



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 13/2022.-

EXPTE. N° FG-000464/2022.-

Contratación de un servicio de limpieza para el inmueble perteneciente al Centro de Justicia Penal de la ciudad de Rosario, sito en calle Mitre 2801 de la ciudad de Rosario.

I . LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Centro de Justicia Penal (sito en calle Mitre 2801), entre calles: Sarmiento, Virasoro, Mitre y Rueda, de la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe.

II. VISITA PREVIA OBLIGATORIA

Se considera que por medio de la misma, el oferente toma total conocimiento de los trabajos a llevar a cabo en cada uno de los espacios afectados al servicio y, por lo tanto, su oferta incluye todas las tareas y materiales necesarios, aunque no se mencionen en la documentación del presente. **Se deberá adjuntar a la oferta la constancia de dicha visita; para coordinar la misma comunicarse al Tel.: 0341-4861200 int. 5774 (CP Rocío Arriaga).**

III. 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 en 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.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

Las dependencias para las que se pide el servicio se desarrollan en una superficie total de **2414 m²** distribuidas en tres plantas, siendo los pisos vinílicos, carpinterías de aluminio y vidrio, divisorios interiores de aluminio con sus respectivos paneles en vidrio y melamina. El mobiliario es de melamina.

Las dependencias objeto del servicio esta compuesta conforme el siguiente detalle;

Planta Baja:

- Oficinas de fiscales y empleados: 779m²



- Salidas Tempranas: 53m²
- Entrevistas Equipo Interdisciplinario: 7,6m²
- Mesa de entrada general y secretaria (cargas): 112m²
- 2 office: 3,8m² cada uno
- *Kitchenette*: 55m²

Planta 1^{er} Piso:

- Oficinas de fiscales y empleados: 335m²
- Anexo (sector voladizo): 82m²
- 1 office: 3,8m²

Planta 2do Piso:

- Oficinas de fiscales y empleados: 698m²
- Salas anexas (2) prensa y Subsecretaría Persecución Penal: 22m² cada una
- 2 office: 3,8m² cada uno

****no se consideran las circulaciones comunes del edificio, debido a formar parte de la limpieza contratada para el edificio de manera general.***

La ocupación total del edificio es de **320** personas (puestos de trabajo).

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

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

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

1. DIARIAMENTE:

- Limpieza y lustrado de muebles, escritorios, equipos de PC y cestos de basura.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en recipientes adecuados para su posterior traslado por el servicio de recolección de residuos.
- Cambio y reposición de bolsas de residuos de cestos de basuras.
- Barrido y lavado de pisos.
- Limpieza de espacios de kitchennette.

2. SEMANALMENTE:

- Repaso de vidrios marcados o sucios.



3. CADA QUINCE DÍAS

- Limpieza de ventanas, puertas y carpinterías en general.

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.

B) DOTACION DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- **Nueve (9) personas, todos los días (de lunes a viernes), en una jornada de cuatro (4) horas, para los servicios arriba descriptos. Los horarios serán a convenir con el personal.**

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.