



ANEXO

LICITACIÓN PRIVADA Nº 37/2018.-

EXPTE. Nº FG-000469/2018.-

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Unidad Fiscal Tostado, perteneciente a la Fiscalía Regional de la 5ta. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle 12 de Octubre 1649 de la ciudad de Tostado, Provincia de Santa Fe.

II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIAS

El edificio cuenta con pisos de cerámicos y entrepiso de madera, una amplia vidriera, puerta de vidrio de doble hoja, ventanas estilo ventiluz en la habitación destinada a la Sala de Reuniones y una de estilo similar en el baño, puertas y sus marcos con placas de madera y de chapa.

Las instalaciones cuentan con mobiliario, cubriendo una superficie de 303 m² y están constituidas por:

- Dos (2) habitaciones destinadas a Mesa de Entradas.
- Dos (2) habitaciones destinadas a despachos de Fiscales.
- Una (1) habitación destinada a despacho del Secretario de Gestión.
- Una (1) habitación amplia con tres (3) divisorios internos destinada a la oficina de empleados.
- Un (1) baño.
- Una (1) cocina.
- Un (1) pasillo interno.
- Un (1) patio.

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.- TRES VECES POR SEMANA:

En las dependencias descriptas en el punto II, y la vereda:

- Barrido y lavado de pisos.
- Barrido de vereda.
- 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 baño.

2.- SEMANALMENTE:

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

3- QUINCENALMENTE:

- Mantenimiento en frente y patio, corte de plantas y césped.
- 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) DOTACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

- **Una (1) persona, tres (3) veces por semana (lunes, miércoles y viernes)**, en una jornada de **tres (3) horas**, para los servicios descritos en los puntos **1 y 2**, en horarios a convenir con la Unidad Fiscal Tostado.
- **Una (1) persona, cada quince (15) días**, en una jornada de **tres (3) horas**, para el servicio descrito en el punto **3**, en horarios a convenir con la Unidad Fiscal Tostado.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.