



---

## ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**GESTIÓN DIRECTA N.º 14/2021**

**EXPTE. N.º FG-000417/2020.-**

---

### **I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Inmueble perteneciente a la Fiscalía Regional de la 3ra. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Alvear 671 de la ciudad de Venado Tuerto, Provincia de Santa Fe.

### **II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS**

El servicio de limpieza deberá ser provisto en: planta baja, primer piso, segundo piso y tercer piso del edificio correspondiente a la Fiscalía Regional.

#### **Planta baja:**

Tiene una superficie de 10 metros de ancho y 30 largo, contando con ingreso, una superficie destinada a atención al público (mesa de entrada) y uso del personal con mobiliario, pisos de cerámicos y baldosas, ventanal de vidrios, puertas y marcos puertas, 4 (cuatro) oficinas separadas con pisos de cerámicos, 1 (una) cámara gessel, 1 (un) baño público 1 (un) baño para uso del personal, 1 (un) espacio para el descanso del personal policial.

#### **Primer piso:**

Tiene una superficie de 10 metros de ancho y 30 largo, compuesta de 8 oficinas (c/u con su baño), oficina pecera (técnica) y cocina con baño público, todo integrado por un pasillo común.

#### **Segundo piso:**

Cuenta con 6 (seis) oficinas con baño, 1 (una) cocina y 1 (una) sala de reuniones.

**Tercer piso:** 1 (una) oficina.

### **III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA**

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**

En las oficinas y espacios comunes diariamente.

---



### **1. DIARIAMENTE**

- Barrido de pisos.
- Limpieza y desinfección de muebles, escritorios, sillas, equipos de computación y cestos de basura.
- Limpieza y desinfección de baños.

### **2. TAREAS ESPECÍFICAS**

- Lavado de vereda (una vez por semana), de acuerdo a lo establecido en Ordenanzas Municipales.

### **3. TAREAS QUINCENALES**

- Limpieza de canaletas y desagües de los techos del inmueble.
- Lavado de vidrios y marcos.

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:

- **1 (una) persona, 5 (cinco) veces por semana**, en jornadas de **4 (cuatro) horas diarias**, en horario y día a convenir con la Unidad Fiscal Venado Tuerto, 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.