



LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 003/21
EXPTE. NRO. A/CM/0011/21
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: los principios contemplados en la Constitución, la Ley Provincial H N° 3.186 de Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial y su reglamentación, las especificaciones técnicas, el presente Pliego de Bases y Condiciones, los principios rectores y específicos de la contratación administrativa y los principios generales de derecho administrativo.

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 y de no encontrarse



suspendida su exigibilidad, 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.

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 el 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.

CLÁUSULAS PARTICULARES

I- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Administración General del Poder Judicial, sita en Laprida Nro. 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 Propuesta de Cotización -Anexo I del Pliego- podrá presentarse acompañada del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares descargado del sitio web del Poder Judicial **www.jusrionegro.gov.ar**, el que estará firmado digitalmente y en formato PDF,



conjuntamente con la declaración Jurada que como Anexo IV integra el presente Pliego.

En el supuesto de que solo se presente la Oferta de Cotización -Anexo I-, deberá acompañarse la Declaración Jurada que como Anexo V integra el presente Pliego.

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.

b) El sobre deberá contener además, el sellado de Ley, la Garantía requerida y toda otra documentación solicitada en el presente Pliego.

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 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 simples (Sección IV, Ley General de Sociedades, cfr. modificación introducida por el Código Civil y Comercial de la Nación) la representación de las mismas será asumida por cualquiera de los socios -debiendo acompañar copia certificada del contrato social- o a través de mandatario en cuyo caso deberá ser acreditado. Se exceptúa del cumplimiento de este requisito a aquellas firmas que se encuentren inscriptas, 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 292-VIEDMA (R.N.), el **día 23 de MARZO de 2021** a las 11:00 HORAS.-

IV - OBJETO: Contratación de una empresa prestadora del servicio de limpieza con destino a organismos dependientes de la Subgerencia Administrativa de Choele Choel, con asiento en la citada ciudad y en las localidades de Luis Beltrán, Pomona, Lamarque, Chimpay, Coronel Belisle, Darwin y Río Colorado.

V - ESPECIFICACIONES: Conforme renglones, cantidades y descripción detallada en el



Anexo I del presente Pliego de Bases y Condiciones, y de acuerdo a los términos del Modelo de Contrato que como Anexo II forma parte del mencionado Pliego.

VI - DESTINO: Edificios detallados en el Anexo I del presente Pliego de Bases y Condiciones y en la Cláusula Primera del modelo de contrato que como Anexo II forma parte integrante del presente.

VII - COSTO ESTIMADO: PESOS DIEZ MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 (\$10.085.400,00), VALOR ESTIMADO POR M2 PESOS CIENTO TREINTA CON 00/100 (\$130,00).

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 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. Declaración Jurada de conocimiento de los inmuebles (Anexo III del presente Pliego) citados en la Cláusula Primera del Modelo de Contrato (Anexo II del presente Pliego) en los cuales se prestará el servicio de limpieza.
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.** Los insumos de limpieza y desinfección que se utilicen, deberán contar con hoja de seguridad y aprobación de ANMAT u otro Organismo competente. Podrá ser requerida su presentación en caso de ser necesario.

6. El Oferente deberá acreditar antecedentes vinculados a la prestación del servicio de limpieza en entidades públicas o privadas correspondientes a los años 2019 y 2020 (deberá acreditar al menos 1 antecedente por año), con características similares en cuanto a superficie (m2) y cantidad de personal a cargo; adjuntando a tal efecto certificaciones fehacientes y comprobables o acompañando copia certificada de los contratos respectivos. Tales antecedentes se tendrán en cuenta en la instancia de Preadjudicación.

XI - DETALLE DE TAREAS A REALIZAR: La Adjudicataria deberá dar cumplimiento a las tareas descriptas en el 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 Subgerente Administrativa de Choele Choel o con la persona que ésta designe.

XIV - PERSONAL:

a. La adjudicataria deberá presentar, 10 días antes de iniciar la prestación del servicio, un Programa de Seguridad firmado por profesional en Seguridad e Higiene (título de Ingeniero o Licenciado en Seguridad e Higiene o Ingeniero de cualquier rama con posgrado en Seguridad e Higiene) que contemple la evaluación de Riesgos, detalle de tareas, procedimientos seguros de trabajo y la totalidad de medidas preventivas a cumplir en el transcurso del cumplimiento del contrato (entrega de EPP, capacitaciones, etc.) aprobado por su Aseguradora de Riesgos del Trabajo.

En caso de ser una Asociación Cooperativa, la aprobación de dicho Programa de Seguridad estará a cargo del dpto. de Seguridad e Higiene del Poder Judicial, pudiendo este, solicitar modificaciones que estime corresponder.

Los empleados o asociados (según corresponda), deberán dar estricto cumplimiento no solo al Programa de Seguridad confeccionado por la contratista si no también a todo Protocolo o Procedimiento aprobado por este Poder Judicial como por ejemplo el Protocolo de Salubridad confeccionado para desarrollar actividades en contexto de pandemia.

El Programa de Seguridad elaborado por la contratista deberá ser actualizado según las condiciones imperantes vigentes en cualquier etapa del cumplimiento del contrato sin necesidad de que el comitente lo solicite.

b. La Adjudicataria estará obligada a informar a la Subgerencia Administrativa de Choele Choel 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 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 Subgerencia Administrativa de Choele Choel 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, 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 Personales.

c. 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 deberá utilizar botas de goma para baldeo, guantes de uso doméstico en forma obligatoria y todo otro elemento de protección personal necesario para el cumplimiento de las labores.

Cabello recogido.

Higiene personal adecuada.

No le estará permitido fumar, durante el horario de prestación del servicio encomendado.

d. 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.

e. 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 o posteriores al comienzo del servicio, por escrito, los datos personales, demás datos filiatorios, y un número de teléfono, de la persona designada ENCARGADO Y/O SUPERVISOR, acompañada de la documentación detallada en el punto b), 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 pueda presentar el servicio en cada jornada en los organismos de la Subgerencia Administrativa de Choele Choel detallados en el Anexo I del presente Pliego de Bases y Condiciones y en la Cláusula Primera del modelo de contrato que como Anexo II forma parte integrante del presente.-**

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 la 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 el 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 Nro. 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, al control de que el asociado esté al día con la documentación que se debe acompañar y a la presentación de una constancia de Seguro de Accidentes Personales, 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 del servicio de limpieza, con amplias facultades para emitir órdenes verbales o escritas. En caso de discrepancia deberá informar, dentro de las veinticuatro (24) horas, su reclamo o petición por escrito a la Administración General. 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, se dejará constancia de 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 inmediato del personal.

Asimismo, por requerimiento de la Secretaría de Trabajo, deberá confeccionar y mantener actualizado un listado del personal con el sector a higienizar asignado a cada uno, el cual entregará en la Subgerencia Administrativa de Choele Choel.

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 constituir la 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 el 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 el 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 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, deban ser hechos a medida.

XXI - INCREMENTOS EVENTUALES EN LA PRESTACIÓN: 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 conforme lo establecido en el Artículo 93 inc. a) 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.

XXII - PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Por un lapso de **veinticuatro (24) meses**, conforme a la Cláusula Cuarta del modelo de contrato (Anexo II del presente Pliego de Bases y Condiciones).

XXIII - SELLADO DEL PLIEGO: El sellado Provincial del Pliego es de **\$ 1.675,00** o bien la suma que la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia de Río Negro determine al momento de realizar el pago. La constancia que acredita el Sellado del Pliego deberá constar en la oferta al momento de la apertura.

A los efectos de evacuar las consultas vinculadas a la forma y modalidad del pago del impuesto de sellos provincial aplicable al pliego licitatorio se podrá recurrir a los siguientes canales:

- Sitio web: www.agencia.rionegro.gov.ar
- Correo electrónico: consultaexterna@agencia.rionegro.gov.ar
- Teléfono: 0800-222-3278

XXIV - 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. Dicha garantía también podrá ser constituida mediante un depósito en efectivo por el 1% del monto cotizado 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 el Decreto Nro. 123/19 y sus modificatorias).

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 producido el vencimiento del plazo de contrato inicialmente concertado o de su prórroga, según corresponda.

XXV - 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.

XXVI - LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: En los diferentes domicilios detallados en la Cláusula Primera del contrato que como Anexo II forma parte integrante del presente, libre de todo gasto.

XXVII - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS: En la Subgerencia Administrativa de Choele Choel sita en la calle Kennedy Nro. 1242, de la ciudad de Choele Choel, Provincia de Río Negro. En caso de que la misma sea electrónica podrá ser enviada a la casilla de correo abarrio@jusrionegro.gov.ar; subgerenciachoele@jusrionegro.gov.ar.

XXVIII - CONDICIÓN DE PAGO: Conforme Cláusula Quinta del modelo de Contrato (Anexo II del presente Pliego de Bases y Condiciones).

XXIX - NOTIFICACIONES: Se establece que las intimaciones o cualquier tipo de notificaciones que el PODER JUDICIAL deba efectuar, podrá efectivizarlas por correo electrónico y se considerará notificado de manera fehaciente al día siguiente de remitido el correo electrónico a la casilla denunciada por el oferente en la Cláusula XXX.



XXX - DATOS DEL OFERENTE:

RAZÓN SOCIAL: _____

DOMICILIO COMERCIAL: _____ CIUDAD: _____

DOMICILIO LEGAL EN RÍO NEGRO: _____ CIUDAD: _____

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

Nro. DE CUIT: _____

Correo

Electrónico: _____

TELÉFONO: _____

PLIEGO DIGITAL



LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 003/21 - Expte. Nro. A/CM/0011/21
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.

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN
ÚNICO	Por la contratación de una empresa prestadora del servicio de limpieza con destino a organismos dependientes de la Subgerencia Administrativa de Choele Choel, con asiento en la citada ciudad y en las localidades de Luis Beltrán, Pomona, Lamarque, Chimpay, Coronel Belisle, Darwin y Río Colorado; conforme a las características técnicas y a las obligaciones establecidas en el modelo de contrato que como Anexo II integra el presente Pliego, y de acuerdo al siguiente detalle:

A)

LOCALI- DAD	DOMICI- LIO	ORGANIS- MOS	SUP.	Cant. Días Semana les	Cant. de perso- nas	Cant. de horas diarias	VALOR MENSUAL	VALOR POR 24 MESES
CHOELE CHOEL	ALSINA N° 1087 1er. PISO	DEFENSORÍA S CH. CHOEL	140	5	_____	_____	\$	\$
CHOELE CHOEL	AVELLAN EDA N°1390 ESQ. 25 DE MAYO	DEFENSORÍA P Y A LUIS BELTRÁN - ASIENTO DE FUNCIONES CH. CHOEL	185	5	_____	_____	\$	\$
CHOELE CHOEL	SAN MARTIN N° 1488 - ESQ. RICARDO ROJAS	FISCALÍAS - OFICINA JUDICIAL - OF. NOTIFICACI ONES	465	5	_____	_____	\$	\$
CHOELE CHOEL	9 DE JULIO N° 221 1er. PISO	JUZGADO CIVIL N° 31	253	5	_____	_____	\$	\$
CHOELE CHOEL	SAN MARTÍN N° 1045	CIMARC - EX CEJUME	55	5	_____	_____	\$	\$



CHOELE CHOEL	KENNEDY N° 1242	S. G. A. CH. CH.	201	5	_____	_____	\$	\$
CHOELE CHOEL	RIVADAVI A N° 424	JUZ. PAZ CH. CHOEL	108	5	_____	_____	\$	\$
LUIS BELTRÁN	M. GUERRICO N° 624	JUZGADO DE FAMILIA	459	5	_____	_____	\$	\$
LUIS BELTRÁN	DON BOSCO Y CASA DE TUCUMÁN	JUZ. PAZ L. BELTRÁN	70	5	_____	_____	\$	\$
POMONA	SARMIENT O N° 110	JUZ. PAZ POMONA	59	5	_____	_____	\$	\$
LAMARQ UE	DR. MOLINA N° 972	JUZ. PAZ LAMARQUE	174	5	_____	_____	\$	\$
CHIMPAY	SAN MARTÍN N° 55	JUZ. PAZ CHIMPAY	277	5	_____	_____	\$	\$
C. BELISLE	DON BOSCO N° 961	JUZ. PAZ CNEL. BELISLE	90	5	_____	_____	\$	\$
DARWIN	M. MANGAN O Y AV. ROCA	JUZ. PAZ DARWIN	47,5	5	_____	_____	\$	\$
RIO COLORAD O	JUAN B. JUSTO N° 767	CASA DE JUSTICIA - DEFENSORÍA - FISCALÍA - JUZGADO DE PAZ	649	5	_____	_____	\$	\$

SUPERFICIE TOTAL	3232,5	
-------------------------	---------------	--



IMPORTE TOTAL POR 24 MESES CON IVA
INCLUIDO

\$

DURACIÓN DEL CONTRATO: 24 MESES

B)

DETALLE DE MONTOS	
RENGLÓN ÚNICO	
Cantidad mínima de personal (mensual).	_____
Jornada laboral (en hs. mensuales).	_____
Costo total por Personal	_____ %
Costo insumos	_____ %
Utilidad	_____ %
TOTAL	100%

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

_____ (\$ _____)



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 veintiuno, entre el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro CUIT Nro. 30-99924029-8 representado en este acto por la Sra. Administradora General del Poder Judicial, Cra. Andrea Edelweiss Telleriarte, -DNI Nro. 17.161.530- , con domicilio en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, en adelante EL PODER JUDICIAL, por una parte y; por la otra, _____, DNI Nro. _____ en representación de la firma _____ CUIT Nro. _____, con domicilio comercial en calle _____ de la ciudad de _____, en adelante LA CONTRATISTA, formalizan el presente contrato de prestación de servicios sujeto a las cláusulas que a continuación se detallan:

PRIMERA:

LA CONTRATISTA efectuará las tareas detalladas en la cláusula siguiente en los edificios del Poder Judicial con asiento de funciones en la ciudad de Choele Choel y en las localidades de Luis Beltrán, Pomona, Lamarque, Chimpay, Coronel Belisle, Darwin y Río Colorado, con personal bajo su dependencia. El servicio y horarios se fijarán en forma coordinada con la/el Subgerente Administrativa/o de Choele Choel – o con la persona que ésta designe, con asiento en calle Kennedy Nro. 1242, de la ciudad de Choele Choel/ T.E.: (02946) 443707/443680 internos: - mail: subgerenciachoele@jusrionegro.gov.ar

La superficie total que comprende el servicio abarca 3.232,50 m2 comprendiendo los inmuebles de la Segunda Circunscripción Judicial, detallados en el siguiente cuadro:

- Inmueble sito en calle Alsina N° 1087, 1er. Piso, de la ciudad de Choele Choel, sup. 140 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio. Cantidad mínima de personas _____ (____) y jornada laboral mensual prevista _____ HORAS (____ hs)-



- Inmueble sito en calle Avellaneda N° 1390, Esq. 25 de Mayo de la ciudad de Choele Choel, sup. 185 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle San Martín N° 1488, Esq. Ricardo Rojas de la ciudad de Choele Choel, sup. 465 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle 9 de Julio N° 221, 1er. Piso, de la ciudad de Choele Choel, sup. 253 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle San Martín N° 1045, de la ciudad de Choele Choel, sup. 55 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle Kennedy N° 1242, de la ciudad de Choele Choel, sup. 201 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 Rivadavia N° 424, de la ciudad de Choele Choel, sup. 108 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle M. Guerrico N° 624, de la localidad de Luis Beltrán, sup. 459 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle Don Bosco y Casa de Tucumán, de la localidad de Luis Beltrán, sup. 70 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle Sarmiento N° 110, de la localidad de Pomona, sup. 59 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle Dr. Molina N° 972, de la localidad de Lamarque, sup. 174 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

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

- Inmueble sito en calle San Martín N° 55, de la localidad de Chimpay, sup. 277 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas _____ (____) y jornada laboral mensual prevista _____



_____HORAS (____ hs)-

- Inmueble sito en calle Don Bosco N° 961, de la localidad de Coronel Belisle, sup. 90 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio. Cantidad mínima de personas _____ (____) y jornada laboral mensual prevista _____HORAS (____ hs)-

- Inmueble sito en calle M. Mangano y Av. Roca, de la localidad de Darwin, sup. 47,50 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio. Cantidad mínima de personas _____ (____) y jornada laboral mensual prevista _____HORAS (____ hs)-

- Inmueble sito en calle Juan B. Justo N° 767, de la localidad de Río Colorado, sup. 649 m2, con una frecuencia de cinco (5) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio. Cantidad mínima de personas _____ (____) y jornada laboral mensual 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. La metodología de limpieza y productos utilizados deberá ser modificada a requerimiento del PODER JUDICIAL debido a situaciones excepcionales como por ejemplo la pandemia COVID-19.

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 limpio 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 y desinfección 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.

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 los inmuebles mencionados 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 Subgerencia Administrativa de Choele Choel 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 Subgerencia Administrativa de Choele Choel 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 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.

Asimismo, por requerimiento de la Secretaría de Trabajo, deberá confeccionar y mantener actualizado un listado del personal con el sector a higienizar asignado a cada uno, el cual entregará en la Subgerencia Administrativa de Choele Choel.

- 6to.) LA CONTRATISTA debe presentar, en el plazo de DIEZ (10) días contados desde la rúbrica del presente, un Programa de Seguridad firmado por profesional en Seguridad e Higiene (título de Ingeniero o Licenciado en Seguridad e Higiene o Ingeniero de cualquier rama con posgrado en Seguridad e Higiene) que contemple la evaluación de Riesgos, detalle de tareas, procedimientos seguros de trabajo y la totalidad de medidas preventivas a cumplir en el transcurso del cumplimiento del contrato (entrega de EPP, capacitaciones, etc.) aprobado por su Aseguradora de Riesgos del Trabajo.

En caso de ser una Asociación Cooperativa, la aprobación de dicho Programa de Seguridad estará a cargo del Dpto. de Seguridad e Higiene del Poder Judicial, pudiendo este, solicitar modificaciones que estime corresponder.

Los empleados o asociados (según corresponda), deberán dar estricto cumplimiento no solo al Programa de Seguridad confeccionado por la contratista si no también a todo Protocolo o Procedimiento aprobado por este Poder Judicial como por ejemplo el Protocolo de Salubridad confeccionado para desarrollar actividades en contexto de pandemia.

El Programa de Seguridad elaborado por la contratista deberá ser actualizado según las condiciones imperantes vigentes en cualquier etapa del cumplimiento del contrato sin necesidad de que el comitente lo solicite.

La no presentación del mencionado programa de seguridad dará lugar a la aplicación de multa, conforme la cláusula DECIMA SEXTA (16) del presente.

- 7mo.) LA CONTRATISTA y su personal dependiente o asociado, según el caso, están obligados a dar cumplimiento al Protocolo de Salubridad (Emergencia Sanitaria COVID-19)



que como Anexo I integra el presente contrato.

CUARTA:

El presente Contrato regirá a partir del día de de 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 plazo concertado para la locación. Una vez ejercida tal opción las partes podrán acordar modificar el canon locativo siempre y cuando se den los extremos contemplados en el artículo 95° 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- y en la medida de su razonabilidad.

QUINTA:

PLIEGO DIGITAL

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 Subgerencia Administrativa de Choele Choel (subgerenciachoele@jusrionegro.gov.ar; abarrio@jusrionegro.gov.ar), la siguiente documentación:

- a)** - Factura del mes a liquidar conformada por la Subgerencia Administrativa de Choele Choel.
- Formulario N° 931 correspondiente al mes a liquidar, con su debido comprobante de pago.
- Listado del personal afectado a la tarea en el mes facturado.
- Recibos de sueldos correspondiente al mes a liquidar 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).

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 a liquidar conformada por la Subgerente Administrativa de Choele Choel.
- Constancia de anticipo de retorno del mes inmediato anterior al mes a liquidar.
- Listado de los integrantes afectados 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 inmediato anterior del mes a liquidar.
- 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.

La Subgerencia Administrativa de Choele Choel enviará la certificación correspondiente al servicio prestado y cumplimiento del contrato y la documentación citada precedentemente a la casilla de correo: certificaciones@jusrionegro.gov.ar.

Si bien a los efectos del pago la documentación exigida se podrá remitir vía electrónica, ello no exime a LA CONTRATISTA de acompañar la documentación en original a los efectos de que la Subgerencia Administrativa de Choele Choel pueda constatar la autenticidad de la misma. Los originales de la documentación quedarán debidamente archivados en la mencionada Subgerencia.

SEXTA:

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 dos (2) 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.

SÉPTIMA:

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 y todo otro elemento de protección personal necesario para el cumplimiento de las labores; e) Cabello recogido; y f) Higiene personal adecuada. No le estará permitido fumar durante el horario de prestación del servicio encomendado.

OCTAVA:

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.

NOVENA:

El Organismo encargado del control del cumplimiento del servicio contratado es la Subgerencia Administrativa de Choele Choel, funciones que serán ejercidas por la Subgerente 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 Subgerente Administrativa de Choele Choel 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 Subgerente 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 -dentro de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores o posteriores al comienzo del servicio- un ENCARGADO Y/O SUPERVISOR, enviando por escrito los datos personales, demás datos filiatorios, y un número de teléfono; todo ello acompañado 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 Subgerencia Administrativa de Choele Choel.

* El ENCARGADO Y/O SUPERVISOR deberá estar disponible durante el horario de atención de este Poder Judicial, de 7:30 a 13:30 hs. -y permanencia de Magistrados y empleados- para cualquier asistencia o provisión de elementos de limpieza que faltaran en cualquiera de ellos y dar inmediata solución a lo requerido, estableciendo una comunicación directa con la Subgerencia Administrativa de Choele Choel.

El ENCARGADO Y/O SUPERVISOR tendrá el siguiente Nro. telefónico:
_____ y utilizará la siguiente casilla de correo electrónico:
_____@_____.



DÉCIMA PRIMERA:

LA CONTRATISTA 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 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 H Nro. 1737/98, sustituido por el Decreto N° 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.** La contratación de SEGUROS DE LEY, y pago actualizado de los mismos. LA CONTRATISTA 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 Nro. 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, al control de que el asociado este al día con la documentación que se debe acompañar y a la presentación de una constancia de Seguro de Accidentes Personales, 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:

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:

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 QUINTA:

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 conforme lo establecido en el Artículo 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 SEXTA:

En caso de que LA CONTRATISTA no cumpla eficientemente con las obligaciones establecidas en algunas de las prestaciones encomendadas, se procederá a intimarla y constituirle 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 el Decreto N° 123/19 y sus modificatorias).

En caso de continuar con el incumplimiento y acreditada falta grave de LA CONTRATISTA, 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 CONTRATISTA 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 SÉPTIMA:

A tales efectos se establece que las intimaciones o cualquier tipo de notificaciones que EL PODER JUDICIAL deba efectuar a LA CONTRATISTA, podrá efectivizarlas por correo electrónico y se considerará notificada de manera fehaciente al día siguiente de remitido el correo electrónico a la casilla denunciada por LA CONTRATISTA.

EL PODER JUDICIAL utilizará los siguientes correos electrónicos: Subgerencia Administrativa de Choele Choel: subgerenciachoele@jusrionegro.gov.ar, abarrio@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 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.

DÉCIMA NOVENA:

El incumplimiento del contrato por culpa de LA 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 CONTRATISTA la diferencia de precios que pudiera resultar. En este caso, ante la acreditación de falta grave de LA 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 a LA CONTRATISTA, 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 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 convocado, 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.

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, lo que ocurra primero. Vencido dicho plazo, se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía de oferta, más los efectos jurídicos que correspondan; conforme Art. 90° 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:

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.

VIGÉSIMA CUARTA:

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.

---- 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.-----



**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 003/21 – Expte. Nro. A/CM/0011/21
ANEXO III DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

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

El/La que suscribe _____ - en su carácter de representante de la empresa _____, DECLARA bajo juramento que de conformidad con lo requerido en el Punto 1, de la Cláusula Particular: X - Documentación a presentar, del Pliego de Bases y Condiciones, se ha hecho presente en los inmuebles citados en la Cláusula Primera del Modelo del Contrato (Anexo II), habiendo apreciado la superficie y las características edilicias de los mismos, como así también se ha corroborado la cantidad de baños existentes a los fines de la cotización.

PLIEGO DIGITAL

Firma y Aclaración

DNI:



LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 003/21 – Expte. Nro. A/CM/0011/21
ANEXO IV DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SUS ANEXOS COMPLEMENTARIOS, CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 003/21, 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.

Firma y Aclaración
DNI:
PLIEGO DIGITAL



LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 003/21 – Expte. Nro. A/CM/0011/21
ANEXO V DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SUS ANEXOS COMPLEMENTARIOS, CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 003/21, 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
DNI: