MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

**RESOLUCIÓN SG N° 130**
**SANTA FE,** 14 AGO 2026

**VISTO:**

El Expediente N° FG-000411/2026 del MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN, por el cual se tramita la contratación de servicios de limpieza para los inmuebles donde funcionan la Unidad Fiscal Esperanza, Unidad Fiscal San Jorge y Unidad Fiscal San Justo 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, la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes de la Provincia dispone por Resolución Nro. 99, de fecha 13 de marzo de 2019, la descentralización operativa de la gestión de la Licitación Privada, por lo que establece en su artículo 1° que "todos los procedimientos de selección de Licitación o Concurso Privado deberán ser gestionados por las distintas Jurisdicciones o Entidades con colaboración, coordinación y control de la Unidad Rectora Central, a partir del 1° de mayo de 2019";

Que, se cuenta con crédito suficiente en la partida específica para atender el servicio, por lo que se confeccionó el compromiso preventivo de rigor por el monto a devengarse en el presente ejercicio;

Que, la presente gestión se realiza en el marco de lo dispuesto por Resolución del Fiscal General Nro. 00255/16, de fecha 12 de Octubre de 2016, que adhiere parcialmente a la reglamentación aprobada en el Anexo Único del Decreto N.° 1104/16;

Que, atento a que la gestión se ajusta al límite máximo para realización de licitaciones y concursos según el artículo 36° de la Ley Nro. 14.424 de Presupuesto Año 2026, se propicia el Proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares para llevar a cabo la Licitación Privada N° 13/2026;

Que, la presente se encuentra dentro de las materias comprendidas en la delegación de facultades al Secretario General del Ministerio Público de la Acusación conforme Resolución FG N° 606/25 (Anexo Único, apartado Contratos administrativos en general, punto 1);

**POR ELLO:**

**EL SECRETARIO GENERAL**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Anexos de la Licitación Privada N° 13/2026, que forma parte integrante de la presente, para la contratación de servicios de limpieza para los inmuebles donde funcionan la Unidad Fiscal Esperanza, Unidad Fiscal San Jorge y Unidad Fiscal San Justo del Ministerio Público de la Acusación, sobre la base de un presupuesto mensual estimado de $ 1.850.568,30 (PESOS UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO CON 30/100).

**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 Privada N° 13/2026, tramitar la pertinente publicación en la página Web del Ministerio Público de la Acusación 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.

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

Abog. LEANDRO MAIAROTA
SECRETARIO 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 PRIVADA N.° 13/2026.-*** ***EXPTE. N.° FG-000411/2026.-***

**OBJETO: "Contratación de servicios de limpieza para los inmuebles donde funcionan la Unidad Fiscal Esperanza, Unidad Fiscal San Jorge y Unidad Fiscal San Justo del Ministerio Público de la Acusación"**, según lo establecido en el presente **Pliego de Bases y Condiciones Particulares** y lo que se detalla en **Anexo I, Anexo II, Anexo III y Anexo IV – Nota Declaración Jurada,** de acuerdo al siguiente **detalle:**

| Renglón | Lugar de prestación | Detalle |
|---|---|---|
| 1 | Inmueble sito en calle Moreno 1987 de la ciudad de Esperanza, sede de la Unidad Fiscal Esperanza. | Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo I.** |
| 2 | Inmueble sito en calle Independencia 2362 de la ciudad de San Justo, sede de la Unidad Fiscal San Justo. | Servicio de limpieza de acuerdo a lo especificado en **Anexo II.** |
| 3 | Inmueble sito en Avenida Alberdi 1163 -4to piso- de la ciudad de San Jorge, sede de la Unidad Fiscal San Jorge. | Servicio de limpieza de 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 28 de Agosto 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

C.P.N. GUILLERMINA PIZZI

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 sus órganos de fiscalización y administración.
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.
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**

La presentación de las ofertas se hará a través del procedimiento de sobre único, debiendo cumplimentarse con las formalidades establecidas en el inciso e) del artículo 139 de la Ley N.° 12.510, su Decreto Reglamentario y modificatorias, teniendo en cuenta en particular lo siguiente:

- En el Sobre deberá establecerse claramente en el exterior del mismo, el tipo y número de procedimiento de selección a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura.
- Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado en:
    - **Oferta Original:** oferta económica (debidamente firmada en original), técnica y administrativa.

      En caso de firmar la oferta económica con **firma digital**, deberá adicionalmente ser presentada la misma en formato digital original, a través de un CD o PENDRIVE. Todas las hojas deberán estar foliadas.
    - **Duplicado de ofertas:** podrá presentarse impresas y debidamente foliadas o en formato digital a través de CD o PENDRIVE. En ambos casos, idéntica a la Oferta Original.

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 131 Apartado 3, del Anexo Único del Decreto N° 1104/16 y modificatorias.

### 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 económica, debidamente firmada.**
4. **Constancia de constitución de la garantía de mantenimiento de la oferta.**
5. 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.
6. 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.
7. Declaración jurada firmada según Anexo IV - 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.

8. 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.(*)

9. 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).(*)

10. 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".(*)

11. 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 8, 9 y 10 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.

**Importante:** a partir del corriente año no se aplica más la Tasa Retributiva de Servicios para Licitaciones Públicas y Privadas (Artículo 47° de la Ley N.° 14.426).

## 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 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

**Deberán constituirse en pesos**, según lo dispuesto en los incisos f) y g) del punto 6 del art. 134 del Decreto N.° 1.104/16.

### 7.2.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá **EN PESOS** 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.

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 **EN PESOS** 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 cinco millones ochocientos cincuenta mil ($5.850.000). 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 **EN PESOS** 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/los contratos respectivos deberán suscribirse dentro de un plazo no mayor de 5 (cinco) días de notificada la/s adjudicación/es, **debiendo asumir la prestación al día siguiente hábil a la firma del mismo**, en los distintos inmuebles especificados en la presente licitación, a saber:

- Inmueble sito en calle Moreno 1987 de la ciudad de Esperanza, sede de la Unidad Fiscal Esperanza.
- Inmueble sito en calle Independencia 2362 de la ciudad de San Justo, sede de la Unidad Fiscal San Justo.
- Inmueble sito en Avenida Alberdi 1163 -4to piso- de la ciudad de San Jorge, sede de la Unidad Fiscal San Jorge.

### 9.2.- PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de 12 (doce) meses, a partir de la firma del contrato.

### 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 – ARCA (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

1. **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.

2. **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 PRIVADA N° 13/2026.-*** ***EXPTE. N° FG-000411/2026.-***

# *RENGLÓN 1*

## I. LUGAR DE PRESTACIÓN DE 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 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.

## 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 siguiente Programa de Limpieza:

### DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

**1) TRES VECES POR SEMANA**

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

- 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.

**2) <u>QUINCENALMENTE</u>**

- 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 efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, el Fiscal Regional tendrá las facultades de contralor.

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

**B) DOTACION DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

- **1 (una) persona, 3 (tres) veces por semana, en jornadas de 2 (dos) horas diarias,** en días y horarios a acordar con la Unidad Fiscal; para el servicio de 3 veces por semana arriba descripto.
- **1 (una) persona, 3 (tres) horas quincenalmente**, día y horario a coordinar con la Unidad Fiscal, para las tareas a realizar quincenalmente.

## 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 PRIVADA N° 13/2026.-*** ***EXPTE. N° FG-000411/2026.-***

# ***RENGLÓN 2***

## I. LUGAR DE PRESTACIÓN DE 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 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.

## 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 siguiente Programa de Limpieza:

### DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

**1.- TRES VECES POR SEMANA**

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.- UNAVEZ POR SEMANA**

- 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- QUINCENALMENTE:**

- 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 efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, el Fiscal Regional tendrá las facultades de contralor.

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

## B) DOTACION DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- **1 (una) persona, 3 (tres) veces por semana, en jornadas de 2 (dos) horas diarias,** en días y horarios a acordar con la Unidad Fiscal; para los servicios arriba descriptos.

## 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 III***

***LICITACIÓN PRIVADA N° 13/2026.-*** ***EXPTE. N° FG-000411/2026.-***

# ***RENGLÓN 3***

## I. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Sede de la Unidad Fiscal San Jorge, perteneciente a la Fiscalía Regional de la 1ra. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en el 4to. Piso del inmueble de Avenida Alberdi 1163 de la ciudad de San Jorge, 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 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.

## III. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

Es un piso -4to piso- del Centro Cívico de la ciudad de San Jorge. Cuenta con varias oficinas las cuales se pueden observan en el plano. Con piso de cerámica, en toda la dependencia. Cuenta con ventanas corredizas y paño fijo de 1,80 mts de altura por 0,85 mts de ancho aproximadamente, las cuales están cubiertas por cortinas tipo veneciana en una parte del edificio (Ambiente de trabajo N.° 2 y oficina Secretario) y en otra cortinas tipo black out textil (ambiente de trabajo N.° 1 y oficinas fiscales), constituyendo un total de 30 ventanas. En los baños también hay paños fijos de dimensiones pequeñas.-

La dependencia comprende en total 173.64 m2 cubiertos y está constituida por:

- Un (1) pasillo de entrada.
- Dos (2) oficinas de Fiscalía.
- Dos (2) ambientes de trabajo.
- Un (1) hall destinada a sala de espera.
- Una (1) habitación destinada a sala de efectos.
- Una (1) habitación destinada para instalación controles sistema.
- Una (1) cocina.
- Dos (2) baños.

## IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

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

### DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

**1.- TRES VECES POR SEMANA**

- Barrido y lavado de piso de las tres oficinas principales, Hall, Ambiente de Trabajo N° 1 y 2, dos baños y una cocina.
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de PC y cesto de basura.
- Limpieza de baños y cocinas.
- Limpieza de puertas, ventanas, postigos y vidrios interiores.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en recipientes adecuados para la recolección municipal.
- Limpieza de casilleros tipo Panal de Abeja y estanterías.
- Limpieza de utensilios (tazas, vasos, etc).

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

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

**B) DOTACION DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

- **1 (una) persona, 3 (tres) veces por semana, en jornadas de 2 (dos) horas diarias,** en días y horarios a acordar con la Unidad Fiscal; para los servicios arriba descriptos.

## 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.

MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

## *ANEXO IV – NOTA DECLARACION JURADA*

***LICITACIÓN PRIVADA N° 13/2026.-*** ***EXPTE. N° FG-000411/2026.-***

Santa Fe, ___ de _____ de 2026

Procedimiento de selección: Licitación Privada N.° 13/2026

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: