

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN 19/02/2020 a la hora 11:00

Viedma, 06 de febrero de 2020

Expte. Ref. Nro. A/CM/1883/19

Sirva(n)se formular oferta(s) por el (los) artículos que se indican a continuación de acuerdo a las especificaciones detalladas, remitiendo el presente formulario debidamente firmado.

INC. A)

RENG	CIUDAD	DOMICILIO INMUEBLE	SUP. M2	DIAS SEMANALES	CANT. HORAS DIARIAS	CANT. PERSONAS	COSTO POR M2	COSTO MENSUAL	COSTO POR 24 MESES
ÚNICO	SAN ANTONIO OESTE	1. Moreno Nro. 125	144	5			\$ _____	\$ _____	\$ _____
		2. H. Irigoyen y Moreno	197	5			\$ _____	\$ _____	\$ _____
		3. H. Irigoyen Nro. 770 (P.B)	228	5			\$ _____	\$ _____	\$ _____

El importe total cotizado asciende a la suma de PESOS _____
 (\$ _____)

INC. B) ESTRUCTURA DE COSTOS

SAN ANTONIO OESTE	
Cantidad mínima de Personal (mensual)	
Jornada Laboral (hs mensuales)	
Costo Total por Personal	% _____
Costo insumos	% _____
Utilidad	% _____
Total	% _____

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

1.- ESPECIFICACIONES: Conforme el renglón único, cantidades y descripción detallada en presente formulario.-

2.- DESTINO: ORGANISMOS VARIOS DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO OESTE.-

3.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: TREINTA (30) días hábiles de la fecha límite de presentación.-

4.- FORMA DE COTIZACIÓN: El Poder Judicial no detalla la cantidad de personas que deberán contratarse ni las horas de trabajo diarias durante las cuales deberá prestarse el servicio; sólo detallará la frecuencia semanal con la que deberá prestarse el servicio. Cada oferente deberá presentar su propuesta para efectuar la limpieza de los metros cuadrados detallados en el cuadro del presente formulario, precisando la cantidad mínima de personas y la jornada laboral a la que se sujetará el personal mediante el cual se prestará el servicio, conforme lo establecido en la Ley N° 11.544 y en la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 y sus modificatorias.

En el caso de las cooperativas de trabajo deberán determinar la cantidad máxima de horas que los socios afectarán a la prestación del servicio.

5.- DOCUMENTACION A PRESENTAR:

a. Declaración Jurada de conocimiento de los inmuebles citados en la Cláusula Primera del Modelo de Contrato (Anexo I) en los cuales se prestará el servicio de limpieza, conforme Anexo II del presente formulario.

b. Detalle del equipamiento, maquinarias, rodados e instalaciones que posea a la fecha de presentación de la oferta.

c. Análisis de costos: La firma oferente deberá informar, en forma detallada, a cuanto ascienden los porcentajes del costo del servicio para de esta manera hacer conocer la incidencia de sus distintos componentes. Dicho análisis deberá estar clasificado en: -porcentaje correspondiente a personal que incluya aportes, insumos, utilidad contemplada y porcentaje total. Para este punto deberá completar en el formulario Inc. b) del presente.

d. El precio ofertado deberá contemplar la totalidad de los costos, incluidos los de carácter salarial que tengan origen en convenios colectivos celebrados con anterioridad a la fecha

límite de presentación de las ofertas y la pauta salarial estimada para el plazo de duración contractual establecido en el Anexo I del presente Formulario -veinticuatro (24) meses.-

e. Listado de los materiales y productos de limpieza a ser utilizados, con indicación de la marca, las que deberán ser de primera calidad. La Adjudicataria deberá mantener un stock permanente de dichos materiales y productos manteniendo siempre las marcas ofrecidas y aceptadas por este Poder.-

f. El Oferente deberá incorporar antecedentes de prestación del servicio de limpieza en entidades públicas o privadas con características similares, durante los años 2018 y 2019 adjuntando certificaciones fehacientes y comprobables o copias de Contratos de tales periodos.

6.- DETALLE DE TAREAS A REALIZAR: La Adjudicataria deberá dar cumplimiento a las tareas descriptas en la CLAUSULA SEGUNDA del contrato que como Anexo I forma parte del presente.

7.- PRODUCTOS Y MAQUINARIAS: La Adjudicataria proveerá todos los productos, materiales de limpieza y maquinarias necesarios a los fines de este servicio, en cantidad y calidad suficientes. EL PODER JUDICIAL podrá requerir los cambios y provisiones adicionales que estime necesarias, si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada La Adjudicataria a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno.

8.- HORARIO: El horario se fijará en forma coordinada con la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial o con la persona que ésta designe.

9.- PERSONAL:

a. La Adjudicataria estará obligada a informar a la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial antes del comienzo de la prestación, la nómina del personal TITULAR y SUPLENTE que tenga a su cargo con indicación de sus datos identificatorios, incluyendo en la misma la nómina de personal de reemplazo, en la que se deberá indicar el inmueble y el turno donde va a desempeñar cada uno sus tareas, adjuntando a tal nómina la siguiente documentación de cada uno de los mismos: -fotocopia del documento, libreta

sanitaria actualizada-certificado de antecedentes –alta temprana AFIP. –Certificación Seguro de Vida Colectivo –Certificación Seguro de Vida Obligatorio y –Certificación del Seguro de ART. Se deberá informar a la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial de cualquier cambio que se produzca dentro de las veinticuatro (24) horas de producido.

En el caso de las Cooperativas de Trabajo que presten el servicio a través de sus asociados, deberá acompañar: listado de los asociados que ejecutaran las tareas de limpieza -titulares y suplentes-, con indicación de sus datos identificatorios, domicilio y turnos en que prestarán el servicio; copia certificada de los contratos de asociación, fotocopia del DNI, constancia de inscripción en AFIP y certificado de antecedentes de cada asociado; y Seguro de Vida y Accidentes de Personales.

b. El personal que afecte la empresa deberá cumplir las siguientes exigencias:

Ser mayor de edad.

Contar con libreta sanitaria actualizada.

Contar con uniforme completo de uso obligatorio (pantalón y chaqueta) con logo de la empresa y, con identificación personal que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho.

Se deberán utilizar botas de goma para baldeo, guantes de uso doméstico en forma obligatoria.

Cabello recogido.

Higiene personal adecuada.

No le estará permitido fumar.

c. La Adjudicataria será responsable de las personas que estén a su cargo para efectuar las tareas de limpieza, del comportamiento laboral y disciplinario. El Poder Judicial se reserva el derecho de exigir el relevo inmediato del personal cuando así lo considere conveniente.

d. ENCARGADO/ SUPERVISOR: Además de la dotación de personal necesaria para el cumplimiento del servicio, la Adjudicataria deberá designar y presentar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores al comienzo del servicio, por escrito, el nombre y demás datos filiatorios, de la persona designada ENCARGADO Y/O SUPERVISOR, acompañada de la documentación detallada en el punto a), según el caso.

EL ENCARGADO Y/O SUPERVISOR deberá contar con amplio poder para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y la obligatoriedad de poseer una forma rápida de

comunicación como teléfono celular para dar respuesta inmediata a los problemas que se presenten. El mismo deberá presentarse diariamente, como mínimo al inicio y finalización de la jornada laboral, con el fin de verificar y resolver las falencias que puedan presentar el servicio en cada jornada en la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial.-

10.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CON SU PERSONAL:

La Adjudicataria tendrá respecto a su personal, las siguientes obligaciones:

- a. El pago de sueldos y jornales, y de toda otra retribución que le corresponda, en los términos de Ley Nro. 20.744 de contrato de trabajo, sus leyes modificatorias y normas reglamentarias, concordantes y complementarias. Si dichas exigencias no fueran cumplidas por parte de la Adjudicataria, el Poder Judicial podrá retener la factura del Servicio hasta tanto se cumpla íntegramente con el pago de haberes habidos, sin perjuicio de considerar a la firma incurso en grave irregularidad, circunstancia que podrá operar hasta la rescisión del contrato conforme lo establecido en el Art. 113° del Reglamento de Contrataciones Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por Decreto N° 123/19 y sus modificatorias, con todas las demás consecuencias y responsabilidades que prevé la reglamentación vigente. A tal efecto deberá la adjudicataria, presentar, junto con la factura, fotocopias autenticadas de todas las boletas de depósito de las obligaciones mencionadas.
- b. La contratación de SEGUROS DE LEY, y pago actualizado de los mismos. La firma Adjudicataria deberá presentar antes del inicio del contrato Póliza de SEGURO DE VIDA Y A.R.T.(Aseguradora de Riesgos de Trabajo) de todo el personal afectado al servicio.
- c. El cumplimiento de todas las OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES que la Legislación vigente o que se dicte en el futuro, les imponga, cargas sociales, jornada laboral (Ley Nro. 11554 y sus modificatorias), formulario 931 o el que lo sustituya, indemnizaciones de Ley y SAC.
- d. El pago de las INDEMNIZACIONES POR DESPIDO, ACCIDENTES, etc., originadas en el contrato.
- e. El cumplimiento de la legislación vigente sobre SEGURIDAD e HIGIENE (Ley Nro. 19.587 y Decretos Nros. 351/79 y 1338/96) y toda otra que la complemente, amplíe o reemplace.
- f. LA CONTRATISTA tiene la obligación de procurar arribar a una solución de los conflictos de índole gremial que pudieren surgir entre su personal.

g. Mensualmente deberá presentar copia de las pólizas de seguro de vida y ART que deberán incluir el mes que se liquida.

En el caso de las Cooperativas de Trabajo, dada la particular relación que vincula a las personas que prestan los servicios es de tipo asociativo y no de carácter laboral, la obligación para con sus asociados se circunscribe al pago de las cuotas sociales y al control de que el asociado este al día con la documentación que se debe acompañar a los efectos del pago por parte de este Poder Judicial.

11.- CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:

- El Encargado de Servicios, y/o quien se designe tendrá a su cargo la dirección, seguimiento y control de la prestación de los servicios, con amplias facultades para emitir solicitudes verbales o escritas. En caso de discrepancia, deberá formular su reclamo o petición por escrito. El Encargado del Servicio y/o a quien se designe, tendrá a su cargo la emisión del Certificado Mensual del servicio, a fin de proceder a la conformidad de la factura correspondiente.

- Libro de Ordenes: a los fines del cumplimiento de las tareas de la Adjudicataria, se habilitará un Libro de Ordenes de Servicio, donde el o los Supervisores designados por el Poder Judicial informarán a diario a la Adjudicataria acerca de las novedades del servicio, ausencias del personal, falta al cumplimiento si las hubiere, notificándose de estos hechos al representante de la empresa contratista.-

12.- REGISTRO DE ASISTENCIAS: La Adjudicataria debe garantizar la cobertura de la dotación de trabajo de cada edificio, para lo cual llevará un registro de asistencias por Edificio. En caso de ausencia procederá al reemplazo del personal dentro de las (2) dos primeras horas de iniciado el servicio.

13.- SANCIONES:

a. MULTAS: En caso de que la Adjudicataria no cumpla eficientemente con las obligaciones establecidas en algunas de las prestaciones encomendadas, se procederá a intimarla y constituirla en mora, dicho incumplimiento será sancionado con multa del uno por ciento (1%) del monto total del contrato, por cada cinco (5) días de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar (Art. 112° del Reglamento de Contrataciones Anexo II

al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por Decreto N° 123/19 y sus modificatorias).

En caso de continuar con el incumplimiento y acreditada falta grave de la Adjudicataria, previa interpelación fehaciente, en plazo y bajo apercibimiento y luego de agotadas todas las instancias para el cumplimiento de contrato, el Poder Judicial podrá aplicar, gradualmente, sanciones de multas de hasta el quince por ciento (15%) del monto del contrato, a cuyo vencimiento devengarán los intereses correspondientes.

En supuestos en que la sanción a aplicar implique únicamente la imposición de una multa a cargo de la Adjudicataria y la misma sea abonada, el Poder Judicial no obstante podrá emplazar al cumplimiento de la obligación en cuestión bajo apercibimiento de aplicar sanciones conminatorias progresivas derivadas del retardo en la efectiva prestación del servicio.

b. RESCISIÓN: El incumplimiento del contrato por culpa del contratista será causal de rescisión, la que será declarada por el PODER JUDICIAL, previa interpelación fehaciente, en plazo y bajo apercibimiento; con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato y la comunicación al Registro de Proveedores para las eventuales sanciones.

Todo ello, sin perjuicio de la acción por los daños y perjuicios emergentes y la facultad para encomendar la realización del objeto del contrato por un tercero, siendo a cargo de la Adjudicataria la diferencia de precios que pudiera resultar. En este caso, ante la acreditación de falta grave del contratista, luego de haber agotado todos los medios posibles para lograr el cumplimiento del contrato y se lo constituya en mora, el organismo contratante detenta la facultad de aplicar sanciones al adjudicatario, de multa o apercibimiento, graduadas en función de su gravedad, y conforme lo establecido en el presente Pliego de Bases y Cláusulas Particulares y en el Art. 113° del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H nro. 1737/98, sustituido por Decreto N° 123/19 y sus modificatorias.-

14.- RESPONSABILIDADES CIVILES: Dada la índole y características de los lugares en los que se desarrollará el servicio, la Adjudicataria será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio del Estado o a terceros, por él o por el personal que de él dependa o por sus asociados en el caso de las Cooperativas de Trabajo.

15.- OTRAS ESPECIFICACIONES:

1. El Oferente deberá contemplar en su cotización todo gasto que, para el cumplimiento del

servicio, sea necesario efectuar. Bajo ningún concepto el Poder Judicial reconocerá costos adicionales a la oferta aceptada.

2. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este formulario de cotización son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

3. La adjudicación recaerá sobre la propuesta más conveniente al erario público. En virtud de las características especiales del servicio requerido, la adjudicación se realizará por la totalidad de la cotización solicitada para el renglón.

Téngase presente que dado el artículo 95 del Reglamento de Contrataciones no tiene por objeto salvar aquellas cuestiones económicas que pudiendo ser previstas por el proponente no lo fueron a efectos de procurar una mejor propuesta (porcentajes inflacionarios, incrementos en los insumos, aumentos salariales, entre otros), sino que por el contrario solo procede su aplicación ante circunstancias ajenas a las partes que alteren la ecuación económica y hagan peligrar la continuidad y vigencia del contrato, con la consecuente afectación del interés público comprometido y siempre que dicho desajuste o desequilibrio contractual se halle debidamente acreditado, a los efectos del análisis de las propuestas se tendrá en cuenta que los valores ofertados puedan ser mantenidos durante la totalidad del contrato, o al menos un setenta por ciento (70%) del mismo.

4. El Oferente deberá ponderar que durante las Ferias Judiciales de Invierno -doce (12) días corridos- y Verano -treinta (30) días corridos-, la actividad de los Organismos Judiciales se reduce considerablemente. Esta situación deberá ser contemplada por la adjudicataria, teniendo presente que no significa la suspensión del servicio de limpieza sino menores niveles de actividad.

5. La Adjudicataria se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios que el personal a su cargo causare en elementos, muebles, útiles de oficinas, aparatos y material en general propiedad del Poder Judicial, durante la realización de las labores y mientras dure la contratación, procediéndose a descontar el importe de su reparación o reposición, del pago de las facturas correspondientes, en principio, al mes en que se causare el daño, a menos que la misma procediera a su reemplazo o reparación en un lapso de setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, y/o de veinticuatro (24) horas en cuanto al material de vidrio, salvo en los casos en que los elementos dañados por su particularidad, deban ser hechos a medida.

16.- PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La contratación tendrá un plazo de duración de veinticuatro (24) meses. El Poder Judicial tendrá la opción de prorrogar por otro periodo igual al inicial, en los mismos términos y condiciones del Contrato que como Anexo I forma parte del presente.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Dentro de los ocho (8) días de notificada la adjudicación las garantías constituidas según la cláusula anterior deberán ampliarse hasta integrar el 10% del total del monto adjudicado.-

18.- LUGAR DE ENTREGA: En los diferentes inmuebles especificados en el cuadro del presente Formulario.

19 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS: En la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial sita en la calle Laprida Nro. 292, nivel -1 de la ciudad de Viedma. En caso de que la misma sea electrónica podrá ser enviada a la casilla de correo certificaciones@jusrionegro.gov.ar.

20.- CONDICIÓN DE PAGO:

Por mes vencido. Dentro de los DIEZ (10) días hábiles de recepcionada la siguiente documentación:

A) * Factura del mes, debidamente conformada por la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial.

* Formulario 931 con su correspondiente comprobante de pago.

* Listado del personal afectado a la tarea en el mes facturado.

* Recibos de sueldos de todo el personal afectado a la tarea.

* Listados de Seguros de Vida y ART.

* El período de vigencia de dichos seguros deberá incluir el mes en el que se desarrollan las tareas.

Nota Aclaratoria: El listado del personal que figura en los Seguros de Vida y ART deberá coincidir con los recibos de sueldo presentados correspondientes al mes facturado.

B) Para el caso de las Cooperativas la misma deberá presentar:

*Factura del mes, debidamente conformada por la Gerencia Administrativa de la Primera

Circunscripción Judicial.

- * Constancia de pago de la cuota social correspondiente al mes facturado.
- * Listado de los integrantes afectado a la tarea en el mes facturado.
- * Constancia de pago del monotributo de cada integrante de la Cooperativa afectado a la tarea correspondiente al mes facturado.
- * Listados de Seguro de Vida y Accidentes Personales.
- * El período de vigencia de dichos seguros deberá incluir el mes en el que se desarrollan las tareas facturadas y deberá coincidir con las constancias de pago de cuota social acompañadas.

IMPORTANTE:

- 1.El formulario se deberá presentar firmado en el anverso y reverso de todas sus fojas.-
- 2.Si el proponente no se encuentra inscripto en la Provincia de Río Negro se procederá a efectuar las retenciones que establezca la reglamentación.

NOTIFICACIONES: Se establece que las intimaciones o cualquier tipo de notificaciones que el PODER JUDICIAL deba efectuar, podrá efectivizarlas y serán válidas, al correo electrónico declarado en los datos que a continuación se detallan:.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:_____

NRO. CUIT:_____TE:_____



DECLARO BAJO JURAMENTO NO ENCONTRARME COMPRENDIDO EN LAS INCOMPATIBILIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY L NRO. 3550.-----

EN CASO DE MODIFICARSE MI RELACIÓN CON EL EMPLEO PÚBLICO ME COMPROMETO A NOTIFICAR FORMALMENTE TAL SITUACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL.-----

FIRMA Y ACLARACIÓN

DNI N° _____

**ANEXO I DEL PEDIDO DE PRESUPUESTO****CONTRATO DE SERVICIOS**

En la ciudad de Viedma, capital de la Provincia de Río Negro, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____, entre el PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO, CUIT Nro. 30-99924029-8, representado en este acto por el Señor Administrador General , Cr. Carlos DERBALIAN, DNI. Nro. 16.560.416, con domicilio en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, en adelante “EL PODER JUDICIAL”, por una parte, y _____, CUIT Nro. _____, con domicilio en _____ Nro. _____ de la ciudad de _____, representada por _____, DNI. Nro. _____, en su carácter de _____; en adelante “LA CONTRATISTA”, por la otra parte, convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA:

LA CONTRATISTA efectuará las tareas detalladas en la cláusula siguiente en los edificios de Tribunales con asiento de funciones en la localidad de San Antonio Oeste, con personal bajo su dependencia. El servicio y horarios se fijarán en forma coordinada con la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial – Sra. Patricia Macri o con la persona que ésta designe, con asiento en calle Laprida Nro. 292, nivel -1, de la ciudad de Viedma/ T.E.: 02920 - 441000 interno 1378/1365- mail: gerenciaviedma@jusrionegro.gov.ar

La superficie total que comprende el servicio abarca aprox. 569 m2 comprendiendo los inmuebles de la localidad de San Antonio Oeste detallados en los incisos siguientes:

- Inmueble sito en calle Moreno Nro. 125 de la ciudad de San Antonio Oeste, sup. 144 m2; con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio. Cantidad mínima de personas _____ (____) y jornada laboral prevista _____HORAS (____ hs).-

- Inmueble sito en calle H. Irigoyen y Moreno de la ciudad de San Antonio Oeste, sup. 197 m2; con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas _____ (____) y jornada laboral prevista _____ HORAS (____ hs).-

- Inmueble sito en calle H. Irigoyen Nro. 770 (P.B.) de la ciudad de San Antonio Oeste, sup. 228 m2; con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas _____ (____) y jornada laboral prevista _____ HORAS (____ hs).-

SEGUNDA:

LA CONTRATISTA realizará las tareas consideradas mínimas, sin perjuicio de realizar todas aquellas que se consideren necesarias para una correcta prestación del servicio.

1. DIARIAMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

DETALLE GENERAL PARA TODOS LOS INMUEBLES:

- Las tareas de aseos comprenden las Oficinas, despachos, baños, circulaciones y espacios comunes.
- Barrido de veredas perimetrales y espacios exteriores – recolección de papeles, hojas u otros elementos.-
- Retiro de todos los residuos embolsados de las distintas oficinas, despachos y baños, con reposición de bolsas de polietileno y traslado hacia el exterior de los edificios.
- Limpieza integral de las instalaciones y del mobiliario, útiles de oficinas, teléfonos, cuadros, artefactos de iluminación, existentes en las oficinas y espacios en general, para mantener su limpieza y brillo, con franela seca y húmeda, sin utilizar productos abrasivos. En ningún caso se utilizarán plumeros, salvo para alturas.
- Los juegos de sofá y sillones se limpiarán a seco con franela y aspiradora eléctrica de ser necesario, las sillas y mobiliarios de uso público con detergente, como también se limpiarán con producto limpia tapizados con espuma seca para el caso de manchas.
- Para la limpieza de pisos se realizara barrido con escobillón, lavado de pisos con

desinfectantes, enjuagado, secado y encerado (este último con la frecuencia que las circunstancias lo exijan y con la aplicación de dos manos de cera líquida y lustrados a máquina o a mano hasta obtener un brillo satisfactorio). La limpieza de los mismos deberá ser a fondo, completa de manera de librarlos de polvo o cualquier otra sustancia.

- Los vidrios de los escritorios en general se repasarán debidamente con franela y se aplicará un aerosol adecuado a tal fin.

- La limpieza de las Cocinas consistirá en el lavado, desinfección y desengrasado de pisos, azulejos, mesadas, heladeras y cocina con elementos adecuados. Incluye el lavado y secado de vajilla, con provisión de rollos de papel descartable para cocina y su correspondiente dispenser.

- La limpieza de los Baños comprende el lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante de pisos y lavandina diluida en agua, en revestimientos de azulejos, bachas, artefactos sanitarios, espejos, griferías, rejillas, estantes, mármoles de mesadas, puertas, etc, con desinfección permanente de todos los artefactos sanitarios, con desodorización para mantener un aspecto agradable.

LA CONTRATISTA deberá proveer para cada uno de los baños, jabón de tocador líquido con su correspondiente dispenser, desodorante de ambientes, papel higiénico y toallas de papel.

En el caso de sanitarios públicos y privados, deberá fijarse junto a cada inodoro un recipiente de residuos a pedal y en su interior una bolsa de polietileno.

LA CONTRATISTA deberá verificar diariamente que los sanitarios cuenten con los respectivos elementos de limpieza y tocador, en cantidad suficiente.

- Luego de lluvias o días de viento, LA CONTRATISTA tomará los recaudos pertinentes para restituir las condiciones óptimas de higiene en el menor tiempo posible, afectando en caso de ser necesario personal adicional para tal fin, deberá prever la colocación de felpudos o caminos para facilitar los accesos.

2. SEMANALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

- Lavado de veredas con hidrolavadora u otra máquina, como mínimo tres (3) veces por semana.

- Limpieza de puertas, cielorrasos y paredes, con eliminación de telas de araña, polvo y suciedad adheridos, utilizando elementos específicos para tal fin.

- Limpieza con aspiradora de libros depositados en bibliotecas.

- Los vidrios de las ventanas deberán limpiarse por ambas caras con agua con detergente biodegradable o producto limpiavidrios de primera calidad, especialmente después de lluvias o días de viento, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que se mencionan más adelante.

3. MENSUALMENTE SE REALIZARÁ LA SIGUIENTE TAREA:

- Limpieza de Alfombras de los Despachos de los Magistrados.
- Las cortinas de tela deberán ser lavadas en lavadero industrial, con reposición de elementos para su uso (ganchos) y las americanas de bandas metálicas deberán limpiarse con trapos y productos adecuados a tal fin.

4. TRIMESTRALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

- Limpieza de los artefactos lumínicos louvers, bombillas y tubos fluorescentes deberán limpiarse con trapos y productos adecuados de primera calidad.
- Lavado de alfombras, con máquina y espuma.
- En caso de ser necesario las tareas mencionadas serán realizadas con mayor periodicidad, y si es necesario sacar manchas, deberá hacerse con quitamanchas de reconocida calidad en todos los sectores alfombrados.

TERCERA:

LA CONTRATISTA se obliga a:

- 1ro.) Efectuar las tareas de limpieza general y de mantenimiento a satisfacción del PODER JUDICIAL en los inmuebles mencionados en la cláusula PRIMERA (1ra.) y en los términos y condiciones establecidos en la cláusula SEGUNDA (2da), debiendo contemplar en los sectores donde no se pueda realizar la limpieza exterior de los vidrios a través de sus ventanas, los medios necesarios para la realización de la misma.
- 2do.) Proveer al personal las herramientas, maquinarias, todos los productos, materiales de limpieza y elementos de trabajo en cantidad y calidad suficiente para la realización de las tareas encomendadas; pudiendo EL PODER JUDICIAL requerir los cambios y provisiones adicionales que se estimen necesarias, si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada LA CONTRATISTA a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno.
- 3ro.) Mantener un stock permanente de los materiales y productos provistos en baños y



cocinas, de manera que cubran las necesidades del servicio por un período mínimo de treinta (30) días, como así también mantener las marcas ofrecidas. Cualquier modificación de las mismas deberá ser informada y aceptada por parte de EL PODER JUDICIAL.

-4to.) Informar a la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial antes del comienzo de la prestación, la nómina del personal TITULAR y SUPLENTE que tenga a su cargo con indicación de sus datos identificatorios, incluyendo en la misma la nómina de personal de reemplazo, en la que se deberá indicar el inmueble y el turno donde va a desempeñar cada uno sus tareas, adjuntando a tal nómina la siguiente documentación de cada uno de los mismos: -fotocopia del documento, libreta sanitaria actualizada-certificado de antecedentes –alta temprana AFIP. –Certificación Seguro de Vida Colectivo –Certificación Seguro de Vida Obligatorio y –Certificación del Seguro de ART. Se deberá informar a la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial de este Poder de cualquier cambio que se produzca dentro de las veinticuatro (24) horas de producido.

En el caso de las Cooperativas de Trabajo que presten el servicio a través de sus asociados, deberá acompañar: listado de los asociados que ejecutaran las tareas de limpieza -titulares y suplentes-, con indicación de sus datos identificatorios, domicilio y turnos en que prestarán el servicio; copia certificada de los contratos de asociación, fotocopia del DNI, constancia de inscripción en AFIP y certificado de antecedentes de cada asociado; y Seguro de Vida y Accidentes de Personales.

-5to.) LA CONTRATISTA debe garantizar la cobertura de la dotación de trabajo de cada edificio, para lo cual llevará un registro de asistencias, procediendo en caso de ausencia al reemplazo inmediato del personal.

CUARTA:

En caso de que las necesidades impongan una ampliación del servicio, EL PODER JUDICIAL podrá incrementar la prestación del mismo hasta un veinte por ciento (20 %), de la superficie adjudicada.

Ante necesidades de servicio, el PODER JUDICIAL podrá solicitar a LA CONTRATISTA la prestación en inmuebles no contemplados en el presente contrato o disponer cambios en las modalidades del servicio en los edificios contratados, manteniéndose la ciudad, cantidad de horas y de personal indicadas.

QUINTA:

Cuando una de las personas por contingencias eventuales o emergencias imprevisibles no pueda asistir a realizar la tarea de limpieza se procederá a su reemplazo dentro de las (2) dos primeras horas de iniciado el servicio.

LA CONTRATISTA deberá ponderar que durante las Ferias Judiciales de Invierno -doce (12) días corridos- y Verano -treinta (30) días corridos-, la actividad de los Organismos Judiciales se reduce considerablemente. Esta situación deberá ser contemplada por la CONTRATISTA, teniendo presente que no significa la suspensión del servicio de limpieza sino menores niveles de actividad.

SEXTA:

Todo personal afectado por LA CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Mayores de edad; b) Contar con libreta sanitaria actualizada; c) Contar con uniforme completo de uso obligatorio (pantalón y chaqueta) con logo de la empresa y con identificación personal que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho; d) Se deberán utilizar botas de gomas para baldeo y guantes de uso doméstico en forma obligatoria; e) Cabello recogido; y F) Higiene personal adecuada. No le estará permitido fumar durante el horario de prestación del servicio encomendado.

SÉPTIMA:

EL PODER JUDICIAL, de ser necesario, proveerá a LA CONTRATISTA en los edificios de un espacio físico o recinto para la guarda de insumos, material de limpieza y aspiradora de uso diario, sin que ello implique ningún tipo de responsabilidad por deterioro, pérdida o sustracción, cualquiera fuera su origen, debiendo instalar en el mismo un mueble o armario necesario para tal fin.

OCTAVA:

EL PODER JUDICIAL abonará como contraprestación del servicio que preste LA CONTRATISTA la suma mensual de PESOS _____ CON ____/100 (\$_____,____),

pagaderos por mes vencido, dentro de los diez (10) días hábiles de recepcionada en la Administración General, con asiento en Laprida N° 292 de la ciudad de Viedma, la siguiente documentación. A tal efecto, LA CONTRATISTA deberá presentar en la Gerencia Administrativa de la Ira. Circunscripción Judicial:

- Factura del mes con la certificación de los servicios prestados por parte de la Gerente Administrativa de la Ira. Circunscripción Judicial;

- Formulario N° 931 correspondiente al mes facturado, con su debido comprobante de pago,

- Recibos de sueldos correspondiente al mes facturado de todo el personal afectado a la tarea,

- Listados de Seguros de Vida y ART. (debiendo incluir el período de vigencia de dichos seguros el mes facturado). El listado del personal que figure en los Seguros de Vida y ART deberá coincidir con los recibos de sueldo presentados correspondientes al mes facturado.

Para el caso de las Cooperativas la misma deberá presentar:

- Factura del mes con la certificación de los servicios prestados por parte de la Gerente Administrativa de la Ira. Circunscripción Judicial,

- Constancia de anticipo de retorno

- Constancia de pago del monotributo de cada integrante de la Cooperativa afectado a la tarea correspondiente al mes facturado,

- Listados de Seguro de Vida y Accidentes Personales.

La Gerencia Administrativa enviará la certificación correspondiente del servicio prestado y cumplimiento del contrato y la documentación citada precedentemente a la casilla de correo certificaciones@jusrionegro.gov.ar. Los originales de dicha documentación quedarán debidamente archivados en la mencionada Gerencia.

NOVENA:

El Organismo encargado del control del cumplimiento del servicio contratado es la Gerencia Administrativa de la Ira. Circunscripción Judicial, funciones que serán ejercidas por la Gerente Administrativa de Viedma o la persona que ésta designe, quien tendrá a su cargo la dirección, seguimiento y control de la prestación del servicio de limpieza, con amplias facultades para emitir ordenes verbales o escritas a LA CONTRATISTA. En caso de discrepancia deberá informar, dentro de las veinticuatro (24) horas, su reclamo o petición por escrito a la Administración General. La realización de las tareas encomendadas deberá

ajustarse a las indicaciones emanadas a través de la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial o la persona que ésta designe, quien fiscalizará estrictamente el servicio, cuidando que éste se desarrolle según las directivas impartidas y de acuerdo a las necesidades particulares del PODER JUDICIAL.

A los fines del cumplimiento y control de las tareas de LA CONTRATISTA, se habilitará un Libro de Órdenes de Servicio, a cargo de la Gerente y/o la persona que se designe, en el cual se informará a diario a LA CONTRATISTA acerca de las novedades del servicio, se dejará constancia de las ausencias del personal, de las faltas al cumplimiento si las hubiere, notificándose de estos hechos al representante de LA CONTRATISTA.

DÉCIMA:

LA CONTRATISTA, además de la dotación de personal necesaria para el cumplimiento del servicio, designará y presentará un encargado y/o supervisor dentro de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores al comienzo del servicio, enviando por escrito el nombre, demás datos filiatorios, acompañada de la documentación detallada en el punto 4 de la Cláusula Tercera del presente.

El ENCARGADO Y/O SUPERVISOR deberá contar con amplio poder para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y la obligatoriedad de poseer una forma rápida de comunicación como teléfono celular para dar respuesta inmediata a los problemas que se presenten, oficiando de nexo entre LA CONTRATISTA y EL PODER JUDICIAL. El mismo deberá presentarse diariamente, como mínimo al inicio y finalización de la jornada laboral, con el fin de verificar y resolver las falencias que pueda presentar el servicio en cada jornada en la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial.

DÉCIMA PRIMERA:

LA CONTRATISTA prestará el servicio de limpieza general cumpliendo estrictamente con todas las obligaciones laborales, previsionales y de la seguridad social vigentes o que se dicten en el futuro, derivadas de la relación de dependencia existente con el personal afectado al servicio. Se aclara expresamente que el personal debe encuadrarse en un régimen de trabajador dependiente en el marco de la Ley de Contrato N° 20.744, no pudiendo encuadrarse en el régimen de servicio doméstico ni subcontratar los servicios en ninguna forma. Se

considera, sin perjuicio de otras obligaciones, especialmente las siguientes:

a) Pago de sueldos y jornales y de toda otra retribución que le corresponda en los términos de Ley N° 20.744 de Contrato de Trabajo, sus leyes modificatorias y normas reglamentarias, concordantes y complementarias. En caso de que dichas exigencias no fueran cumplidas por parte de LA CONTRATISTA, EL PODER JUDICIAL podrá retener la factura del servicio hasta tanto se cumpla íntegramente con el pago de haberes habidos, sin perjuicio de considerar a la firma incurso en grave irregularidad, circunstancia que podrá operar hasta la rescisión del contrato, -conforme lo establecido en el Art. 113 del Reglamento de Contrataciones Anexo II al Decreto N° 1737/98, sustituido por Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorias-, con todas las demás consecuencias y responsabilidades que prevé la reglamentación vigente. A tal efecto deberá LA CONTRATISTA presentar, junto con la factura, fotocopias autenticadas de todas las boletas de depósito de las obligaciones mencionadas.

b) Cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente o la que se dicte en el futuro les imponga (L.C.T.); c) Cargas Sociales (Form. N° 931 o el que lo sustituya), indemnizaciones de Ley y SAC.; d) Licencias Ordinarias y Especiales; e) El pago de las Indemnizaciones por despido, accidentes, etc, originadas en este contrato f) Sueldo Anual Complementario; g) Obligaciones Impositivas vigentes; h) Reemplazo por ausencias.; i) El cumplimiento de la legislación vigente sobre Seguridad e Higiene (Ley 19.587 y Decretos 351/79 y 1.388/96) y toda otra que la complemente, amplíe o reemplace.

j) LA CONTRATISTA tomará a su cargo la solución de los conflictos de índole gremial que pudieren surgir entre su personal.

k) LA CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la Ley N° 24.557 de Riesgos del Trabajo y sus Modificatorias.

En el caso de las Cooperativas de Trabajo, dada la particular relación que vincula a las personas que prestan los servicios es de tipo asociativo y no de carácter laboral, la obligación para con sus asociados se circunscribe al pago de las cuotas sociales y al control de que el asociado este al día con la documentación que se debe acompañar a los efectos del pago por parte de este Poder Judicial.

DÉCIMA SEGUNDA:

LA CONTRATISTA se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios que el

personal a su cargo causare en elementos, muebles, útiles de oficinas, aparatos y material en general propiedad del Poder Judicial, durante la realización de las labores y mientras dure la contratación, procediéndose a descontar el importe de su reparación o reposición, del pago de las facturas correspondientes, en principio, al mes en que se causare el daño, a menos que la misma procediera a su reemplazo o reparación en un lapso de setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, y/o de veinticuatro (24) horas en cuanto al material de vidrio, salvo en los casos en que los elementos dañados por su particularidad, deban ser hechos a medida.

Dada la índole y características de los lugares en los que se desarrollará el servicio, LA CONTRATISTA será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio del Estado o a terceros, por él o por el personal que de él dependa o por sus asociados en el caso de las Cooperativas de Trabajo.

DÉCIMA TERCERA:

El presente Contrato regirá a partir del día ____ de _____ de 20__ y tendrá vigencia por el término de veinticuatro (24) meses. EL PODER JUDICIAL tendrá la opción de prorrogar el presente Contrato por otro período adicional de igual duración al inicial. En el supuesto de hacer uso de la opción que se describe en esta cláusula, EL PODER JUDICIAL deberá notificar dicha circunstancia a LA CONTRATISTA por medio fehaciente con una antelación no menor a los treinta (30) días del vencimiento del presente Contrato. Una vez ejercida tal opción las partes podrán acordar los términos de la Cláusula OCTAVA (8va), siempre y cuando se den los extremos contemplados en el artículo 95 del Reglamento de Contrataciones de la Provincia -Anexo II al Decreto H N° 1737/98, sustituido por Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorias; y en la medida de su razonabilidad.

DÉCIMA CUARTA:

LA CONTRATISTA será responsable de las personas que estén a su cargo para efectuar las tareas de limpieza, del comportamiento laboral y disciplinario. EL PODER JUDICIAL se reserva el derecho de exigir el relevo inmediato del personal cuando así lo considere conveniente.

DÉCIMA QUINTA:

Los casos de mora en el cumplimiento de la provisión o servicio, o en la reposición de elementos rechazados, previa intimación y constitución en mora, se sancionarán con multa del uno por ciento (1%) del monto del contrato por cada cinco (5) días corridos de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar.

En el supuesto de irregularidades en la provisión del servicio o entrega de bienes, el organismo contratante, previa intimación a regularizar la prestación, podrá sancionar al proveedor con una multa entre el uno por ciento (1%) al diez por ciento (10%) del monto del contrato. La falta de pago de la misma en el plazo estipulado, facultará al organismo a retener tales importes de los créditos a favor del adjudicatario, hasta cubrir el importe total de la sanción; todo ello conforme Art. 112° del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por el Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorias.

En caso de continuar con el incumplimiento y acreditada falta grave del Adjudicatario, previa interpelación fehaciente, en plazo y bajo apercibimiento y luego de agotadas todas las instancias para el cumplimiento de contrato, el Poder Judicial podrá aplicar, gradualmente, sanciones de multas de hasta el quince por ciento (15%) del monto del contrato, a cuyo vencimiento devengarán los intereses correspondientes.

En supuestos en que la sanción a aplicar implique únicamente la imposición de una multa a cargo del Adjudicatario y la misma sea abonada, el Poder Judicial no obstante podrá emplazar al cumplimiento de la obligación en cuestión bajo apercibimiento de aplicar sanciones conminatorias progresivas derivadas del retardo en la efectiva prestación del servicio.

DÉCIMA SEXTA:

A tales efectos se establece que cualquier tipo de notificaciones y/o intimaciones que el PODER JUDICIAL deba efectuar a LA CONTRATISTA, y/o viceversa, podrán efectivizarlas vía correo electrónico.

EL PODER JUDICIAL utilizará los siguientes correos electrónicos: Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial: gerenciaviedma@jusrionegro.gov.ar; Dirección de Contrataciones: contrataciones@jusrionegro.gov.ar;

Y LA CONTRATISTA la casilla de mail: _____@_____

DÉCIMA SÉPTIMA:

En caso de producirse una mudanza dentro de la misma localidad, LA CONTRATISTA mantendrá en el nuevo inmueble el servicio que venía prestando, el cual podrá ser reajustado - previo acuerdo de partes - conforme se den los supuestos previstos en el Art. 93° del Reglamento de Contrataciones de la Provincia - Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorias.

DÉCIMA OCTAVA:

El incumplimiento del contrato por culpa del contratista será causal de rescisión, la que deberá ser declarada por el organismo contratante, previa interpelación fehaciente, en plazo y bajo apercibimiento; con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato, eventual imposición de multas y la comunicación de los antecedentes al Registro de Proveedores.

Todo ello, sin perjuicio de la acción por los daños y perjuicios emergentes y la facultad para encomendar la realización del objeto del contrato por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario la diferencia de precios que pudiera resultar; conforme lo establecido en el Art. 113° del Reglamento de Contrataciones de la Provincia - Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por el Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorias.

DÉCIMA NOVENA:

EL PODER JUDICIAL podrá rescindir el presente Contrato, notificando tal decisión a LA CONTRATISTA, por medio fehaciente, con una antelación mínima de treinta (30) días corridos a la fecha de rescisión, sin que ello origine derecho ni indemnización alguna a favor de LA CONTRATISTA por tal causa.

VIGÉSIMA:

El sellado del original y copias será repuesto en la proporción correspondiente por LA CONTRATISTA, debiendo entregar al PODER JUDICIAL original y copias debidamente firmadas y selladas.

VIGÉSIMA PRIMERA:

LA CONTRATISTA deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, calculada en el

diez por ciento (10%) del monto del mismo, dentro del término de ocho (8) días de comunicada la orden de compra. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía mantenimiento de la oferta, más los efectos jurídicos que correspondan; conforme Art. 88° del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por el Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorias.

VIGÉSIMA SEGUNDA:

Las dudas o controversias que se presenten sobre cuestiones de interpretación, preparación, perfeccionamiento, ejecución o extinción de los contratos serán resultas de acuerdo al siguiente orden de prelación: los principios contemplados en la Constitución, la Ley Provincial H N° 3.186 y su reglamentación, las especificaciones técnicas, las cláusulas de los Pliegos de Bases y Cláusulas Particulares Generales y Particulares de la contratación, los principios rectores y específicos de la contratación administrativa y los principios generales de derecho administrativo.

VIGÉSIMA TERCERA:

Las partes constituyen sus domicilios legales en los arriba indicados. Los contratantes renuncian a cualquier fuero o jurisdicción especial que pudieran corresponderles y se someten por cualquier cuestión emergente del presente contrato a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, para cualquier conflicto originado en la interpretación y/o ejecución del presente.

----- En prueba de conformidad y a un solo efecto se suscriben tres ejemplares de un mismo tenor.-

ANEXO II**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LOS DIFERENTES
INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

El/La que suscribe _____ - en su caracter de representante de la empresa _____, DECLARA bajo juramento que de conformidad con lo requerido en el Punto 5 inciso a) del Formulario de Pedido de Presupuesto, se ha hecho presente en los inmuebles citados en la Cláusula Primera del Modelo del Contrato (Anexo I), habiendo apreciado la superficie y las características edilicias de los mismos, como así también ha corroborado la cantidad de baños existentes a los fines de la cotización.

FIRMA