



LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/20
EXPTE. NRO. A/CM/0547/2020
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES

CONDICIONES GENERALES

1 - El oferente deberá dar estricto cumplimiento a la Resolución Nro. 3419 texto ordenado y unificado por Resolución AFIP Nro. 1415/03 en materia de facturación registración, en virtud de encontrarse en vigencia la Ley Nro. 24769 – Régimen Tributario – y sus modificatorias. A tal efecto, deberá acompañarse constancia de inscripción en AFIP.

2 - Todo oferente deberá estar inscripto en el Registro de Proveedores del Poder Judicial (Acordada Nro. 27/17). Como excepción serán consideradas las ofertas de aquellos que, a la fecha de apertura, tengan en trámite su pedido de inscripción o que no teniéndolo, soliciten su inscripción dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de concretadas sus ofertas, siempre que antes de la preadjudicación hayan obtenido su inscripción definitiva en la sección correspondiente al tipo de contratación de que se trate (artículo 3ro. de la Acordada Nro. 27/17).

3 - La presentación del pliego significa la aceptación de la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Viedma, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

4 - La relación contractual se regirá por: las especificaciones técnicas, las cláusulas de los Pliegos de Bases y Cláusulas Particulares Generales y Particulares de la contratación, la Ley Provincial H N° 3.186 y su reglamentación, , los principios rectores y específicos de la contratación administrativa y los principios generales de derecho administrativo y los principios contemplados en la Constitución.

5 - Rigen para la presente licitación las especificaciones contenidas en la Ley Provincial B Nro. 4187 en relación al orden de preferencia en la adjudicación establecida en los artículos 4° y 5° de la mencionada Ley .

6 - Conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley I Nro. 4798 se deberá presentar al momento de la apertura de sobres o recepción de ofertas **CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA** extendido por la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



7 - El Oferente deberá presentar al momento **de la apertura de sobres o recepción de ofertas** una Declaración Jurada de que él, sus socios, gerentes, empleados etc., no se encuentran comprendidos en las incompatibilidades establecidas en el Art. 19 y concordantes de la Ley L Nro. 3550 de Etica e Idoneidad de la Función Pública.

8 -Con posterioridad a la presentación de las ofertas, y previo a la intervención de admisibilidad formal en los términos del artículo 74 del Anexo II del Decreto H N° 1737/98, sustituido por Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorios, en cumplimiento de lo previsto por la Ley D N° 3475, la Administración General certificará que los oferentes no se encuentren incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios, de acuerdo al último listado, altas y bajas publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro. De tratarse de sociedades la certificación se realizará sobre el representante legal. A tal efecto deberá presentarse documentación actualizada que contenga los nombres de las personas que ocupan dichos cargos. Dicha certificación deberá ser actualizada, con posterioridad a la intervención de la Comisión de Preadjudicaciones con relación al posible adjudicatario. En caso de encontrarse comprendido en dicho listado, se procederá a rechazar la oferta completa.

CLAUSULAS PARTICULARES

I- LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS: Administración General del Poder Judicial, sita en Laprida 292- VIEDMA (R.N.), antes de la hora de apertura -

II - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Las ofertas deberán presentarse dentro de un sobre cerrado, con membrete del oferente, indicando la contratación a la que corresponde, más el lugar, día y hora de apertura.

La oferta podrá presentarse con el Pliego de Bases y Condiciones descargado del sitio web del Poder Judicial **www.jusrionegro.gov.ar**, el cual se encontrará firmado digitalmente y en formato PDF. Conjuntamente deberán presentarse las Declaraciones Juradas de aceptación de las bases y condiciones.

- a) La propuesta deberá formularse en la Planilla denominada “ANEXO I” que forma parte del presente Pliego, donde se consignarán importes en números y letras o por separado en planilla elaborada por el proponente.
- b) El sobre deberá contener además, el sellado de Ley, la Garantía requerida y toda otra documentación solicitada en el presente Pliego.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



- c) Los importes se consignarán en PESOS con IVA incluido a consumidor final.
- d) Cuando se invoque la representación de una persona humana deberá acreditarse tal personería en debida forma. Cuando se invoque el uso de una firma social, se deberá acreditar la existencia de la sociedad, acompañándose el contrato respectivo o copia certificada por Escribano Público, Juez de Paz o Autoridad administrativa, conjuntamente con el instrumento que habilita el uso de la firma social en calidad de director, gerente o apoderado. Si se tratare de sociedades de hecho la representación de las mismas deberá ser asumida por todos sus socios por sí o a través de mandatario. Se exceptúa del cumplimiento de este requisito a aquellas firmas que se encuentren inscripta, con el legajo debidamente actualizado en el Registro de proveedores del Poder Judicial.

III - LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS: Administración General del Poder Judicial, sito en calle Laprida N° 292-VIEDMA (R.N.), el **día 10 DE JULIO** de 2020 a las 11:00 HORAS.-

IV - OBJETO: Contratación del servicio de limpieza para el edificio de Procuración General, sito en calle Laprida N° 144 de la ciudad de Viedma, conforme lo solicitado en el Anexo I del presente Pliego de Bases y de acuerdo a los términos del Modelo de Contrato que como Anexo II forma parte del Pliego.-

PLIEGO DIGITAL

V - ESPECIFICACIONES: Conforme renglones, cantidades y descripción detallada en el Anexo I del presente Pliego de Bases y Condiciones.-

VI - DESTINO: Edificio de Procuración General, sito en calle Laprida N° 144 de la ciudad de Viedma.-

VII - COSTO ESTIMADO: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SEIS CON 16/100 (\$ 2.264.906,16).-

VIII - MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Cuarenta y cinco (45) días hábiles de la fecha de apertura.-

IX - 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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



propuesta para efectuar la limpieza de los metros cuadrados detallados en el Anexo I que forma parte del presente, 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.

X - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. CONSTANCIA DE VISITA A LOS ORGANISMOS JUDICIALES DONDE SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO: Como **requisito excluyente** y previo a la cotización, el oferente deberá

visitar el edificio, para apreciar la superficie y características edilicias, dentro del horario habitual de oficina. En la misma deberá **corroborar la cantidad de baños existentes** a los fines de la cotización. La constancia que acredite la visita será entregada por la Secretaria de Superintendencia de la Procuración General - Laprida Nro. 144 - **Viedma** TEL 02920-44100 Int. 941, o quien ésta designe. Previo a la visita deberán contactarse al teléfono indicado.

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

3. 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 el Anexo I** Inc. b) del presente.

4. 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 de la apertura de las ofertas y la pauta salarial estimada para el plazo de duración contractual establecido en el Anexo II del presente Pliego -veinticuatro (24) meses.-

5. 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.-**

6. El Oferente deberá incorporar **antecedentes** (como mínimo 1 por año) de prestación del servicio de limpieza en entidades públicas o privadas, cuyos edificios posean características similares, durante los años 2018 y 2019 adjuntando certificaciones fehacientes y comprobables o copias de Contratos de tales periodos.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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

XII - 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.

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

XIV - PERSONAL:

a. La Adjudicataria estará obligada a informar a la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción 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 Organismo 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 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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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 Procuración General.-**

XV - 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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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 este 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.

XVI - 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 Órdenes: a los fines del cumplimiento de las tareas de la Adjudicataria, se habilitará un Libro de Órdenes 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.-

XVII - 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.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



XVIII - 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 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.

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 del Adjudicatario 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.-

XIX - RESPONSABILIDADES CIVILES: Dada la índole y características de los lugares en los que se desarrollará el servicio, el Adjudicatario será civil y penalmente responsable de los daños y

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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.

XX - 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 Pliego 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 por el único 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,

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



deban ser hechos a medida.

XXI - 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 II forma parte del presente.

XXII - SELLADOS: El sellado Provincial es de \$ **1.200,00** o bien la suma que la Agencia de Recaudación Tributaria establezca al efecto al momento de la apertura, haciéndolo constar en su oferta.

XXIII - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: La garantía de la oferta se podrá constituir mediante **pagaré** por el 1 % del monto cotizado, que se presentará con la cláusula “sin protesto” y el **sellado de Ley** correspondiente, también se podrá realizar un depósito en efectivo por el mismo valor en la Cuenta Corriente Oficial Fondos de Terceros Poder Judicial Nro. 900001655, acompañando el comprobante del depósito, cheque certificado, giro postal o bancario, fianza bancaria o seguro de caución (Artículo 88 del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H Nro. 1737/1998, sustituido por Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorios).

En relación al seguro de caución se encuentra vigente la Ley Nro. 5281, por cuyo artículo 1ro. se establece que *"La totalidad de los seguros exigidos en el marco de contrataciones que lleve a cabo el Estado Provincial, como sujeto contratante, deberán ser adquiridos a la empresa Horizonte Compañía Argentina de Seguros Generales S.A."*.

- a) Si el oferente formulara dos o más propuestas, el monto de la garantía se calculará teniendo en cuenta la propuesta de mayor importe.
- b) La garantía de oferta será devuelta a los proponentes que no resulten adjudicatarios una vez aprobado el presente llamado.
- c) La garantía presentada por el adjudicatario, será devuelta una vez producida la recepción definitiva de los insumos.

XXIV - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Dentro de los ocho (8) días de notificada la Orden de Compra y el acto administrativo que dispone la adjudicación las garantías constituidas según la cláusula anterior deberán ampliarse hasta integrar el 10% del total del monto adjudicado.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



XXV - LUGAR DE ENTREGA: Edificio de Procuración General, sito en calle Laprida N° 144 de la ciudad de Viedma, libre de todo gasto.

XXVI - 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.

XXVII - 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 Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción.

* 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 Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción.

* 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.

XXVIII- 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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



declarado por el oferente en la Cláusula XXIX.

XXIX- DATOS DEL OFERENTE:

RAZON SOCIAL: _____

DOMICILIO COMERCIAL: _____ CIUDAD: _____

DOMICILIO LEGAL EN RÍO NEGRO: _____ CIUDAD: _____

REG. PROVEEDORES PODER JUDICIAL: Si _____ No _____ En trámite _____

Nro. DE CUIT: _____

Correo Electrónico: _____

TELEFONO: _____

PLIEGO DIGITAL

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 009/20 – Expte. Nro. A/CM/0547/2020
ANEXO I DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

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 y sellado, aún en el caso de no ofertar o de agregar la oferta por separado.

Reng. Cant.	DESCRIPCION	PRECIOS UNITARIO/TOTALES
-------------	-------------	-----------------------------

Por la contratación de una empresa
prestadora del servicio de limpieza en
el Edificio de Procuración General
con asiento de funciones en la ciudad
de Viedma, de acuerdo al siguiente detalle:

a)

RENG	DOMI- CILIO	DEPEN- DENCIAS	SUP. M2	BA- ÑOS	PERS.	HS.	DÍAS	COSTO MENSUAL	COSTO POR 24 MESES
ÚNICO	1. Laprida Nro. 144, de la ciudad de Viedma	Totalidad de: Planta Baja; Primer Piso; Segundo Piso y Tercer Piso.-	1200	18	_____	_____	5	\$ _____	\$ _____

DURACIÓN DEL CONTRATO: 24 MESES

b) DETALLE DE MONTOS

RENGLÓN ÚNICO	
VIEDMA	
Cantidad mínima de Personal	_____
Jornada Laboral (hs)	_____
Costo Total por Personal	% _____
Costo insumos	% _____
Utilidad	% _____
Total	% _____

IMPORTE TOTAL EN PESOS CON IVA INCLUIDO \$ _____

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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



ANEXO II DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

MODELO 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 veinte, 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.
_____, domicilio en la calle _____ de la ciudad de
_____, provincia de Río Negro representada por el Señor/a
_____, 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:

PLIEGO DIGITAL

PRIMERA:

LA CONTRATISTA efectuará las tareas detalladas en la cláusula siguiente en la Planta Baja - Primer, Segundo y Tercer piso del edificio sede de la Procuración General y Ministerios Públicos. Los servicios se coordinarán con la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial y/o a quien ésta designe, con asiento en calle Laprida Nro. 292, nivel -1º, de la ciudad de Viedma - T.E.: 02920 - 441000 interno 1378/1265.

La superficie total que comprende el servicio abarca 1200 m2 comprendiendo el siguiente inmueble de la Iera. Circunscripción Judicial:

- Sede de la Procuración General y Ministerio Público, sita en calle Laprida N° 144 de la ciudad de Viedma, sup. 1200 m2, con una frecuencia de (.....) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: (.....) y jornada laboral mensual prevista de (..... hs).

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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 ORGANISMOS:

- 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 realizará 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.
- 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,

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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.

3. MENSUALMENTE SE REALIZARÁ LA SIGUIENTE TAREA:

- Limpieza de Alfombras.
- 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.
- 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.
- LA CONTRATISTA deberá contemplar los medios necesarios para la realización de la limpieza exterior de los vidrios en cuyos sectores no se pueda realizar a través de sus



ventanas.

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.
- 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 el inmueble mencionado en la cláusula PRIMERA (1ra.) y en los términos y condiciones establecidos en la cláusula SEGUNDA (2da).
- 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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



Seguro de Vida Obligatorio y –Certificación del Seguro de ART. Se deberá informar a la Gerencia Administrativa 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 ejecutarán 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.

-6to.) LA CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS POR EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA -ANEXO III DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES- Y LAS QUE SE DICTEN EN EL FUTURO.

CUARTA:

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.

QUINTA:

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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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.

SEXTA:

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.

SÉPTIMA:

EL PODER JUDICIAL abonará como contraprestación del servicio que preste LA CONTRATISTA la suma mensual de PESOS CON 00/100 (\$) -IVA INCLUIDO-, 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, previa certificación mensual de la correcta prestación del servicio. A tal efecto, LA CONTRATISTA deberá presentar en la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial la siguiente documentación:

- Factura del mes;
- Formulario N° 931 correspondiente al mes inmediato anterior, con su debido comprobante de pago,
- Recibos de sueldos correspondiente al mes inmediato anterior 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).

Para el caso de las Cooperativas la misma deberá presentar:

- Factura del mes,

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



- Constancia de anticipo de retorno,
- Constancia de pago del monotributo de cada integrante de la Cooperativa afectado a la tarea correspondiente al mes inmediato anterior,
- 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.

OCTAVA:

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 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 órdenes 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 dicha 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.

NOVENA:

LA CONTRATISTA, además de la dotación de personal necesaria para el cumplimiento del

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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.

El ENCARGADO Y/O SUPERVISOR utilizará la siguiente casilla de correo electrónico:
_____@_____.

DÉCIMA:

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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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 PRIMERA:

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.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



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 SEGUNDA:

El presente contrato regirá a partir del día ____ del mes de _____ del año 2020 y tendrá vigencia por el término de veinticuatro (24) meses. EL PODER JUDICIAL, tendrá la opción de prorrogar el Contrato por otro período de igual duración. 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 modificar el canon locativo siempre y cuando se den los extremos contemplados en el Art. 95 del Reglamento de Contrataciones de la Provincia - Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98-, sustituido por el Decreto N° 123/19 y sus modificatorias, y en la medida de su razonabilidad.

DÉCIMA TERCERA:

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 CUARTA:

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; conforme lo establecido en el artículo 112° del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por el Decreto N° 123/19 y sus modificatorias.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



DÉCIMA QUINTA:

Las comunicaciones que EL PODER JUDICIAL deba efectuar a LA CONTRATISTA, y/o viceversa, respecto a cualquier tipo de notificaciones y/o intimaciones, podrán efectivizarse vía correo electrónico.

EL PODER JUDICIAL utilizará los siguientes correos electrónicos: Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial: pmacri@jusrionegro.gov.ar; Subdirección de Contrataciones de Bienes y Servicios: cantipan@jusrionegro.gov.ar y certificaciones@jusrionegro.gov.ar

y LA CONTRATISTA la casilla de mail:@.....

DÉCIMA SEXTA:

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 el Decreto N° 123/19 y sus modificatorias.

DÉCIMA SÉPTIMA:

En el caso de que las necesidades impongan una ampliación del servicio, EL PODER JUDICIAL podrá incrementar el presente contrato en las mismas condiciones y modalidades hasta el máximo del veinte por ciento (20%) conforme Art. 93 del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por el Decreto N° 123/19 y sus modificatorias.

DÉCIMA OCTAVA:

EL PODER JUDICIAL podrá, sin causa alguna, rescindir el presente contrato aún cuando medie principio de ejecución, con la única exigencia de comunicarlo de manera fehaciente a la otra parte con treinta (30) días corridos de antelación, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



DÉCIMA NOVENA:

El incumplimiento del contrato por culpa de LA 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 N° 123/19 y sus modificatorias.

VIGÉSIMA:

LA CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio de acuerdo a las reglas y el arte correspondiente a la materia objeto del presente, responsabilizándose por el buen desempeño de las tareas y de toda implicancia que pudiera surgir con motivo de su impericia y/o negligencia, debiendo mantener indemne al Poder Judicial de todas las consecuencias dañosas que pudieran afrontar como consecuencia de aquellas contingencias.

El cumplimiento del objeto del contrato estará exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, celebrándose con carácter intitu personae, quedando expresamente prohibida su cesión o transferencia total o parcial. Consecuentemente LA CONTRATISTA asume sin derecho a otra retribución que la pactada, la responsabilidad de responder directamente, indemnizar y/o defender a su costa a EL PODER JUDICIAL por cualquier juicio, reclamo o demanda promovido por terceros que ella hubiera contratado, o por los daños que éstos pudieran causar.

VIGÉSIMA PRIMERA:

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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



VIGÉSIMA SEGUNDA:

LA CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento del presente contrato mediante pagaré a la vista con la cláusula “sin protesto” suscripto por el mismo y extendido a favor de EL PODER JUDICIAL, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del importe total del contrato, dentro del término de ocho (8) días de notificada la orden de compra ó al momento de la rúbrica del presente. Vencido dicho plazo, se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía, más los efectos jurídicos que correspondan; conforme Art. 90º del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, sustituido por el Decreto N° 123/19 y sus modificatorias.

VIGÉSIMA TERCERA:

A todos los efectos derivados del presente contrato las partes constituyen domicilio legal en los establecidos en el encabezamiento del presente contrato y acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro, con asiento en la ciudad de Viedma, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

VIGÉSIMA CUARTA:

Las dudas o controversias que se presenten sobre cuestiones de interpretación, preparación, perfeccionamiento, ejecución o extinción de los contratos serán resueltas 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.

---- En prueba de conformidad y para constancia -previa lectura y ratificación-, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha antes indicado.-----

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



ANEXO III DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 -ANEXO Resolución N° 141/2020-STJ -

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Pandemia SARS-CoV-2, que causa la enfermedad por coronavirus COVID-19, el aislamiento social, preventivo y obligatorio dictado por el Poder Ejecutivo Nacional junto a sus prórrogas y ampliaciones, los decretos del Poder Ejecutivo Provincial y las instrucciones y resoluciones de la Secretaría de Estado del Trabajo de la provincia junto a las vertidas por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo de la Nación, se elabora el presente Protocolo de Seguridad e Higiene en el Trabajo con el fin de establecer medidas preventivas a adoptar para disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 como así también las pautas generales de actuación para la realización de su tarea por parte de aquellas personas que deban presentarse a trabajar en el Poder Judicial de Río Negro.

El presente documento se encuentra sujeto a futuras modificaciones que resulten necesarias debido a los avances en el conocimiento de esta pandemia.

2. NORMATIVA APLICABLE

En la elaboración del presente PHG se contemplan lo establecido en el marco del decreto del Poder Ejecutivo Provincial 359/20 y la modificación de sus anexos, 361/2020 y la resolución 591 de la Secretaría de Estado del Trabajo, junto a las disposiciones sanitarias nacionales y provinciales en la materia. Asimismo se establece como marco normativo las Acordadas del Superior Tribunal de Justicia de la provincia 8, 9, 10, 11, 13 y 14 del 2020.

Para el presente documento se establecen las bases de información oficiales a las cuales hace referencia el decreto 361 obtenidas de los portales del Gobierno Nacional (<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>) y las recomendaciones para los organismos que trabajan en lo público y privado emitido por el Gobierno de nuestra provincia (<https://www.rionegro.gov.ar/?contID=57796>) a la fecha de elaboración del presente.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



3. OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo implementar una serie de recomendaciones y medidas de prevención que permitan satisfacer las condiciones de salubridad necesarias en el medio ambiente de trabajo en consonancia con los protocolos y recomendaciones especiales para trabajadores exceptuados del cumplimiento del aislamiento social establecido por el DNU del Poder Ejecutivo Nacional 297/2020 con el fin de:

Prevenir y Minimizar el riesgo de contagio por Coronavirus Covid-19

4. ALCANCE

El presente protocolo se confecciona para el personal de este Poder Judicial exceptuado del aislamiento social, preventivo y obligatorio, detallado en el art. 6° incs. 2 y 3 del DNU 297/20, y cumple con lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Provincial en el decreto 361/20 y lo establecido por la resolución 591/20 de la secretaría de Estado del Trabajo procurando las condiciones de higiene y seguridad necesarias para recibir a los usuarios del servicio de Justicia, que de manera excepcional, asistan a los inmuebles de este Poder.

PLIEGO DIGITAL

En este protocolo **Agentes Judiciales** referirá a las y los Magistrados, las y los Funcionarios y las y los empleados de todos los escalafones y categorías.

5. NORMAS GENERALES PARA LAS Y LOS AGENTES JUDICIALES

A continuación se detallan normas generales de aplicación para la totalidad de las y los Agentes Judiciales como así también para los inmuebles de este Poder Judicial.

5.1 Propósito principal:

Se debe reducir la cantidad de Agentes Judiciales al mínimo e indispensable para poder continuar con la prestación del servicio de cada organismo, teniendo en cuenta lo establecido por las Acordadas del STJ y por la necesidad de la organización laboral interna, siempre y cuando no posea las herramientas que el Poder Judicial ha dispuesto para realizar teletrabajo.

5.2 Personas exceptuadas de presentarse a trabajar en los edificios:

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



Los consignados en el artículo 10° de la Acordada N° 10/2020-STJ, a saber:

- a. Mayores de sesenta (60) años de edad;
- b. Embarazadas en cualquier trimestre;
- c. Grupos de riesgo:
 - Enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
 - Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
 - Inmunodeficiencias congénitas o adquiridas (no oncohematológicas): VIH dependiendo del status (menor de 350 CD4 o con carga viral detectable) o pacientes con VIH con presencia de comorbilidades independientemente del status inmonológico, utilización de medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mayor a 2 mg/kg/día de metilprednisona o más de 20 mg/día o su equivalente por más de 14 días), inmunodeficiencia congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave.
 - Pacientes oncohematológicos y trasplantados: tumor de órgano sólido en tratamiento, enfermedad oncohematológica hasta seis meses posteriores a la remisión completa, y trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos.
 - Obesos mórbidos (con índice de masa corporal mayor a 40)
 - Diabéticos;
 - Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

Los consignados en el artículo 3° del Decreto Provincial N° 266/20, a saber:

- a) Quienes revistan la condición de “casos sospechosos”. A los fines de la presente Resolución, se establecen las nuevas definiciones de casos sospechosos emitidas por el Ministerio de Salud de la Provincia el día 27 de Abril del 2020 las cuales podrán ser

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



actualizadas por la autoridad sanitaria, en función de la evolución epidemiológica.

- b) Quienes posean confirmación médica de haber contraído el COVID - 19.
- c) Los “contactos estrechos” de las personas comprendidas en los apartados a) y b) precedentes en los términos en que lo establece la autoridad de aplicación.
- d) Quienes arriben a la provincia habiendo transitado por “zonas afectadas” conforme los términos del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/ 20 del Poder Ejecutivo Nacional.
- e) Quienes hayan arribado a la provincia en los últimos 14 días, habiendo transitado por “zonas afectadas” conforme los términos del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/20 del Poder Ejecutivo Nacional.-

Aclaración: *Las personas exceptuadas de asistir a sus respectivos domicilios laborales, podrán desarrollar sus tareas de manera remota bajo la modalidad teletrabajo, previa evaluación del Superior Tribunal de Justicia, con las herramientas que este Poder Judicial ha puesto a disposición.*

5.3. Declaración Jurada

La totalidad del personal convocado para cumplir funciones en el tiempo que dure la Pandemia deberá presentar, previo a asistir a su puesto de trabajo, una declaración jurada sobre su estado de salud que como Anexo I se incorpora a este Protocolo y en concordancia por lo establecido en el decreto 361/2020 del ejecutivo provincial. La declaración tendrá una validez de 14 días, luego de lo cual, la o el Agente Judicial deberá confeccionarla y enviarla nuevamente. La modalidad de presentación será la siguiente:

a) El formulario se extiende como Anexo I del presente protocolo como así también se encuentra disponible en el sitio oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro en <https://www.rionegro.gov.ar//download/archivos/00012992.pdf?1588069235> ;

b) Cuando un o una Agente Judicial preste funciones en forma presencial, previo a iniciar la primera jornada laboral o al inicio de esta, debe completar el formulario “DDJJ COVID-19” en la intranet del Poder Judicial - <http://intranet.jusrionegro.gov.ar/intranet/> - accediendo con su usuario asignado para la utilización del sistema MARA.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



c) El Área de Gestión Humana confecciona el Registro especial de Declaraciones Juradas a partir de los formularios “DDJJ COVID-19” ingresados según lo dispuesto en el inciso anterior.

Una vez recibidas las declaraciones juradas y se hayan instrumentado los mecanismos establecidos en este protocolo, la autoridad que establezca el Superior Tribunal de Justicia completará, firmará y entregará el Anexo II del Decreto 361/20 según lo establecido en la normativa.

5.4. Hábitos e higiene personal

Las y los Agentes Judiciales deberán adoptar hábitos de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo, y frente a cualquier escenario de exposición se recomienda:

- Higienizar manos:

* Antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos y de comer.

* Luego de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular herramientas

* Después de utilizar instalaciones sanitarias

* Estar en contacto con otras personas.

- Para el secado de manos es preferible utilizar toallas de papel descartables, las que se deberán desechar inmediatamente después de su utilización. En el caso de toallas de tela se deberán higienizar en forma regular.

- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo (no sobre la mano) o usar un pañuelo descartable. Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SUS ANEXOS COMPLEMENTARIOS, CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/20, EL QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL SITIO WEB WWW.JUSRIONEGRO.GOV.AR, ACEPTANDO EN SU TOTALIDAD LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES ALLÍ ESTABLECIDAS.

PLIEGO DIGITAL

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SUS ANEXOS COMPLEMENTARIOS, CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/20, Y ACEPTO EN SU TOTALIDAD LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES ALLÍ ESTABLECIDAS, EL CUAL SE PRESENTA DESCARGADO DEL SITIO WEB WWW.JUSRIONEGRO.GOV.AR EN EL QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO.

PLIEGO DIGITAL

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE