DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
La Rioja 2657 SANTA FE – Teléfono 0342-4572454
Sitio Web:www.mpdsantafe.gob.ar

LICITACIÓN PRIVADA Nº 07/26 -EXPTE. N° 2026-00070

OBJETO: Contratación de un servicio de limpieza de oficinas en el inmueble ubicado en calle 12 de Octubre N.º 1665, ciudad de Tostado, Provincia de Santa Fe, sede del Ministerio Público de la Defensa (MPD), según las especificaciones detalladas en el Anexo adjunto.

CAPITULO 1
ASPECTOS GENERALES

1.1 JURISDICCIÓN LICITANTE
Ministerio Público de la Defensa (MPD).

1.2 JURISDICCIÓN COMITENTE
Ministerio Público de la Defensa (MPD).

1.3 ADQUISICIÓN DEL PLIEGO
Los interesados deberán identificarse y constituir domicilio real, legal e informar correo electrónico, ante la Dirección de Administración del MPD – calle La Rioja 2657 de la ciudad de Santa Fe, mediante nota o correo electrónico.
El mero hecho de participar en la presente gestión implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento a este Pliego.
La adquisición del pliego no corresponde por aplicación del Decreto Nº 1605/24 (12/09/24).

CAPITULO 2
PROCEDIMIENTO LICITATORIO

2.1 SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN JURÍDICO
La presentación por el proponente de la oferta sin observaciones a la Ley 12.510, su decreto reglamentario Nº 1104/16, pliego de bases y condiciones generales y cláusulas particulares, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con la aprobación en término de la adjudicación por la autoridad jurisdiccional competente, conforme el art. 135 de la Ley N° 12.510.
En forma supletoria se aplicarán los principios generales del derecho administrativo y los principios generales del derecho.

2.2 SISTEMA DE GESTIÓN

La presente Gestión se realizará mediante el sistema de sobre único. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente pliego, y establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta

más conveniente emitiendo la correspondiente Acta de Preadjudicación.

2.3 NOTIFICACIONES

Durante el procedimiento de selección, serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice la Jurisdicción licitante al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente al momento de presentar su oferta.

2.4 FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recepcionadas hasta la hora fijada para la apertura en el día de la misma, y los días previos en el horario de 08:00 hs a 13: 00 hs en La Rioja 2657 – SANTA FE – Tel: 4572454-4574767.

2.5 FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día **Miércoles 07 de Octubre de 2026 a las 09:00 horas,** en la sede de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (MPD.), calle La Rioja 2657 – SANTA FE – Tel: 0342-4572454 – 0342-4574767.

Una copia de cada oferta quedará a disposición de los Oferentes para su vista, durante los dos (2) días hábiles posteriores al acto de apertura en la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN del MPD.

CAPITULO 3
DE LOS OFERENTES

3.1.- CALIDAD DEL PROVEEDOR

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro de Proveedores de la Provincia. No obstante, podrán presentar ofertas personas humanas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción en un todo de acuerdo con el art. 142 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así la acredite:

A. Personas humanas y apoderados:
- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.
- Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

B. Personas jurídicas:
- Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
- Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).
- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.
- Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

C. Personas jurídicas en formación:
- Fecha y objeto del contrato constitutivo.

- Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

D. Agrupaciones de Colaboración, Consorcios y Uniones Transitorias:

- Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.
- Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.
- Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

El oferente cuya categoría impositiva sea la de Monotributista deberá poseer empleados en relación de dependencia para ser aceptado en tal calidad.

CAPITULO 4
DE LAS OFERTAS

4.1 REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará a través del sistema de sobre único, debiendo cumplimentarse con las formalidades establecidas en el art. 139 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, teniendo en cuenta en particular lo siguiente:

•En el Sobre deberá establecerse claramente en el exterior el tipo y número del acto licitatorio a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo “Documentación, antecedentes, propuesta técnica y económica”.

•Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado, ***en original y copia (fotocopia simple), ambas en idéntica cantidad de fojas.***

4.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de sesenta (60) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, tres (3) días de anticipación al día del vencimiento de cada uno de los períodos de renovación establecidos, exclusive. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

4.3 REQUISITOS PARA HACER USO DE LOS BENEFICIOS DE LA LEY 13.505

Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de esta ley deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4 de la misma y, previo al acto de apertura, estar inscriptos en el Registro Único Provincial de Proveedores.

CAPITULO 5
CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 OFERTA

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica, de acuerdo a lo especificado en el apartado 5.2. y 5.3.
4. Nota en carácter de Declaración Jurada informando hasta dos (2) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2.3. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto. Según el Anexo III
5. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 7.2
6. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
7. Declaración por la que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo la federal.
8. Nota mediante la cual informa, que al momento de su inscripción en el Registro Único Provincial de Proveedores, se adhirió a la Ley N° 13.505.
9. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (s/Resolución General N° 019 – 20/10/2011 – API). La misma se obtiene con clave fiscal a través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, ingresando a: Impuestos – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Constancia de Cumplimiento Fiscal.

   Los oferentes de otras provincias, que demuestren no tener sustento en la Provincia de Santa Fe, deberán presentar una nota con carácter de declaración jurada exponiendo dicha situación, comprometiéndose a que en caso de ser adjudicado, procederá a dar de alta a la jurisdicción de Santa Fe. **(*)**
10. Certificado negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.D.A.M.) de la Jurisdicción que corresponda al oferente (en original o copia certificada por Tribunales o Escribano Público), tanto para "Personas humanas", o "Personas Jurídicas". Para el caso de "Personas Jurídicas", deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para "Unión Transitoria" (U.T.), de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen. (Ley 11.945, Art. 2 inc. a. 1 y 2, y Decreto 1005/2006). **(*)**
11. Constancia de visita previa obligatoria a la dependencia, requerida en el punto A del Anexo I.
12. Nota manifestando la aceptación de la descripción del servicio, de acuerdo al Anexo II del presente pliego.
13. Constancia de Cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo, de conformidad con las previsiones de la Ley 24.557, emitida por la ART respectiva.
14. Declaración Jurada del SUSS (Sistema Único de Seguridad Social) – Formulario 931 del mes anterior, con su correspondiente constancia de pago.
15. Constancia de Seguro Colectivo de Vida vigente, previstos por el Decreto Nº 1567/74, adjuntando el formulario 931 correspondiente al mes anterior.
16. Declaración Jurada – Ley 17.250, Formulario 522/A, expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), emitida dentro de los 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura, firmada y con acuse de presentación web. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web "DDJJ Ley 17.250 – Formulario 522/A".
17. Antecedentes técnicos requeridos en en el punto B del Anexo I. Así mismo podrá requerirse la composición de la estructura de costos para una mejor evaluación de la oferta presentada.
18. Estructura de costos del precio ofrecido.

19. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

(*) Deberán adjuntarse a su oferta, en el caso de no encontrarse vigentes en el Registro Único Provincial de Proveedores. De lo contrario, deberá presentar Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que dichos certificados se encuentran vigentes en el mencionado Registro.

5.2 OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá cotizar el **valor mensual del servicio y el total del renglón (valor mensual x los doce meses)**. El valor mensual será **único**, siendo aplicable durante los doce (12) meses del plazo de la contratación. Será considerado precio final por todo concepto para el MPD.

Los importes cotizados deberán incluir la provisión de todos los insumos, elementos y servicios necesarios para cumplir con el objeto de este pliego, como así también los impuestos, tasas, contribuciones y todo otro tipo de gravámenes que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridades competentes vigentes a la fecha de apertura de la oferta. Además deberán considerar todas las erogaciones que correspondan para el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, aportes, retenciones, premios, seguros en general y el de accidentes de trabajo.
Sólo serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en la presente Gestión, debiendo incluirse la totalidad de las prestaciones requeridas para el servicio aquí solicitado. Se entiende que todo lo especificado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares obliga al oferente y/o adjudicatario a asegurar la correcta prestación del servicio.

5.3 MONEDA DE COTIZACIÓN

La oferta económica deberá expresarse en pesos.

5.4 OFERTA ALTERNATIVA

El oferente podrá cotizar, además de la Oferta Básica, alternativas técnicas o económicas superadoras del requerimiento oficial, siempre que las mismas tengan razonable relación con el fin para el que se contrata el bien o servicio. En este caso, deberá colocar en su oferta la palabra "ALTERNATIVA", y luego detallar las características y especificaciones de los bienes o servicios ofrecidos.

CAPITULO 6
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará por renglón completo y recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el MPD.

6.2 VARIABLE DE ADJUDICACIÓN

El MPD se reserva el derecho de aumentar o disminuir en hasta un veinte por ciento (20%) de su valor original, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos.

CAPITULO 7

RÉGIMEN DE GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN

Se constituirá por el equivalente al ***tres por ciento (3%)*** del total de la oferta del impugnante, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse ***en pesos***, en las formas previstas en los incisos a) y b) del punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.

7.2 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por el equivalente al ***uno por ciento (1%)*** del total de la oferta (mensual x doce meses), y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse ***en pesos***, según lo dispuesto en el punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.
Si se optare por pagaré a la vista deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal del cero coma cincuenta por ciento (0,50 %) correspondiente al Impuesto de Sellos.

7.3 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Se constituirá por el ***siete por ciento (7%)*** del valor total de la adjudicación (mensual x doce meses), dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma.
Deberá constituirse ***en pesos,*** pudiendo optarse por:
a.Póliza de Seguro de Caución, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a satisfacción del MPD.;
b.Pagaré a la vista de acuerdo a lo previsto en el punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.
Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de garantía técnica acordado para los bienes entregados o una vez certificada de conformidad la entrega de los bienes adjudicados, según corresponda.

CAPITULO 8
CONDICIONES ESPECIALES

8.1 PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACIÓN

El efectivo inicio de la prestación deberá producirse dentro de un plazo no mayor a diez (10) días, contado a partir de la notificación de la adjudicación efectuada por autoridad competente. La adjudicación dará lugar a la formalización del contrato respectivo.

8.2 PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de doce (12) meses, contado a partir de la fecha de efectivo inicio de la prestación del servicio.
En el caso de producirse la finalización o la rescisión del contrato por parte del MPD., el Adjudicatario deberá continuar prestando los servicios hasta tanto se haga cargo el nuevo prestador.

8.3 VARIABILIDAD DE PRECIOS

Los precios correspondientes a la adjudicación serán invariables en la forma y plazos indicados en el capítulo 5.2.

8.4.OPCIÓN DE PRÓRROGA

El contrato se prorrogará por acuerdo de partes considerando la limitación temporal dispuesta en el Acuerdo Ordinario, Acta Nº 44 de la Corte Suprema de Justicia de Santa Fe, en materia de Compras y Contrataciones, a cuya norma adhiriera el MPD a través de la Resolución MPD N.° 180/16.

8.5 FORMA DE PAGO

El servicio será facturado por mes vencido, los montos correspondientes al primer y último mes se determinarán en forma proporcional a la cantidad de días de efectiva prestación del mismo. Igual criterio se aplicará en las prórrogas que se acuerden cuando el período no coincide con el mes calendario.

Se abonará según la normativa vigente, dentro de los veinte (20) días de la fecha de presentación de la factura respectiva acompañada de los comprobantes de pago de Aportes y Contribuciones al Sistema Único de Seguridad Social (Formulario AFIP 931) y pago correspondiente a la A.R.T., previa conformidad definitiva del organismo receptor.

En todos los casos el organismo receptor, adoptará las medidas pertinentes a los fines de la correspondiente certificación, en un todo de acuerdo a la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, y Disposición N° 0226/16 de la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes - para la recepción y control de mercaderías y servicios con destino al Estado Provincial.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 3.035/14 y sus modificatorios (presentación de la Constancia de Cumplimiento Fiscal – Resolución N° 19/11 de API)

CAPITULO 9
INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

9.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

La falta de cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego, dará lugar a la aplicación de lo previsto en el inc. l) del artículo 139 del Decreto Nº 1104/16.

Independientemente de lo indicado en el párrafo anterior, el adjudicatario se hará pasible a la aplicación de una multa del uno por mil (1 ‰) del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de las siguientes condiciones, a satisfacción del contratante:

a) Por el incumplimiento de las prestaciones establecidas en el contrato.
b) Por incumplimiento de las previsiones del Anexo II - Otras Condiciones Generales del presente Pliego.
c) Por la existencia de observaciones en el libro de órdenes de servicio, sin ser cumplimentadas en un plazo no superior a 48 horas corridas desde su notificación.

La aplicación de cinco (5) multas durante el desarrollo del contrato, en el marco de las previsiones del párrafo precedente, será causal de rescisión del mismo en los términos del inciso l) punto 3 del artículo 139 del Decreto Nº 1104/06.

9.2 RESCISIÓN AUTOMÁTICA

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, los días en que no se preste el servicio (inasistencia comprobada del/los operario/s) u otras razones no imputables al MPD, serán descontados del valor mensual establecido conforme a la adjudicación. Para calcular el valor día a descontar se aplicará el siguiente procedimiento:

valor mensual/20=valor día a descontar

Verificadas tres (3) días de inasistencias en forma continuada, o diez (10) alternadas durante el plazo de

duración del contrato vigente, tal situación será causa de rescisión automática del contrato respectivo sin necesidad de interpelación alguna.

A tal efecto será suficiente la notificación fehaciente al prestador del servicio, por parte de la Administración General del MPD .

CAPITULO 10
CLAUSULAS GENERALES

10.1 REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El MPD podrá resolver el rechazo de todas las ofertas o de la revocación de la convocatoria por razones de legitimidad o de oportunidad, conveniencia o mérito, previo al perfeccionamiento del contrato, sin que esto de derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en las mismas.

10.2 CAUSAL DE REVOCACIÓN DE CONTRATOS

El MPD tiene la potestad de revocar contratos en sede administrativa cuando se comprobare administrativamente la existencia de irregularidades mencionadas en el art. 130 de la Ley 12.510 y su Decreto Reglamentario Nº1104/16.

INFORMES Y VENTA DE PLIEGOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN – MPD
La Rioja N°2657 -3000 - Santa Fe.
Tel.: (0342) 457-2454.
Correo Electrónico: gestionesdecompras@sppdp.gob.ar
Sitio Web: www.mpdsantafe.gob.ar

ANEXO I

REQUISITOS A CUMPLIMENTAR

A. VISITA OBLIGATORIA PREVIA

A los efectos del debido conocimiento de las instalaciones y una mejor evaluación de los requerimientos, los adquirentes del pliego deberán concurrir al edificio, a fin de obtener por sí mismo, bajo su propia responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda necesitar para la preparación de la oferta. Todos los costos de la visita al lugar correrá por su cuenta.
El organismo solicitante dispondrá las medidas necesarias para que el potencial oferente y/o cualquier integrante de su personal y/o su agente autorizado puedan ingresar a los lugares pertinentes en el período comprendido desde la publicación hasta la fecha de presentación de las ofertas.
El potencial oferente deberá comunicarle, por medio fehaciente, y con la debida antelación, su intención de realizar dicha visita, identificando las personas, lugares y los objetivos concretos de la misma, la que se realizará durante un tiempo máximo acordado previamente.

El organismo solicitante entregará una constancia firmada que deberá adjuntarse a la oferta.

Contacto al solo efecto de consensuar visita al inmueble:
Sr. Jorge Cancino – horario de 8 a 12 – Teléfono 03491-475420-421
Dra. Natalia Romina Cristóbal – 0342 - 4067975

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados como mínimo en el año anterior a la fecha de apertura. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados similares al objeto de la presente gestión; detallando en cada caso: 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.

ANEXO II

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble donde funciona la sede del Ministerio Público de la Defensa (MPD) en calle 12 de Octubre Nº 1665 de la ciudad de Tostado – Provincia de Santa Fe .

II. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

Con entrada por calle 12 de Octubre N.º 1665:

Esta compuesto por:

- 3 oficinas
- 1 sala de espera
- 1 cocina
- 1 baño
- vereda
- patio
- pasillo al costado del edificio

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

- Barrido y lavado de pisos
- Limpieza de muebles, escritorio, sillas, equipos de PC y cestos de basura
- Recolección de papeles, residuos, etc, colocados en los recipientes adecuados
- Limpieza de cocina
- Limpieza de baño
- Limpieza de puertas

2. SEMANALMENTE

- Baldeo de vereda del frente del inmueble en días y horarios habilitados según las ordenanzas municipales.
- Limpieza de vidrios, ventanas.

3. MENSUALMENTE

- Limpieza profunda de todo el inmueble
- **Corte de césped con retiro de basura.**
- Limpieza de techos y canaletas

NOTA: Se deberán proveer los materiales y elementos necesarios para realizar los trabajos antes mencionados.

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 la empresa, el MPD podrá designar personal con facultades de contralor.

La provisión de los productos de limpieza 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 un (1) operario de lunes a viernes, dos (2) horas por día, en el horario a convenir.

IV. OTRAS CONDICIONES GENERALES

A. El adjudicatario:

1.Proveerá los materiales a utilizar (incluyendo las bolsas para residuos), 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 piso, paredes, mobiliario, incluido artefactos telefónicos, computadoras impresoras y maquinas de escribir, productos adecuados.
Se utilizará el equipamiento electrónico necesario de su propiedad, a detallar en antecedentes técnicos del oferente formando parte de 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 en los 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 y/o reparará, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.
5.Empleará personal en relación de dependencia y será totalmente responsable de las obligaciones emergentes de tal situación (de naturaleza civil y laboral), pago de sueldos y jornales, calculados tomando como referencia el valor hora fijado para dicho servicio, sus cargas sociales y previsionales, descanso, vacaciones, seguros por accidentes y enfermedades del trabajo y toda otra que se produjera en el futuro, inclusive de las obligaciones a que se refiere el Código Civil y Comercial de la Nación, con relación a la actuación del mismo en el servicio. En cada oportunidad de presentación de facturas, la Empresa deberá adjuntar recibos de pago de haberes del personal afectado a las tareas del mes anterior al que corresponden las facturas firmados, juntamente con formularios de cumplimiento de requisitos previsionales.
6.Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde con 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 MPD.
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 supervisora 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 por medio del cuaderno de órdenes de servicios.
11.Previo a la firma del Contrato comunicará, mediante legajo personal, al organismo solicitante, los datos completos (Nombre y Apellido, Tipo y Número de Documento, Domicilio, Constancia de Inscripción en el Sistema de Seguridad Social, Contrato de afiliación a una ART, CUIL, etc.) del personal asignado al servicio y el horario de desempeño de cada uno de ellos. Asimismo comunicará con cuarenta y ocho (48) horas hábiles de anticipación cualquier alta o baja, presentando el Alta Temprana correspondiente.
12.No podrá transferir o ceder la totalidad o parte de los derechos y obligaciones del presente contrato sin la previa autorización escrita de la Provincia (art. 42° Decreto 2809/79).

B. El MPD:

1. Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio, consistente en cuadernos de órdenes donde asentarán las observaciones que correspondan. El cuaderno dispondrá de hojas duplicadas, reservando la Provincia el original firmado por el Responsable del adjudicatario y entregando al mismo el duplicado.
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 del servicio.
6. Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él, los elementos de limpieza y otros equipos afectados al servicio.

V. ROTURAS/DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto de que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el punto 4 del inciso A. del apartado

VI. OTRAS CONDICIONES GENERALES

Dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámites a su reparación y/o reposición por parte del organismo, siendo descontados los importes efectivamente irrogados de las facturaciones mensuales que deba percibir el contratista, hasta su total cancelación.

VII. INCOMPATIBILIDAD

No se aceptará oferta de firma o razón social que esté prestando un servicio de distinta naturaleza en el mismo edificio.

ANEXO III

NOTA DECLARACIÓN JURADA

Santa Fe, XX de XXXXX de 2026
Procedimiento de selección: Licitación Privada N° 07 / 26

Señora:
Administradora General
Ministerio Público de la Defensa

Mediante la presente nota en carácter de Declaración Jurada manifestamos:

1. Que declaro que no nos encontramos comprendidos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.

2. Que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción, incluyendo la Federal.

3. Que aceptamos como válidas las notificaciones que se realicen durante el procedimiento de selección a nuestras casillas de correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2.3 del pliego, como así también durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

4. Que al efecto informamos a continuación dos (2) correos electrónicos y un (1) número de teléfono celular de contacto:

- Correo electrónico N° 1:
- Correo electrónico N° 2:
- Número de teléfono celular de contacto:

Firma:
Aclaración: