



ANEXO

LICITACIÓN PRIVADA N° 15/2019

EXPTE. N° FG-000149/2019

I . LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Fiscalía Regional de la 5ta. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Necochea 443 de la ciudad de Rafaela, Provincia de Santa Fe.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El edificio se desarrolla en una planta que tiene una superficie de 731 m2 totales, contando con pisos de cerámicos, baldosas, parquet y moqueta, ventanales de doble hoja y tipo balancin, marcos de puertas, persianas de madera y puertas de doble hoja de madera con vidrio repartido, puertas macizas de madera, puertas placas y toldos de lona.

Las dependencias objeto del servicio que se contrata son:

- Una (1) habitación destinada a Mesa de Entradas.
- Una (1) habitación destinada a trámites comunes y Sala de Espera.
- Una (1) habitación destinada a carga de legajos y clasificación.
- Una (1) habitación destinada a recepción de denuncias.
- Dos (2) habitaciones destinadas a Investigación y Juicio o Salidas Alternativas.
- Una (1) habitación destinada para atención a la víctima.
- Una (1) habitación destinada a despacho del Fiscal Regional.
- Siete (7) habitaciones destinadas a despachos de Fiscales.
- Una (1) habitación destinada a despacho de la Secretaría de Gestión.
- Una (1) habitación destinada a oficina de Administración Regional.
- Una (1) habitación destinada a Sala de Reuniones.
- Una (1) habitación destinada a Sala de Audiencias Imputativas.
- Una (1) habitación destinada a Office.
- Diez (10) Baños.
- Una (1) Cocina.
- Cinco (5) patios internos

III. 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

DIARIAMENTE

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

- Barrido y lavado de pisos.
- Aspirado en pisos con moqueta.
- Lustrado de pisos de parquet.
- 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 baños.
- Barrido de vereda.
- Aspirado de habitaciones

SEMANALMENTE

- Barrido de pisos y patios interiores.
- Limpieza de ventanas, vidrios y puertas.
- Lavado de veredas y patios interiores.

QUINCENALMENTE

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



B) DOTACION DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- Dos (2) personas, cinco (5) veces por semana (lunes a viernes) en jornadas de tres (3) horas diarias de 06:00 a 09:00 hs. cada una; para el servicio diario, semanal y quincenal arriba descripto.
- Una (1) persona de mantenimiento de jardines, quedando sujeta la frecuencia del servicio a las necesidades del mismo.

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.