

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

RESOLUCIÓN N° 1021/2023

VIEDMA, 05 de Diciembre de 2023.

VISTO:

El expediente N° A/CM/2210/23 del Registro de la Administración General del Poder Judicial, la Ley H N° 3186, el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada N° 51/2021 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG y la Disposición N° 818/23 AG, y

CONSIDERANDO:

Que por el mencionado expediente se tramita la Licitación Pública N° 058/23 tendiente a la contratación de una empresa prestadora del servicio de limpieza con destino a Organismos varios de la ciudad de Viedma.

Que tal contratación se funda en la necesidad de suministrar dicho servicio indispensable para garantizar las condiciones de salubridad a los distintos actores que participan del sistema de Justicia.

Que resulta importante destacar que esta necesidad surge a raíz del vencimiento de la Prórroga del contrato de servicio de limpieza que tramita mediante expediente Nro. A/CM/0966/19, suscripto con la Cooperativa de Trabajo Yahudi LTDA., cuya fecha de vencimiento opera el 20/12/2023.

Que atento al contexto económico de inestabilidad, se consideró oportuno reducir el período contractual a doce (12) meses, con el fin de minimizar el efecto en los precios de cobertura que pudieran considerar los proveedores.

Que el costo estimado total de la contratación por doce (12) meses asciende a la suma de PESOS CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CON 00/100 (\$126.243.200,00); a razón de PESOS DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 67/100 (\$10.520.266,67) mensuales, conforme cuadro de costos estimados de fs. 134.

Que a fs. 35, 86 y 135 tomó intervención la Dirección de Compras, Ventas y Contrataciones del Poder Judicial elaborando el informe técnico correspondiente en el marco de lo establecido en el artículo 10 incisos a), b) y c) del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada N° 51/2021 STJ/PG, modificada por

su par N° 44/2022-STJ/PG.

Que a tenor de lo dispuesto por el artículo 87 de la Ley H N° 3186 de Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial y acorde a los montos establecidos por Disposición N° 818/23 AG, resulta menester efectuar el correspondiente llamado a Licitación Pública.

Que a fs. 156/157 la Dirección de Asesoramiento Técnico Legal del Poder Judicial, ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente acto se dicta de acuerdo a las facultades establecidas por el artículo 44, inc. b) de la Ley N° 5190.

Por ello:

LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- Disponer el llamado a Licitación Pública N° 058/23 tendiente a la contratación de una empresa prestadora del servicio de limpieza con destino a Organismos varios de la ciudad de Viedma.

Artículo 2°.- Aprobar el Presupuesto Oficial y el Pliego de Bases y Condiciones que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Autorizar la publicación en el sitio web del Poder Judicial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4°.- Determinar, a efectos de dictaminar sobre la conveniencia de las ofertas presentadas, que la Comisión de Preadjudicaciones estará integrada en forma conjunta por el Contador General o Subcontadora, la Administradora General o la Subadministradora General y la Directora de Compras, Ventas y Contrataciones o la Subdirectora de Compras y Ventas de Bienes y Servicios.

Artículo 5°.- Registrar, comunicar, tomar razón y oportunamente archivar.

Firmantes:

PICCININI – Presidenta STJ.

TELLERiarTE – Administradora General del Poder Judicial.



ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 1021/2023

LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 058/23

EXPTE. NRO. A/CM/2210/23

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
GENERALES Y PARTICULARES**

CONDICIONES GENERALES

- 1 - La presente contratación se rige por la Ley Provincial H 3186 de Administración Financiera y Control Interno del Sector Público Provincial, el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada N° 051-21 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG y sus normas concordantes y complementarias.
- 2 - 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, sus modificatorias y complementarias, en virtud de encontrarse en vigencia la Ley Nro. 24769 – Régimen Penal Tributario – y sus modificatorias. A tal efecto, deberá acompañarse constancia de inscripción en AFIP. Los proveedores inscriptos en IVA deberán aclarar en las facturas que el importe liquidado contiene dicho impuesto, caso contrario, la retención del impuesto a las ganancias se efectuará sobre el total del mencionado comprobante.
- 3 - Los oferentes deberán estar inscriptos 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). Quedan exceptuadas las empresas extranjeras sin agente o representante en el país y proveedores que arrienden bienes inmuebles al Estado, salvo en los casos que dicha actividad sea la principal.
- 4 - 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.
- 5 - Las cuestiones sobre preparación, perfeccionamiento, interpretación, ejecución o extinción del contrato serán resueltas conforme al siguiente orden de prelación: Los principios contemplados en la Constitución, la Ley Provincial H N° 3.186 y el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG, las cláusulas de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares de la contratación, las especificaciones técnicas, el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, la oferta adjudicada, la Ley de Procedimiento Administrativo vigente, los principios específicos de la contratación administrativa y los principios generales de derecho administrativo.
- 6 - 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.

7 - Conforme a lo establecido en el artículo 3º 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.

8 - 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 Ética e Idoneidad de la Función Pública, que como Anexo III integra el presente Pliego.

9 - Con posterioridad a la presentación de las ofertas, y previo a la intervención de admisibilidad formal en los términos del artículo 89 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada N° 051-21STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG, 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 personas jurídicas 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.

10 - 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 -

11 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- a) 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. Firmada por el Oferente o su apoderado o representante legal, según el caso.
- b) La propuesta deberá formularse en la Planilla denominada "ANEXO I" que forma parte del presente Pliego, donde se consignarán importes en números y letras.
- c) 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 V integra el presente Pliego.

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

e) Los importes se consignarán en PESOS con IVA incluido a consumidor final. Salvo que el Pliego de Condiciones Particulares establezca la cotización en moneda extranjera.

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

g) 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.

12 - SELLADO DEL PLIEGO: El sellado Provincial del Pliego es de **\$3.980,00** 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

13 - MANTENIMIENTO DE OFERTA: Los oferentes deberán mantener sus propuestas durante el lapso de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir del acto de apertura de ofertas.

14 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes deberán presentar una garantía del uno por ciento (1%) del monto de su oferta. En caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. 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 (Artículos N° 103 y 104 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada N° 051/2021 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG.

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

15 - 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.

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."*.

Quedan exceptuados los proveedores que arrienden bienes inmuebles al Poder Judicial.

16- DOMICILIO ELECTRÓNICO. El oferente deberá declarar casilla de correo electrónico en la cual serán realizadas las notificaciones y comunicaciones por parte del Poder Judicial. En la casilla previamente denunciada por el interesado se tendrá por notificado al destinatario de manera fehaciente al día siguiente del envío. Será responsabilidad de los interesados, oferentes, adjudicatarios o co-contratantes, mantener actualizados los datos indicados en el Registro de Proveedores del Poder Judicial y/o en el expediente administrativo a fin de cursar debidamente las notificaciones.

17 - DOMICILIO LEGAL CONSTITUCIÓN EN LA PROVINCIA. Se deberá constituir domicilio legal en la Provincia de Río Negro.

18 - DATOS DE LA EMPRESA. El oferente deberá completar el Anexo II del presente Pliego de Bases y Condiciones.

CLÁUSULAS PARTICULARES

I - 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..... a las 11:00 HORAS.-

II - OBJETO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON DESTINO A ORGANISMOS VARIOS DE LA CIUDAD DE VIEDMA.-

III - ESPECIFICACIONES: Conforme renglones, cantidades y descripción detallada en el Anexo I del Pliego de Bases y Condiciones y de acuerdo a los términos del Modelo de Contrato que como Anexo VII forma parte del mencionado Pliego.-

IV - DESTINO: Organismos varios de la ciudad de Viedma.-

V - COSTO ESTIMADO: PESOS CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CON 00/100 (\$126.243.200,00) POR DOCE (12) MESES DE CONTRATO.

VALOR ESTIMADO POR M2: PESOS MIL NOVENTA Y CUATRO CON 86/100 (\$ 1.094.86).-

VI - FORMA DE COTIZACIÓN: El Poder Judicial solo detalla la cantidad de personas mínimas que deberán contratarse y las horas mínimas de trabajo diarias durante las cuales 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 y el valor hora que se abonará como retribución a sus asociados encargados de prestar el servicio.

VII - PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Poder Judicial establece el siguiente personal, como mínimo, para la prestación del servicio, pudiendo cada oferente superarlo pero no disminuirlo conforme su propio análisis:

- Sede de la Secretaria Electoral, Cámara Civil e Inspectoría de Justicia, sita en calle Laprida Nro. 325 de la ciudad de Viedma, sup. 513 m2, con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a



cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 3 (tres horas)-

- Sede de Centro de Documentación Jurídica - Oficina de Doctrina Legal, sito en calle San Martín Nro. 24 de la ciudad de Viedma, sup. 305 m², con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

- Sede del Archivo General, sito en calle San Martín Nro. 441 de la ciudad de Viedma, sup. 403 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 1 (una) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

- Sede del CIMARC, sito en calle Moreno N° 1011 de la ciudad de Viedma, sup. 318 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

- Sede del Consejo de la Magistratura, sito en calle Colón Nro. 154 de la ciudad de Viedma, sup. 129 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

- Sede del Edificio de Tribunales. Comprende los nueve (9) niveles del edificio; excepto el Superior Tribunal de Justicia [Nivel seis (6)]. Incluyendo: celdas, pasillos y escaleras internos, espacios comunes, cocinas y baños, cocheras y la totalidad de la vereda, sito en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, sup. 6586 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.- **sede de diferentes organismos judiciales.**

Cantidad mínima de personas: 14 (catorce) y jornada laboral prevista de 4 (cuatro horas)-

- Sede de las Defensorías y CADEP, sito en calle Colón y Garrone de la ciudad de Viedma, sup. 1014,80 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 4 (cuatro) y jornada laboral prevista de 3 (tres horas)-

- Sede del Cuerpo de Investigación Forense, sito en calle Sarmiento Nro. 366 de la ciudad de Viedma, sup. 340 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

VIII - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- a. Declaración Jurada de conocimiento de los inmuebles citados en la Cláusula Primera del Modelo de Contrato (Anexo VII) en el cual se prestará el servicio de limpieza, conforme Anexo VIII del presente Pliego de Bases y Condiciones.
- b. Detalle del equipamiento, maquinarias, rodados e instalaciones que posea a la fecha de presentación de la oferta.
- c. Análisis de costos: La firma oferente deberá informar, en forma detallada, a cuanto ascienden los porcentajes del costo del servicio para de esta manera hacer conocer la incidencia de sus distintos componentes. Dicho análisis deberá estar clasificado en: -porcentaje correspondiente a personal que incluya aportes, insumos, utilidad contemplada y porcentaje total. Para este punto deberá completar el Anexo I Inc. b) del presente.
- d. El precio ofertado deberá contemplar la totalidad de los costos, incluidos los de carácter salarial que tengan origen en convenios colectivos celebrados con anterioridad a la fecha de apertura de ofertas y la pauta salarial estimada para el plazo de duración contractual establecido en el Anexo I del presente Pliego de Bases y Condiciones - doce (12) meses.-
- e. Listado de los materiales y productos de limpieza a ser utilizados, con indicación de la marca, las que deberán ser de primera calidad. La Adjudicataria deberá mantener un stock permanente de dichos materiales y productos manteniendo siempre las marcas ofrecidas y aceptadas por este Poder. 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.
- f. El Oferente deberá acreditar antecedentes vinculados a la prestación del servicio de limpieza en entidades públicas o privadas correspondientes a los años 2021 y 2022 (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.
- g. En caso de revestir el oferente la condición de Cooperativa de Trabajo (Ley N° 20.337), la misma deberá acreditar cumplir con lo dispuesto por la Resolución N° 4664/23 del INAES, adjuntando la documentación comprobatoria.

IX - DETALLE DE TAREAS A REALIZAR: La Adjudicataria deberá dar cumplimiento a las tareas descriptas en la Cláusula Segunda del contrato que como Anexo VII forma parte del presente.

X - PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Por un lapso de doce (12) meses, conforme a la Cláusula Cuarta del modelo de contrato (Anexo VII del presente).

XI - LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: En los domicilios detallados en la Cláusula



Primera del contrato que como Anexo VII forma parte integrante del presente, libre de todo gasto.

XII - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS: En Gerencia Administrativa de la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro. En caso de que la misma sea electrónica podrá ser enviada a la casilla de correo pmacri@jusrionegro.gov.ar.-

XIII - CONDICIÓN DE PAGO: Conforme Cláusula Quinta del modelo de Contrato (Anexo VII del presente).

XIV - MORA E INCUMPLIMIENTO: En caso de que LA CONTRATISTA no cumpla eficientemente con las obligaciones establecidas en algunas de las prestaciones encomendadas, se procederá a intimarla y constituirla en mora, dicho incumplimiento del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia - Anexo I a la Acordada Nro. 051/2021 STJ/PG-. se sancionarán con multa del uno por ciento (1%) del monto del contrato respectivo por cada cinco (5) días corridos de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar. La mora o las irregularidades en la prestación, se sancionarán con multa de hasta el quince por ciento (15%) del monto mensual del contrato respectivo por cada cinco (5) días corridos de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar. En los casos de rescisión por culpa del adjudicatario, conforme las condiciones dispuestas en el artículo 131° del Reglamento, el organismo contratante podrá aplicar gradualmente sanciones de multas de hasta el quince por ciento (15%) del monto del contrato, a cuyo vencimiento devengarán los intereses descriptos en el artículo 129° del referido reglamento.

ANEXO I DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES - PLANILLA DE COTIZACIÓN -

Sirva(n)se formular oferta(s) por el (los) articulos que se indican a continuación de acuerdo a las especificaciones detalladas:

Por la contratación de una empresa prestadora del servicio de limpieza en organismos varios de la ciudad de Viedma, de acuerdo al siguiente detalle:

RENG	CIUDAD	DOMICILIO	DEPENDENCIAS	SUP. M2	CANT. DÍAS SEMANALES	CANT PERSONAS	CANT: HORAS DIARIAS POR PERSONA	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE POR 12 MESES
1	VIEDMA	1. Laprida Nro. 325	Secretaria Electoral - Cámara Civil e Inspectoría de Justicia	513	5	2	3		
		2. San Martín Nro. 24	Centro de Documentación Jurídica - Oficina de Doctrina Legal.	305	5	2	2		
		3. San Martín Nro. 441	Archivo General	403	5	1	2		
		4. Moreno Nro. 1011	Centro Judicial de Mediación.	318	5	2	2		
		5. Colón Nro. 154	Consejo de la Magistratura.	129	5	2	2		
		6. Laprida Nro. 292	Edificio de Tribunales. Comprende los nueve (9) niveles, excepto el Superior Tribunal de Justicia [Nivel seis (6)] Además incluye: celdas, pasillos internos, espacios comunes, cocheras, la totalidad de la vereda, la totalidad de vidrios, alfombras, lavado de cortinas.	6586	5	14	4		
		7. Colón y Garrone	Defensorías y CADEP	1014,8	5	4	3		
		8. Sarmiento Nro. 366	Cuerpo de Investigación Forense	340	5	2	2		

SUPERFICIE TOTAL (m2): 9.608,80 m2
 DURACIÓN DEL CONTRATO: 12 MESES

IMPORTE TOTAL EN PESOS CON IVA INCLUIDO \$ _____

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

(S. _____)

B) ESTRUCTURA DE COSTOS

VIEDMA
 Cantidad mínima de Personal (mensual) : _____
 Jornada Laboral (hs mensuales): _____
 Costo Total por Personal % _____
 Costo insumos % _____
 Utilidad % _____
 Total 100%



**Anexo II DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y
PARTICULARES**

- DATOS DE LA EMPRESA -

RAZÓN SOCIAL: _____

DOMICILIO COMERCIAL: _____

CIUDAD: _____ TE _____

DOMICILIO LEGAL CONSTITUIDO EN LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO: _____

CIUDAD: _____

INSCRIP. REG. PROVEEDORES PODER JUDICIAL:

SI ___ NO ___ EN TRÁMITE ___

Nro. DE C.U.I.T.: _____

DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO: _____.

El mismo se utilizará para todas las notificaciones que sea necesario realizar en el presente proceso.

DATOS DEL CONTACTO (Nombre, Apellido, teléfonos, correos): _____

Anexo III DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y

PARTICULARES

- DECLARACIÓN JURADA DE LA LEY L Nro. 3550-

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

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

..... de de

FIRMA Y ACLARACIÓN

DNI N° _____



**Anexo IV DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y
PARTICULARES**

- PAGARÉ DE GARANTÍA DE OFERTA -

Son \$ _____

En la ciudad de a los días del mes de del año 20.....

A la Vista pagaremos, sin protesto (artículo 50 del Decreto-Ley N° 5965/63), al Poder Judicial de la Provincia de Río Negro o a su orden la cantidad de pesos

.....

.....(\$.....).-

Importe de la Garantía de mantenimiento de oferta, ofrecida a nuestra entera satisfacción y de un todo de acuerdo a las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones de la LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 058/23, expediente A/CM/2210/23. Pagadero al Poder Judicial de la Provincia de Río Negro con domicilio en calle Laprida N° 292 de la ciudad de Viedma.

A todo efecto constituyo domicilio legal en calle.....de la ciudad de, Provincia de Río Negro.

Firma: _____

Aclaración: _____, en calidad de: _____ (Apoderado, Socio Gerente, Presidente, Titular, etc.)

Nro. CUIT: _____

Firma y Aclaración del Oferente

**Anexo V DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y
PARTICULARES:- DECLARACIÓN JURADA -**

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SUS ANEXOS COMPLEMENTARIOS, CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 058/23, 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: _____

Aclaración: _____, en calidad de: _____ (Apoderado, Socio Gerente, Presidente, Titular, etc.)

Nro. CUIT: _____

**Anexo VI DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y
PARTICULARES - DECLARACIÓN JURADA -**

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SUS ANEXOS COMPLEMENTARIOS, CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 058/23, EL QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL SITIO WEB WWW.JUSRIONEGRO.GOV.AR, ACEPTANDO EN SU TOTALIDAD LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES ALLÍ ESTABLECIDAS.

Firma: _____

Aclaración: _____, en calidad de: _____ (Apoderado, Socio Gerente, Presidente, Titular, etc.)

Nro. CUIT: _____



ANEXO VII

MODELO CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

--- En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los días del mes de del año dos mil veintitrés, 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 legal en calle _____ de la ciudad de _____, Provincia de Río Negro, 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 de Tribunales con asiento de funciones en la ciudad de Viedma, con personal bajo su dependencia. El servicio y horarios se fijarán en forma coordinada con la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial –Sra. Patricia Macri o con la persona que ésta designe, con asiento en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma/ T.E.: 02920 - 441000 interno 1378/1365- mail: gerenciaviedma@jursionegro.gov.ar

La superficie total que comprende el servicio abarca aprox. 9608,80 m2 comprendiendo los Organismos de las ciudades de Viedma detallados en los incisos siguientes:

- Sede de la Secretaria Electoral, Cámara Civil e Inspectoría de Justicia, sita en calle Laprida Nro. 325 de la ciudad de Viedma, sup. 513 m2, con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 3 (tres horas)-

- Sede de Centro de Documentación Jurídica - Oficina de Doctrina Legal, sito en calle San Martín Nro. 24 de la ciudad de Viedma, sup. 305 m2, con una frecuencia de 5 (cinco) veces

por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

- Sede del Archivo General, sito en calle San Martín Nro. 441 de la ciudad de Viedma, sup. 403 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 1 (una) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

- Sede del CIMARC, sito en calle Moreno N° 1011 de la ciudad de Viedma, sup. 318 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

- Sede del Consejo de la Magistratura, sito en calle Colón Nro. 154 de la ciudad de Viedma, sup. 129 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-

- Sede del Edificio de Tribunales. Comprende los nueve (9) niveles del edificio; excepto el Superior Tribunal de Justicia [Nivel seis (6)]. Incluyendo: celdas, pasillos y escaleras internos, espacios comunes, cocinas y baños, cocheras y la totalidad de la vereda, sito en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, sup. 6586 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.- **sede de diferentes organismos judiciales.**

Cantidad mínima de personas: 14 (catorce) y jornada laboral prevista de 4 (cuatro horas)-

- Sede de las Defensorías y CADEP, sito en calle Colón y Garrone de la ciudad de Viedma, sup. 1014,80 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 4 (cuatro) y jornada laboral prevista de 3 (tres horas)-

- Sede del Cuerpo de Investigación Forense, sito en calle Sarmiento Nro. 366 de la ciudad de Viedma, sup. 340 m²; con una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas: 2 (dos) y jornada laboral prevista de 2 (dos horas)-



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 limpia tapizados con espuma seca para el caso de manchas.
- Para la limpieza de pisos se realizará barrido con escobillón, lavado de pisos con desinfectantes, enjuagado, secado y de corresponder 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 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.

- Aspirado de alfombras

3. MENSUALMENTE SE REALIZARÁ LAS SIGUIENTES TAREAS:

- 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 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.

5. SEMESTRALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

- Lavado de alfombras, el cual se deberá realizar previo a tres jornadas no laborales de modo tal que las superficies logren secarse por completo.

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 y en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula Segunda.

-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 necesarios, si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada LA CONTRATISTA a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno.

- 3ro.) Mantener un stock permanente de los materiales y productos provistos en baños y cocinas, de manera que cubran las necesidades del servicio por un período mínimo de treinta (30) días, como así también mantener las marcas ofrecidas. Cualquier modificación de las mismas deberá ser informada y aceptada por parte de EL PODER JUDICIAL.

-4to.) Informar a la Gerencia Administrativa de la 1ra. Circunscripción Judicial antes del comienzo de la prestación, la nómina del personal TITULAR 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: -fotocopia del documento, -certificado de antecedentes, -alta temprana AFIP, -Certificación Seguro de Vida Colectivo, -Certificación Seguro de Vida Obligatorio y -Certificación del Seguro de ART. Se deberá informar a la Gerencia Administrativa de cualquier cambio que se produzca dentro de las veinticuatro (24) horas de concertado.

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, 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.

- 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.

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 sino también a todo Protocolo o Procedimiento aprobado o que se apruebe en el futuro por el Poder Judicial.

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

La no presentación del mencionado programa de seguridad dará lugar a la aplicación de multa, conforme la Cláusula Décima Sexta del presente.

CUARTA:

El presente Contrato regirá a partir del día de de y tendrá vigencia por el término de doce (12) 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. Una vez ejercida tal opción las partes podrán acordar modificar el canon locativo siempre y cuando se den los extremos contemplados en el artículo 112º del Reglamento de Contrataciones del



Poder Judicial de la Provincia - Anexo I a la Acordada Nro. 051/2021 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG- y en la medida de su razonabilidad.

QUINTA:

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 VEINTE (20) días hábiles de recepcionada la factura en la Administración General, con asiento en Laprida N° 292 de la ciudad de Viedma, previa certificación mensual de la correcta prestación del servicio. A tal efecto, LA CONTRATISTA deberá presentar en la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial (pmacri@jusrionegro.gov.ar; gerenciaviedma@jusrionegro.gov.ar), la siguiente documentación:

a) -Factura del mes a liquidar conformada por la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción.

- Formulario N° 931 correspondiente al mes a liquidar y su presentación ante la A.F.I.P.

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

- Mantener actualizado el Certificado Único de Libre Deuda, extendido por la Agencia de Recaudación Tributaria.

b) Para el caso de las Cooperativas las mismas deberán presentar:

-Factura del mes a liquidar conformada por la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción.

-Listado de los integrantes afectados a la tarea en el mes facturado.

La Gerencia Administrativa 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 Gerencia Administrativa pueda constatar la autenticidad de la misma. Los originales de la documentación quedarán debidamente archivados en la mencionada Gerencia.

VIEDMA -ESTRUCTURA DE COSTOS

Cantidad mínima de Personal (mensual) :	_____
Jornada Laboral (hs mensuales):	_____
Costo Total por Personal	% _____
Costo insumos	% _____
Utilidad	% _____
Total	100%

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 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; c) 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; d) Cabello recogido; y e) Higiene personal adecuada. No le estará permitido fumar durante el horario de prestación del servicio encomendado. Lo enunciado en los puntos C), D) y E) es solo a modo de ejemplo, siendo la evaluación de los riesgos, la metodología de trabajo, la selección de indumentaria, y Elementos de Protección Personal (EPP) estrictamente responsabilidad de LA CONTRATISTA, quedando EL PODER JUDICIAL eximido de cualquier tipo de reclamo debido a accidentes, lesiones y/o enfermedades adquiridas o sufridas por los y las trabajadoras por el mal uso o por deficiencias en la evaluación de los riesgos y en la asignación de los EPP.

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 Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial, funciones que serán ejercidas por la Gerente Administrativa o la persona que ésta designe, quien tendrá a su cargo la dirección, seguimiento y control de la prestación del servicio de limpieza, con amplias facultades para emitir órdenes verbales o escritas a LA CONTRATISTA. En caso de discrepancia deberá informar, dentro de las veinticuatro (24) horas, su reclamo o petición por escrito a la Administración General. La realización de las tareas encomendadas deberá ajustarse a las indicaciones emanadas a través de la Gerente Administrativa de dicha Circunscripción Judicial o la persona que ésta designe, quien fiscalizará estrictamente el servicio, cuidando que éste se desarrolle según las directivas impartidas y de acuerdo a las necesidades particulares del PODER JUDICIAL.

A los fines del cumplimiento y control de las tareas de LA CONTRATISTA, se habilitará un Libro de Órdenes de Servicio, a cargo de la Gerente y/o la persona que se designe, en el cual se informa 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, designa y presenta -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 debe 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 debe presentarse diariamente, como mínimo al inicio y finalización de la jornada laboral, con el fin de verificar y resolver las falencias que pueda presentar el servicio en cada jornada en la Gerencia Administrativa de la primera Circunscripción Judicial.

* El ENCARGADO Y/O SUPERVISOR deberá estar disponible durante el horario de

atención de este Poder Judicial, de 7:30 a 13:30 horas. -y permanencia de Magistrados y empleados- para cualquier asistencia o provisión de elementos de limpieza que falten en cualquiera de ellos y dar inmediata solución a lo requerido, estableciendo una comunicación directa con la Gerencia Administrativa de la primera Circunscripción Judicial.

El ENCARGADO Y/O SUPERVISOR TIENE el siguiente Nro. telefónico:
_____ y utiliza 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.

b. La contratación de SEGUROS DE LEY, y pago actualizado de los mismos.

LA CONTRATISTA debe presentar al 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.

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.

g. La documentación correspondiente a las obligaciones laborales debe mantenerse actualizada durante la vigencia del presente contrato, pudiendo ser requerida por este Poder cuando lo considere necesario.



DÉCIMA SEGUNDA:

LA CONTRATISTA se hace 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 desarrolla el servicio, LA CONTRATISTA es civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio del Estado y 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 es 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 conforme se den los supuestos previstos en el Art. 109º del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada 051/2021 STJ/PG.

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 Art. 109º del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada 051/2021 STJ/PG.

DÉCIMA SEXTA:

Los casos de mora en el cumplimiento de la prestación del servicio, se sancionarán con multa del UNO POR CIENTO (1%) por cada cinco días corridos de mora, conforme artículo 136 del

Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG.-

En el supuesto de irregularidades en la provisión del servicio o entrega de bienes, el organismo contratante, previa intimación a regularizar la prestación, podrá sancionar al proveedor con una multa de entre el uno por ciento (1%) y el diez por ciento (10%) del monto del contrato. La falta de pago de la misma en el plazo estipulado, facultará al organismo a retener tales importes de los créditos a favor del adjudicatario, hasta cubrir el importe total de la sanción.

Cuando la sanción a aplicar implique únicamente la imposición de una multa a cargo del adjudicatario y la misma sea abonada, el organismo contratante, no obstante, podrá emplazar al cumplimiento de la obligación en cuestión bajo apercibimiento de aplicar sanciones conminatorias progresivas derivadas del retardo en la efectiva realización de la prestación.

En los casos de rescisión por culpa del adjudicatario, conforme las condiciones dispuestas en el artículo 131° del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG, el organismo contratante podrá aplicar sanción de multa de hasta el quince por ciento (15%) del monto del contrato, a cuyo vencimiento devengarán los intereses descriptos en el artículo 129° del referido Reglamento.....

DÉCIMA SÉPTIMA:

Las intimaciones o cualquier tipo de notificaciones que EL PODER JUDICIAL deba efectuar a LA CONTRATISTA, podrán efectivizarlas por correo electrónico en la casilla previamente denunciada por el interesado y se tendrá por notificado al destinatario de manera fehaciente al día siguiente del envío. Es responsabilidad de los interesados, oferentes, adjudicatarios o co-contratantes, mantener actualizados los datos indicados en el Registro de Proveedores del Poder Judicial y/o en el expediente administrativo a fin de cursar debidamente las notificaciones.

Los domicilios electrónicos de EL PODER JUDICIAL a los efectos contractuales son los siguientes correos electrónicos: Gerencia Administrativa de la primera Circunscripción Judicial: pmacri@jusrionegro.gov.ar y gerenciaviedma@jusrionegro.gov.ar; Subdirección de Contrataciones de Bienes y Servicios: mbattiston@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 del contratista será causal de rescisión, la que deberá ser declarada por el organismo contratante, previa interpelación fehaciente, en plazo y bajo apercibimiento. Tal circunstancia implicará la pérdida total o parcial de la garantía de cumplimiento de contrato, como así también, el antecedente en el 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 detendrá la facultad de aplicar sanciones al adjudicatario, de multa o apercibimiento, graduadas en función de su gravedad, y conforme lo establecido en el Art. 131 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia - Anexo I a la Acordada Nro. 051/2021 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG.-----

VIGÉSIMA:

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

VIGÉSIMA PRIMERA:

LA CONTRATISTA debe 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, sellado ante la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia de Río Negro, dentro del término de ocho (8) días de notificada la orden de compra ó al momento de la rúbrica del presente.

VIGÉSIMA SEGUNDA:

Las cuestiones sobre preparación, perfeccionamiento, interpretación, ejecución o extinción del

contrato serán resueltas conforme al siguiente orden de prelación: Los principios contemplados en la Constitución, la Ley Provincial H N° 3.186 y el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG, las cláusulas de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares de la contratación, las especificaciones técnicas, el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, la oferta adjudicada, la Ley de Procedimiento Administrativo vigente, los principios específicos de la contratación administrativa y los principios generales de derecho administrativo.

VIGÉSIMA TERCERA:

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

---- 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.-----



ANEXO VIII - DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL INMUEBLE 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 VIII inciso a) de las Cláusulas Particulares del Pliego de Bases y Condiciones, se ha hecho presente en el inmueble citado en la Cláusula Primera del Modelo del Contrato (Anexo VII), habiendo apreciado la superficie y las características edilicias del mismo, como así también ha corroborado la cantidad de baños existentes a los fines de la cotización.

FIRMA Y ACLARACIÓN

DNI N° _____