



ANEXO

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Fiscalía General del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle 1° de Mayo 2417 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

II. VISITA PREVIA OBLIGATORIA

El oferente deberá efectuar visita previa al inmueble, a fin de no alegar posterior ignorancia. Este conocimiento es fundamental, dado que en base a ello deberá ejecutar su presupuesto. Para coordinar la misma, deberá comunicarse con Milagros Pimpinella al teléfono (0342) – 4572535/36/45 interno 1040. **Se deberá adjuntar a la oferta la constancia de cumplimiento de dicha visita.**

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 y escalera.
- Limpieza y lustrado 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 marcados o sucios.
- Limpieza de cocina.
- Limpieza de baños.
- Barrido de vereda.

2. SEMANALMENTE

- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.
- Lavado de vereda en horario autorizado por las ordenanzas municipales.
- Barrido de patio interno.
- Limpieza de balcón.



3. CADA TREINTA DÍAS

- Limpieza de canaletas, desagües de techo o servicios similares, que se adecuen a las características del inmueble que ocupan.
- Lustrado y encerado de piso de parquet.
- Limpieza de cielo raso.

Se aclara que el mantenimiento y corte de césped del patio no deberá contemplarse en la presente.

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:

- **2 (dos) personas, 3 (tres) veces por semana (lunes, miércoles y viernes), en jornadas de 3 (tres) horas diarias, de 14:00 a 17:00 hs., para los servicios arriba descriptos en los puntos 1, 2 y 3.**

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.