santa Fe, ***donde se entregará recibo por la recepción de las mismas.***

1.3.- FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el **día de Diciembre de 2025 a las 11:00 hs.**, en la Dirección de Administración Económico Financiera del Ministerio Público de la Acusación.

CAPITULO 2
PROCEDIMIENTO LICITATORIO

2.1.- PRINCIPIOS GENERALES

La presentación de ofertas se realiza conforme a las disposiciones del punto 4.3 del Pliego de Bases y Condiciones Generales implica la renuncia expresa de los oferentes a toda acción, recurso y/o procedimiento que se aparte del pliego, salvo manifiesta ilegitimidad del acto o normativa cuestionada del Pliego de Bases de Bases y Condiciones en los términos del artículo 14° de la Ley 11.330 revisable en sede administrativa o jurisdiccional. El mero apartamiento de los procedimientos y condiciones fijados en el presente Pliego, inclusive para las consultas e impugnaciones previstas en el mismo, será tomado como un condicionamiento de la oferta, y ocasionará el automático rechazo de la misma y la desestimación de cualquier otra presentación efectuada.

2.2.- SISTEMA DE GESTIÓN

La presente gestión es de alcance nacional y de etapa única. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las mismas, de conformidad a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el presente Pliego.

2.3.- NOTIFICACIONES

A este efecto, el oferente deberá fijar domicilio e informar dirección de correo electrónico, donde serán válidas las notificaciones que se efectúen en relación a la presente gestión, de conformidad a la cláusula 1.7 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Cualquier cambio de estos domicilios deberán notificarse a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN en la forma indicada en el párrafo anterior.

CAPITULO 3

DE LOS OFERENTES

3.1.- CALIDAD DEL PROVEEDOR

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la provincia de Santa Fe. No obstante, podrán presentar ofertas personas humanas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción en un todo de acuerdo con el art. 142 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así la acredite:

A. Personas humanas y apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.

3. Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

B. Personas jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.

3. Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

4. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

5. Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.

6. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

C. Personas jurídicas en formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.

2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

D. Agrupaciones de Colaboración, Consorcios y Uniones Transitorias:

1. Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.

2. Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.

3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

4. Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.

5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

3.2.- RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES

Los Oferentes asumen responsabilidad por la veracidad y suficiencia de la Oferta que presenten y por cualquier perjuicio provocado al Ministerio Público de la Acusación por la inexactitud, falsedad o insuficiencia de sus declaraciones o de la documentación presentada.

CAPITULO 4
DE LAS OFERTAS

4.1.- COSTO

En todos los casos, los costos incurridos para la confección y presentación de las Ofertas serán asumidos por los Oferentes, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna en ningún caso.

4.2.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS

A. Deberán ser presentadas **en original y copia, ambas con idéntica cantidad de fojas,** y de conformidad a lo establecido en el punto 4.2 del Pliego de Bases y Condiciones Generales y dar cumplimiento a los demás requisitos establecidos en el mismo.

B. En caso de cotizarse Ofertas Alternativas, las mismas deberán ser presentadas conjuntamente con la Oferta Básica Obligatoria, ***de conformidad a la modalidad autorizada por el Artículo 139 inciso e, punto 7, del Anexo Único del Decreto N° 1104/16.***

4.3.- MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de treinta (30) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, cuatro (4) días hábiles de antelación al día del vencimiento de un período determinado. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de sesenta (60) días corridos en caso de no formularse el renunciamiento precitado.

4.4.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Conforme al artículo 135 de la Ley N° 12.510: "La presentación por el oferente de la oferta sin observaciones a esta ley o su decreto reglamentario, pliego de bases y condiciones generales y cláusulas particulares, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con la aprobación en término de la adjudicación por la autoridad jurisdiccional competente".

CAPITULO 5

CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1.- <u>OFERTA</u>

La oferta estará integrada por los documentos detallados en el punto 4.4. del Pliego de Bases y Condiciones Generales, a los que se agregará:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. La Oferta firmada por el oferente.
4. **Constancia de constitución de la garantía de mantenimiento de la oferta.**
5. Tasa Retributiva de Servicios $5.400,00 (código 91.279).- Para el pago de la misma podrá optar por una de las siguientes formas:

   a) En papel sellado o estampillado de la Provincia de Santa Fe efectuado en cualquiera de las sucursales del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. por el importe indicado.

   b) A través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, Subportal Licitaciones, Trámite Liquidación de Tasa Retributiva de Servicios, donde obtendrá el formulario para liquidarla, debiendo con dicho formulario realizar el pago en cualquiera de los bancos habilitados para el cobro. En todos los casos, ya sea la hoja en blanco con el timbrado correspondiente, la boleta emitida por sistema y el ticket de pago obtenido, deberán acompañar la oferta al momento de su presentación.

6. Constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia. En su defecto, la documentación que acredite su personería, de acuerdo al Punto 3.1 del presente Pliego.
7. Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de la Ley N° 13.505, deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4 de la misma y, previo al acto de apertura, estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.

8. Declaración jurada firmada según Anexo X - Nota Declaración Jurada indicando que:

1) El oferente no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.

2) Aceptación de la competencia y Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero y/o jurisdicción, incluyendo la federal.

3) El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta durante un plazo de 30 (treinta) días corridos, contados a partir del día siguiente al del acto de apertura.

4) El oferente acepta como válidas las notificaciones que se realicen durante el procedimiento de selección a sus casillas de correo electrónico, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

5) Hasta 2 (dos) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, un número de teléfono y/o celular y constitución de domicilio.

9. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (s/Resolución General N° 019 – 20/10/2011 – API). La misma se obtiene con clave fiscal a través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, ingresando a: Impuestos – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Constancia de Cumplimiento Fiscal. Los oferentes de otras provincias, que demuestren no tener sustento en la Provincia de Santa Fe, deberán presentar una nota con carácter de declaración jurada exponiendo dicha situación, comprometiéndose a que en caso de ser adjudicado, procederá a dar de alta a la jurisdicción de Santa Fe.(*)

10. Certificado Negativo expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (R.D.A.M.) que se encuentre vigente, en original o copia certificada, de la Jurisdicción que corresponda al oferente tanto para "Personas Humanas" o "Personas Jurídicas". Para el caso de Personas Jurídicas deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de la administración. Para "Unión Transitorias" (UT), de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen (Ley N.° 11.945, Art. 2 inc. a) 1 y 2 y Decreto N.° 1005/2006).**(*)**

11. Declaración Jurada – Ley 17.250, Formulario 522/A, expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), del mes anterior, firmada y con acuse de presentación web. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web "DDJJ Ley 17.250 – Formulario 522/A".**(*)**

12. Constancia de contratación de cobertura con ART y/o seguro de accidentes personales.

13. Si el oferente se tratase de una Cooperativa de Trabajo, atendiendo a la naturaleza de su organización, queda eximida de cumplimentar con el punto anterior, debiendo presentar Constancia de Contratación de Seguros de Accidentes Personales. Asimismo es condición necesaria, la presentación del Certificado de Subsistencia para entidad Cooperativa que acredite su autorización para funcionar por el INAES, estar inscripta en el Registro Nacional y Provincial con los respectivos números de matriculas y cumplimentar con las disposiciones establecidas por Ley Nacional de Cooperativas N.° 20.337.

14. Antecedentes técnicos de los oferentes solicitados en Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX.

15. Constancia de "visita previa obligatoria" en los casos que así se requiera.

16. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

GUILLERMO GERMAN MARAZZI
Fiscal General
Ministerio Público de la Acusación

(*) Cuando los documentos requeridos en los puntos 9, 10 y 11 del presente Pliego ya se encuentren vigentes en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia de Santa Fe, el oferente **que se encuentre inscripto** quedará eximido de adjuntarlo nuevamente en el marco de esta licitación, debiendo únicamente presentar Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que dichos documentos se encuentran vigentes en el Registro.

No obstante, en caso de no encontrarse inscripto, o que la documentación se encuentre vencida, el oferente deberá adjuntar dichos documentos junto con la oferta.

5.2. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá cotizar el valor mensual y por 12 (doce) meses de cada uno de los inmuebles correspondientes a cada Renglón.

Dicho valor será considerado precio final por todo concepto para el Ministerio Público de la Acusación. El importe deberá incluir la provisión de todos los insumos, elementos y servicios necesarios para cumplir con el objeto de este pliego, como así también los impuestos, tasas, contribuciones y todo otro tipo de gravamen que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridades competentes. Además, deberán considerar todas las erogaciones que correspondan para el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, aportes, retenciones, seguros en general y el de accidentes de trabajo.

Se entiende que todo lo especificado en el presente Pliego de Bases y Condiciones obliga al adjudicatario a asegurar la correcta prestación del servicio.

IMPORTANTE: Se podrá cotizar por alguno o todos los renglones. Como alternativa, después de ofertar por el total de los renglones, el oferente podrá proponer descuentos en su oferta sobre la base de la adjudicación de todos los renglones. Estos descuentos serán tenidos en cuenta a los efectos de evaluar la conveniencia de la oferta.

5.3.- MONEDA DE COTIZACIÓN

La oferta económica deberá expresarse en pesos argentinos.

5.4.- MEJORA DE OFERTA

El Ministerio Público de la Acusación podrá solicitar mejora de precios a las ofertas admisibles que se encuentren mejor colocadas, de conformidad a la modalidad autorizada por el Artículo 133 de la Ley N° 12.510.

CAPITULO 6

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará por renglón completo y recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias de las normas que conforman el marco jurídico, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el Ministerio Público de la Acusación.

6.2.- VARIABLE DE ADJUDICACIÓN

El Ministerio Público de la Acusación se reserva el derecho de aumentar o disminuir en hasta un veinte por ciento (20%) de su valor original, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos.

CAPITULO 7

RÉGIMEN DE GARANTÍAS

7.1.- FORMAS DE CONSTITUCIÓN

Conforme a lo establecido en el punto 8.1 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

7.2.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por un monto equivalente al 1% (uno por ciento) del total de la oferta, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse ***en pesos***, según lo dispuesto en los incisos f) y g) del punto 6 del art. 134 del Decreto N.° 1.104/16.

Si se optare por pagaré a la vista deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal de 0,50% (cero como cincuenta por ciento) correspondiente al Impuesto de Sellos (Código 11086).

7.3.- GARANTÍA DE LA ADJUDICACIÓN

Se deberá constituirse por el 7% (siete por ciento) del valor total de la adjudicación. Para el caso de constituirse con pagaré a la vista, el mismo deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe, y cumplimentar con la reposición fiscal correspondiente (aplicable sólo cuando el monto a garantizar sea menor a pesos cuatro millones quinientos mil ($4.500.000). En caso de ser mayor, solo será válida la Póliza de Seguro de Caución.

Para el supuesto de constituirse con Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá estar aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a satisfacción del Ministerio Público de la Acusación de acuerdo a lo previsto en el inciso f del punto 6 del Art. 134° del Decreto N.° 1.104/16.

7.4.- GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN

En caso de que el oferente presente impugnación, deberá adjuntar a la misma la constancia de constitución de la presente garantía a efectos de ser considerada válida. Se

constituirá por el equivalente al 3% (tres por ciento) del total de la oferta del impugnante, y en caso de haber cotizado con alternativas , sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse en pesos en la cuenta N.° 41722/06 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 3300599515990041722060, a la orden del Ministerio Público de la Acusación, CUIT 30-71234498-5, desde cualquier banco del país; de acuerdo a las formas previstas en los incisos a) y b) del punto 6 del art. 134 del Decreto N.° 1.104/16.

Los escritos de impugnación o con observaciones que se presenten sin estar debidamente acompañados con la constancia de depósito mencionada, serán devueltos por este Ministerio, sin mas trámite.

CAPITULO 8

CONDICIONES GENERALES

8.1.- FACULTAD REVOCATORIA

Los instrumentos de convocatoria o contratación deben dejar expresamente a salvo la potestad del titular del Poder Ejecutivo y Presidentes de las Cámaras de Diputados y Senadores, Corte Suprema de Justicia y del Tribunal de Cuentas de la Provincia, de revocarlos en sede administrativa cuando se comprobare administrativamente la existencia de irregularidades que hubieren posibilitado la obtención indebida de ventajas por parte del contratante, o la existencia de vicios que afectaran originariamente al contrato, susceptibles de acarrear su nulidad; o que el contrato fue celebrado mediando prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta que diera lugar a la acción penal o que fuere objeto de condena penal. El ejercicio de dicha facultad da lugar al inicio de una acción directa por parte del Estado.

8.2.- REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Jurisdicción o Entidad contratante podrá también resolver el rechazo de todas las ofertas o la revocación de la convocatoria por razones de legitimidad o de oportunidad, conveniencia o mérito, previo al perfeccionamiento del contrato, sin que esto dé derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en las mismas.

CAPITULO 9

CONDICIONES ESPECIALES

9.1.- LUGAR Y PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACIÓN

El contratos respectivo deberá suscribirse dentro de un plazo no mayor de 5 (cinco) días de notificada la adjudicación, **debiendo asumir la prestación al día siguiente hábil a la firma del mismo**, en los distintos inmuebles especificados en la presente licitación.

9.2.- PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de 12 (doce) meses, a partir de la firma del contrato. El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de un plazo no mayor de 5 (cinco) días de notificada la adjudicación.

9.3.- OPCIÓN DE PRÓRROGA

Se prevé una opción de prórroga, previo acuerdo de partes, por un período de 12 (doce) meses.

9.4.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por mes vencido dentro de los 20 (veinte) días del mes siguiente, previa presentación de la factura y certificación del servicio.

Para la percepción de los pagos, corresponderá tener vigente la Constancia de Cumplimiento Fiscal emitida por la Administración Provincial de Impuestos (Resolución General N° 19/2011) conforme lo dispuesto en el Anexo del Decreto N° 3035/14 y presentar Formulario 931 - AFIP (Declaración Jurada Determinativa de Aportes y Contribuciones a la Seguridad Social) con comprobante de Acuse de Recibo, pago y Nómina de Trabajadores emitida por el Aplicativo SICOSS o el que lo reemplace, correspondiente al último vencimiento.

9.5.- FACTURACIÓN

Facturar: Ministerio Público de la Acusación – C.U.I.T. N.° 30-71234498-5 – 1° de Mayo 2417 SANTA FE – IVA exento – CITESE EN LA FACTURA EL NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Para el caso de factura electrónica, remítase a la siguiente dirección de correo electrónico: presupuesto@mpa.santafe.gov.ar

CAPÍTULO 10

INCUMPLIMIENTOS DEL ADJUDICATARIO

10.1.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- **DESCUENTOS:** la falta de prestación del servicio importará un descuento equivalente al importe que resulte de por cada día de incumplimiento el descuento de dos días de pago.

- **MULTAS:**

A) FALTA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: importará la aplicación de una multa que resultará de la aplicación de la siguiente ecuación:

$$M = \frac{CS \times 30 \times IN}{}$$

100 x TP

–Donde:

M: importe multa a aplicar.

CS: costo mensual del servicio contratado.

IN: días de incumplimiento registrado.

TP: cantidad total mensual de días de prestación del servicio.

B) DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: en caso de deficiencias del servicio, no subsanadas dentro de las 24 horas de la notificación, se aplicará una multa desde el día siguiente a la notificación, de conformidad a la fórmula antes expuesta, hasta la solución de las deficiencias.

INFORMES

Dirección: Dirección de Administración Económico Financiera – Primera Junta 2933 -Planta Alta- ciudad de Santa Fe.

Teléfonos: (0342) 4572535 / 4572536 / 4572545 – Interno 121

Correo electrónico: contrataciones@mpa.santafe.gov.ar

Sitio web institucional: www.mpa.santafe.gov.ar

ANEXO I

LICITACIÓN PÚBLICA N.° 12/2025 ***EXPTE. N.° FG-000896/2025***

RENGLÓN I

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble sito en calle Virasoro 1192 de la ciudad de Rosario, dependiente de la Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación.

II. VISITA PREVIA OBLIGATORIA

A los efectos de la determinación exacta de las tareas a realizar, se requiere **visita previa obligatoria** al inmueble, debiendo acordarse cita para ello al teléfono (0341)-156563580 - Arq. Ignacio Julián Varela. Asimismo, se deberá acompañar con la oferta la constancia de dicha visita.

III. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIAS

El inmueble de calle Virasoro 1192 de la ciudad de Rosario cuenta con 710m2 totales y ha sido diseñado exclusivamente para uso de oficinas. Cuenta con un núcleo de circulación vertical compuesto por una escalera y un ascensor que une todas las plantas.

El balance de superficies determina una superficie útil de: 100m2 en planta baja; 50m2 en entrepiso; 110m2 por cada planta tipo (primer, segundo y tercer piso) y 70m2 en cuarto piso. La planta baja cuenta con un baño destinado al público (apto para discapacitados); el entrepiso cuenta con baños para ambos sexos; las plantas tipo y el cuarto piso cuentan con kitchenette y baño único (apto para discapacitados).

Por cada planta tipo se calcula una ocupación de 16 (dieciséis) personas, sumando 48 (cuarenta y ocho) personas. En planta baja y entrepiso se disponen 9 (nueve) y 6 (seis) puestos de trabajo respectivamente. En el cuarto piso hay actualmente 6 (seis) puestos de trabajo. La ocupación total es de 69 (sesenta y nueve) personas.

Se adjunta documentación: planimetría del proyecto.

IV. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa que se detalla a continuación.

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

DIARIAMENTE:

- Barrido y lavado de pisos;
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de informática, cuidando la preservación de los mismos y el orden de las oficinas;
- Cambio y reposición de bolsas de residuos en cestos de basura;
- Recolección de papeles, residuos, etc. Colocados en los recipientes adecuados para la recolección municipal.
- Limpieza de locales "húmedos": kitchenettes y sanitarios;
- Barrido de vereda;
- Limpieza de escalera (barrido y lavado) y ascensor (limpieza de cabina y espejos).

SEMANALMENTE:

- Lavado de terraza, prestando especial atención a los desagües pluviales, procurando su mantenimiento a los fines de evitar obstrucciones y permitir el libre escurrimiento de agua pluvial;
- Limpieza de carpinterías: ventanas, vidrios y puertas;
- Lavado de veredas;

QUINCENALMENTE:

- Revisión y limpieza de embudos y canaletas para evitar obstrucciones en los desagües. Se deberá asegurar que los desagües pluviales de la terraza estén libres de residuos que puedan dificultar o impedir el libre escurrimiento de agua pluvial.

La presente descripción es **meramente enunciativa**. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo, o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyo efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa. El titular de la Unidad Fiscal tendrá las facultades de contralor.

La provisión de productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

B) DOTACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

· **4 (cuatro)** personas, **5 (cinco)** veces por semana (lunes a viernes), en una jornada de **4 (cuatro)** horas, para los servicios anteriormente descriptos, en horarios a convenir con la Fiscalía Regional.

VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.

Se utilizará el equipamiento necesario de su propiedad a detallar en su oferta.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.
- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VII. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

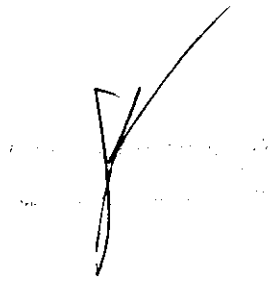
4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VIII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el ítem VI. Punto 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo, siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.



ANEXO II

LICITACIÓN PÚBLICA N.° 12/2025 ***EXPTE. N.° FG-000896/2025***

RENGLÓN II

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Laboratorio Forense dependiente del Organismo de Investigaciones sede Rosario Ministerio Público de la Acusación, sito en calle Lamadrid 450 de la ciudad de Rosario.

II . VISITA OBLIGATORIA PREVIA

A los efectos del debido conocimiento de las instalaciones y una mejor evaluación de los requerimientos, los interesados deberán concurrir al inmueble, a fin de obtener por sí mismos, bajo su propia responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda necesitar para la preparación de la oferta. Todos los costos de la visita al lugar correrán por su cuenta.

El Organismo solicitante dispondrá las medidas necesarias para que el potencial Oferente y/o cualquier integrante de su personal y/o su agente autorizado puedan ingresar a los lugares pertinentes en el período comprendido desde la publicación hasta la fecha de presentación de las ofertas.

El potencial Oferente deberá comunicarle, por medio fehaciente, y con la debida antelación, su intención de realizar dicha visita, identificando las personas, lugares y los objetivos concretos de la misma, la que se realizará durante un tiempo máximo acordado previamente.

El organismo solicitante entregará una constancia firmada que deberá adjuntarse a la oferta.

Contactos: Tievas Aldana – Cel.: (0342) 156103934. Indiana Bueno– Cel: (0341) 156956026.

III. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

El inmueble se ubica en un edificio emplazado dentro del predio del ex-batallón 121 de comunicaciones de la zona sur de la ciudad de Rosario. El predio de encuentra

entre las calles Av. Uriburu, Lamadrid, Buenos Aires y Ayacucho. El edificio cuenta con 2 (dos) plantas conectadas mediante escalera y ascensor. El servicio requerido será únicamente en el ala oeste de planta baja, donde se encuentran el Laboratorio Forense de Rosario.

A los efectos de mejor proveer, se acompaña como archivo adjunto **Plano** del Laboratorio Forense donde se podrá contemplar las áreas a intervenir.

IV. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa que se detalla a continuación.

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

- **SECTORES 1,10, 11 y 14 (Ver Plano):**

a) Pisos de mosaico: barrido y trapeado con lavandina y perfumina. **Frecuencia diaria.**

d) Tabiques, revestimientos y mesada: quitado de manchas. **Frecuencia diaria.**

e) Cielorrasos: quitado de telarañas y polvillo. **Frecuencia semanal.**
f) Aberturas: limpieza y lavado en general, las aberturas metálicas se lustrarán con productos apropiados para tal fin. **Frecuencia semanal.**
g) Vidrios. Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: mamparas, ventanas y otros elementos similares. Se utilizará para esta tarea productos adecuados a tal fin (limpiavidrios). **Frecuencia semanal.**
h) Artefactos de luz y aire acondicionado: quitar el polvillo y manchas comunes. **Frecuencia semanal.**
i) Sillas, sillones y butacas: Los asientos tapizados en cuero, cuerina y/o tela se limpiaran con trapos gamuza utilizando productos líquidos o aerosoles no abrasivos, a efectos de conservar en buen estado la textura del tapizado. **Frecuencia diaria.**
j) Mobiliario: los escritorios, mostradores, bibliotecas, computadoras, teléfonos u otras máquinas electrónicas (por ejemplo impresoras, scanner, teclados, etc.), se higienizaran con especial atención, utilizando elementos húmedos debiendo ser estos de características especiales y se dará terminación con franela seca. Cada vez que su estado lo requiera se les aplicaran productos adecuados para su mantenimiento (lustramuebles, ceras, detergentes etc.). **Frecuencia diaria.**
k) Retiro de residuos y reemplazo de bolsa limpia. **Frecuencia diaria.**

- **SECTORES 8 y 9 (bajo supervisión de personal de Laboratorio):**

a) Pisos de mosaico: barrido y trapeado con lavandina y perfumina.
d) Tabiques y revestimientos: quitado de manchas.
e) Cielorrasos: quitado de telarañas y polvillo.
f) Aberturas: limpieza y lavado en general, las aberturas metalicas se lustrarán con productos apropiados para tal fin.
g) Vidrios. Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: mamparas, ventanas y otros elementos similares. Se utilizará para esta tarea productos adecuados a tal fin (limpiavidrios).
h) Artefactos de luz y aire acondicionado: quitar el polvillo y manchas comunes.

NOTA: La frecuencia de limpieza de estos sectores será semanal y se deberá solicitar llave y supervisión de personal de laboratorio autorizado.

- **SECTORES 6 y 12:**

a) Pisos de mosaico: barrido y trapeado con lavandina y perfumina. **Frecuencia**

diaria.

b) Tabiques y revestimientos: quitado de manchas. **Frecuencia diaria.**

c) Cielorrasos: quitado de telarañas y polvillo. **Frecuencia semanal.**

d) Aberturas: limpieza y lavado en general, las aberturas metalicas se lustrarán con productos apropiados para tal fin. **Frecuencia semanal.**

e) Vidrios: Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: mamparas, ventanas y otros elementos similares. Se utilizará para esta tarea productos adecuados a tal fin (limpiavidrios). **Frecuencia semanal.**

f) Artefactos de luz y aire acondicionado: quitar el polvillo y manchas comunes. **Frecuencia semanal.**

g) Bacha, mesada y mesa: Limpieza con trapo húmedo y lavandina, **Frecuencia diaria.**

h) Retiro de residuos y reemplazo de bolsa limpia. **Frecuencia diaria.**

i) Limpieza del interior de la heladera **Frecuencia mensual.**

j) Dispensers de jabón líquido, toallas de papel y aromatizadores de ambientes provistos por la empresa: se deberá garantizar que los mismos permanezcan constantemente cargados.

- **SECTOR 7:**

a) Pisos de mosaico: barrido y trapeado con lavandina y perfumina. **Frecuencia diaria.**

b) Piletas, grifería, e inodoro: La desinfección se deberá realizar con lavandina y limpiador en crema y la desodorización se deberá realizar con perfumina **Frecuencia diaria**

c) Tabiques, revestimiento, espejos y azulejos: quitado de manchas. **Frecuencia diaria.**

d) Cielorrasos: quitado de telarañas y polvillo. **Frecuencia semanal.**

e) Aberturas: limpieza y lavado en general, las aberturas metalicas se lustrarán con productos apropiados para tal fin. **Frecuencia semanal.**

f) Deberá colocarse (a cargo del adjudicatario) dispensers con jabón líquido, toallas de papel, papel higiénico y aromatizadores de ambientes, se deberá garantizar que los mismos permanezcan constantemente cargados.

g) Retiro de residuos y reemplazo de bolsa limpiar **diariamente.**

- **SECTORES 2,3 y 4:**

a) Pisos de mosaico: barrido y trapeado con lavandina y perfumina. **Frecuencia diaria.**
b) Tabiques y revestimientos: quitado de manchas. **Frecuencia diaria.**
c) Cielorrasos: quitado de telarañas y polvillo. **Frecuencia semanal.**
d) Aberturas: limpieza y lavado en general, las aberturas metalicas se lustrarán con productos apropiados para tal fin. **Frecuencia semanal.**
e) Vidrios: Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: mamparas, ventanas y otros elementos similares. Se utilizará para esta tarea productos adecuados a tal fin (limpiavidrios). **Frecuencia semanal.**
f) Artefactos de luz y aire acondicionado: quitar el polvillo y manchas comunes. **Frecuencia semanal.**
g) Bachas, mesadas y equipos: trapeado con paño húmedo en agua, teniendo especial atención de limpiar los equipos sobre mesadas por afuera sin levantarlos. **Frecuencia diaria**
h) Retiro de residuos y reemplazo de bolsa limpia. **Frecuencia diaria.**
i) Dispenser de alcohol en gel: se deberá garantizar que los mismos permanezcan constantemente cargados con alcohol en gel. El mismo estará a cargo de la empresa y deberá ser de buena calidad

NOTA: para estos sectores, al momento de inicio del servicio se darán las correspondientes especificaciones para la manipulación de equipos especiales.

- **SECTOR 5 y 13:**

a) Pisos de mosaico: aspirado y trapeado **diario** con lavandina y perfumina.
b) Tabiques y revestimientos: quitado de manchas. **Frecuencia diaria.**
c) Cielorrasos: quitado de telarañas y polvillo. **Frecuencia semanal.**
d) Aberturas: limpieza y lavado en general, las aberturas metalicas se lustrarán con productos apropiados para tal fin. **Frecuencia semanal.**
e) Vidrios: Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: mamparas, ventanas y otros elementos similares. Se utilizará para esta tarea productos adecuados a tal fin (limpiavidrios). **Frecuencia semanal.**
f) Artefactos de luz y aire acondicionado: quitar el polvillo y manchas comunes. **Frecuencia semanal.**
g) Mesadas y equipos: trapeado con paño húmedo en agua, teniendo especial atención de limpiar los equipos sobre mesadas por afuera sin levantarlos. **Frecuencia diaria.**

h) Retiro de residuos y reemplazo de bolsa limpia. **Frecuencia diaria.**

NOTA: para estos sectores no se deberá realizar ninguna actividad que pueda levantar polvillo.

- **SECTOR 15:**

a) Pisos de mosaico: barrido y trapeado con lavandina y perfumina. **Frecuencia diaria.**
d) Tabiques, revestimientos y mesada: quitado de manchas. **Frecuencia diaria.**
e) Cielorrasos: quitado de telarañas y polvillo. **Frecuencia semanal.**
f) Aberturas: limpieza y lavado en general, las aberturas metálicas se lustrarán con productos apropiados para tal fin. **Frecuencia semanal.**
g) Vidrios. Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: mamparas, ventanas y otros elementos similares. Se utilizará para esta tarea productos adecuados a tal fin (limpiavidrios). **Frecuencia semanal.**
h) Artefactos de luz y aire acondicionado: quitar el polvillo y manchas comunes. **Frecuencia semanal.**

NOTA GENERAL: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (ORGÁNICOS E INORGÁNICOS):
Deberán colocarse diariamente en todos los cestos, ubicados en cocinas, sanitarios, oficinas, etc. (bolsa de polietileno nueva sin uso) a efecto de depositar en su interior desperdicios, desechos, etc. cerrándolas debidamente y depositándolas en los lugares designados para su recolección diaria, en el horario que corresponda, en un acto de acuerdo a las reglamentaciones Municipales vigentes. El adjuducatario renovara las bolsas de los cestos y retirara todos los residuos del edificio por su cuenta y en recipientes adecuados (bolsas tipo consorcio). Procederá en los días y horarios preestablecidos para el retiro, acondicionamiento y tratamiento de los residuos que puedan generarse en los distintos sectores según normativas municipales vigentes. Deberá clasificar los residuos de acuerdo a dichas disposiciones Municipales, poniéndolos a disposición del Servicio Público de Recolección los días y en los horarios establecidos por la mencionada normativa. Exceptuándose de la manipulación de residuos químicos y patológicos. Los mismos estarán diferenciados por el color rojo de sus bolsas.

LIMPIEZA DE CANALETAS, DESAGÜES DE TECHO O SERVICIOS SIMILARES, que se adecuen a las características del inmueble que ocupan. **Frecuencia mensual**, o a requerimiento expreso de Autoridades Superiores cuando así se lo requiera.

La presente descripción es meramente enunciativa. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo o tránsito están diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyo efecto y sin perjuicio de la empresa, la jurisdicción comitente podrá designar personal con facultades de contralor.
La provisión de los productos de limpieza y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

B) DOTACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

- **1 (una)** persona, **5 (cinco)** veces por semana **-de lunes a viernes-** en una jornada de **6 (seis) horas diarias,** para los servicios descriptos, en el horario de 09:00 a 15:00 hs.

  Asimismo la empresa quedará supeditada a servicios especiales a requerimiento expreso de las Autoridades Superiores.

VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.

Se utilizará el equipamiento necesario de su propiedad a detallar en su oferta.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.
- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VII. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

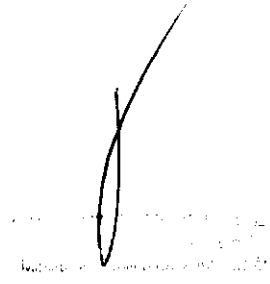
4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VIII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el punto VI. 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo, siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.



ANEXO III

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

RENGLÓN III

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede Rosario del Organismo de Investigaciones del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle 1° de Mayo N° 2245 de la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El edificio se desarrolla en dos plantas y cuenta con una superficie de 2.345 m2 totales, contando con pisos de cerámicos, baldosas y moqueta, divisorios de aluminio y vidrio, marcos de puertas y puertas placas.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- En la planta baja, una (1) habitación en la que se distribuyen los puestos de trabajo mediante divisorios de aluminio y vidrio.

- En la planta baja, una (1) habitación destinada a puestos de trabajo ubicada en la cochera, subdividida con divisorios de aluminio y vidrio.

- En la planta baja, dos (2) baños para uso del personal.

- En la planta baja, cuatro (4) habitaciones pequeñas destinada a depósito.

- Dos (2) escaleras una en la parte del ingreso y otra en la cochera con sus correspondientes descansos.

- En la planta alta, Dos (2) habitaciones destinadas a la Dirección como sala de reuniones.

· En la planta alta, una (1) habitación destinada a Oficina.

· En la planta alta, dos (2) baños para uso de los Funcionarios.

· En la planta alta, una (1) cocina para uso de todo el personal.

· En la planta alta, un (1) espacio amplio destinado a depósito.

· En la planta baja, una (1) cochera para ocho (8) vehículos y pasillo de ingreso.

III. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas. En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa que se detalla a continuación.

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1- <u>DIARIAMENTE</u>

En las dependencias ocupadas, descriptas en el punto II, más el barrido de la vereda.

· Barrido y lavado de pisos.

· Aspirado en pisos con moqueta.

· Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de PC y cestos de basura.

· Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en los recipientes adecuados.

· Limpieza de cocina.

· Limpieza de baños.

· Barrido de vereda.

· Aspirado de habitaciones

2- SEMANALMENTE

· Barrido de pisos y patios interiores.

· Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.

3- QUINCENALMENTE

· Limpieza de canaletas, desagües de techo o servicios similares, que se adecuen a las características del inmueble que ocupan.

· Limpieza y mantenimiento de techos.

4- MENSUALMENTE

· Limpieza de la cochera y pasillo de ingreso y del espacio destinado a depósito en la Planta Alta.

La presente descripción es meramente enunciativa. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo, o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyo efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa. El titular de la Unidad Fiscal tendrá las facultades de contralor.

La provisión de productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

B) DOTACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

· **3 (tres) personas, 5 (cinco) veces por semana** (lunes a viernes) en **jornadas de 3 (tres) horas diarias,** en horarios a coordinar con el Organismo de Investigaciones; para el servicio arriba descripto.

IMPORTANTE: Durante la prestación del servicio, se requiere la rotación del personal afectado siempre que así lo requiera fehacientemente las autoridades del Organismo de Investigaciones.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para

la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.
Se utilizará el equipamiento necesario de su propiedad a detallar en su oferta.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.
- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

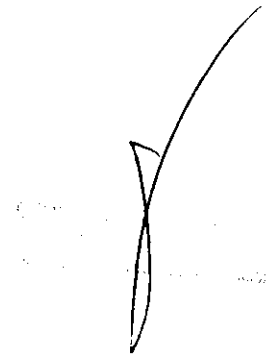
4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el punto V ítem 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo, siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.



ANEXO IV

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

RENGLÓN IV

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Inmueble perteneciente a la Fiscalía Regional de la 2da Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sito en calle San Martin 2886 de la ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El inmueble se desarrolla en planta baja y planta alta. La planta baja tiene un solado de mosaico granítico en toda su superficie, y cuenta con baño y kitchenette. La planta alta, por su parte, tiene piso vinílico en la mayor parte de su superficie, con dos oficinas al frente con solado de madera tipo parquet. A continuación se consigna el balance de superficies:

Superficie Planta Baja: Cubierta: 190m2

Superficie Planta Alta: Cubierta: 146m2

Terraza/Balcón: 33m2

III. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, ***debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.*** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente Programa de Limpieza:

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

DIARIAMENTE

- Barrido y lavado de pisos;
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de informática, cuidando la preservación de los mismos y el orden de las oficinas;
- Cambio y reposición de bolsas de residuos en cestos de basura;
- Recolección de papeles, residuos, etc. Colocados en los recipientes adecuados para la recolección municipal.
- Limpieza de locales "húmedos": cocina y sanitarios
- Barrido de vereda;
- Limpieza de escalera (barrido y lavado).

SEMANALMENTE

- Lavado de terraza y balcón, prestando especial atención a los desagües pluviales, procurando su mantenimiento a los fines de evitar obstrucciones y permitir el libre escurrimiento de agua pluvial;
- Limpieza de carpinterías: ventanas, vidrios y puertas;
- Lavado de veredas;

QUINCENALMENTE

- Revisión y limpieza de embudos para evitar obstrucciones en los desagües. Se deberá asegurar que los desagües pluviales de la terraza y balcón estén libres de residuos que puedan dificultar o impedir el libre escurrimiento de agua pluvial.

La presente descripción es **meramente enunciativa**. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyos efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, el Fiscal Regional tendrá las facultades de contralor.

La provisión de los productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

B) DOTACION DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

· **Una (1) persona, cinco (5) veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de cuatro (4) horas diarias (horario a convenir);** para el servicio diario y semanal.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.

Se utilizará el equipamiento necesario de su propiedad a detallar en su oferta.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.
- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el punto V. 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo, siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.

ANEXO V

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

RENGLÓN V

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Sede de la Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial, sito en calle Belgrano 1115 de la ciudad de Villa Constitución.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El edificio se desarrolla en una planta (subsuelo) que tiene una superficie de **380 m²** totales, destinados a oficinas y servicios (baños y office). Cuenta con pisos de mosaico granítico y cerámicos. Las carpinterías son de aluminio, ventanales de doble hoja (corredizos) y paños fijos. Puertas tipo blindex, puertas de aluminio y vidrio y puertas placa.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Sector Mesa de Entradas.
- Sector empleados.
- Sala de reuniones.
- Sala de entrevistas
- Cinco (5) despachos privados.
- Sala de archivos.
- Depósito.
- Sala de máquinas.
- Baños.
- Cocina.

III. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, ***debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.*** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente Programa de Limpieza:

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

DIARIAMENTE

En las dependencias ocupadas, descriptas en el punto II, más el espacio semicubierto previo al ingreso.

- Barrido y lavado de pisos.
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de PC y cestos de basura.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en los recipientes adecuados para tal fin.
- Limpieza de cocina.
- Limpieza de baños.
- Barrido de vereda.

SEMANALMENTE

- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.
- Lavado de veredas y sectores semicubiertos.

La presente descripción es **meramente enunciativa.** El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyos efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, el Fiscal Regional tendrá las facultades de contralor.

La provisión de los productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

B) DOTACION DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

- **Una (1) persona, cinco (5) veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de cuatro (4) horas diarias (horario a convenir);** para el servicio diario y semanal.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.

Se utilizará el equipamiento necesario de su propiedad a detallar en su oferta.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.
- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

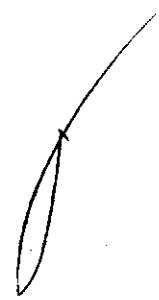
4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el punto V. 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo, siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.



ANEXO VI

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

RENGLÓN VI

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Unidad Fiscal Cañada de Gómez de la 2da. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Balcarce 1397 de la localidad de Cañada de Gómez.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

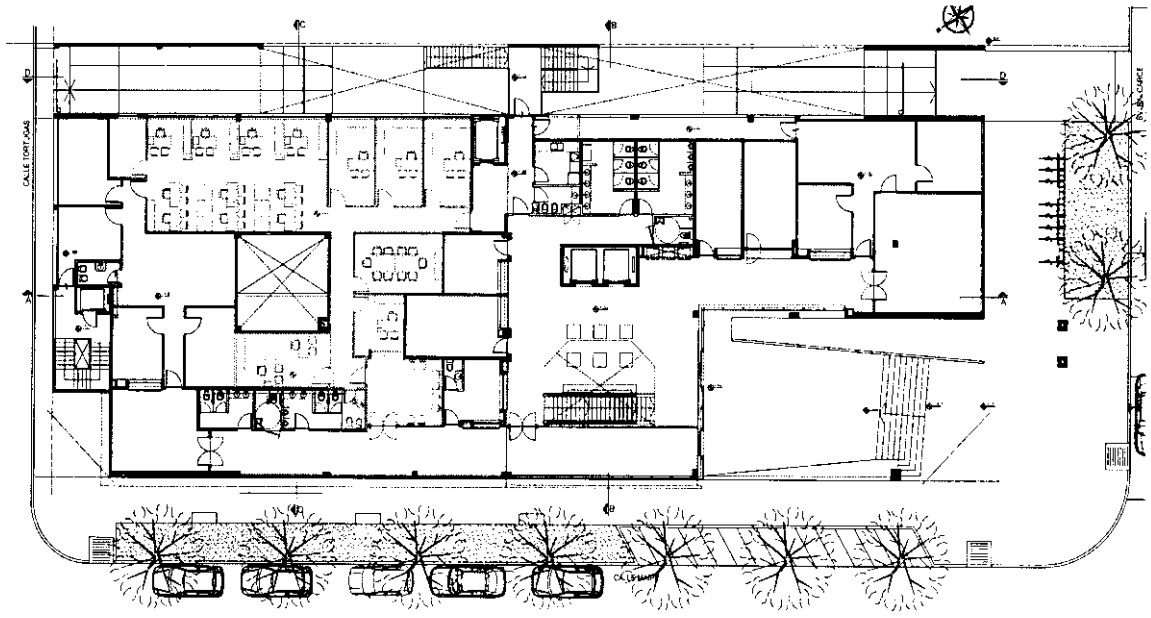
Con desarrollo en planta baja, siendo la superficie total 210m2, distribuido de acuerdo a plano de referencia, donde actualmente se encuentran 12 puestos de trabajo en uso.

Los pisos son de porcelanato.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Sector Mesa de Entradas.
- Sector Secretaría.
- Sala de Reuniones
- Despachos Fiscales (cantidad: 3)
- Sector empleados.
- Circulaciones exclusivas del sector correspondiente al MPA.
- Baño interior propio MPA

Edificio Tribunales de Justicia Cañada de Gomez - Sector MPA



III. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente Programa de Limpieza:

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

- **DIARIAMENTE**

En las dependencias ocupadas, descriptas en el punto II:

- Barrido y lavado de pisos.
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de informática.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en los cestos de basura.

- **SEMANALMENTE**

- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.

B) DOTACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

- Una (1) persona, cinco (5) veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de cuatro (4) horas diarias (horario a convenir).

La presente descripción es meramente enunciativa. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyos efectos y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, el Fiscal Regional tendrá las facultades de contralor.

La provisión de los productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.
- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el ítem V. punto 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo, siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.

ANEXO VII

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

RENGLÓN VII

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble de la Auditoria General de Gestion del Ministerio Publico de la Acusacion de la Provincia de Santa Fe, sito en Avenida Wheelwright 1701 de la ciudad de Rosario.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El inmueble se desarrolla en una planta de aproximadamente unos 90m2 de dimensión, cuenta con una escalera de acceso al entre piso, con una oficina privada y luego un ambiente amplio del lugar con un baño y cocina, contando con pisos de cerámicos, ventanales de simple hoja, marcos de puertas.

Se adjunta plano del lugar.

III. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados,

detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa que se detalla a continuación:

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1. DIARIAMENTE

- En las dependencias ocupadas, descriptas en el punto III, más el barrido de la vereda.
- Barrido y lavado de pisos.
- Aspirado en pisos
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de PC y cestos de basura.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en los recipientes adecuados.
- Limpieza de cocina.
- Limpieza de baños.

2. SEMANALMENTE

- Barrido de pisos y patios interiores.
- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.
- Lavado de veredas en horario y días permitidos por Ordenanza Municipal y lavado de patios interiores.

3. QUINCENALMENTE

- Limpieza de canaletas, desagües de techo o servicios similares, que se adecuen a las características del inmueble que ocupan.

La presente descripción es meramente enunciativa. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyos efectos y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, el Auditor General tendrá las facultades de contralor.

La provisión de los productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

B) DOTACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

- **Una (1)** persona, **tres (3)** veces por semana en jornadas de **tres (3) horas diarias de 08:00 a 11:00 hs.** cada una; para el servicio diario, semanal y quincenal arriba descripto.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para

la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.
- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el ítem V. punto 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo, siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.

ANEXO VIII

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

RENGLÓN VIII

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Unidad Fiscal Casilda del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Carlos Casado 1876 de la ciudad de Casilda, Provincia de Santa Fe.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

Las dependencias para las que se pide el servicio se desarrollan en una planta baja que tiene una superficie de 200 m^2 totales, contando con pisos de porcelanato, cerámicos y baldosas, ventanales de vidrio, marcos de puertas y persianas y patio.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Una (1) sala de ingreso destinada a Recepción, dispuesta con varios escritorios en los que el personal realizará diversas tareas en la atención al público y Sala de espera.
- Tres (3) oficinas amplias.
- Dos (2) baños.
- Una (1) cocina.
- Un (1) depósito.

Se adjunta plano del inmueble.

III. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa que se detalla a continuación.

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1. <u>DIARIAMENTE:</u>

En las dependencias ocupadas descriptas en el punto III, mas la vereda y patio:

- Barrido y lavado de pisos.
- Limpieza y lustrado de muebles, escritorios, equipos de PC y cestos de basura.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en recipientes adecuados para su posterior traslado por el servicio de recolección de residuos de la Municipalidad.
- Limpieza de vidrios, repaso de vidrios marcados o sucios.

- Limpieza de cocina.
- Limpieza y desinfección de baños.
- Barrido de vereda y patio.

2. <u>SEMANALMENTE:</u>

- Lavado de vereda en horarios autorizados según Ordenanza Municipal.
- Lavado de patio.
- Limpieza de cielorrasos.

3. <u>CADA QUINCE DÍAS</u>

- Lavado de vidrios y marcos.
- Limpieza de canaletas, desagües de techo o servicios similares, que se adecuen a las características del inmueble que ocupan.

4. <u>SEMESTRALMENTE</u>

- Limpieza de pisos de porcelanato.

La presente descripción es meramente enunciativa. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyos efectos y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, el Fiscal Regional tendrá las facultades de contralor.

La provisión de los productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

B) DOTACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

• **Una (1)** persona, **cinco (5)** veces por semana (lunes a viernes) en una jornada de **dos (2)** horas, para los servicios arriba descripto, en horarios a convenir con la Unidad Fiscal Casilda.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.

- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el ítem V. punto 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo,

siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.



ANEXO IX

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

RENGLÓN IX

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Unidad Fiscal San Lorenzo, de la 2da. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sito en calle San Luis 430 de la ciudad de San Lorenzo.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El edificio se desarrolla en planta baja y primer piso, las superficies son 163m2 y 122m2 respectivamente, siendo la superficie total 185m2.

Asimismo, cuenta con 4 (cuatro) baños, uno de ellos apto para discapacitados. También, existe un patio de aproximadamente 25m2. Se proyecta la ubicación de 17 (diecisiete) puestos de trabajo en el nivel inferior, mientras que en el nivel superior se estiman 12 (doce).

Los pisos son de porcellanato en ambos niveles.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Sector Mesa de Entradas.
- Sector empleados.
- Patio
- Siete (7) oficinas cerradas.
- Sala de archivos.

- Sala de servidores.
- Sala de máquinas.
- Baños (4).
- Kitchenette.

Se adjunta plano del inmueble.

III. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa que se detalla a continuación.

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1- DIARIAMENTE

En las dependencias ocupadas, descriptas en el punto II.

- Barrido y lavado de pisos.
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de PC y cestos de basura.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en los cestos de basura.
- Limpieza de kitchenette.
- Limpieza de baños.
- Barrido de vereda.

2- SEMANALMENTE

- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.
- Lavado de veredas, semicubiertos y patio.

3- QUINCENALMENTE

- Limpieza de canaletas, desagües de techo o servicios similares, que se adecuen a las características del inmueble que ocupan.

La presente descripción es meramente enunciativa. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyos efectos y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, el Fiscal Regional tendrá las facultades de contralor.

La provisión de los productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario.

B) DOTACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se requiere una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

· **Dos (2)** personas, **cinco (5)** veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de **cuatro (4)** horas diarias (horario a convenir) siendo el total 8hs. diarias; para el servicio arriba descripto.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, computadoras e impresoras, productos adecuados.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicitante.

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la Acusación.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mismo.

9.- La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

10.- Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe.

11.- Deberá registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso y egreso del personal afectado al servicio.

12.- Ausencias:

- El reemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a una hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.
- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.

- No se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unidad Receptora de la prestación: nombre, número de documento y domicilio del persona titular y de reemplazo.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN:

1.- Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.

4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

6.- Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de limpieza.

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el ítem V. punto 4 precedente, dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición por parte del organismo,

siendo descontado los importes de las facturas mensuales que presente el contratista, hasta su total cancelación.



ANEXO X

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12/2025.- ***EXPTE. N° FG-000896/2025.-***

Santa Fe, ___ de _____ de _____

Procedimiento de selección: Licitación Pública N.° 12/2025

Al

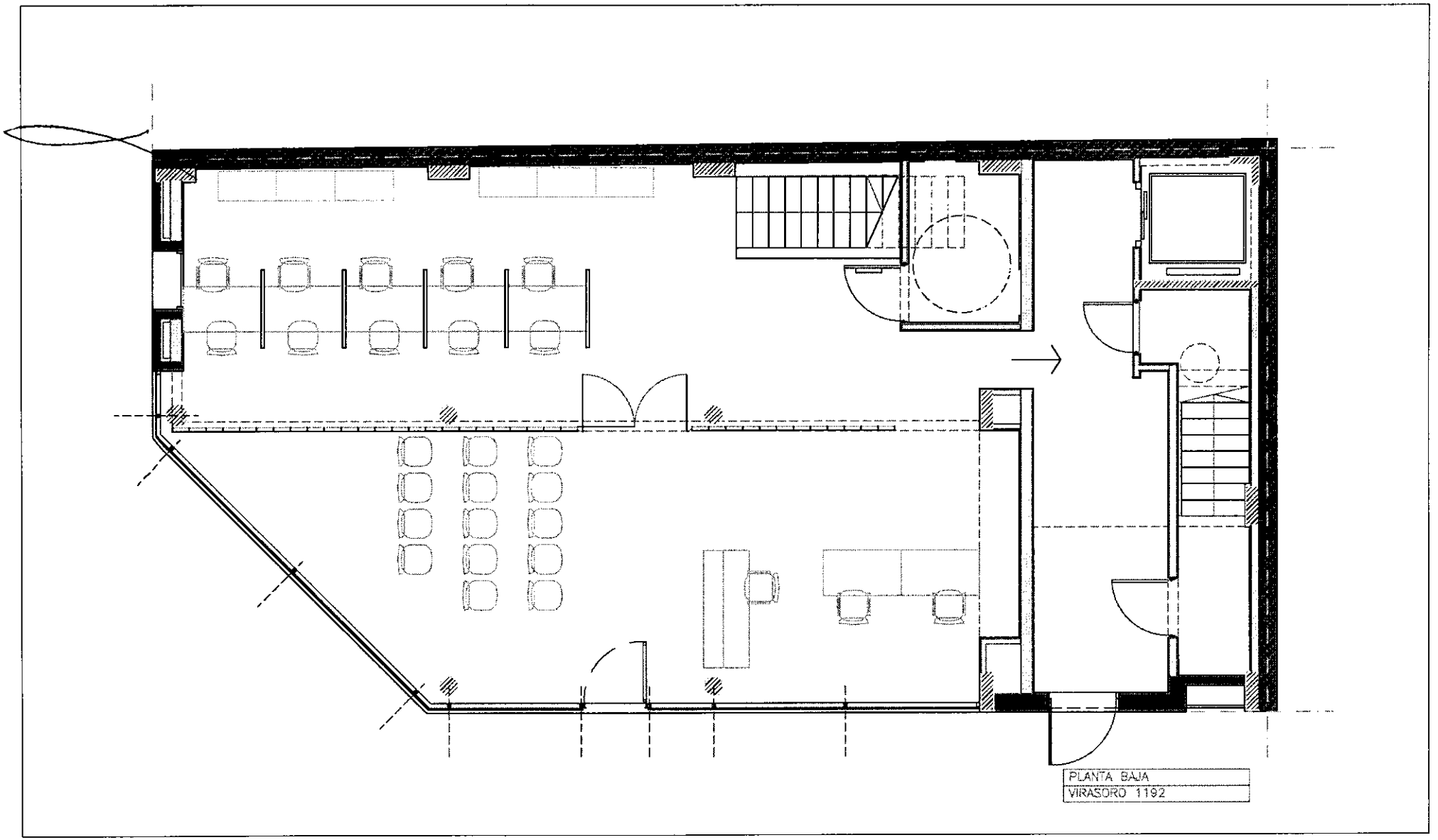
Ministerio Público de la Acusación

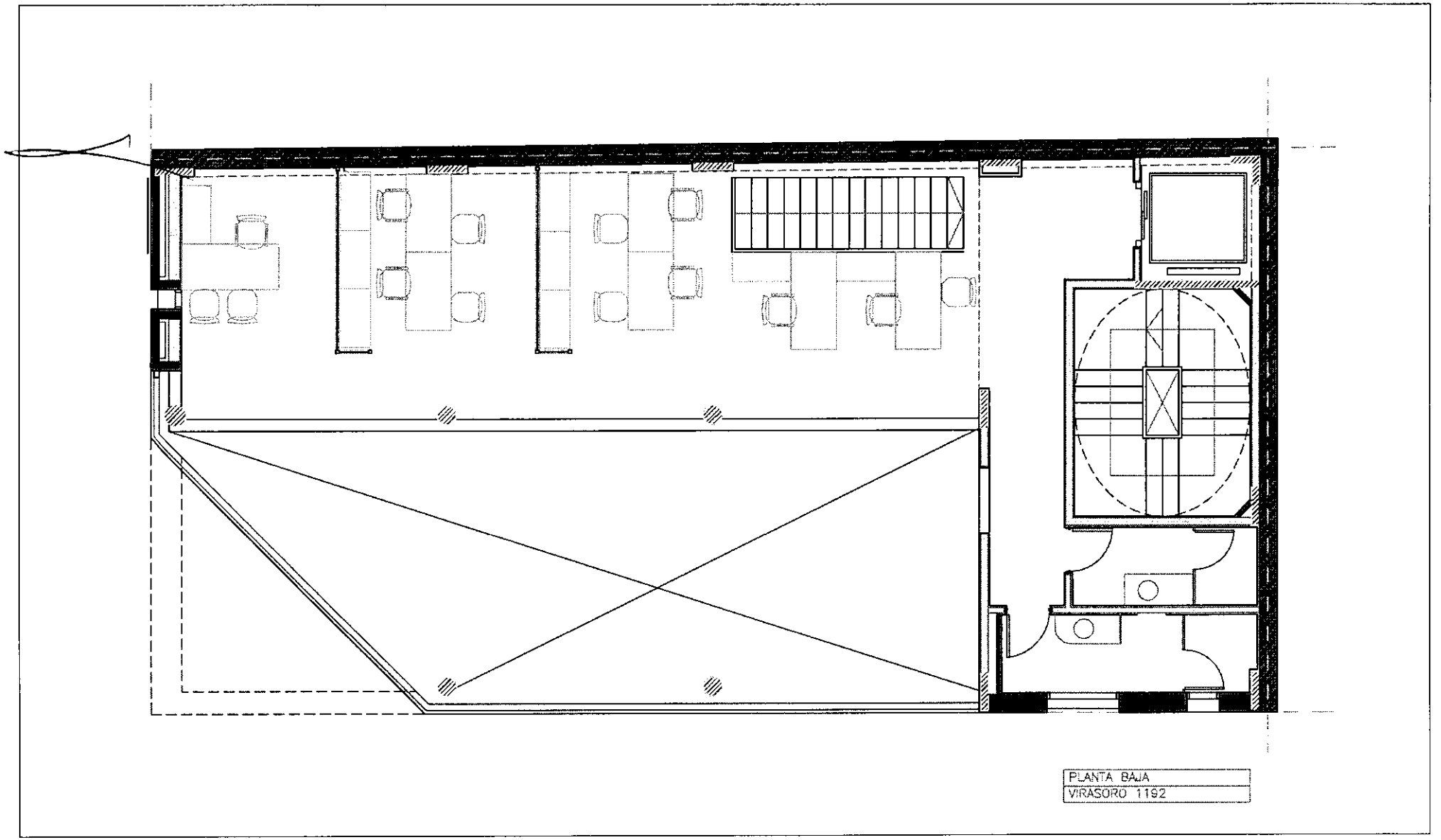
Mediante la presente nota en carácter de Declaración Jurada manifestamos:

1. Que declaro que no nos encontramos comprendidos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
2. Que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción, incluyendo la Federal.
3. Que nos obligamos al mantenimiento de la oferta durante un plazo de 30 (treinta) días corridos, contados a partir del día siguiente al del acto de apertura.
4. Que aceptamos como válidas las notificaciones que se realicen durante el procedimiento de selección a nuestras casillas de correo electrónico, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
5. Que informamos a continuación los siguientes datos:
    - Correo electrónico N.° 1:
    - Correo electrónico N.° 2:
    - Número de teléfono y/o celular de contacto:
    - Domicilio:

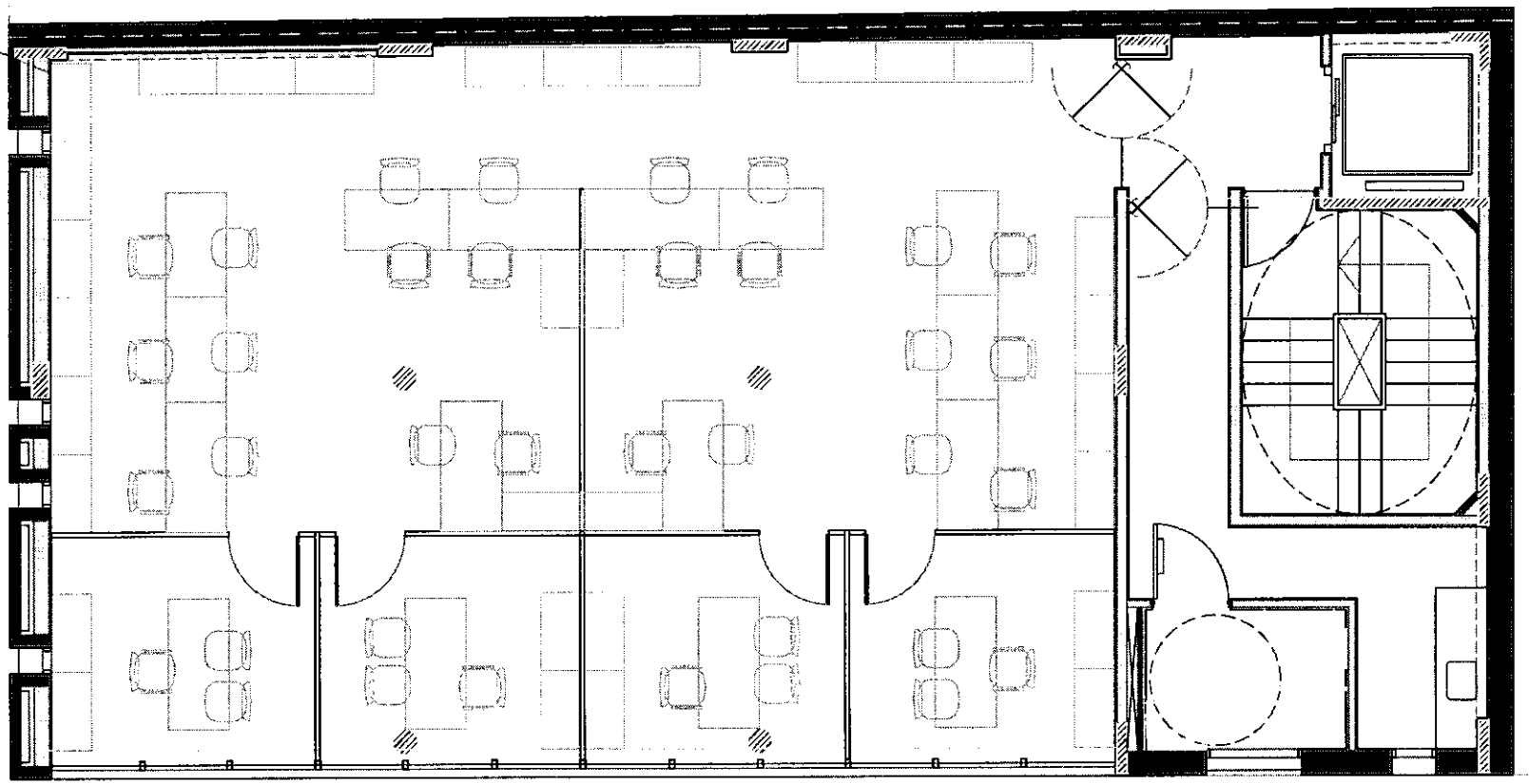
Firma:

Aclaración:

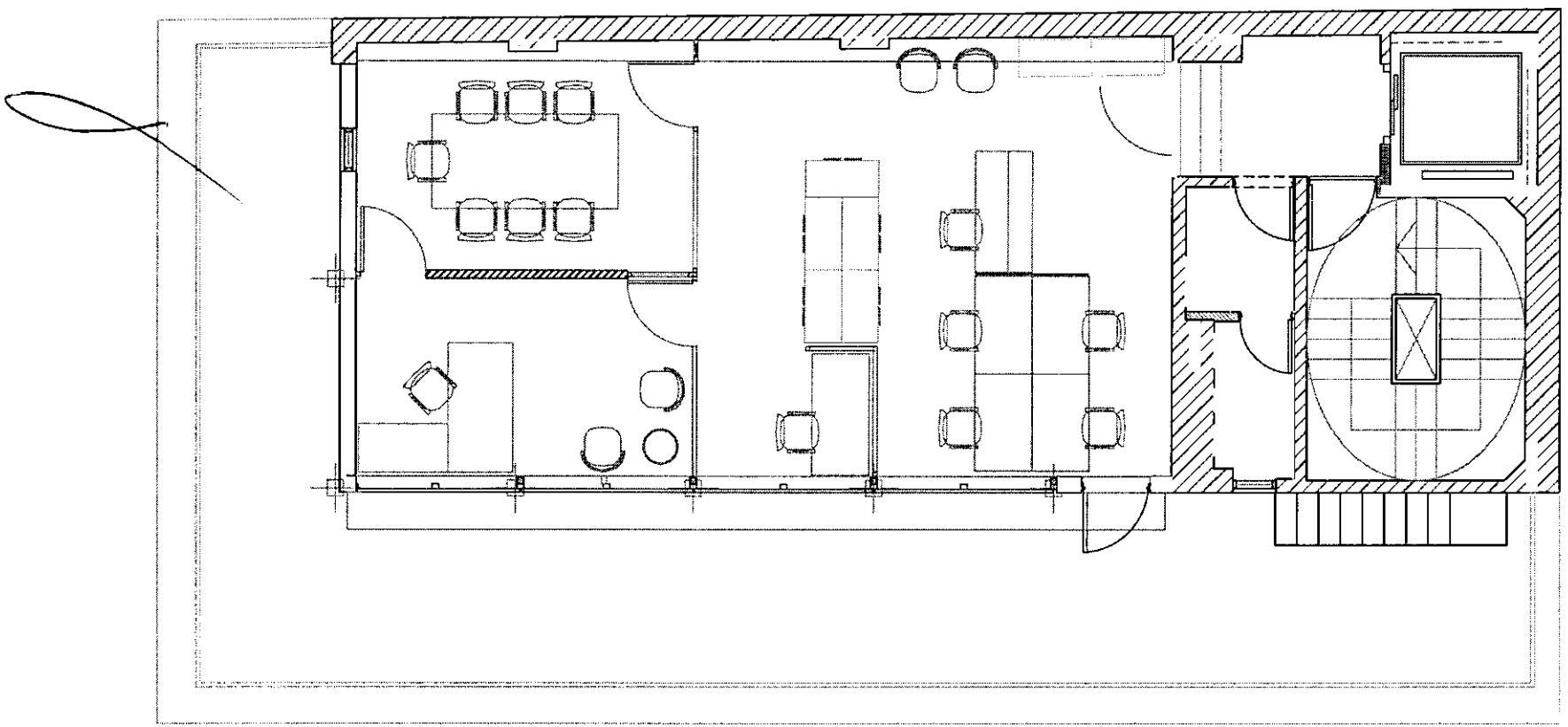

PLANTA BAJA
VIRASORO 1192



PLANTA BAJA
VIRASORO 1192



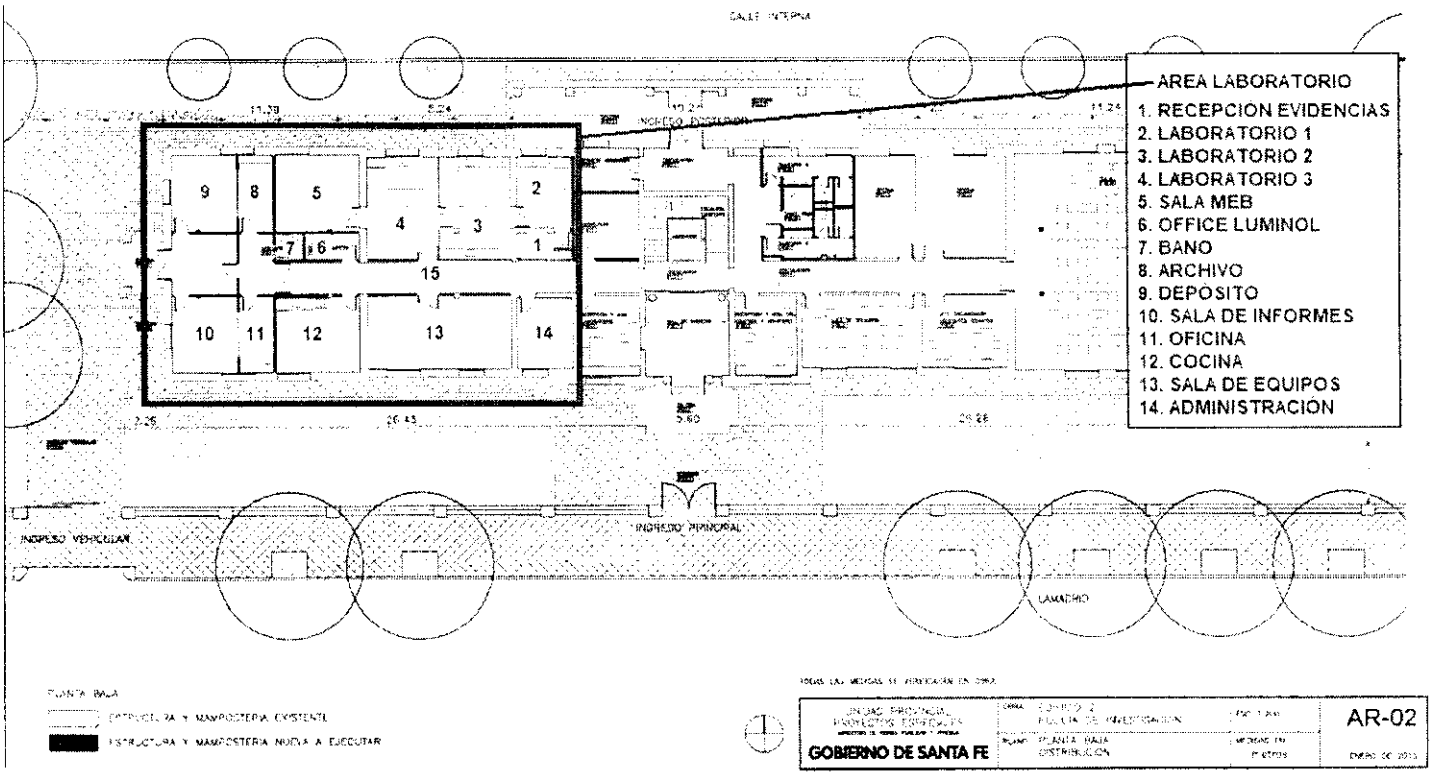
PLANTA TIPO (1-2-3)
VIRASORO 1192

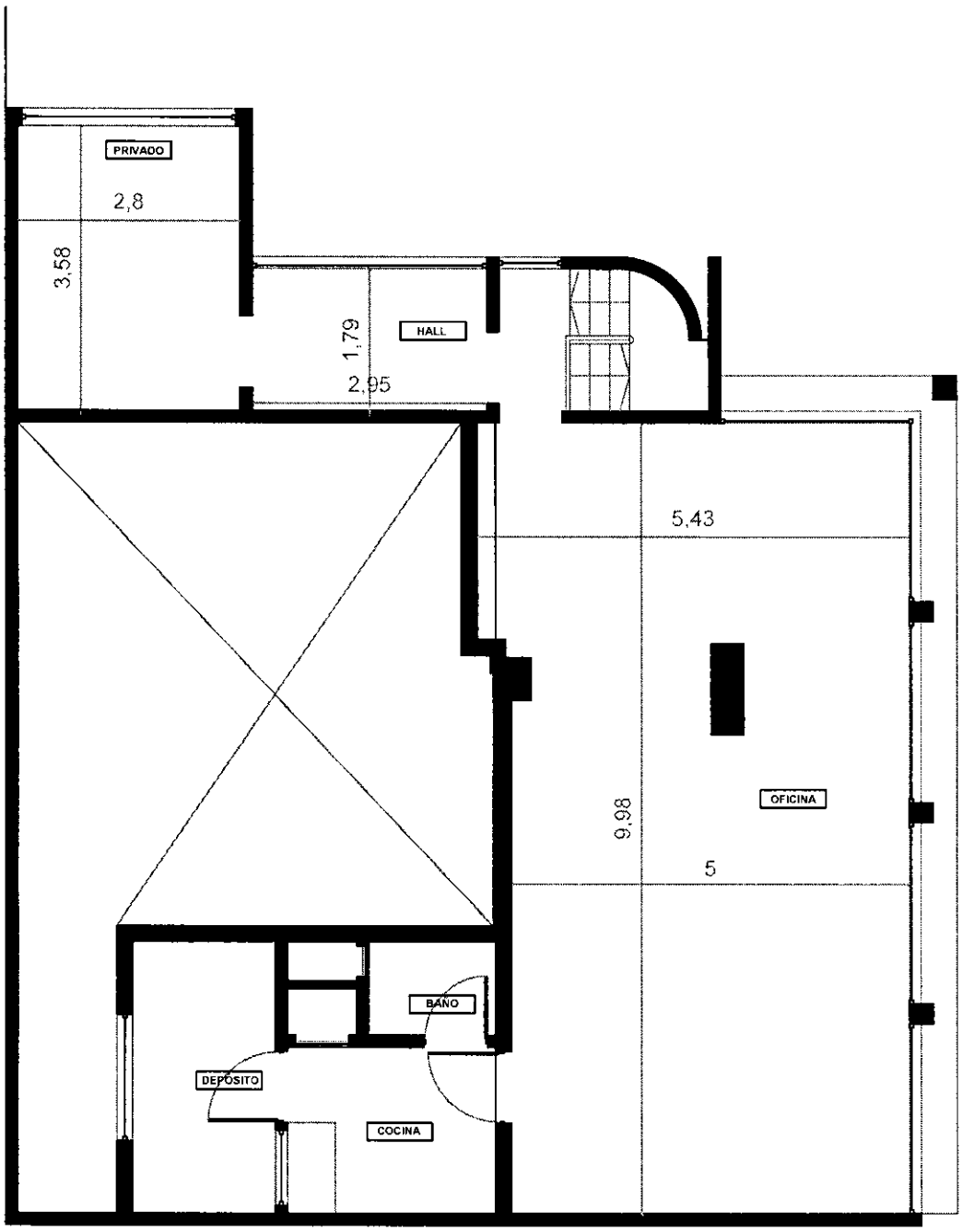


4to PISO
VIRASORO 1192

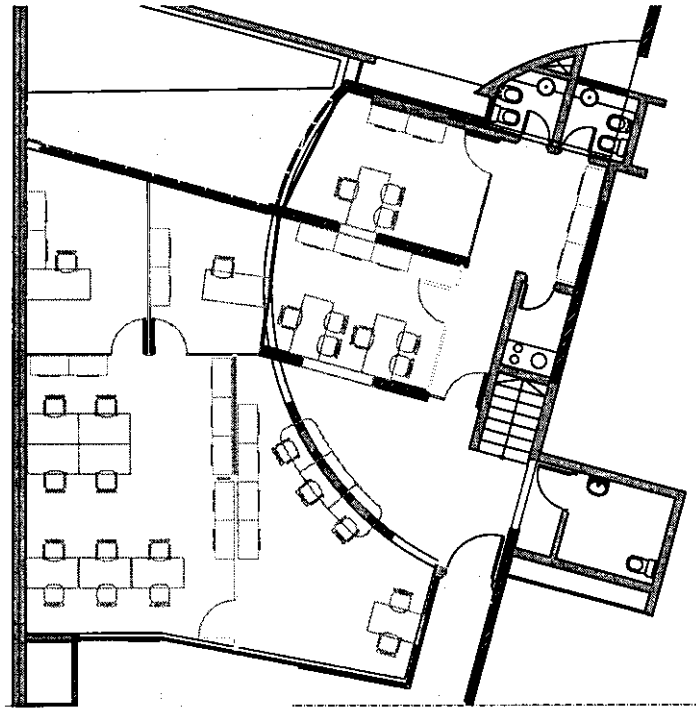
PLANO

LICITACIÓN PRIVADA Nº 07/2024.- EXPTE. N° FG-000074/2024.-



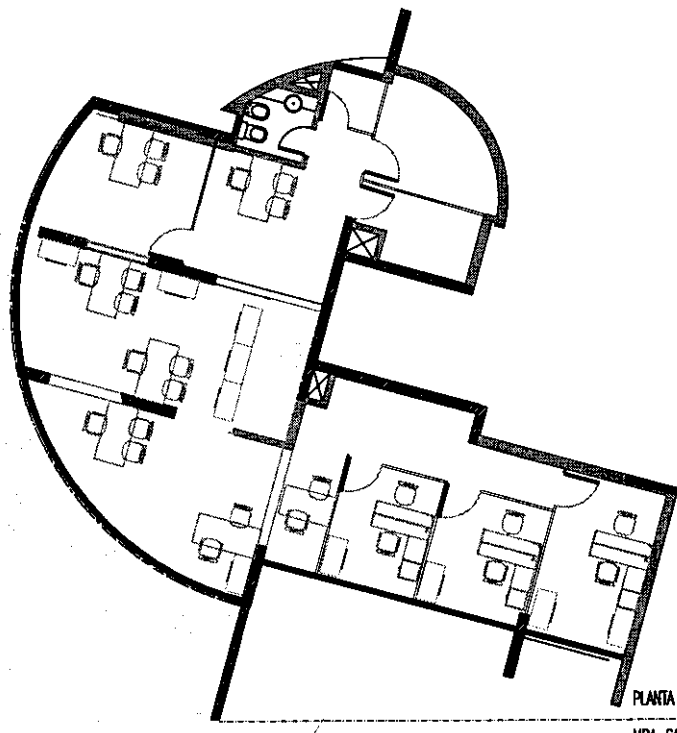


España y Wheelwright



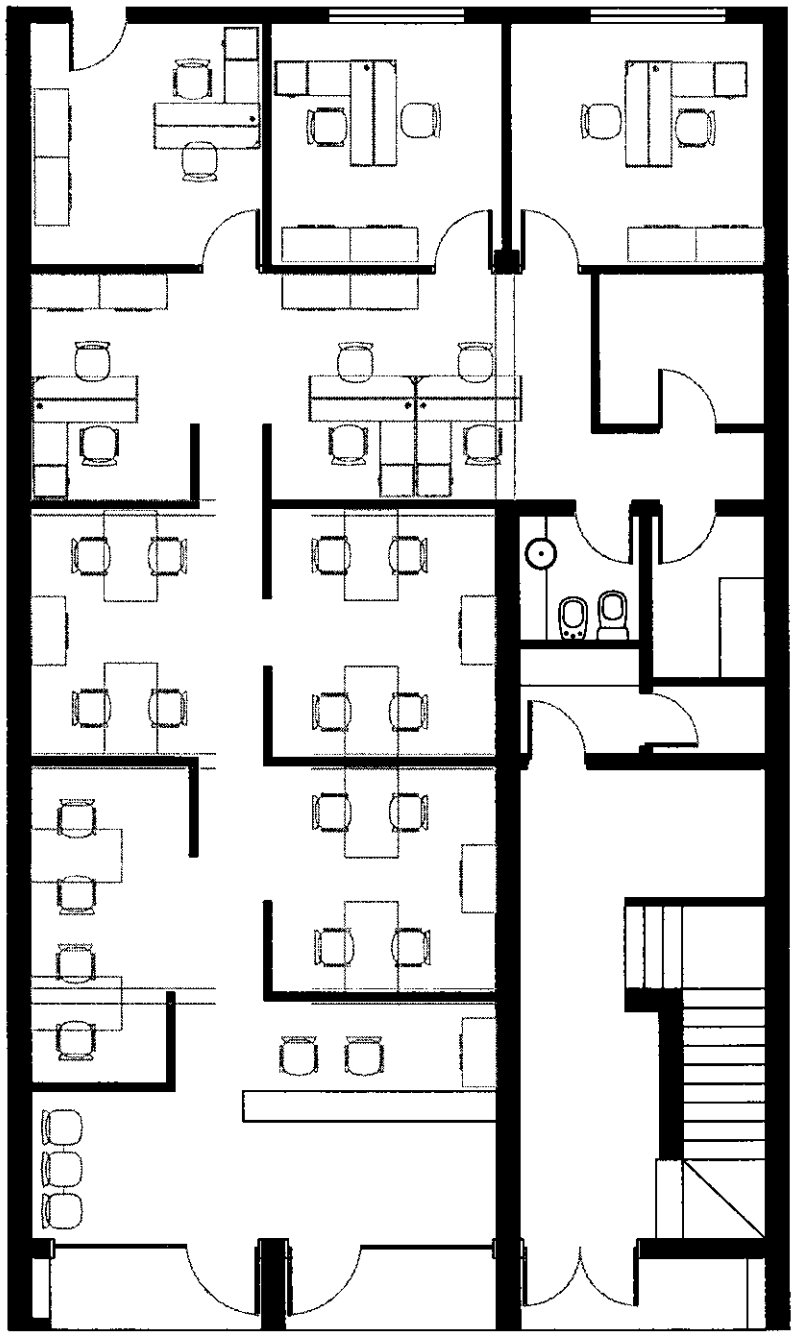
PLANTA BAJA

MPA-SAN LORENZO (SAN LUIS 430)



PLANTA ALTA

MPA-SAN LORENZO (SAN LUIS 430)



0 1 3

PLANTA BAJA

Casado 1876 - Casilda