



---

## ANEXO

**LICITACIÓN PRIVADA N°25/2019.-**

**EXPTE. N° FG-000352/2019.-**

---

### I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble perteneciente a la Fiscalía Regional de la 4ta. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sito en calle Rivadavia 2037 - Planta Alta y Planta Baja - de la ciudad de Vera, Provincia de Santa Fe.

### II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

El inmueble se desarrolla en dos plantas:

#### **Planta Baja (comprendida en una superficie de terreno de 10 x 30 Mts):**

- Vereda al frente.
- Recepción y Mesa de Entradas.
- Pasillo que atraviesa toda la planta baja hasta la última oficina.
- Siete (7) habitaciones – oficinas.
- Siete (7) baños en uso.
- Una (1) habitación – cocina.
- Dos (2) habitaciones – oficinas dedicadas a sala de efectos secuestrados, las cuales se encuentran bajo llave.
- Una (1) habitación dedicada a depósito – se guardan elementos de limpieza de la empresa prestataria del servicio.
- Tres (3) patios internos.
- Una (1) escalera que comunica con la planta alta.

#### **Planta Alta (105 M<sup>2</sup> cubiertos):**

- Una (1) sala de espera.
- Tres (3) oficinas pequeñas.
- Un (1) pasillo.
- Una (1) oficina amplia – SUM.

NO HAY BAÑOS EN PLANTA ALTA.

### 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, descriptas en el punto II, más la vereda.

- Barrido y lavado de pisos.
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de computación y cestos de residuos.
- Recolección de papeles, residuos, etc.; y su colocación en recipientes adecuados para la recolección por el servicio municipal.
- Limpieza de cocina.
- Barrido de vereda.
- Limpieza de baños.

### 2. SEMANALMENTE

- Lavado de vereda.
- Barrido de patios interiores.
- Limpieza de vidrios, ventanas, puertas y paredes.

### 3. MENSUALMENTE

- Limpieza de desagües, canaletas y similares.

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 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 cuatro (4) horas diarias de 14:00 hs a 18:00 hs;** para los servicios arriba descriptos.



#### 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.- Deberá acompañar una nómina de las personas que emplearán el servicio con los siguientes datos: nombre y apellido, D.N.I y domicilio.

#### **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.