MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

RESOLUCIÓN N° 599
SANTA FE, 29 DIC 2025

VISTO:

El Expediente N° FG-000715/2025 del MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN, por el cual se tramita la contratación de servicios de limpieza para distintos inmuebles pertenecientes a la 5ta. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación; 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 Necochea 443 de la ciudad de Rafaela, sede de la Fiscalía Regional de la 5ta. Circunscripción Judicial; en calle Necochea 296 de la ciudad de Rafaela, sede del Organismo de Investigaciones; en Av. de los Trabajadores Ferroviarios 1233 de la ciudad de San Cristóbal, sede de la Unidad Fiscal San Cristóbal; en calle Ituzaingo N.° 56 de la ciudad de Rafaela, sede del nuevo Sistema Penal Juvenil y en Av. Echagüe N.° 85 de la ciudad de Ceres, perteneciente a la Unidad Fiscal Ceres;

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° 14/2025.

POR ELLO:

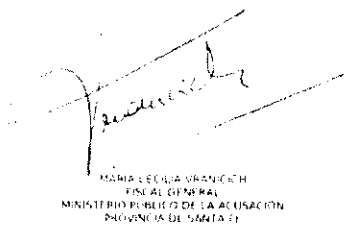
LA FISCAL GENERAL

RESUELVE:

Artículo 1°: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Anexos de la Licitación Pública N° 14/2025, que forma parte integrante de la presente, para la contratación de servicios de limpieza para distintos inmuebles pertenecientes a la 5ta. Circunscripción Judicial, dependientes del Ministerio Público de la Acusación, sobre la base de un presupuesto mensual estimado de $ 5.147.221,60 (PESOS CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO CON 60/100).

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° 14/2025, 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.



MARIA CECILIA VRANICICH
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PUBLICO DE LA ACUSACION
PROVINCIA DE SANTA FE

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° 14/2025.- ***EXPTE. N° FG-000715/2025.-***

OBJETO: "Contratación de servicios de limpieza para distintos inmuebles pertenecientes a la 5ta. 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 y VI y el siguiente detalle:

Renglón	Lugar de prestación	Detalle
I	Inmueble sede Fiscalía Regional de la 5ta. Circunscripción Judicial, sito en calle Necochea 443 de la ciudad de Rafaela.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo I.**
II	Inmueble sede del Organismo de Investigaciones, sito en calle Necochea 296 de la ciudad de Rafaela.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo II.**
III	Inmueble sede de la Unidad Fiscal San Cristobal, sito en Av. De los Trabajadores 1233 de la ciudad de San Cristobal.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo III.**
IV	Inmueble perteneciente a Justicia Penal Juvenil, sito en calle Ituzaingo N.° 56 de la ciudad de Rafaela.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo IV.**

V	Inmueble sede de la Unidad Fiscal Ceres, sito en calle Avenida Echagüe N.° 85 de la localidad de Ceres.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo V.**

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 20 de Enero de 2026 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.- OFERTA

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.

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.

(*) 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 contrato 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:

$$M = \frac{CS \times 30 \times IN}{100 \times TP}$$

–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.° 14/2025.- ***EXPTE. N.° FG-000715/2025.-***

RENGLÓN I

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble sito en calle Necochea 443 de la ciudad de Rafaela, dependiente de la Fiscalía Regional de la 5ta Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación.

II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

El edificio se desarrolla en una planta que tiene una superficie de 731 m2 totales, contando con pisos de cerámicos, baldosas, madera y moqueta, ventanales de doble hoja y tipo balancin, marcos de puertas, persianas de madera y puertas de doble hoja de madera con vidrio repartido, puertas macizas de madera, puertas placas y toldos de lona.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Una (1) habitación destinada a Mesa de Entradas.
- Una (1) habitación destinada a trámites comunes y Sala de Espera.
- Una (1) habitación destinada a carga de legajos y clasificación.
- Una (1) habitación destinada a recepción de denuncias.
- Dos (2) habitaciones destinadas a Investigación y Juicio o Salidas Alternativas.
- Una (1) habitación destinada para atención a la víctima.
- Una (1) habitación destinada a despacho del Fiscal Regional.

- Ocho (8) habitaciones destinadas a despachos de Fiscales.
- Una (1) habitación destinada a oficina de Administración Regional.
- Una (1) habitación destinada a Sala de Reuniones.
- Una (1) habitación destinada a Sala de Audiencias Imputativas.
- Una (1) habitación destinada a Office.
- Diez (10) Baños.
- Una (1) Cocina.
- Cinco (5) patios internos.

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

DIARIAMENTE

- En las dependencias ocupadas, descriptas en el punto III, más el barrido de la vereda.
- Barrido y lavado de pisos.
- Aspirado en pisos con moqueta.
- Lustrado de pisos de madera.
- 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

SEMANALMENTE

- Barrido de pisos y patios interiores.
- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.
- Lavado de veredas y patios interiores.

QUINCENALMENTE

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

- Limpieza y corte de césped de patios internos y vereda (de acuerdo a las temporadas).

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:

- Dos (2) personas, cinco (5) veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de tres (3) horas diarias de 06:00 a 09:00 hs. cada una; para el servicio diario, semanal y mensual 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.

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 II

LICITACIÓN PÚBLICA N.° 14/2025.- ***EXPTE. N.° FG-00071[illegible]2025.-***

RENGLÓN II

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Organismo de Investigaciones del Ministerio Público de la Acusación, sito en calle Necochea 296 de la ciudad de Rafaela, Provincia de Santa Fe.

II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

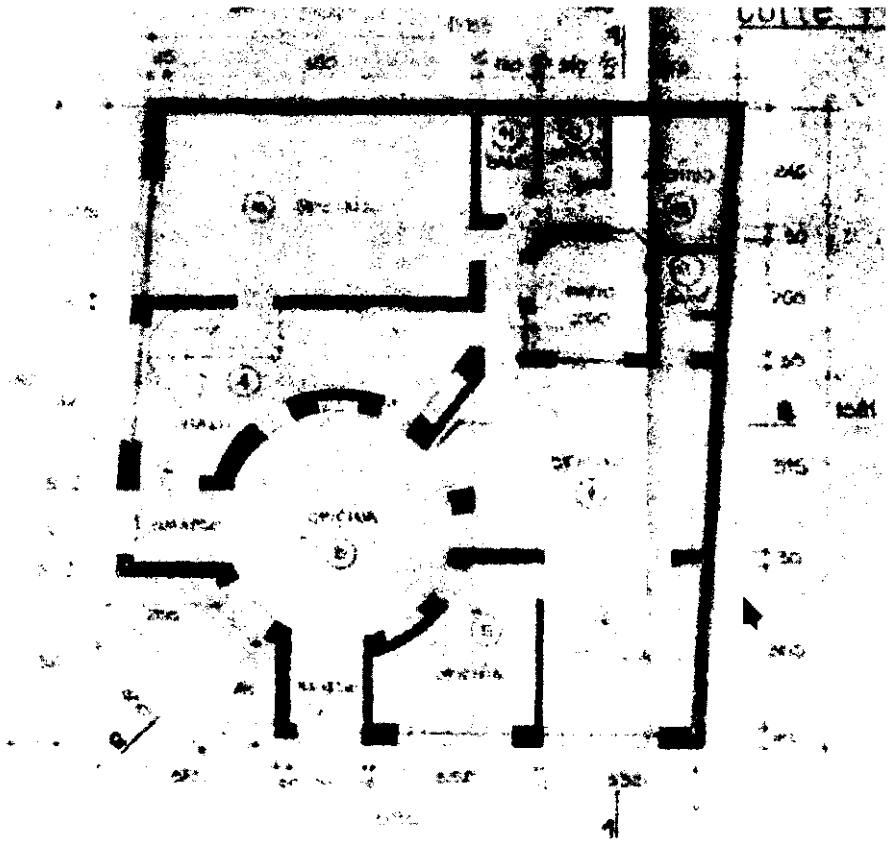
El edificio se desarrolla en dos plantas que tienen la siguiente superficie:

- Planta alta: 108m^2 cubiertos sin contar terraza.
- Planta baja: de 150m^2 incluido el patio.

Planta baja:

- 1 (una) habitación destinada a recepción y sala de espera.
- 2 (dos) habitaciones destinadas a Análisis Digital Forense (ADF).
- 2 (dos) habitaciones destinadas a investigadores y analistas.
- 1 (una) habitación destinada para la Dirección Regional y Provincial del OI.
- 1 (una) habitación destinada a dormitorio.
- 1 (un) hall de ingreso por calle Necochea.
- 2 (dos) baños.
- 1 (una) habitación destinada a Office
- 1 (un) patio seco.

Se acompaña adjunto **Plano de la planta baja de las instalaciones donde se podrá contemplar las áreas a intervenir.**

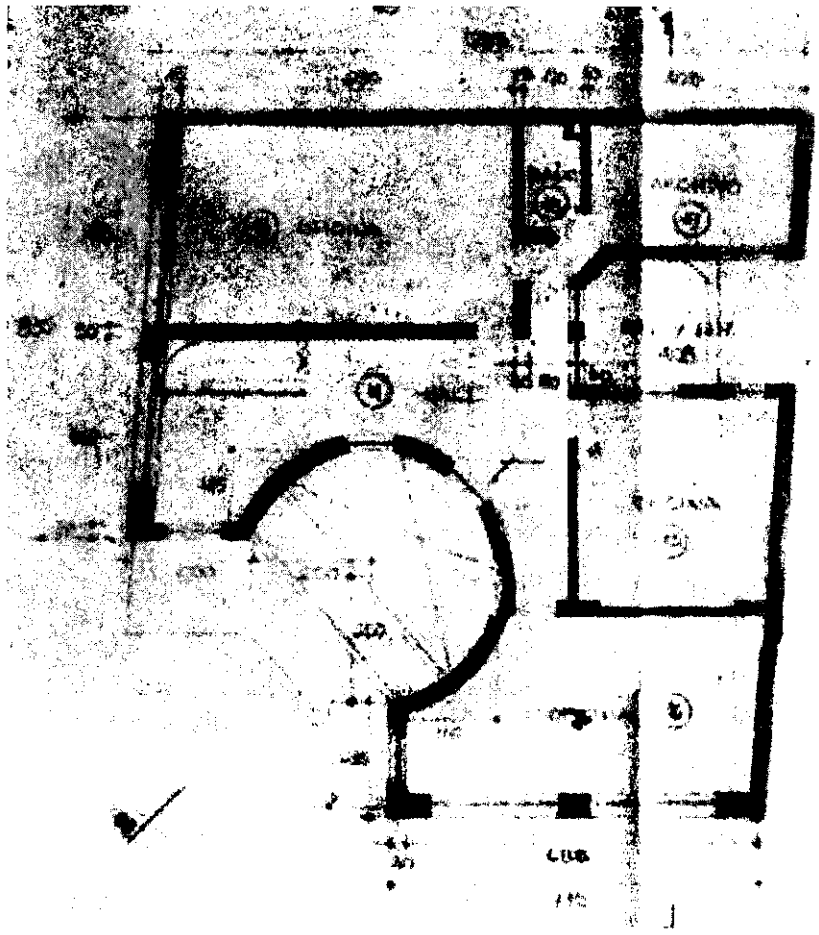


Planta **Alta**:

- 1 (una) habitación destinada a Office.
- 1 (una) habitación destinada para la Dirección del Laboratorio y a la Mesa de Entradas.
- 1 (una) habitación destinada a Depósito.
- 2 (dos) habitaciones destinadas a Laboratorio.
- 1 (un) hall de ingreso.

- 1 (una) terraza.
- 1 (un) baño.

Se acompaña adjunto Plano de la planta alta de las instalaciones donde se podrá contemplar las áreas a intervenir.



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

EXTERIORES (en croquis: veredas circundantes al edificio, exteriores del edificio):

- **redes exteriores**: el lavado se llevará a cabo con equipos para tal fin, hidrolavadoras, cepillos especiales, etc. **frecuencia bimestral.**
- **biques y revestimientos**: quitado de manchas y aplicación de lustra muebles, si correspondiera, **con frecuencia semanal.**
- **drios**: Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: ventanas (lado externo), puertas (lado externo), puertas de acceso y frentes se limpiarán en ambas caras (exterior e interior) debiendo ser retocados cuando fuere necesario (por ej. por causas de lluvias u otras circunstancias). Se utilizará para esta tarea productos adecuados a tal fin. **Frecuencia semanal.**
- **Limpieza de equipos exteriores de aire acondicionado**: deberá realizarse **mensualmente**. Independientemente de la frecuencia establecida, deberá verificarse que el drenaje y respiración se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.

- **Veredas perimetrales**: barrido **una vez por día**, un lavado **sem** . Se respetara la reglamentación vigente.
- **Albañales**: serán higienizados **una vez por mes.**
- **Sistemas de desagües pluviales**: serán limpiados **trimestralme**
- **Estacionamiento a cielo abierto y acceso pavimento**: barrido s y limpieza.
- **Mantenimiento y corte de césped**, del perímetro del inmueble ado a las temporadas.
- **Limpieza de canaletas, desagües de techo ó servicios similare** decúen a las características del inmueble que ocupan. Frecuenci **l, o a requerimiento** expreso de autoridades superiores cuando así se requiera.

2. AMBIENTES EN GENERAL (en croquis: Hall ingreso, O inas, y Circulación):

- **Pisos de cerámico/granito**: barrido, lavado, trapeado y fección con lavandina y desinfectante líquido perfumado con **frecuencia d**
- **Pisos de parquet**: barrido **diario**, lustrado **diario**, limpieza co acorde al material y con una frecuencia **quincenal.** Independi mente de la frecuencia establecida podrá solicitarse un plazo menor en ca nsiderarse necesario.
- **Mobiliario**: los escritorios, mostradores, bibliotecas, estanter computadoras, teléfonos u otras máquinas electrónicas (por ejemplo imp ras, ecanner, teclados, etc.), se higienizaran a **diario** con especial at utilizando elementos húmedos debiendo ser estos de características espe lcohol 70%) y se dará terminación con franela seca. Cada vez que su estad ra se les aplicarán productos adecuados para su mantenimiento (lu bles, ceras, detergentes etc.).

- las, **sillones y butacas**: se limpiaran **una vez por día** como mínimo, podrá crementarse dicha frecuencia cuando por razones de necesidad lo requiera. Los ntos tapizados en cuero, cuerina y/o tela se limpiarán con trapos gamuza lizando productos líquidos o aerosoles no abrasivos, no corrosivos y no usticos a efectos de conservar en buen estado la textura del tapizado.
- elorrasos: quitado **semanal** de telarañas y polvillo.
- drios: Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: mamparas, cuadros, pejos, puertas, ventanas y otros elementos similares. Los vidrios y cristales stalados en vidrieras.
- biques y revestimientos: quitado de manchas y aplicación de lustra muebles, si rrespondiera, con **frecuencia semanal.**
- tefactos de luz y aires acondicionados: quitar el polvillo y manchas comunes. cuencia semanal.
- pósitos, almacenes, archivos y demás dependencias: limpieza y aspirado de tanterías. **Frecuencia trimestral.**

. COCINAS (en croquis: Office (cantidad:2):

- mpieza diaria general, limpieza de mesada y pisos, desinfección y lavado y tiro de residuos con reemplazo de bolsa limpia.
- mpieza del interior de la heladera. **Frecuencia mensual.**
- Dispensers de jabón líquido, toallas de papel y aromatizadores de ambientes provistos por la empresa: se deberá garantizar que los mismos permanezcan nstantemente cargados.

. SANITARIOS (en croquis: Baño (cantidad: 3):

- La **limpieza diaria** incluirá todos los pisos, piletas, mesadas, grifos, canillas, inodoros, bidet, mingitorios y recipiente de residuos. Limpieza de espejos y de ulejos o cerámicos, **una (1) vez por semana.**

- La desinfección y desodorización se realizará con productos [illegible] todos los núcleos sanitarios con lavandina, desodorante para pisos [illegible] y si es necesario alcohol 70%.
- En las duchas se realizara el lavado de paredes de azulejo[illegible]cos con productos especiales a tal fin.
- **Cielorrasos**: quitado **semanal** de telarañas y polvillo.
- **Vidrios y espejos**: mamparas, cuadros, espejos, puertas, [illegible] y otros elementos similares.
- **Tabiques y revestimientos**: quitado de manchas y aplicación d[illegible]bles, si correspondiera, con **frecuencia semanal.**
- **Artefactos de luz y aires acondicionados**: quitar el polvillo y [illegible]munes. **Frecuencia semanal.**
- Deberá colocarse (a cargo del adjudicatario) junto a cada inod[illegible]iente a pedal. También estará a cargo del adjudicatario la colocación [illegible]ers con jabón líquido, toallas, papel higiénico y aromatizadores de aml[illegible]ada uno de los baños que posean las dependencias.

5. TAREAS ESPECIALES (en croquis: Laboratorio Forense):

- **Limpieza de los sectores de laboratorios**: mesadas, bachas, m[illegible] paredes, cielorrasos, aberturas, vidrios, muebles, artefactos de luz, [illegible]os, sillas, computadoras y teléfonos de igual manera que en el inciso [illegible]rando no tocar el equipamiento específico de los laboratorios. Personal [illegible]xplicará el procedimiento y cuidados especiales que deberán tenerse en

NOTA GENERAL: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (ORGÁNICOS E I[illegible]ICOS): Deberán colocarse diariamente en todos los cestos, ubicados en [illegible]nitarios, oficinas, etc. (bolsa de polietileno nueva sin uso) a efecto de depo[illegible]u interior desperdicios, desechos, etc. cerrándolas debidamente y depositán[illegible]los lugares

desig para su recolección diaria, en el horario que corresponda, en un acto de a las reglamentaciones Municipales vigentes. El adjuducatario renovara las bols los cestos y retirara todos los residuos del edificio por su cuenta y en recip adecuados (bolsas tipo consorcio). Procederá en los días y horarios pree idos para el retiro, acondicionamiento y tratamiento de los residuos que pued generarse en los distintos sectores según normativas municipales vigentes. Debe sificar los residuos de acuerdo a dichas disposiciones Municipales, poni a disposición del Servicio Público de Recolección los días y en los hora establecidos por la mencionada normativa. Exceptuándose de la man ión de residuos químicos y patológicos. Los mismos estarán diferenciados por el colo rojo de sus bolsas.

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

B) DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se una dotación de personal de acuerdo al siguiente detalle:

Se requiere la dotación de **2 (dos)** personas, **3 (tres)** veces por semana (lunes, miércoles y viernes) en jornadas de **3 (tres)** horas diarias en horario a convenir. Si por algún motivo, uno de ellos no pudiera asistir, la empresa deberá enviar un reemplazo.

Las Dependencias que por sus características operativas o de seguridad merezcan un tratamiento especial, serán limpiadas los días y horas que el Jefe de la Dependencia indique, siempre dentro de los días y horarios habituales de trabajo y el personal que la empresa asigne a las mismas, deberá estar debidamente acreditado ante los responsables del área.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y ad[illegible]s a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo [illegible] siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflam[illegible] y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse lim[illegible]av[illegible]rios y para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónicos, [illegible]r[illegible]utadoras e impresoras, productos adecuados.

Se utilizará el equipamiento necesario de su propiedad a detallar [illegible]ferta.

2.- Deberá clasificar los residuos de acuerdo a las disposici[illegible]es municipales vigentes, poniéndolos a disposición del servicio público de rec[illegible]a los días y horarios establecidos por la mencionada normativa.

3.- Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su perso[illegible]l desarrollo de las tareas.

4.- Repondrá o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los [illegible]ntos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del se[illegible].

5.- Si emplea personal en relación de dependencia será único [illegible]sable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y pr[illegible]ales y toda otra que se produjera en el futuro, así mismo asumirá las [illegible]sabilidades emergentes del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la N[illegible].

6.- Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde a las t[illegible]alizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa ide[illegible]ria, donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la e[illegible]y todo otro dato que oportunamente considere necesario el organismo solicit[illegible].

7.- Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigente[illegible]la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la p[illegible]seguro y constancia de pago a requerimiento del Ministerio Público de la [illegible]ón.

8.- Deberá asignar un responsable del grupo presente durante [illegible]ieza, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y el mism[illegible].

pervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días s, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

á satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al e le efectúe.

registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso l personal afectado al servicio.

ias:

eemplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.

eemplazante deberá mantener la carga horaria del personal a reemplazar.

se admitirá más de una persona por el personal a reemplazar.

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

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

entará un sistema de notificación de observaciones al servicio. Estas unicadas al adjudicatario a través de la dirección de correo electrónico por el adjudicatario en su oferta.

xigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño atisfactorio.

exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, les y laborales vigentes.

variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para s tareas por parte del adjudicatario.

signar personal con facultades de contralor de la prestación de servicio.

rá un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos e insumos de

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los el[illegible]s rotos o dañados conforme lo dispone el punto V. 4 precedente, dentro del p[illegible]lecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o reposición [illegible]parte del organismo, siendo descontado los importes de las facturas mensua[illegible]e presente el contratista, hasta su total cancelación.

ANEXO III

LICITACIÓN PÚBLICA N.° 14/2025.- ***EXPTE. N.° F***

RENGLÓN III

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble sito en calle Av. De los Trabajadores 1233 de la ciudad de ... de la Unidad Fiscal San Cristobal dependiente de la 5ta. Circuns... del Ministerio Público de la Acusación.

II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIAS

El edificio se desarrolla en una planta ubicada en primer piso, qu... rficie de 145 m² totales, contando con pisos cerámicos, puertas interiores ... os de puertas, separadores de vidrio tipo ventanales interiores, 7 (siete) ... ntan con mobiliario, pasillos interiores, tres baños y una cocina.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- 1 (una) oficina destinada a Mesa de Entradas.
- 3 (tres) oficinas destinadas a despachos de Fiscales.
- 1 (una) oficina destinada a despacho de la Secretaria de Gesti...
- 1 (una) oficina destinada a un empleado.
- 1 (una) oficina destinada a empleados y pasantes.
- 3 (tres) baños (uno para discapacitados cuya limpieza se com...)P).
- 1 (una) cocina (cuya limpieza se comparte con el SPPDP).

ITES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

ma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose güedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.** En el caso que na UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas misma.

erá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos itado, prestados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, dad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y estación de acuerdo al tipo de tareas.

berá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines mo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

ÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

el servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa que se detalla a

RECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

pendencias ocupadas, descriptas en el punto II

lavado de pisos cerámicos.

y lustrado de muebles, escritorios, sillas, equipos de PC y cestos de

ón de papeles, residuos, etc. colocados en los recipientes adecuados para ción Municipal.

e vidrios marcados o sucios.

de cocina (compartida con el SPPDP).

- Limpieza de baños.

SEMANALMENTE:

- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.

La presente descripción es **meramente enunciativa.** El adjudicat ılizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las c es de trabajo, o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza nto, a cuyo efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa. El ıidad Fiscal tendrá las facultades de contralor.

La provisión de productos de limpieza, bolsas de residuos y demás ılizar 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 de

- **1 (una)** persona, **5 (cinco) veces por semana (lunes a viern** de **3 (tres) horas diarias, de 06:00 a 09:00 hs.**, para los servicios os en los puntos 1 y 2.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria y a fines específicos para los que serán utilizados, respondiend ntes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no infl ente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse l para pisos, paredes, mobiliario, incluidos artefactos telefónic s e impresoras, productos adecuados.

Se utilizará el equipamiento necesario de su propiedad a detall

clasificar los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales niéndolos a disposición del servicio público de recolección los días y ablecidos por la mencionada normativa.

onsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo

á o reparará dentro de las cuarenta y ocho horas, los elementos, bienes dañados por su personal durante la prestación del servicio.

a personal en relación de dependencia será único responsable de las emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda produjera en el futuro, así mismo asumirá las responsabilidades del artículo 1753 del Código Civil y Comercial de la Nación.

a su personal de uniforme de trabajo acorde a las tareas a realizar, el mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria, donde ido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro ortunamente considere necesario el organismo solicitante.

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

signar un responsable del grupo presente durante la limpieza, quien s funciones de nexo entre la administración y el mismo.

rvisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá le que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.

satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al le efectúe.

registrar en la Guardia del inmueble o en la Mesa de Entradas el ingreso personal afectado al servicio.

as:

emplazo deberá presentarse en su lugar de trabajo en un plazo no mayor a hora del horario de ingreso de la persona a reemplazar.

- El reemplazante deberá mantener la carga horaria del per ar.
- No se admitirá más de una persona por el personal a reem

13.- Previo a la iniciación del servicio, deberá informar a la Unid la prestación: nombre, número de documento y domicilio del p de reemplazo.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE :

1.- Implementará un sistema de notificación de observacione as serán comunicadas al adjudicatario a través de la dirección de ico informada por el adjudicatario en su oferta.

2.- Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cu ño resulte insatisfactorio.

3.- Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligac as, previsionales y laborales vigentes.

4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias ra realizar las tareas por parte del adjudicatario.

5.- Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prest .

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

VII. ROTURAS / DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto que el contratista no repare y/o reponga los o dañados conforme lo dispone el ítem V. Punto 4 precedente, zo establecido, se procederá sin más trámite a su reparación y/o r rte del organismo, siendo descontado los importes de las factu se presente el contratista, hasta su total cancelación.

ANEXO IV

LICITACIÓN PÚBLICA N.° 14/2025.- ***EXPTE. N.° FG-000715/2025.-***

RENGLÓN IV

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble sito en calle Ituzaingo N.°. 56 de la ciudad de Rafaela, sede de Justicia Penal Juvenil dependiente de la 5ta Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación.

II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

El edificio de Ituzaingo N.° 56 – Justicia Penal Juvenil de Rafaela se desarrolla en una planta que tiene una superficie aproximada de 153,00 m2 totales, contando con pisos de cerámicos, baldosas, ventanas fijas y ventanas con marcos de aluminio en las oficinas que dan a la calle y en la división de oficinas, marcos de puertas, y puerta de frente de vidrio, puertas de vidrio y aluminio.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Una (1) habitación destinada a Mesa de Entradas y sala de espera.
- Una (1) habitación destinada a recepción de denuncias y/o Cámara Gesell.
- Cuatro (4) habitaciones destinadas a despachos de Fiscales.
- Dos (2) habitaciones destinadas oficinas de investigación.
- Un (1) Baño.
- Una (1) Cocina y una (1) Kitchenette.

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

DIARIAMENTE

En las dependencias ocupadas, descriptas en el punto II:

- 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

SEMANALMENTE

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

QUINCENALMENTE

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

- Limpieza, mantenimiento y corte de césped en cantero de la vereda del frente del inmueble (de acuerdo a las temporadas).

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:

- Una (1) persona, dos (2) veces por semana (martes y jueves) en jornadas de tres (3) horas diarias de 07:00 a 10:00 hs. cada una; 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.

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.° 14/2025.- ***EXPTE. N.° FG-000715/2025.-***

RENGLÓN V

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble sito en calle Avenida Echagüe N.° 85 de la ciudad de Ceres, sede de Unidad Fiscal dependiente de la 5ta Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación.

II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

El edificio de Avenida Echagüe N°. 85 Unidad Fiscal de Ceres se desarrolla en una planta que tiene una superficie aproximada de 60,00 m2 totales, contando con pisos de cerámicos, baldosas, ventanas de doble hoja y ventanas con marcos de aluminio en las oficinas que dan a la calle, marcos de puertas, puerta de frente de vidrio y aluminio y puertas macizas de madera.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Una (1) habitación destinada a Mesa de Entradas y sala de espera.
- Una (1) habitación destinada a carga de legajos y clasificación.
- Una (1) habitación destinada a despacho del Fiscal.
- Una (1) habitación destinada oficina de investigación.
- Dos (2) Baños.
- Una (1) Cocina y una (1) Kitchenette.
- Dos (2) patios internos.

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

DIARIAMENTE

En las dependencias ocupadas, descriptas en el punto II:

- 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

SEMANALMENTE

- Barrido de pisos y pasillo interiores.
- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.
- Lavado de veredas.

QUINCENALMENTE

- Limpieza de canaletas, desagües de techo o servicios similares, que se adecuen a las características del inmueble que ocupan.
- Limpieza, mantenimiento y corte de césped en cantero de la vereda del frente del inmueble (de acuerdo a las temporadas).

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:

- Una (1) persona, tres (3) veces por semana (lunes, miércoles y viernes) en jornadas de tres (3) horas diarias de 07:00 a 10:00 hs. cada una; 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.

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 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 VI

LICITACIÓN PÚBLICA N° 14/2025.- ***EXPTE. N° FG-000715/2025.-***

Santa Fe, ___ de _____ de _____

Procedimiento de selección: Licitación Pública N.° 14/2025

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: