



# Servicio Público Provincial de Defensa Penal

*Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe*

**RESOLUCIÓN A.G. N.º0027**

**SANTA FE, “AÑO 2025, 210 años del Congreso de los Pueblos Libres”, 21/08/25**

## **VISTO:**

Las presentes actuaciones Expte N° 08030-0008221-6 por las cuales se documentan las gestiones destinadas a la contratación de un servicio de limpieza de oficinas en el inmueble de calle Mitre N°1927 de la ciudad de Vera-Pcia. Santa Fe del Servicio Publico Provincial de la Defensa Penal y;

## **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 9 de la ley 13014 establece que “el Servicio Público Provincial de Defensa Penal es un órgano con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera, dentro del Poder Judicial. El Servicio Público Provincial de Defensa Penal ejercerá sus funciones sin sujeción a directivas que emanen de órganos ajenos a su estructura y actuará en coordinación con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales involucrados en la defensa de los derechos individuales de las personas”;

Que la presente gestión tiene por objeto la contratación de un nuevo servicio de limpieza de oficinas en el inmueble de calle Mitre N°1927 de la ciudad de Vera-Pcia. Santa Fe del Servicio Público Provincial de Defensa Penal (SPPDP), atento a que la contratación actual ya no cuenta con opciones de prórrogas.

Que a estos efectos se gestiona la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley N.º 12.510 y su normativa reglamentaria;

Que se cuenta con crédito suficiente en las partidas específicas para atender el gasto, por lo que se ha efectuado la imputación presupuestaria preventiva correspondiente, mediante compromiso N.º 870/25;

Que la presente se emite conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N° 13.014 y la resolución N° 180/16 del SPPDP;

## **POR ELLO,**

**Sede Central**  
La Rioja 2663  
3000 – Santa Fe

**Teléfonos:**  
(0342) 4831570 / 4572454  
0800 – 555 - 5553

**Correo electrónico:**  
[defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar](mailto:defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar)  
[www.defensasantafe.gob.ar](http://www.defensasantafe.gob.ar)



# Servicio Público Provincial de Defensa Penal

*Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe*

## **LA ADMINISTRADORA GENERAL**

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1:** Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la Licitación Privada N° 12/25 para la contratación de un servicio de limpieza de oficinas en el inmueble de calle Mitre N°1927 de la ciudad de Vera-Pcia. Santa Fe sede del Servicio Público Provincial de Defensa Penal (SPPDP) ” que forma parte integrante de la presente y sobre la base de un presupuesto oficial anual de PESOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$ 14.400.000,00)

**ARTÍCULO 2:** Autorizar a la Dirección de Administración, por los medios que correspondan y en el sitio Web de este Servicio Público Provincial de Defensa Penal como así mismo cursar invitaciones a los posibles oferentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 121° de la Ley Nro. 12.510 y Decreto Reglamentario Nro. 1104/16

**ARTÍCULO 3:** Regístrese, comuníquese, publíquese en el sitio web del Servicio Público Provincial de Defensa Penal y archívese.

**CPN MARIANA M. LIRUSSO, ADMINISTRADORA GENERAL**

**DIRECCION DE ADMINISTRACION**  
**La Rioja 2657 SANTA FE – Teléfono 0342-4572454**  
**Sitio Web:[www.defensasantafe.gob.ar](http://www.defensasantafe.gob.ar)**

**LICITACION PRIVADA N.º 012/25 -EXPTE. N.º 08030-0008221-6**

**OBJETO:** Contratación de un servicio de limpieza de oficinas en el edificio de calle Mitre N° 1927. Vera -Provincia de Santa Fé, Defensoría Regional del Servicio Público Provincial de Defensa Penal, según las especificaciones detalladas en el Anexo adjunto.

**CAPITULO 1**  
**ASPECTOS GENERALES**

**1.1 JURISDICCIÓN LICITANTE**

Servicio Publico Provincial de la Defensa Penal (SPPDP).

**1.2 JURISDICCIÓN COMITENTE**

Servicio Publico Provincial de la Defensa Penal (SPPDP).

**1.3 PARTICIPACIÓN Y VALOR DEL PLIEGO**

Los interesados deberán identificarse y constituir domicilio real, legal e informar correo electrónico, ante la Dirección de Administración del SPPDP – calle La Rioja 2657 de la ciudad de Santa Fe, mediante nota o correo electrónico.

El mero hecho participar en la presente gestión implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento a este Pliego.

La adquisición del pliego no tiene valor por aplicación del Decreto N.º 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 N.º 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 de 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 LIMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán recepcionadas **hasta la** hora fija 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 **xxx de xxx de 2025 a las 09:00 horas**, en la sede de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (SPPDP.), 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 SPPDP.

## **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:**

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

#### **B. Personas jurídicas:**

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

#### **C. Personas jurídicas en formación:**

- 1.Fecha y objeto del contrato constitutivo.
- 2.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:**

- 1.Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.
- 2.Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
- 3.Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- 4.Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.
- 5.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 adjudicatario deberá inscribirse en el Registro de Proveedores de la Provincia. La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN no dará curso a las facturas mientras la firma no cumpla con tal requisito, conforme Resolución SPPDP N° 180/16. En caso de que la oferta suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del Poder que, siempre que no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores como tal.

## 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 Y MODIFICATORIAS**

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. Tasa Retributiva de Servicios \$ 2.500.-

Para el pago de la misma podrá optar por una de las siguientes formas:

- En papel sellado o estampillado de la Provincia de Santa Fe efectuado en cualquiera de las sucursales del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. por el importe indicado.
- A través del sitio de Internet [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar), Subportal Compras, Trámite Liquidación de Tasa Retributiva de Servicios, donde obtendrá el formulario 324 o 720 para liquidarla, debiendo con dicho formulario realizar el pago en cualquiera de los siguientes bancos habilitados para el cobro: Nuevo Banco de Santa Fe S.A., Nación Argentina, Macro, Municipal de Rosario, Credicoop, Nuevo Banco de Entre Ríos (Suc. Santa Fe, Rosario, Paraná).

En todos los casos, ya sea la hoja en blanco con el timbrado correspondiente, la boleta emitida por sistema y el ticket de pago obtenido, deberán acompañar la oferta al momento de su presentación. En ninguno de los casos el pago podrá tener una antigüedad superior a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

6. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 7.2
7. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
8. 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.
9. 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.
10. 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](http://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. (\*)
11. 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). (\*)
12. Constancia de visita previa obligatoria a la dependencia, requerida en el punto A del Anexo I.
13. Nota manifestando la aceptación de la descripción del servicio, de acuerdo al Anexo II del presente pliego.
14. Constancia de Cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo, de conformidad con las previsiones de la Ley 24.557, emitida por la ART respectiva.
15. Declaración Jurada del SUSS (Sistema Único de Seguridad Social) – Formulario 931 del mes anterior, con su correspondiente constancia de pago, en caso de poseer empleados.
16. Constancia de Seguro Colectivo de Vida vigente, previstos por el Decreto N° 1567/74, adjuntando el formulario 931 correspondiente al mes anterior.
17. 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”.
18. Antecedentes técnicos requeridos 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.
19. Estructura de costos del precio ofrecido.
20. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y/o que resulte necesaria para analizar las ofertas.

(\*) 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 por los primeros seis meses)**. El valor mensual será **único**, siendo aplicable durante los primeros seis (6) meses del plazo de la contratación, y para los próximos períodos de seis (6) meses el valor mensual será ajustable por el índice de precios al consumidor (IPC). Será considerado precio final por todo concepto para el SPPDP.

El importe cotizado deberá basarse en el CCT que rige en la materia y 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 SPPDP.

### **6.2 VARIABLE DE ADJUDICACIÓN**

El SPPDP 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 inicial por 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 setenta y cinco 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 inicial por veinticuatro 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 SPPDP.;

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 SPPDP, 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 N.º 44 de la Corte Suprema de Justicia de Santa Fe, en materia de Compras y Contrataciones, a cuya norma adhiriera el SPPDP a través de la Resolución SPPDP N.º 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.

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 N.º 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 N.º 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 SPPDP, 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 SPPDP .

## **CAPITULO 10 CLAUSULAS GENERALES**

### **REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El SPPDP 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 dé derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en las mismas.

### **CAUSAL DE REVOCACIÓN DE CONTRATOS**

El SPPDP 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 12510 y su Decreto Reglamentario N°1104/16.

**INFORMES Y VENTA DE PLIEGOS**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN – S.P.P.D.P.

La Rioja N°2657 -3000 - Santa Fe.

Tel.: (0342) 457-2454.

Correo Electrónico: [gestionesdecompras@sppdp.gob.ar](mailto:gestionesdecompras@sppdp.gob.ar) - [mariana.lirusso@sppdp.gob.ar](mailto:mariana.lirusso@sppdp.gob.ar) - [gonzalo.falbo@sppdp.gob.ar](mailto:gonzalo.falbo@sppdp.gob.ar)

Sitio Web: [www.defensasantafe.gob.ar](http://www.defensasantafe.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.

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

Eduardo Chaperó, Teléfono 03483-422618

## ANEXO II

### I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

REGLON	DESCRIPCION
1	Edificio de calle Mitre n° 1927. Vera -Provincia de Santa Fé

### II. DESCRIPCION DE LAS DEPENDENCIAS

- Descripción de las dependencias:
- PLANTA BAJA, con entrada por calle Mitre n° 1927:
  - Recepción y Sala de estar
  - Pasillo distribuidor
  - Una (1) oficina (mesa de Entradas )
  - Dos (2) baño
  - Cuatro (4) oficina
  - Un (1) Kitcken
- PLANTA Alta , con entrada por calle Mitre n°1927
  - Escalera principal externa
  - Dos departamentos con entradas independientes
  - **Primer departamento**
    - Un (1) baño
    - Un hall amplio
    - una(1) oficina
  - **Segundo departamento**
    - Un (1) hall de entrada amplio,
    - un(1) baño
    - una (1)oficina pequeña en dimensiones
    - una (1)oficina amplia
    - balcón
- Descripción del Servicio:
- DIARIO:
  - 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 baños
  - Limpieza de puertas

- SEMANTAL:
- Baldeo de vereda del frente del inmueble y garage en días y horarios habilitados según las ordenanzas municipales.
- Limpieza de escaleras
- Limpieza de vidrios, ventanas.
- MENSUAL:
- Limpieza profunda del frente de todo el inmueble
- Limpieza de techos y canaletas
- Dotación de Personal y Horario de prestación del Servicio:
- Una (1) persona, de lunes a viernes, cinco (5) horas por día, en horario a convenir

***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 los supervisores de la empresa, la Jurisdicción 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. OTRAS CONDICIONES GENERALES**

##### **A. El adjudicatario:**

1. Proveerá los materiales a utilizar en cantidad necesaria, diariamente, 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, al igual que para el removido de pisos y paredes, mobiliario, incluido artefactos telefónicos, computadoras impresoras y maquinas de escribir, productos adecuados.
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 SPDP

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 ni ceder el contrato sin la previa autorización de la autoridad que resolviera la adjudicación. Si se lo hiciere, se tendrá por rescindido de pleno derecho. (art. 136 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario).

#### **B. El SPPDP:**

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.

#### **V. ROTURAS/DAÑOS O AVERIAS**

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 IV. 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.

#### **VI. 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 2025  
Procedimiento de selección: Licitación Privada N° XX / 25

Señor:  
Administrador General  
Servicio Público Provincial de Defensa Penal

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: