

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO**

**R E S O L U C I O N    Nro. 685/2016-STJ**

Viedma, **06 de octubre de 2016.**

**VISTO**

El expediente **Nro. A/CM/0920/16** del Registro de la Administración General del Poder Judicial, la Ley H Nro. 3186 y el Reglamento de Contrataciones de la Provincia (Anexo II Decreto H Nro. 1737/98), la Disposición Nro. 2068/16 "AG" y la Acordada Nro. 19/16-STJ y;

**CONSIDERANDO:**

Que por el mencionado expediente se tramita la contratación de una empresa prestadora del servicio de limpieza destinada a Organismos varios de la localidad de San Antonio Oeste-

Que la limpieza de las dependencias públicas destinadas a brindar el servicio de justicia resulta imprescindible a fin de tener un espacio propicio no solo para la realización de las tareas que cada uno de los operadores del sistema judicial desarrolla en ellas, sino también para el público en general que a diario concurre a las mismas.

Que a fojas 32 y vta. tomó intervención el Departamento de Compras, Ventas y Contrataciones del Poder Judicial elaborando el informe técnico correspondiente en el marco de lo establecido en el artículo 8 incisos a), b) y c) del Reglamento de Contrataciones de la Provincia.

Que en consecuencia, atento a los montos establecidos por Disposición Nro. 2068/16 - AG y conforme al artículo 87° de la Ley H Nro. 3186 de Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial, es menester efectuar el correspondiente llamado a Licitación Pública.

Que a fojas 57/59 la Dirección de Asesoramiento Técnico Legal del Poder Judicial, ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 45, inciso b) de la Ley K Nro. 2430 y 1 ° de la Acordada Nro. 19/16-STJ.

Por ello:

**LA SRA. PRESIDENTA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

**R E S U E L V E :**

**Artículo 1ro.:** Disponer el llamado a Licitación Pública Nro. 013/16 para la contratación de una empresa prestadora del servicio de limpieza destinada a Organismos varios de la localidad de San Antonio Oeste.

**Artículo 2do.:** Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 3ero.:** Autorizar una publicación en un periódico con circulación en la zona, donde se estime existirá la mayor cantidad de ofertas y una en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Artículo 4to.:** Disponer la formación del respectivo expediente a fin de solventar los gastos que origine lo ordenado en el artículo 3ero. de la presente.

**Artículo 5to.:** Determinar, a efectos de dictaminar sobre la conveniencia de las ofertas presentadas, que la Comisión de Preadjudicaciones estará integrada por el Administrador General, el Contador General, la Jefa de Compras, Ventas y Contrataciones, y personal técnico que se estime conveniente.

**Artículo 6to.:** Registrar, comunicar, tomar razón y oportunamente archivar.

**Firmantes:**

**PICCININI – Presidenta STJ.**

**BARONI - Administrador General del Poder Judicial.**

**ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN NRO. 685 /16**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 013/16**  
**EXPTE. NRO. A/CM/0920/16**  
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES 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.
- 2 - Todo oferente deberá estar inscripto en el Registro de Proveedores del Poder Judicial (Acordada Nro. 137/91 y modificatorias) o realizar la solicitud de inscripción dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de concretadas sus ofertas ante el Departamento Compras, Ventas y contrataciones, debiendo cumplimentar los requisitos establecidos en el artículo 5to. antes de la Preadjudicación.
- 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 la Ley H Nro. 3186 de Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial, sus normas modificatorias, complementarias, concordantes y reglamentarias; el Reglamento de Contrataciones de la Provincia - Anexo II al Decreto H Nro. 1737/1998- y el presente Pliego de Bases y Condiciones, el que deberá presentarse en original. Será declarada inadmisibles la propuesta que fuera presentada en Pliego de Bases y Condiciones descargado por internet o en fotocopias.-
- 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 4º y 5º de la mencionada Ley .
- 6 - Conforme a lo establecido en el artículo 3º 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.
- 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.

**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 PRESENTACION DE LAS OFERTAS:** Las ofertas deberán presentarse en duplicado (original y copia), dentro de un sobre cerrado, con membrete del oferente, indicando la contratación a la que corresponde , más el lugar, día y hora de apertura. En el mismo se deberá incluir el Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado en todas sus fojas, con sello aclaratorio o aclaración de la persona que la firma, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

a) La propuesta base se formulará en la Planilla denominada "ANEXO I" que forma parte del

Firma y aclaración del Oferente.-

- presente Pliego, donde se consignarán importes en números y letras y marca del producto cotizado.
- b) Además de la oferta base, podrán formularse ofertas alternativas que cumplan con las características técnicas y condiciones fijadas por el presente Pliego.
  - c) El sobre deberá contener además, el sellado de Ley, la Garantía requerida y toda otra documentación solicitada en el presente Pliego.
  - d) Los importes se consignarán en PESOS con IVA incluido a consumidor final.
  - e) 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                    de                    de 2016 a las 11:00 HORAS.-

**IV - OBJETO:** Contratación de una empresa prestadora del servicio de limpieza destinada a Organismos varios con asiento de funciones en la localidad de San Antonio Oeste, en los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos Complementarios.

**V - ESPECIFICACIONES:** Conforme renglones, cantidades y descripción detalladas en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en sus Anexos Complementarios.-

**VI - DESTINO:** Organismos del Poder Judicial con asiento en el Inmueble sito en calle Sarmiento Nro. 241 de la localidad de San Antonio Oeste.-

**VII - COSTO ESTIMADO:** PESOS UN MILLON TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUATRO CON 64/100 (\$ 1.032.704,64).-

**VIII - MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Treinta (30) días hábiles de la fecha de apertura.-

**VIX - DOCUMENTACION 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 los edificios, 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. El mencionado comprobante será entregado por la **GERENTE ADMINISTRATIVA Sra. Patricia Macri** - Laprida Nro. 292 - Viedma TEL 02920-441000, o quien ésta designe.
2. Detalle del **equipamiento, maquinarias, rodados e instalaciones** que posea a la fecha de presentación de la oferta y listado de inversiones que afecten al cumplimiento del contrato.
3. **Análisis de costos:** La firma oferente deberá informar, en forma detallada, a cuanto asciende el costo del servicio para de esta manera hacer conocer la incidencia de sus distintos componentes. Dicho análisis deberá estar clasificado en: -Costo de personal que incluya aportes, -Costos de insumos, -Importe de utilidad contemplado y -Costo total, el cual deberá coincidir con el valor de la

oferta presentada. 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 de prestación de servicios similares** en entidades públicas o privadas, durante los años 2013, 2014 y 2015, adjuntando certificaciones fehacientes y comprobables o copias de Contratos de tales periodos.

#### **-IX - DETALLE DE TAREAS A REALIZAR:**

##### **1. DIARIAMENTE SE REALIZARAN 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 y despachos y baños, con reposición de bolsas de polietileno y traslado hacia el exterior de los edificios.
- Limpieza integral de las instalaciones y del mobiliario, útiles de oficinas, teléfonos, cuadros, artefactos de iluminación, existentes en las oficinas y espacios en general, para mantener su limpieza y brillo, con franela seca y húmeda, sin utilizar productos abrasivos. En ningún caso se utilizarán plumeros, salvo para alturas.
- Los juegos de sofá y sillones se limpiarán a seco con franela y aspiradora eléctrica de ser necesario, las sillas y mobiliarios de uso público con detergente, como también se limpiarán con producto limpia tapizados con espuma seca para el caso de manchas.
- Para la limpieza de pisos se realizara barrido con escobillón, lavado de pisos con desinfectantes, enjuagado, secado y encerado (este último con la frecuencia que las circunstancias lo exijan y con la aplicación de dos manos de cera líquida y lustrados a máquina o a mano hasta obtener un brillo satisfactorio). La limpieza de los mismos deberá ser a fondo, completa de manera de librarlos de polvo o cualquier otra sustancia.
- Los vidrios de los escritorios en general se repasarán debidamente con franela y se aplicará un aerosol adecuado a tal fin.
- La limpieza de las Cocinas consistirá en el lavado, desinfección y desengrasado de pisos, azulejos,

Firma y aclaración del Oferente.-

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, mármolcs 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 proveer la colocación de felpudos o caminos para facilitar los accesos.

## 2. SEMANALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

- Lavado de veredas con hidrolavadora u otra máquina, como mínimo tres (3) veces por semana.
- Limpieza de puertas, cielorrasos y paredes, con eliminación de telas de araña, polvo y suciedad adheridos, utilizando elementos específicos para tal fin.
- Limpieza con aspiradora de libros depositados en bibliotecas.
- Los vidrios de las ventanas deberán limpiarse por ambas caras con agua con detergente biodegradable o producto limpiavidrios de primera calidad, especialmente después de lluvias o días de viento, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que se mencionan más adelante.

## 3. MENSUALMENTE SE REALIZARÁ LA SIGUIENTE TAREA:

Limpieza de Alfombras de los Despachos de los Magistrados.

## 4. TRIMESTRALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

- Limpieza de los artefactos lumínicos louvers, bombillas y tubos fluorescentes deberán limpiarse con trapos y productos adecuados de primera calidad.
- Lavado de alfombras, con máquina y espuma.
- 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.
- 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.

**X - PRODUCTOS Y MAQUINARIAS:** La contratista 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 CONTRATISTA a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno.

**XI - HORARIO:** El horario se coordinará con la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial o con la persona que ésta designe.

**XII - PERSONAL:**

a. La Adjudicataria estará obligada a informar a la Administración General antes del comienzo de la prestación, una nómina del personal que tomará a su cargo, incluyendo nómina de personal de reemplazo, con indicación de sus datos de identificación, DNI, certificado de antecedentes, libreta sanitaria actualizada, alta temprana de AFIP, Seguro de Vida Colectivo, Obligatorio y ART, filiación, domicilio y turno en que prestará el servicio.

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

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

Ser mayor de edad.

Contar con libreta sanitaria actualizada.

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

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

Cabello recogido.

Higiene personal adecuada.

No le estará permitido fumar.

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

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

EL ENCARGADO Y/O SUPERVISOR deberá contar con amplio poder para decidir en todo lo que

Firma y aclaración del Oferente.:-

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

### XIII - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CON SU PERSONAL:

1. 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 al mes en que se causare el daño, a menos que la misma procediera a su reemplazo en un lapso de setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, tratándose de la limpieza de oficinas, y de veinticuatro (24) horas en cuanto al material de vidrio, salvo en los casos que los elementos dañados por su particularidad, deban ser hechos a medida.

2. 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. 73° del Reglamento de Contrataciones Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, 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, 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. A tal efecto, deberá presentar los datos de los profesionales matriculados responsables.

f. La contratista tomará a su cargo la 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.

**3. 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.

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 a una mínima expresión, por lo que no será necesario contar con todo el personal afectado al Servicio de Limpieza. Esta situación deberá estar contemplada implícita o explícitamente en el precio mensual cotizado, sin efectuar descuentos de ninguna índole, no significa la suspensión servicio de limpieza sino menores niveles de actividad.

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

**XIV - 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.

**XV - 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. 93 del Reglamento de Contrataciones Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98).

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.

Firma y aclaración del Oferente.-

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 Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H nro. 1737/98.-

**XVI - 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 voluntaria o involuntariamente 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.

#### **XVII - 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 renglón.

Téngase presente que dado el artículo 75 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 afecten el interés público debidamente acreditadas, 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.

**XVIII - PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La contratación tendrá un plazo de duración de veinticuatro (24) meses, con renovación automática por un período idéntico, si una de las partes no comunica su voluntad en contrario con una antelación no menor a noventa (90) días de la finalización del contrato en curso.

**XIX - SELLADOS:** El sellado Provincial es de \$ 405,00 o bien la suma que la Agencia de Recaudación Tributaria establezca al efecto al momento de la apertura. El oferente que no pueda sellar con timbres fiscales de la Provincia, deberá adjuntar a su oferta el importe correspondiente en giro postal o Bancario a la orden del organismo licitante, haciéndolo constar en su oferta. También podrán integrarse los sellados en el Acto de Apertura. **LA OFERTA QUE NO CUENTE CON EL SELLADO EN EL ACTO DE APERTURA QUEDARA DESESTIMADA (Art. 54 inc. a) del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H Nro. 1737/1998) -**

**XX - GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** la garantía se podrá constituir mediante pagaré con sellado de Ley, por el 1 % del monto cotizado (sellado 10 por 1000 Ley Nro: 4256), con la cláusula "sin protesto", 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 (Art. 67, Inc. e), del Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H N° 1737/1998).

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

**XXII - GARANTIA DE IMPUGNACIÓN:** El Oferente que dentro de los plazos establecidos, interponga impugnación, deberá acompañar la misma, con una garantía cuyo valor corresponderá al 1% del monto total de su oferta (Art. 64 del Reglamento de Contrataciones ).

**XXIII - LUGAR DE ENTREGA:** En los diferentes organismos especificados en el Anexo I, libre de todo gasto.-

**XXIV - MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Treinta (30) días hábiles de la fecha de apertura.-

**XXV - LUGAR DE PRESENTACION DE LAS FACTURAS:** En la Administración General del Poder Judicial, sita en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro.-

**XXVI - CONDICION DE PAGO:**

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

Firma y aclaración del Oferente.-

A) \* Factura del mes, debidamente conformada por la Gerencia Administrativa.

\* Formulario 931 con su correspondiente comprobante de pago.

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

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

\* Listados de Seguros de Vida y ART.

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

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

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

\* Factura del mes, debidamente conformada por la Gerencia Administrativa.

\* 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 JURISDICCIÓN TRIBUNALICIA E IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:**

Se deberá constituir domicilio legal en la Provincia de Río Negro, aceptando la Jurisdicción y Competencia de sus Tribunales Ordinarios con asiento de funciones en la ciudad de Viedma, renunciando expresamente a todo otro fuero o Jurisdicción.

RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

DOMICILIO COMERCIAL: \_\_\_\_\_

DOMICILIO LEGAL EN LA PCIA DE RÍO NEGRO: \_\_\_\_\_

Nro. INSCRIP. REG. PROVEEDORES PODER JUDICIAL: \_\_\_\_\_

Nro. DE CUIT: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

NOTA: Cualquier información al respecto solicitarla en el Departamento Compras y Suministros del Poder Judicial, Laprida Nro. 292 - T.E.424711 o 441000 interno 1214, de lunes a viernes de 7:30 a 13:30 ó de 16 a 18 horas.-

Todas las fojas de los pliegos de bases y condiciones deberán ser debidamente firmadas, de lo contrario se desestimará la oferta respectiva.-

**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 013/16 - Expte. Nro. A/CM/0920/16  
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.

<b>Reng.</b>	<b>Cant.</b>	<b>DESCRIPCION</b>
--------------	--------------	--------------------

**UNICO**            Por la contratación de una empresa prestadora de servicio de limpieza en organismos con funciones en la ciudad de San Antonio Oeste, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>a) Ciudad</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Pers.</b>	<b>Hs.</b>	<b>Días</b>	<b>Total h/mens.</b>	<b>Costo Mensual</b>	<b>Costo por 24 Meses</b>
San Antonio Oeste	Sarmiento Nro. 241.	Defensorías de Pobres y Ausentes, Defensoría de Menores e Incapaces, Oficina de CADEP y el Juzgado de Familia, Civil, Comercial y de Minería.	3	4	5	264	\$ _____	\$ _____

**b) DETALLE DE MONTOS**

<b>Dirección</b>	
Sarmiento Nro. 360	
Cipolletti	
Costo 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.-

**LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 13/16 - EXPTE. NRO. A/CM/0920/16**

**ANEXO II DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS**

----- Entre el PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO, CUIT Nro. 30-99924029-8, representado en este acto por el Señor Administrador General, Ing. Sergio Gabriel BARONI, DNI Nro. 21.429.639, con domicilio en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, en adelante “EL PODER JUDICIAL”, por una parte, y la firma \_\_\_\_\_, CUIT Nro. \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ Nro. \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, DNI Nro. \_\_\_\_\_, en adelante “LA CONTRATISTA”, por la otra parte, convienen en celebrar el presente Contrato de LOCACIÓN DE SERVICIOS, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA:**

LA CONTRATISTA efectuará las tareas detalladas en la cláusula siguiente en el edificio judicial con asiento de funciones en la ciudad de San Antonio Oeste, con personal bajo su dependencia. El servicio y horarios se coordinarán con la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial, con asiento en calle Laprida Nro. 292- Nivel -1 de Viedma/ T.E.: 02920-425001- int. 1365/1378- mail: [gerenciaviedma@jusrionegro.gov.ar](mailto:gerenciaviedma@jusrionegro.gov.ar)

La superficie total que comprende el servicio abarca aprox. 448 m2. comprendiendo los Organismos detallados en el inciso siguiente:

a) Tres (3) personas -con una frecuencia de 4 hs. -5 veces por semana (264 hs. Mensuales)- destinadas a cubrir la totalidad del edificio sito en calle Sarmiento Nro. 241; sede de la Defensoría de Pobres y Ausentes, Defensoría de Menores e Incapaces, Oficina de CADEP y el Juzgado de Familia, Civil, Comercial y de Minería.

**SEGUNDA:**

**1. DIARIAMENTE SE REALIZARAN 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 y despachos y baños, con reposición de bolsas de polietileno y traslado hacia el exterior de los edificios.

- Limpieza integral de las instalaciones y del mobiliario, útiles de oficinas, teléfonos, cuadros, artefactos de iluminación, existentes en las oficinas y espacios en general, para mantener su limpieza y brillo, con franela seca y húmeda, sin utilizar productos abrasivos. En ningún caso se utilizarán plumeros, salvo para alturas.

- Los juegos de sofá y sillones se limpiarán a seco con franela y aspiradora eléctrica de ser necesario, las sillas y mobiliarios de uso público con detergente, como también se limpiarán con producto limpia tapizados con espuma seca para el caso de manchas.

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

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

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

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

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

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

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

- Luego de lluvias o días de viento, LA CONTRATISTA tomará los recaudos pertinentes para restituir las condiciones óptimas de higiene en el menor tiempo posible, afectando en caso de

ser necesario personal adicional para tal fin, deberá prever la colocación de felpudos o caminos para facilitar los accesos.

## **2. SEMANALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:**

- Lavado de veredas con hidrolavadora u otra máquina, como mínimo tres (3) veces por semana.
- Limpieza de puertas, cielorrasos y paredes, con eliminación de telas de araña, polvo y suciedad adheridos, utilizando elementos específicos para tal fin.
- Limpieza con aspiradora de libros depositados en bibliotecas.
- Los vidrios de las ventanas deberán limpiarse por ambas caras con agua con detergente biodegradable o producto limpiavidrios de primera calidad, especialmente después de lluvias o días de viento, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que se mencionan más adelante.

## **3. MENSUALMENTE SE REALIZARÁ LA SIGUIENTE TAREA:**

Limpieza de Alfombras de los Despachos de los Magistrados.

## **4. TRIMESTRALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:**

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

## **TERCERA:**

LA CONTRATISTA se obliga a:

- 1ro.) Efectuar las tareas de limpieza general y de mantenimiento a satisfacción del PODER JUDICIAL en los inmuebles mencionados en la cláusula primera (1ra.) y en los términos y condiciones establecidos en la cláusula segunda (2da.), debiendo contemplar en los sectores donde no se pueda realizar la limpieza exterior de los vidrios a través de sus ventanas, los medios necesarios para la realización de la misma.
- 2do.) Proveer 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 CONTRATISTA a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno.

- 3ro) Proveer a todos los organismos afectados al servicio de: jabón de tocador líquido con su correspondiente dispenser, desodorante de ambientes, pastillas desodorantes para inodoros, papel higiénico y toallas de papel con su correspondiente dispenser. Debiendo en todos los sanitarios públicos y privados, fijar junto a cada inodoro, un recipiente de residuos a pedal con bolsa de polietileno en su interior; manteniendo un stock permanente de dichos materiales y productos 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 del PODER JUDICIAL.

- 4to.) Informar a la Administración General antes del comienzo de la prestación, una nómina del personal que tomará a su cargo, incluyendo nómina de personal de reemplazo, con indicación de sus datos de identificación, DNI, certificado de antecedentes, libreta sanitaria actualizada, alta temprana de AFIP, Seguro de Vida Colectivo, Obligatorio y ART, filiación, domicilio y turno en que prestará el servicio.

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.

Debiendo informar a la Administración General de este Poder de cualquier cambio que se produzca dentro de las veinticuatro (24) horas de producido.

5to.) LA CONTRATISTA 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 dos (2) primeras horas de iniciado el servicio.

#### **CUARTA:**

En caso de que las necesidades impongan una ampliación del servicio, EL PODER JUDICIAL podrá incrementar la prestación del mismo:

a) En cuanto a la superficie: hasta un cinco por ciento (5 %) de la superficie total de todos los edificios, la cual ha sido especificada en la cláusula primera (Ira.) del presente, sin que ello

implique costo adicional alguno, ni dé lugar a pretensión de reajuste por LA CONTRATISTA.

b) En cuanto al monto: hasta un veinte por ciento (20 %), debiendo tenerse presente la salvedad detallada en el inciso a) y proceder a descontar el monto de dinero equivalente al cinco por ciento (5 %) de superficie.

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

#### **QUINTA:**

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 a una mínima expresión, por lo que no será necesario contar con todo el personal afectado al servicio de limpieza. Esta situación se encuentra contemplada implícita o explícitamente en el precio mensual establecido en la cláusula novena (9na.), sin efectuarse descuentos de ninguna índole, no significando la suspensión del servicio de limpieza sino menores niveles de actividad.

#### **SEXTA:**

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

Ser mayor de edad.

Contar con libreta sanitaria actualizada.

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

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

Cabello recogido.

Higiene personal adecuada.

No le estará permitido fumar.

#### **SÉPTIMA:**

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

necesario para tal fin.

**OCTAVA:**

EL PODER JUDICIAL a través de la Gerente Administrativa de Viedma y/o Encargado que ésta designe, certificarán mensualmente, en el más breve plazo, el servicio prestado por LA CONTRATISTA.

**NOVENA:**

EL PODER JUDICIAL abonará como contraprestación del servicio que preste LA CONTRATISTA la suma mensual de PESOS \_\_\_\_\_ CON \_\_\_/100 (\$\_\_\_\_\_), pagaderos por mes vencido, dentro de los diez (10) días hábiles de recepcionada en la Administración General, con asiento en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, la siguiente documentación:

- A) \* Factura del mes, debidamente conformada por la Gerencia Administrativa.
- \* Formulario 931 con su correspondiente comprobante de pago.
  - \* Listado del personal afectado a la tarea en el mes facturado.
  - \* Recibos de sueldos de todo el personal afectado a la tarea.
  - \* Listados de Seguros de Vida y ART.
  - \* El período de vigencia de dichos seguros deberá incluir el mes en el que se desarrollan las tareas.

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

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

- \* Factura del mes, debidamente conformada por la Gerencia Administrativa.
- \* 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.

**DÉCIMA:**

EL PODER JUDICIAL designará un Encargado del Control del Cumplimiento de los Servicios, funciones que serán ejercidas por la Gerente Administrativa de Viedma o la persona que ésta designe, quien tendrá a su cargo la dirección, seguimiento y control de la prestación

de los mismos, con amplias facultades para emitir solicitudes verbales o escritas. En caso de discrepancia deberá formular su reclamo o petición por escrito. La realización de las tareas encomendadas deberá ajustarse a las indicaciones emanadas a través del mismo, 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, donde los designados por EL PODER JUDICIAL informarán a diario a LA CONTRATISTA acerca de las novedades del servicio, ausencias del personal, falta al cumplimiento si las hubiere, notificándose de estos hechos al representante de LA CONTRATISTA.

#### **DÉCIMA PRIMERA:**

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

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

#### **DÉCIMA SEGUNDA:**

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 Nro. 20.744, no pudiendo encuadrarse en el régimen de servicio doméstico ni subcontratar los servicios en ninguna forma.

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. 73° del Reglamento de Contrataciones Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98, 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, 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. A tal efecto, deberá presentar los datos de los profesionales matriculados responsables.

f. La contratista tomará a su cargo la 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.

#### **DÉCIMA TERCERA:**

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 al mes en que se causare el daño, a menos que la misma procediera a su reemplazo en el plazo de setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, tratándose de la limpieza de oficinas, y de veinticuatro (24) horas en cuanto al material de vidrio, salvo en los casos 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 voluntaria o involuntariamente 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 CUARTA:**

El presente contrato comenzará a regir a partir del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016 y tendrá un plazo de duración de veinticuatro (24) meses, con renovación automática por un período idéntico, si una de las partes no comunica su voluntad en contrario con una antelación no menor a noventa (90) días de la finalización del contrato en curso.

**DÉCIMA QUINTA:**

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, sin explicación de motivo.

**DÉCIMA SEXTA:**

a. **MULTAS:** 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. 93 del Reglamento de Contrataciones Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98).

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.

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.

EL PODER JUDICIAL utilizará el siguiente correo electrónico: Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial: pmacri@jusrionegro.gov.ar;

y LA PRESTADORA la casilla de mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

b. **RESCISIÓN:** 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 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 Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto H Nro. 1737/98.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA:**

En caso de producirse una mudanza dentro de la misma localidad, LA CONTRATISTA mantendrá en el nuevo inmueble el servicio que venía prestando, pudiendo reajustarse –previo acuerdo de las partes y siempre y cuando se amplie o reduzca la nueva superficie a realizar.

#### **DÉCIMA OCTAVA:**

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

#### **DÉCIMA NOVENA:**

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

**VIGÉSIMA:**

Las dudas o controversias que se presenten sobre cuestiones de interpretación o ejecución del presente contrato serán resueltas de acuerdo a la Ley H Nro. 3186 y sus modificatorias, el Reglamento de Contrataciones de la Provincia – Anexo II al Decreto Nro. 1737/1998 y sus normas concordantes y complementarias, los términos del Pliego de Bases y Condiciones de la contratación; las especificaciones técnicas; la oferta adjudicada; la Ley A Nro. 2938 de Procedimiento Administrativo y sus modificatorias; los principios específicos de la contratación administrativa y los principios Generales del derecho Administrativo, en ese orden de prelación.

----- En prueba de conformidad y a un solo efecto se suscriben tres ejemplares de un mismo tenor, en la ciudad de Viedma, a los        días del mes de        del año 2016.