



---

**ANEXO**

**LICITACIÓN PRIVADA N° 32/2018.-**

**EXPTE. N° FG-000508/2018.-**

---

**I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Sede de la Fiscalía Regional de la 1ra. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle 1° de mayo 2820 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

**II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIAS**

Se adjunta planos (Planta Alta y Planta Baja) del inmueble donde funciona la Fiscalía Regional de la 1ra. Circunscripción Judicial. **Se aclara que las zonas pintadas en color rojo en el plano de Planta Baja deberán ser limpiadas una vez al mes.** Asimismo, deberá llevarse a cabo la Visita Previa Obligatoria a los fines de tomar conocimiento de las características del inmueble.

**III. 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:**

- Barrido y lavado de pisos de oficinas.
- Limpieza de escaleras externas e internas.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en los recipientes adecuados para la recolección municipal.
- Limpieza de cocinas.
- Limpieza de baños.

**2.- SEMANALMENTE:**

- Aspirado de alfombras en oficinas con dicha superficie.
- Lavado de patios internos.
- Barrido de patios internos.
- Barrido y lavado de cochera, depósito y oficina de archivos.
- Lavado de vereda en horarios autorizados según Ordenanza Municipal.
- Barrido de vereda.

**3- QUINCENALMENTE:**

- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.

---

#### 4- MENSUALMENTE:

- Limpieza del área del plano Planta Baja pintada en color rojo, corresponde al sector "depósito".
- Limpieza de toldos exteriores.
- 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 cuyo efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa. El titular de la Unidad Fiscal tendrá las facultades de contralor.

La provisión de productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizar en el servicio será a cargo del adjudicatario. Deberá detallarse la **marca** de los elementos formando parte de la oferta, para su posterior control durante la prestación del servicio.

#### B) DOTACION DE PERSONAL Y PRESTACION DE SERVICIOS

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

- **1 (una)** persona, cinco veces por semana (**lunes a viernes**), en una jornada de **2 (dos) horas**, para los servicios descriptos en **1 y 2**, en horario de 10:00hs. a 12:00hs.
- **1 (una)** persona, cinco veces por semana (**lunes a viernes**), en una jornada de **4 (cuatro) horas**, para los servicios descriptos en **1 y 2**, en horario de 12:00hs. a 16:00hs.
- **1 (una)** persona, cinco veces por semana (**lunes a viernes**), en una jornada de **4 (cuatro) horas**, para los servicios descriptos en **1 y 2**, en horario de 16:00hs. a 20:00hs.

#### IV. VISITA PREVIA OBLIGATORIA

A los efectos de la verificación exacta de los espacios a limpiar, **se deberá realizar la visita previa al inmueble**, debiendo acordarse cita para ello al teléfono (0342) 4573465/6 – int. 122 (Natalia D'Arrigo), y **adjuntar la correspondiente constancia de cumplimiento de la misma.**

#### V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Proveerá los materiales a utilizar, en cantidad necesaria, los cuales serán de primera calidad, marca reconocida en el mercado, 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 ítem 3.2.4 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.