MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

RESOLUCIÓN N° 032

SANTA FE, 21 FEB 2025

VISTO:

El Expediente N° FG-000057/2025 del MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN, por el cual se tramita la contratación de servicios de limpieza para el Laboratorio Químico Forense Zona Norte, sito en ruta 11 Km. 482 de la ciudad de Recreo; para el inmueble perteneciente a la Unidad Fiscal Esperanza, sito en calle Moreno N.° 1987 de la ciudad de Esperanza; y para el inmueble perteneciente a la Unidad Fiscal San Justo, sito en calle Independencia N.° 2362 de la ciudad de San Justo; 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, no se cuenta con crédito suficiente en la partida específica para atender el costo total de la gestión, por lo que se propicia modificación compensada del Presupuesto Vigente, Ley N.° 14.385, en el marco de las facultades establecidas por los artículos 31° y 34° de la Ley N.° 12.510, de Administración, Eficiencia y Control del Estado, a favor del Poder Judicial;

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° 02/2025.

POR ELLO:

LA FISCAL GENERAL

RESUELVE:

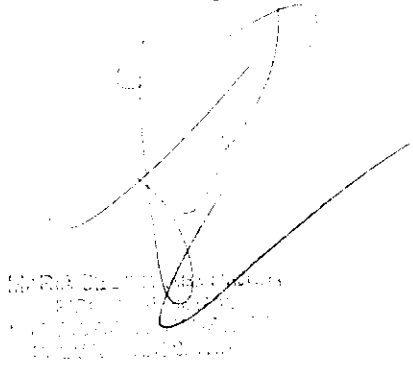
Artículo 1°: Modifícase el Presupuesto Vigente en la Jurisdicción 7 – Poder Judicial, Subjurisdicción 9 – Ministerio Público de la Acusación, por la suma de PESOS CUARENTA

Y CINCO MILLONES ($ 45.000.000,00) (REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN), de conformidad a la planilla anexa que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y Anexos de la Licitación Pública N° 02/2025, que forma parte integrante de la presente, para la contratación de servicios de limpieza para el Laboratorio Químico Forense Zona Norte, sito en ruta 11 Km. 482 de la ciudad de Recreo; para el inmueble perteneciente a la Unidad Fiscal Esperanza, sito en calle Moreno N.° 1987 de la ciudad de Esperanza; y para el inmueble perteneciente a la Unidad Fiscal San Justo, sito en calle Independencia N.° 2362 de la ciudad de San Justo; sobre la base de un presupuesto estimado de PESOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS ($ 5.206.872,00), importe mensual de los servicios en cuestión.

Artículo 3°: 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° 02/2025, 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 de Gobernación de la Provincia de Santa Fe y cursar las invitaciones a los posibles oferentes de acuerdo a lo establecido en los 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 4°: Regístrese, comuníquese al Tribunal de Cuentas, Dirección General de Presupuesto, Contaduría General de la Provincia y al Poder Legislativo, publíquese en la página Web del Ministerio Público de la Acusación y archívese.



Modificaciones presupuestarias - Ejercicio: 2025

Institución: 9 - Min. Pub. Acusación S.A.F.: 1

Número: *2* Fecha de registro: 06/02/2025 Fecha de terminación: 06/02/2025

Estado

Formulación en nivel superior

Nivel de aprobación: Institución Expediente: 00001-0000057-5 Vigencia: No Reconducción: No Tipo de modificación: Normal

Expediente GDE:

Observaciones S.A.F.: Habilitación de partida para contratación de Servicios de Limpieza - Laboratorio Zona Norte Recreo y FR 1° UF Esperanza y UF San Justo - proporcional 2025 - estimado

Gastos

SAFoP	Categoría programática	Fuente	Objeto del gasto	Clasif. geogr.	Finalidad y función	Tipo modif.	Importe	Reconducción	Vigencia
0	21.1.0.1 - FG y FR	111 - Tesoro Provincial	3.3.0.0 - Mant., reparac.	0-0-0	1.2.0 - Judicial	Ampl.	27.000.000,00	No	No
	21.1.0.5 - DRCPSV	111 - Tesoro Provincial	3.4.0.0 - Serv. Téc. y Prof.	0-0-0	1.2.0 - Judicial	Reduc.	11.250.000,00	No	No
	21.1.0.6 - DCPAD	111 - Tesoro Provincial	3.4.0.0 - Serv. Téc. y Prof.	0-0-0	1.2.0 - Judicial	Reduc.	11.250.000,00	No	No
	21.1.0.7 - FCOE	111 - Tesoro Provincial	3.4.0.0 - Serv. Téc. y Prof.	0-0-0	1.2.0 - Judicial	Reduc.	11.250.000,00	No	No
	21.1.0.8 - EACC	111 - Tesoro Provincial	3.4.0.0 - Serv. Téc. y Prof.	0-0-0	1.2.0 - Judicial	Reduc.	11.250.000,00	No	No
	21.4.0.1 - LAB	111 - Tesoro Provincial	3.3.0.0 - Mant., reparac.	0-0-0	1.2.0 - Judicial	Ampl.	18.000.000,00	No	No

Totales

Ampliación: **45.000.000,00** Reducción: **45.000.000,00** Saldo: **0,00**

Firma responsable: ..... Aclaración: .....

C.P.N. VALENTINA M. QUERCIA
Subsecretaria Administrativa - Jefa Financiera
Ministerio Público de la Acusación

	N.° 2362 de la ciudad de San Justo.	acuerdo a lo especificado en **Anexo III.**

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 21 de marzo 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

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

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.° 02/2025.- ***EXPTE. N.° FG-000057/2025.-***

OBJETO: "Contratación de servicios de limpieza para el Laboratorio Químico Forense Zona Norte, sito en ruta 11 Km. 482 de la ciudad de Recreo; para el inmueble perteneciente a la Unidad Fiscal Esperanza, sito en calle Moreno N.° 1987 de la ciudad de Esperanza; y para el inmueble perteneciente a la Unidad Fiscal San Justo, sito en calle Independencia N.° 2362 de la ciudad de San Justo", según lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y lo detallado en **Anexos I, II, III y IV.**

Contratación de servicios de limpieza para distintos inmuebles pertenecientes al Ministerio Público de la Acusación.		
Renglón	**Lugar de prestación**	**Detalle**
1	Inmueble sito en Ruta 11 Km. 482 de la ciudad de Recreo.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo I.**
2	Inmueble sito en calle Moreno N.° 1987 de la ciudad de Esperanza.	Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo II.**
3	Inmueble sito en calle Independencia	Servicio de limpieza de

La presentación de ofertas realizada 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). Nómina de los actuales integrantes de s3.2.- RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES

4. 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.us 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, detallando como mínimo: nombre del contacto, domicilio real, domicilio legal constituido a los fines de las notificaciones relacionadas con la presente gestión, correo electrónico, etc.

2. Índice de la documentación presentada.

3. La oferta firmada por el oferente.

4. Acreditación, de acuerdo a derecho, de la representación o personería de los firmantes de la oferta.

5. Constancia de constitución de la garantía de mantenimiento de la oferta.

6. Tasa Retributiva de Servicios $5.400.-

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.

7. 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.

8. 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).

Pueden también presentar Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que se encuentran presentados los certificados vigentes en el Registro Único de Proveedores y Contratistas.

9. Declaración jurada indicando que la documentación requerida por el Registro de Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia, ha sido presentada y se encuentra vigente.

En caso de no estar inscripto en dicho Registro, copia certificada de: constancia de iniciación de trámite en el RUPyCP, Documento Nacional de Identidad o del Contrato Social o estatutos o compromiso de conformación asociativo y del acta de designación de autoridades vigentes.

10. Declaración de constitución del domicilio del oferente y de una dirección de correo electrónico en las que serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones, según Anexo IV.

11. Declaración Jurada de 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, según Anexo IV.

12. Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad para contratar con el Sector Público Provincial No Financiero, de conformidad al artículo 141° de la Ley N.° 12.510, según Anexo IV.

13. 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.

14. 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".

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

16. 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.

17. Antecedentes técnicos de los oferentes solicitados en Anexo – Especificaciones Técnicas.

18. "Constancia de cumplimiento de visita previa obligatoria" para el inmueble correspondiente al Renglón I - Inmueble sito en Ruta 11 Km. 482 de la ciudad de Recreo.

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

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 por 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

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 constituirá por el 7% (siete por ciento) del valor total de la adjudicación, dentro de los 5 (cinco) días de la notificación de la misma.

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 siguientes inmuebles, según corresponda:**

- **Renglón 1:** Inmueble sito en Ruta 11 Km. 482 de la ciudad de Recreo.
- **Renglón 2:** Inmueble sito en calle Moreno N.° 1987 de la ciudad de Esperanza.
- **Renglón 3:** Inmueble sito en calle Independencia N.° 2362 de la cuidad de San Justo.

9.2.- PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de 12 (doce) meses, contados a partir del inicio efectivo de la prestación.

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 certificaciones de los servicios.

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 de Administración Económico Financiera

Primera Junta 2933 – Planta Alta – ciudad de Santa Fe

Teléfonos: 0342 – 4572535/36/45 interno 121

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

Sitio Web: www.mpa.santafe.gov.ar



ANEXO I

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2025.- ***EXPTE. N° FG-000057/2025.-***

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble del Laboratorio Forense sede Santa Fe (Edificio N°1 y Edificio N°2) del Organismo de Investigaciones del Ministerio Público de la Acusación. Se ubica en un edificio emplazado en el predio del ex- Liceo Militar Gral. Manuel Belgrano sobre Ruta 11 Km 482 de la localidad de Recreo.

II. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

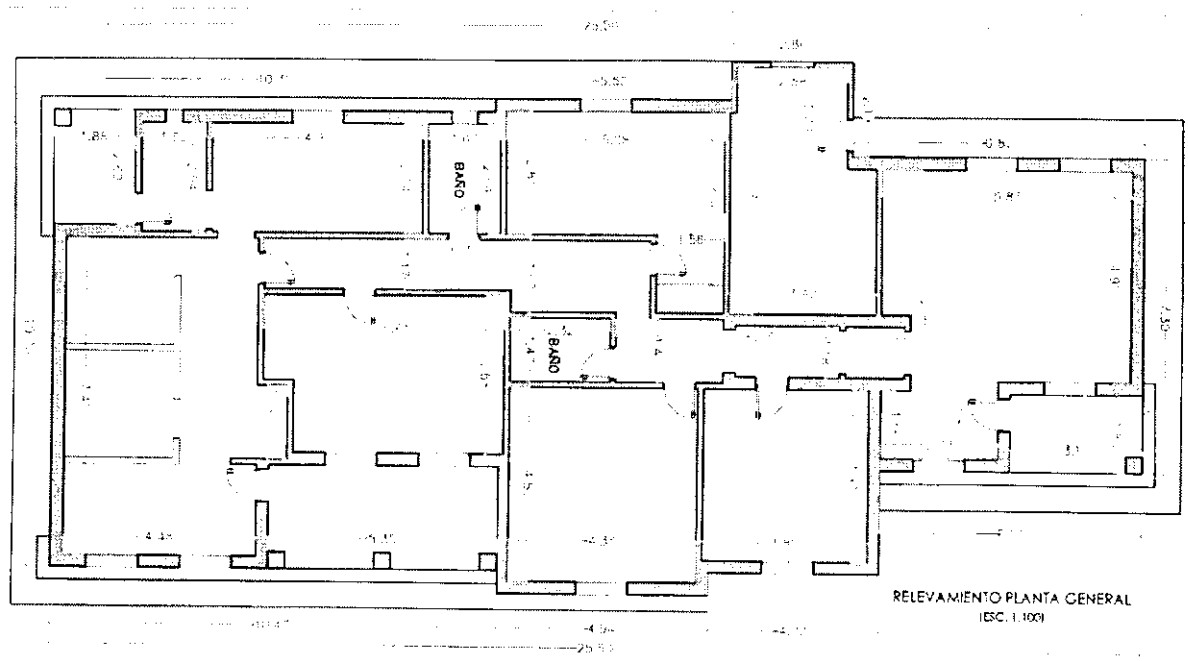
El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose informar la antigüedad en la actividad a la fecha de apertura de ofertas.** En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados en 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.

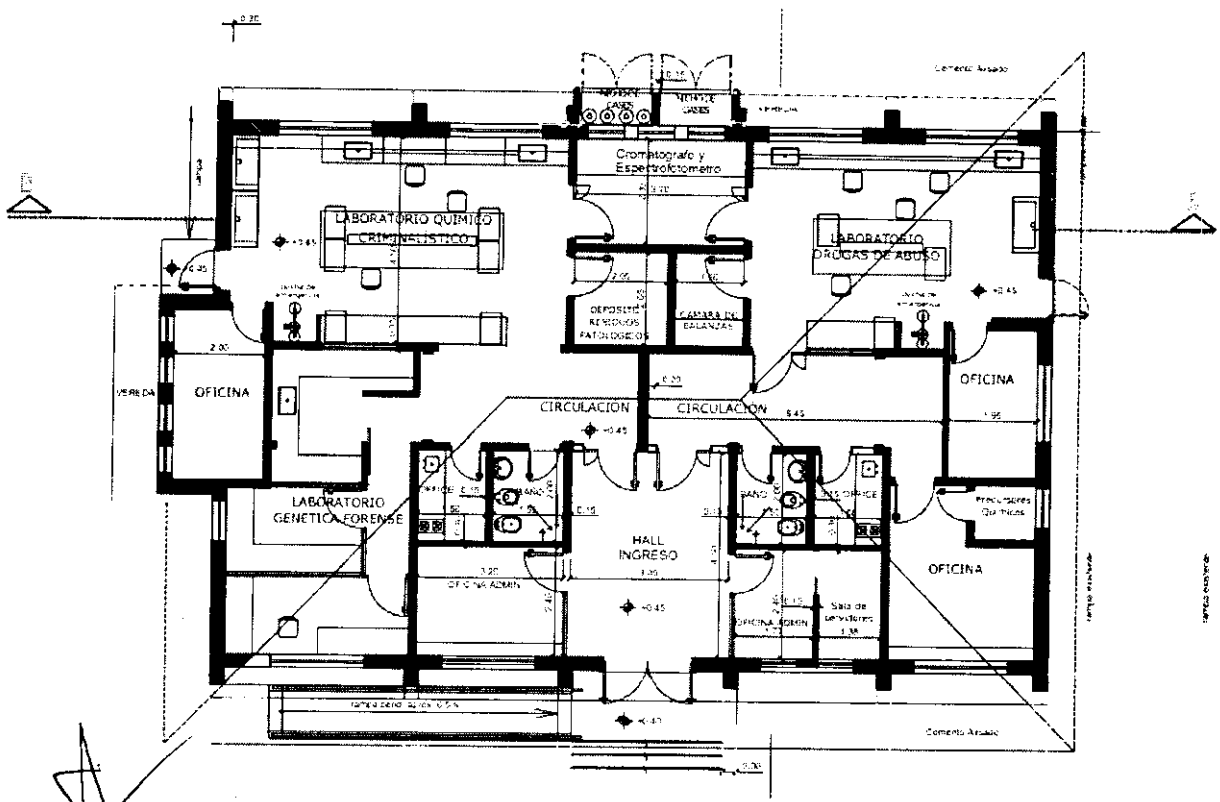
III. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

Se adjuntan planos.

EDIFICIO N.° 1.



EDIFICIO N.° 2.



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. **EXTERIORES (en croquis: rampas y veredas circundantes al edificio, exteriores del edificio)**

   - Paredes exteriores: el lavado se llevará a cabo con equipos para tal fin, hidrolavadoras, cepillos especiales, etc. frecuencia bimestral.
   - Tabiques y revestimientos: quitado de manchas y aplicación de lustra muebles, si correspondiera, con frecuencia semanal.
   - Vidrios: 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 semanal. Se respetará la reglamentación vigente.
   - Albañales: serán higienizados una vez por mes.
   - Sistemas de desagües pluviales: serán limpiados trimestralmente.
   - Estacionamiento a cielo abierto y acceso pavimento: barrido semanal y limpieza.

2. **AMBIENTES EN GENERAL (en croquis: Hall ingreso, Oficinas, Oficinas Admin y Circulación)**

- Pisos de mosaico: barrido, lavado, trapeado y desinfección con lavandina y desinfectante líquido perfumado con frecuencia diaria.
- Mobiliario: los escritorios, mostradores, bibliotecas, estanterías, computadoras, teléfonos u otras máquinas electrónicas (por ejemplo impresoras, scanner, teclados, etc.), se higienizaran a diario con especial atención, utilizando elementos húmedos debiendo ser estos de características especiales (alcohol 70%) y se dará terminación con franela seca. Cada vez que su estado lo requiera se les aplicarán productos adecuados para su mantenimiento (lustramuebles, ceras, detergentes etc.).
- Sillas, sillones y butacas: se limpiarán una vez por día como mínimo, podrá incrementarse dicha frecuencia cuando por razones de necesidad lo requiera. Los asientos tapizados en cuero, cuerina y/o tela se limpiarán con trapos gamuza utilizando productos líquidos o aerosoles no abrasivos, no corrosivos y no cáusticos a efectos de conservar en buen estado la textura del tapizado.
- Cielorrasos: quitado semanal de telarañas y polvillo.
- Vidrios: Incluye la totalidad de vidrios correspondiente a: mamparas, cuadros, espejos, puertas, ventanas y otros elementos similares. Los vidrios y cristales instalados en vidrieras.
- Tabiques y revestimientos: quitado de manchas y aplicación de lustra muebles, si correspondiera, con frecuencia semanal.
- Artefactos de luz y aires acondicionados: quitar el polvillo y manchas comunes. Frecuencia semanal.
- Depósitos, almacenes, archivos y demás dependencias: limpieza y aspirado de estanterías. Frecuencia trimestral.

3. COCINAS (en croquis: Office)

- Limpieza diaria general, limpieza de mesada y pisos, desinfección y lavado y retiro de residuos con reemplazo de bolsa limpia.
- Limpieza del interior de la heladera. Frecuencia mensual.
- Dispensers de jabón líquido, toallas de papel y aromatizadores de ambientes se deberá garantizar que los mismos permanezcan constantemente cargados.

4. SANITARIOS

- La limpieza diaria incluirá todos los pisos, piletas, mesadas, grifos, canillas, inodoros, bidet, mingitorios y recipiente de residuos. Limpieza de espejos y de azulejos o cerámicos, una (1) vez por semana.
- La desinfección y desodorización se realizará con productos adecuados en todos los núcleos sanitarios con lavandina, desodorante para pisos y ambientes y si es necesario alcohol 70%.
- En las duchas se realizará el lavado de paredes de azulejos y cerámicos con productos especiales a tal fin.
- Cielorrasos: quitado semanal de telarañas y polvillo.
- Vidrios y espejos: mamparas, cuadros, espejos, puertas, ventanas y otros elementos similares.
- Tabiques y revestimientos: quitado de manchas y aplicación de lustra muebles, si correspondiera, con frecuencia semanal.
- Artefactos de luz y aires acondicionados: quitar el polvillo y manchas comunes. Frecuencia semanal

5. TAREAS ESPECIALES (en croquis: Laboratorio Químico Criminalístico, Laboratorio Genética Forense, Laboratorio Drogas de Abuso, Cromatografos y espectrofotómetros, Laboratorio de Patología Forense)

- Limpieza de los sectores de laboratorios: mesadas, bachas, mesas, pisos, paredes, cielorrasos, aberturas, vidrios, muebles, artefactos de luz, eléctricos, sillas, computadoras y teléfonos de igual manera que en el inciso 2, procurando no tocar el equipamiento específico de los laboratorios. Personal calificado explicará el procedimiento y cuidados especiales que deberán tenerse en cuenta.
- Dispenser de alcohol en gel (si hubiere): 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.

6. EN GENERAL Y PARA TODOS LOS ESPACIOS: BOLSAS DE RESIDUOS Y RECOLECCIÓN DE ESTOS (ORGANICOS E INORGANICOS)

- Deberán colocarse diariamente en todos los cestos, ubicados en cocinas, sanitarios, vestuarios, 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 vigentes.
- El contratista renovará las bolsas de los cestos y retirará 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. Exceptuándose de la manipulación de residuos químicos y patológicos. Los mismos estarán diferenciados por el color rojos de sus bolsas.

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:

- Tres (3) personas en jornadas de cuatro (4) horas diarias de Lunes a Viernes (días hábiles administrativos) en horario a convenir.

- Una (01) persona se encargará del servicio de limpieza del Edificio 1 y dos (02) personas del Edificio 2.

Si por algún motivo, uno de ellos no pudiera asistir, la empresa deberá enviar un reemplazo.

Se podrá requerir refuerzo de personal para eventos especiales por lo que se solicita la cotización del valor por hora para estos servicios eventuales.(*)

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 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 II

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2025.- ***EXPTE. N° FG-000057/2025.-***

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble sede de la Unidad Fiscal Esperanza, del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Moreno 1987 de la ciudad de Esperanza, Provincia de Santa Fe, dependiente de la Fiscalía Regional de la 1ra. Circunscripción Judicial.

II. 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 en 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.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El inmueble se desarrolla en una sola planta, que cuenta con una superficie de 245 m2 cubiertos, contando con zaguán, sala de espera, ocho (8) habitaciones dedicadas a oficinas, dos (2) baños y una cocina, jardín al frente y patio posterior, cochera, lavadero, depósito y otro baño exterior, construcción con pisos de mosaicos y madera, ventanas

de abrir con vidrios repartidos y celosías metálicas, puertas y marcos de puertas de madera.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Jardín al frente.
- Zaguán o recibidor.
- Espacio dedicado a Sala de Espera y distribuidor.
- 8 (ocho) habitaciones destinadas a oficinas.
- 3 (tres) baños.
- 1 (una) cocina.
- 1 (una) cochera.
- 2 (dos) habitaciones destinadas a depósito.
- 1 (un) patio interno.
- Vereda

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

- 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 la recolección municipal.
- Repaso de vidrios.
- Limpieza de utensilios (tazas, vasos, etc) y además, artefactos como heladera, microondas, etc.
- Limpieza de cocina.
- Limpieza de baños.
- Barrido del patio de planta baja y terraza.
- Limpieza de ventanas.
- Barrido de vereda
- Limpieza de Jardín.

UNA VEZ CADA 15 DÍAS

- Limpieza y corte de césped del patio interno (de acuerdo a las temporadas).
- Limpieza de cochera y habitaciones de depósito externas.
- Lavado de vidrios
- Lavado de veredas, en días y horarios habilitados por la Municipalidad local.
- 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:

- **1 (una)** persona, **5 (cinco)** veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de **2 (dos)** horas diarias cada una; para el servicio diario, en días y horarios a acordar con la Unidad Fiscal.
- **1 (una) persona, 3 (tres) horas quincenalmente** los días viernes para las tareas a realizar cada 15 días en horario a acordar.

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.

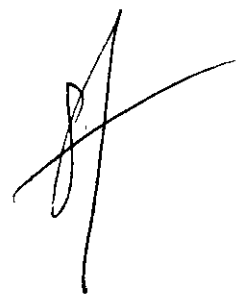
4.- Podrá variar de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.

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 III

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2025.- ***EXPTE. N° FG-000057/2025.-***

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble sede de la Unidad Fiscal San Justo, perteneciente a la Fiscalía Regional de la 1ra. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Independencia 2362 de la ciudad de San Justo, Provincia de Santa Fe.

II. 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 en 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.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El edificio es una casa antigua que cuenta con varias oficinas, con piso de cerámica y una de ellas con piso de madera, con ventanas y puertas de gran altura, de doble hoja con vidrio y postigo y sobre ellas ventanas tipo ventiluz, en los baños también hay ventanas tipo ventiluz. También cuenta con una pared divisoria de espacios mitad de

ladrillos y la mitad restante de vidrio estilo vitró. Las instalaciones cuentan con mobiliario.

El terreno tiene una totalidad de 663,92 m2, de los cuales 340,38 m2 son cubierto y 323,54m2 son descubiertos. Las dependencias están constituidas por:

- 1 (una) habitación amplia destinadas a funcionamiento de la P.D.I.
- 1 (un) pasillo de entrada.
- 3 (tres) habitaciones amplias destinada a oficinas de Fiscalía.
- 1 (una) habitación destinada a la Defensoría.
- 1 (una) habitación destinada a sala de espera.
- 1 (una) habitación destinada a sala de efectos.
- 1 (una) habitación destinada para instalación controles sistema.
- 1 (una) cocina.
- 2 (dos) baños.
- 1 (una) sala amplia tipo patio de luz (que separa sala de espera y cocina), el cual tiene un amplio ventanal.
- 1 (un) patio techado de 2 x 3 mts.
- 1 (un) patio amplio con partes de cemento y partes verdes. Además cuenta con cochera cubierta, salón deposito y asador.

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 de vereda y patio.
- Barrido y lavado de pisos de todas las habitaciones.

- 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.
- Limpieza de tazas, vaso, mates, etc

2.- <u>SEMANALMENTE:</u>

- Limpieza de vidriera frontal y puertas.
- Lavado de vereda en horarios autorizados según Ordenanza Municipal.
- Limpieza de puertas, ventanas, postigos y vidrios interiores.
- Limpieza de ventanas, vidrios y postigos exteriores.
- Limpieza de patio, cochera y deposito.

3- <u>QUINCENALMENTE</u>:

- Mantenimiento, corte de plantas y césped en jardines y frente.

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:

- **1 (una)** persona, **5 (cinco)** veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de **2 (dos)** horas diarias cada una; para los servicios arriba descriptos, en horarios a convenir con la Unidad Fiscal San Justo.

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 IV – NOTA DECLARACION JURADA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2025.- ***EXPTE. N° FG-000057/2025.-***

Santa Fe, XX de XXXXXX de 2025

Procedimiento de selección: Licitación Pública N.° 02/2025

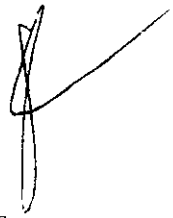
Al

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 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.
4. Que informamos a continuación 2 (dos) correos electrónicos y un 1 (un) número de teléfono y/o celular de contacto:
    - Correo electrónico N.° 1:
    - Correo electrónico N.° 2:
    - Número de teléfono y/o celular de contacto:

Firma:



Aclaración: