



---

## ANEXO

**LICITACIÓN PRIVADA N° 38/2018**

**EXPTE. N° FG-000521/2018**

---

### I. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Sede de la Fiscalía Regional de la 1ra. Circunscripción Judicial, sita en calle Obispo Gelabert 2839 de la ciudad de Santa Fe.

### II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El edificio se desarrolla en 2 plantas, una planta baja que tiene una superficie de 175 m2, contando con portón corredizo, pisos de cerámicos y baldosas, oficinas, un baño, ventanales fijos de vidrio, puertas y marcos de puertas, persianas y patio; y una planta alta que tiene una superficie de 120 m2, contando con pisos de mosaicos en toda la planta, dos baños y escalera interna que conecta las dos plantas, puertas y marcos de puertas, dos ventanales con persianas más una puerta ventana con salida a la terraza.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

#### Planta Baja:

- Ingreso con portón corredizo con piso de cerámica.
- 1 (una) habitación destinada a Recepción, Sala de Espera y Oficina con piso de cerámica.
- 6 (seis) oficinas.
- Un pasillo entre oficinas.
- 1 (una) habitación.
- 1 (un) office.
- 1 (un) baño.
- 1 (una) escalera a planta alta.
- 1 (un) patio.

#### Planta Alta:

- 5 (cinco) oficinas.
- 2 (dos) baños.
- 1 (una) habitación destinada a cocina.
- 2 (dos) espacios destinados a depósito.
- 1 (una) terraza.

### III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa de Limpieza que se detalla a continuación.

---

## A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

### 1. DIARIAMENTE

En las dependencias ocupadas, descritas en el punto II, más la vereda.

- Barrido y lavado de pisos.
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de computación y cestos de basura.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en los recipientes adecuados para la recolección municipal.
- Cambio y reposición de bolsas de residuos en cestos de basura.
- Limpieza de cocina y utensillos.
- Barrido de vereda.
- Barrido del patio de planta baja y de la terraza.
- Limpieza de baños.

### 2. SEMANALMENTE

- Lavado de vereda, en días habilitados por la Municipalidad local.
- Lavado de patios interiores.
- Limpieza y lavado de vidrios, ventanas, puertas y paredes.
- Limpieza y lavado de la escalera.

### 3. QUINCENALMENTE

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

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

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

- **1 (una)** persona, cinco (5) veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de **tres (3) horas diarias de 14:00 hs a 17:00 hs**; para el servicio arriba descrito.

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. Deberá detallarse la **marca** de los elementos formando parte de la oferta, para su posterior control durante la prestación del servicio.



---

#### 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.