

# **PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO**

## **RESOLUCION Nro. 352**

Viedma, 19 de junio de 2012.-

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que a fojas 35 obra informe técnico elaborado por la Jefa del Departamento Compras, Ventas y contrataciones de este Poder manifestando la necesidad de contratar una empresa prestadora de servicio de limpieza, con destino a Organismos de la I, II, III y IV Circunscripción Judicial.-

Que en consecuencia, atento a los montos establecidos por Disposición Nro. 594/12 y conforme al artículo 87º de la Ley H 3186 de Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial, es menester efectuar el correspondiente llamado a Licitación Pública.-

Por ello:

### **EL PRESIDENTE DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

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

**Artículo 1ro.:** Disponer, a través de la Administración General, el llamado a Licitación Pública para la contratación de una empresa prestadora de servicio de limpieza, con destino a Organismos de la I, II, III y IV Circunscripción Judicial.-

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

**Artículo 3ero.:** Autorizar tres publicaciones continuas en un periódico con circulación en la zona, donde se estime existirá la mayor cantidad de ofertas y dos 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.:** A los efectos de dictaminar sobre la conveniencia de las ofertas presentadas, la Comisión de Preadjudicaciones estará integrada por el Administrador General, Lic. Horacio Mión, el Contador General, Cdor. Abel Peña la Jefa de Compras y Suministros, Sra. Alicia Abarzúa y personal técnico que se estime conveniente.-

**Artículo 6to.:** Regístrese, comuníquese, tómesese razón y oportunamente archívese.-

Firmantes:

SODERO NIEVAS - Presidente STJ.

MION - Administrador General.

**LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 10/12**  
**EXPTE. NRO. A/CM/0528/12**  
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**CONDICIONES GENERALES**

1 - El oferente deberá dar estricto cumplimiento a la Resolución nro. 3419 y sus modificatorias, dictadas por la Dirección General Impositiva, en materia de facturación y registración, en virtud de encontrarse en vigencia la Ley Penal Tributaria nro. 24769 y modificatorias.-

2 - Todo oferente deberá estar inscripto en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, con el legajo actualizado o realizar la solicitud de la inscripción dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de concretadas sus ofertas, ante la Administración General del Poder Judicial, debiéndola cumplimentar en un término de diez (10) días a partir de la apertura de las ofertas.

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 Anexo II al Decreto Nro. 1737/98 y el presente Pliego de Bases y Condiciones el que deberá presentarse en original.-

5 - Rigen para la presente licitación las especificaciones contenidas en la Ley Provincial B Nro. 4187 en relación al orden de preferencia en la adjudicación establecida en los artículos 4° y 6° de la mencionada Ley que a continuación se transcriben:

“Art. 4° Adjudicación. Orden de preferencia para los órganos citados en el artículo 3° incisos a),b) y c):  
En las contrataciones, en el caso que existan empresas oferentes radicadas en la Provincia de Río Negro, a igualdad de calidad, rige el siguiente orden de preferencia:

a) Personas físicas y empresas radicadas en la Provincia de Río Negro, proveedoras de bienes y servicios de producción rionegrina, con precio ofertado igual o con una diferencia de hasta un cinco por ciento (5%), respecto de la mejor oferta.

b) Personas físicas y empresas radicadas en la Provincia de Río Negro, proveedoras de bienes y servicios, con precio ofertado igual o con una diferencia de hasta un dos por ciento (2%), respecto de la mejor oferta.

c) El resto de las empresas.”

“Art. 6° Empresas radicadas en la Provincia de Río Negro. Derecho a igualar ofertas.

En las contrataciones en las que resultare primera en el orden de mérito una persona física o una empresa no provincial, la persona física o empresa radicada en la Provincia de Río Negro mejor ubicada, tiene derecho a resultar adjudicataria si iguala la mejor oferta y mantiene la igualdad de calidad, en tanto la diferencia originaria no supere:

El ocho por ciento (8%) para el caso de empresas radicadas en la provincia y proveedoras de bienes y servicios de producción rionegrina.

El cinco por ciento (5%) para el caso de empresas radicadas en la provincia proveedoras de bienes y servicios.

Las personas físicas y empresas adjudicatarias no podrán transferir los contratos. Asimismo, para el caso de que las personas físicas y empresas adjudicatarias vendan sus activos, cedan sus acciones o derechos a personas o empresas extra provinciales, el Gobierno Provincial rescindiré los contratos o concesiones celebradas y ejecutará las garantías sin derecho a indemnización alguna por parte de las personas o empresas.”

## 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, 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 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 consignaran en PESOS con IVA incluido a consumidor final.
- e) Cuando se invoque la representación de una persona física 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 de hecho la representación de las mismas deberá ser asumida por todos sus socios por sí o a través de mandatario. Se exceptúa del cumplimiento de este requisito a aquellas firmas que se encuentren inscripta, con el legajo debidamente actualizado en el Registro de proveedores del Poder Judicial.

La sola declaratoria bajo juramento por parte de los responsables legales o apoderados, de que los requisitos exigidos y archivados oportunamente en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, se encuentran vigentes, eximirá a los mismos el cumplimiento de la documentación solicitada anteriormente.

**III - LUGAR DE APERTURA DE LAS OFERTAS:** Administración General del Poder Judicial, sito en Laprida 292-VIEDMA (R.N.), el a la HORA: 11:00.-

**IV - OBJETO:** Contratación de una empresa prestadora de servicio de limpieza en los términos del Modelo de Contrato de Locación de Servicio que como Anexo III integra el presente Pliego de Bases y Condiciones.-

**V - ESPECIFICACIONES:**

Reng.	Ciudad	Domicilios	Dependencias
-------	--------	------------	--------------

1	SAN ANTONIO O.	Moreno 125	Juzgado de Paz, Fiscalia, Defensoria.
1	SAN ANTONIO O.	H. Irigoyen y Moreno	Cejume. Of. Mandamientos.
1	SAN JAVIER	Manzana 456 Parcela 8	Juzgado de Paz
1	GUARDIA MITRE	Martinolich 1206	Juzgado de Paz
	SIERRA GRANDE	Calle 2 N°260	Juzgado de Paz
	SIERRA GRANDE	Calle 13 N°50	Casa de Justicia
	VALCHETA	R.de Escalada s/n	Juzgado de Paz
		<b>Total Circunscripcion 1</b>	

**COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 1**

2	ALLEN	Libertad Nro. 337/339	Juz Paz, CEJUME y Defensoria
2	ALLEN	Tomás Onelli Nro. 347	Fiscalia en Cía.
2	CERVANTES	Alberdi Nro. 241	Juzgado de Paz
2	MAINQUE	Calle 4 s/n	Juzgado de Paz
2	ING. HUERGO	9 de Julio y Roca	Juzgado de Paz
2	GRAL E. GODOY	San Martín Nro. 433	Juzgado de Paz
2	VILLA REGINA	San Martín y Lavalle	Juzgado de Paz y Oficina de Mandamientos y notificaciones
2	VILLA REGINA	Fray Luis Beltran Nro. 476	Juzgado Nro. 20 CEJUME
2	VILLA REGINA	20 de Junio 315	Juzgado Civil y de Flia. Nro. 21
2	VILLA REGINA	Ing. Bonoli Nro. 95	Ministerio Público
2	CHICHINALES	Río Negro Nro. 153	Juzgado de Paz
2	CERRO POLICIA	Ruta Provincial 74	Juzgado de Paz
2	EL CUY	Ruta Provincial 242	Juzgado de Paz
2	LOS MENUCCOS	La Pampa y Chaco	Juzgado de Paz
2	MAQUINCHAO	Independencia s/n	Juzgado de Paz
2	SIERRA COLORADA	Independencia y M. Esandi	Juzgado de Paz
2	RAMOS MEXIA	Belgrano s/n	Juzgado de Paz
		<b>Total Circunscripcion 2</b>	

**COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 2**

3	CHIMPAY	Avda. Dr. Laure e/ San Martín y c. amuncurá	Juzgado Paz.-
3	BELISLE	Avda. San Martín S/N	Juzgado Paz.-
3	LAMARQUE	Dr. Molina Nro. 978	Juzgado Paz.-
3	POMONA	Sarmiento Nro. 110	Juzgado Paz.-
3	CHOELE CHOEL	Rivadavia Nro. 424	Juzgado Paz
3	CHOELE CHOEL	San Martín Nro. 1488	Juzgado 30 y Fiscalia
3	CHOELE CHOEL	Alsina nro. 1087	Ministerios Públicos
3	CHOELE CHOEL	Nicolas Avellaneda 1245	Subgerencia
3	CHOELE CHOEL	9 de Julio Nro. 221	Juz. Civil 31

3	RIO COLORADO	Juan B. Justo Nro. 767	Juz Paz, Defensoría, Fiscalía, CEJUME y Casa Justicia.
3	LUIS BELTRAN	Don Bosco y Casa de Tucumán	Juzgado Paz.-
3	DARWIN	Avda. Roca S/N	Juzgado Paz.-
		<b>Total subGerén.Choele</b>	

**COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 3**

4	CIPOLLETTI	Sarmiento Nro. 360	Juzgado de Paz
4	CIPOLLETTI	España y Urquiza	Ministerios Públicos. Asis.Sociales. Archivo. Camara Gessel
4	CIPOLLETTI	España Nro. 742	Juz Instrucción, Camaras Criminales, Cuerpo Médico.Defensorias 2 y 4.
4	CIPOLLETTI	Roca Nro. 870	Camara Civil y Laboral. Deleg. Informatica. Soporte
4	CIPOLLETTI	Roca y Sarmiento	Juz.Flia 5y 7, Asesoria Menores, Juz.Civiles, OACiudadano, Of. Mandamientos, Defensorias. Cejume.
4	CIPOLLETTI	Villegas Nro. 384	Gerencia Administrativa.Sala STJ
4	CIPOLLETTI	Sarmiento Nro. 120	CEJUME
4	CIPOLLETTI	Santos Dige polo Nro. 1850	Laboratorio de Toxicologia
4	CATRIEL	San Martín Nro. 430	Juz de Paz, Def Geral, Fisc en Cria, Casa de Justicia.
4	CINCO SALTOS	Rivadavia Nro. 385	Juzgado Paz, Defensoría y CEJUME
4	FERNANDEZ ORO	Brentana Nro. 340	Juzgado de Paz.-
4	CINCO SALTOS	Rivadavia Nro. 475	Fiscalía
4	CTE. CORDERO	Quinquela Martín 53	Juzgado de Paz
4	CAMPO GRANDE	Cipolletti Nro.495	Juzgado de Paz
		<b>Total Circunscripción 4</b>	

**COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 4**

<b>Reng.</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Domicilios</b>	<b>Dependencias</b>

5	BARILOCHE	John Oconnor 20	Espeacios comunes y Baños Publicos. Salas de Audiencias, patio interno, celdas, escaleras.-
		Total Circunscripcion 5	

**COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 5**

**VI - DESTINO:** Organismos de la I, II, III y IV Circunscripción Judicial -

**VII - COSTO ESTIMADO:** \$ 3.875.187,84.-

**VIII - DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

- 1. VISITA A LOS ORGANISMOS JUDICIALES:** Como **requisito excluyente** y previo a la cotización, el oferente deberá visitar todos los edificios que forman parte del presente pliego, 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 firmado con sello identificatorio o aclaración de firma, por la Autoridad competente del lugar.-
- 2. Detalle del equipamiento, maquinarias, rodados e instalaciones** que poseen a la fecha y listado de inversiones que afecten al cumplimiento del contrato.
- 3. Análisis de costos:** La firma oferente deberá informar a cuánto asciende el costo del servicio para de esta manera hacer conocer la incidencia de sus componentes. dicho costo deberá estar clasificado en: Costo de personal que incluya aportes, costos de insumos, utilidad y total. Este deberá coincidir con el valor de la oferta presentada. Para este punto deberá **completar el Anexo II** del presente. **AQUELLA FIRMA QUE INCUMPLA ESTE REQUISITO QUEDARA DESESTIMADA.-**
- 4. El precio ofertado** deberá contemplar la totalidad de los costos, incluidos los de carácter laboral necesarios a los efectos de prestar el servicio en las condiciones establecidas en el Contrato de Locación de Servicios que como ANEXO III forma parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.-
- 5. Listado de los materiales y productos de limpieza:** indicando marcas, estas 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, adjuntando certificaciones fehacientes y comprobables o copias de Contratos de desde el año 2009 en adelante. Quedan exceptuadas aquellas firmas que de acuerdo a la documentación obrante en esta Administración General hayan prestado servicio de limpieza en este Poder durante los años señalados.
- 7. Fecha inicio de actividades,** acreditada por la correspondiente Habilitación Comercial, con una antigüedad que date, como mínimo, a partir del año 2009. El presente requisito no será exigido si dicha constancia obra en el legajo debidamente actualizado de la firma en el **Registro de Proveedores del Poder Judicial.-**

**IX. DETALLE DE TAREAS A REALIZAR:**

**1. DIARIAMENTE SE REALIZARAN LAS SIGUIENTES TAREAS:**

Oficinas, despachos, baños, circulaciones y espacios comunes, de acuerdo a lo detallado previamente.

Barrido de veredas 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 cada uno de los lugares 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.

Limpieza 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.

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

Limpieza de 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.**

Limpieza de ceniceros y papeleras.

Luego de lluvias o días de viento, la Adjudicataria 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.

Baños: 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.

**Desinfección permanente de todos los artefactos sanitarios, con desodorización para mantener un aspecto agradable.**

**La Adjudicataria deberá proveer para cada uno de los baños, jabón de tocador líquido con su correspondiente dispenser, desodorante de ambientes, pastilla desodorante para inodoro, papel higiénico y toallas de papel con su correspondiente dispenser, los que deberán instalarse antes de iniciado el contrato respectivo.**

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

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

Lavado de veredas con hidrolavadora u otra máquina, como mínimo tres 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.

De las ventanas: los vidrios 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. Vidrios en altura: deberán limpiarse en ambas caras, en el caso de la externa: la limpieza deberá efectuarse con

andamios o silletas a cargo de personal especializado (exclusivamente) en trabajos en altura, y se deberá contar con las herramientas y elementos de protección personal, dando estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia. La Adjudicataria debe contemplar, a su costo, los medios necesarios para la realización de las mismas.

### **3. TRIMESTRALMENTE SE REALIZARAN LAS SIGUIENTES TAREAS:**

- a. Limpieza de los artefactos lumínicos louvers, bombillas y tubos fluorescentes deberán limpiarse con trapos y productos adecuados de primera calidad.
- b. 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 se realizará con mayor periodicidad, y si es necesario sacar manchas, con quitamanchas de reconocida calidad en todos los sectores alfombrados.

### **4. LABORATORIO DE TOXICOLOGIA RENGLON Nro. 4:**

- a. Deberá adecuarse a las normas de bioseguridad. La limpieza se realizará con desinfectante conteniendo lavandina. No se deberá utilizar hipoclorito.-
- b. El personal que realice los trabajos deberá presentar carnet de Vacunación contra la Hepatitis A y B y antitetánica.-
- c. Vestimenta: guantes de nitrilo, mascarilla con filtro o mascarilla quirúrgica de tela, para el cuerpo delantal o uniforme.

### **5. TRIBUNALES BARILOCHE - RENGLON Nro. 5:**

El servicio incluye espacios comunes, escaleras, pasillos, baños, salas de espera, salas de audiencia, patios internos y cocheras.- El edificio sito en John O'Connor 20 como así también su anexo que se encuentra sobre calle 12 de octubre, consta de planta baja mas cuatro pisos en cada edificación. Las escaleras son los 8 tramos que comprenden entre las dos edificaciones desde planta baja a 4to piso con sus respectivos descansos.- Todas son de piso cerámico. Los baños públicos son 5. Las, salas de espera son 5 (Defensorias Civiles,UFAP, OFAVI Oficina de Atención al ciudadano y hall de entradas).- 4 de piso cerámico y 1 alfombrada. Las salas de audiencia son 3 (2 con piso cerámico y una alfombrada). Un (1) patio interno de piso de piedra laja, con una celda y el baño contiguo que se incluyó dentro de los 5 descriptos precedentemente. 1 (una) cochera, también de piso de piedra laja. La superficie total es de 1473,80 m2.-

### **X. PRODUCTOS Y MAQUINARIAS:**

Todos los productos, materiales de limpieza y maquinarias necesarios a los fines de este servicio, serán provistos por la Adjudicataria 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 prestataria a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno.

**XI. HORARIO:** El horario se coordinará con cada una de las Gerencias Administrativas o con quien esta 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. Deberá adjuntar en ese mismo momento la documentación del personal titular y suplente; como así también cualquier reemplazo que se produzca posteriormente, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de producido.

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

Contar con 18 años de edad cumplidos (Cfr. Arts. 126, 127, 128 y 129 del CC).

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, DNI, certificado de antecedentes, libreta sanitaria actualizada, alta temperana de AFIP, Seguro de Vida Colectivo, Obligatorio y ART, del ENCARGADO Y/O SUPERVISOR, 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**

**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 72 horas de ocurrido el hecho, tratándose de la limpieza de oficinas, y de 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 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, cargos 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 19.587 y Decretos 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.**

### **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 la Ferias Judiciales de Invierno - 12 días corridos y Verano -31 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 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.

**XV - SANCIONES:** En caso de que la Adjudicataria no cumpla eficientemente con las obligaciones establecidas por ineficiencia y/o incumplimiento en algunas de las prestaciones encomendadas, se procederá a intimarla y constituirla en mora, la que se sancionará con **multa del uno por ciento (1%) del monto 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 Nro. 1737/98).** En caso de continuar con el incumplimiento, el Poder Judicial a su solo juicio podrá dejar sin efecto el contrato respectivo por lo cual la Adjudicataria deberá responder por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al Poder Judicial.

**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.

### **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 a los intereses fiscales. En virtud de las características especiales del servicio requerido, la adjudicación se realizará por la totalidad de la cotización solicitada por renglón.

**XVIII INCREMENTOS EVENTUALES EN LA PRESTACIÓN:** En caso de que las necesidades impongan una ampliación del servicio, EL PODER JUDICIAL podrá incrementar el presente contrato en las mismas condiciones y modalidades hasta un máximo del veinte por ciento (20 %) de la prestación.

En las mismas condiciones podrán disminuirse por las cantidades que resulten convenientes, hasta un diez por ciento (10 %), siempre que medie acuerdo expreso de LA CONTRATISTA.

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.

**XIX PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Por un lapso 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.

**XX - SELLADOS:** El sellado Provincial es de \$ 120,00. 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 S N° 1737/1998) -**

**XXI - 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 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 S N° 1737/1998).

**XXII - 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.-

**XXIII - LUGAR DE PRESTACIÓN:** La prestación se deberá cumplir en los domicilios que para cada uno de los renglones se detallan en el ANEXO I del presente Pliego de Bases y Condiciones, libre de todo gasto.-

**XXIV - PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACIÓN:** En los diferentes domicilios especificados en el Anexo I, respetando días y horas establecidos, dentro de los 30 días contados a partir de la notificación de la adjudicación.-

**XXV - MORA:** Los casos de mora en el cumplimiento de la provisión, se sancionará con multa del 1 % del monto del contrato por cada cinco (5) días de mora.-

**XXVI - 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.-

**XXVII CONDICION DE PAGO:**

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

- \* Factura del mes, debidamente conformada por la Gerencia Administrativa.-
- \* Formulario 931 con su correspondiente comprobante de pago.-
- \* 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.-

**XXVIII JURISDICCION TRIBUNALICIA E IDENTIFICACION 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.-

**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 10/12**  
**ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACION**

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 ofertar por separado.-

Reng.	Ciudad	Domicilios	Dependencias	Sup.	Pers.	Hs.	Dias	Tot. Hs. Semanales	Total horas mensuales	Importe Mensual	Importe por 24 Meses
1	SAN ANTONIO O.	Moreno 125	Juzgado de Paz, Fiscalia, Defensoria.	144	2	3	3	18	72	\$ _____	\$ _____
1	SAN ANTONIO O.	H. Irigoyen y Moreno	Cejume. Of. Mandamientos.	130	1	3	3	9	36	\$ _____	\$ _____
1	SAN JAVIER	Manzana 456 Parcela 8	Juzgado de Paz	120	1	3	3	9	36	\$ _____	\$ _____
1	GUARDIA MITRE	Martinolich 1206	Juzgado de Paz	79,24	1	3	3	9	36	\$ _____	\$ _____
1	SIERRA GRANDE	Calle 2 N°260	Juzgado de Paz	77,21	1	3	3	9	36	\$ _____	\$ _____
1	SIERRA GRANDE	Calle 13 N°50	Casa de Justicia	358,26	1	3	2	6	24	\$ _____	\$ _____
1	VALCHETA	R.de Escalada s/n	Juzgado de Paz	146,81	1	3	1	3	12	\$ _____	\$ _____
		<b>Total Circunscripcion 1</b>		<b>274</b>				<b>63</b>	<b>252</b>		
<b>COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 1</b>											\$ _____

Reng.	Ciudad	Domicilios	Dependencias	Sup.	Pers.	Hs.	Dias	Tot. Hs. Semanales	Total horas mensuales	Importe Mensual	Importe por 24 Meses
2	ALLEN	Libertad Nro. 337/339	Juz Paz, CEJUME y Defensoria	509	2	2	3	12	48	\$ _____	\$ _____
2	ALLEN	Tomás Orell Nro. 347	Fiscalia en Cía.	112	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	CERVANTES	Alberdi Nro. 241	Juzgado de Paz	100	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	MAINQUE	Calle 4 s/n	Juzgado de Paz	60	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	ING. HUERGO	9 de Julio y Roca	Juzgado de Paz	207,86	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	GRAL E. GODOY	San Martín Nro. 433	Juzgado de Paz	60	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	VILLA REGINA	San Martín y Lavalle	Juzgado de Paz y Oficina de Mandamientos y notificaciones	172,25	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	VILLA REGINA	Fray Luis Beltran Nro. 476	Juzgado Nro. 20 CEJUM	459	1	3	3	9	36	\$ _____	\$ _____
2	VILLA REGINA	20 de Junio 315	Juzgado Civil y de Flia. Nro. 21	250,3	1	3	3	9	36	\$ _____	\$ _____
2	VILLA REGINA	Ing. Bonoli Nro. 91	Ministerio Público	170	1	2	3	6	24	\$ _____	\$ _____
2	CHICHINALES	Río Negro Nro. 153	Juzgado de Paz	110	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	CERRO POLICIA	Ruta Provincial 74	Juzgado de Paz	87	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	EL CUY	Ruta Provincial 242	Juzgado de Paz	70	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	LOS MENUÇOS	La Pampa y Chaco	Juzgado de Paz	102	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____

Firma y Aclaración del Oferente.-

**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 10/12**  
**ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACION**

2	MAQUINCHAO	Independencia s/n	Juzgado de Paz	70	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	SIERRA COLORADA	Independencia y M. Esandi	Juzgado de Paz	66	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
2	RAMOS MEXIA	Belgrano s/n	Juzgado de Paz	50	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
<b>Total Circunscripción 2</b>				<b>2655,41</b>				<b>88</b>	<b>352</b>		
<b>COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 2</b>											\$ _____

Reng.	Ciudad	Domicilios	Dependencias	Sup.	Pers.	Hs.	Dias	Tot. Hs. Semanales	Total horas mensuales	Importe Mensual	Importe por 24 Meses
3	CHIMPAY	Avda. Dr. Laure e/ San Martín y c. amuncurá	Juzgado Paz.-	87	1	4	5	20	88	\$ _____	\$ _____
3	BELISLE	Avda. San Martín S/N	Juzgado Paz.-	48	1	2	3	6	24	\$ _____	\$ _____
3	LAMARQUE	Dr. Molina Nro. 978	Juzgado Paz.-	173	1	2	5	10	44	\$ _____	\$ _____
3	POMONA	Sarmiento Nro. 110	Juzgado Paz.-	60	1	2	3	6	24	\$ _____	\$ _____
3	CHOELE CHOEL	Rivadavia Nro. 424	Juzgado Paz	108	1	2	5	10	44	\$ _____	\$ _____
3	CHOELE CHOEL	San Martín Nro. 1488	Juzgado 30 y Fiscalía	564	2	3	5	30	132	\$ _____	\$ _____
3	CHOELE CHOEL	Alsina nro. 1087	Ministerios Públicos	160	1	3	5	15	66	\$ _____	\$ _____
3	CHOELE CHOEL	Nicolas Avellaneda 1245	Subgerencia	180	1	3	5	15	66	\$ _____	\$ _____
3	CHOELE CHOEL	9 de Julio Nro. 221	Juz. Civil 31	340	1	4	5	20	88	\$ _____	\$ _____
3	RIO COLORADO	Juan B. Justo Nro. 767	Juz Paz, Defensoria, Fiscalía, CEJUME y Casa Justicia.	653	2	3	5	30	132	\$ _____	\$ _____
3	LUIS BELIRAN	Don Bosco y Casa de T	Juzgado Paz.-	80	1	2	5	10	44	\$ _____	\$ _____
3	DARWIN	Avda. Roca S/N	Juzgado Paz.-	17,5	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
<b>Total subGeren.Choele</b>				<b>2470,5</b>				<b>176</b>	<b>768</b>		
<b>COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 3</b>											\$ _____

Reng.	Ciudad	Domicilios	Dependencias	Sup.	Pers.	Hs.	Dias	Tot. Hs. Semanales	Total horas mensuales	Importe Mensual	Importe por 24 Meses
4	CIPOLLETTI	Sarmiento Nro. 360	Juzgado de Paz	251,33	1	2	3	6	24	\$ _____	\$ _____
4	CIPOLLETTI	España y Urquiza	Ministeios Publicos. Asis.Sociales. Archivo. Camara Gessel	1860	4	4	5	80	352	\$ _____	\$ _____

Firma y Aclaración del Oferente.-

**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 10/12**  
**ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACION**

4	CIPOLLETTI	España Nro. 742	Juz Instrucción, Camaras Criminales, Cuerpo Médico.Defensorias 2 y 4.		2	4	5	40	176		
4	CIPOLLETTI	Roca Nro. 870	Camara Civil y Laboral. Deleg. Informatica. Soporte	763,54	2	3	5	30	132	\$ _____	\$ _____
4	CIPOLLETTI	Roca y Sarmiento	Juz.Flia 5y 7, Asesoría Menores, Juz.Civiles, OACiudadano, Of. Mandamientos, Defensorias. Cejume.	530	3	4	5	60	264	\$ _____	\$ _____
4	CIPOLLETTI	Villegas Nro. 384	Gerencia Administrativa.Sala STJ	250	1	1	5	5	22	\$ _____	\$ _____
4	CIPOLLETTI	Sarmiento Nro. 120	CEJUME	230,22	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
4	CIPOLLETTI	Santos Digepolo Nro.	Laboratorio de Toxicologia	140	1	3	5	15	66	\$ _____	\$ _____
4	CATRIEL	San Martín Nro. 425	Juz de Paz, Def Geral, Fisc en Cría, Casa de Justicia.	482	2	3	3	18	72	\$ _____	\$ _____
4	CINCO SALTOS	Rivadavia Nro. 675	Juzgado Paz, Defensoría y CEJUME	315	1	4	3	12	48	\$ _____	\$ _____
4	FERNANDEZ ORO	Brentana Nro. 340	Juzgado de Paz.-	255	1	2	2	4	16	\$ _____	\$ _____
4	CINCO SALTOS	Rivadavia Nro. 475	Fiscalía	70	1	1	3	3	12	\$ _____	\$ _____
4	CTE. CORDERO	Quinquela Martín 53	Juzgado de Paz	66,4	1	1	3	3	12	\$ _____	\$ _____
4	CAMPO GRANDE	Cipolletti Nro.497	Juzgado de Paz	95,18	1	1	3	3	12	\$ _____	\$ _____
		<b>Total Circunscripción 4</b>		<b>4878,45</b>				<b>283</b>	<b>1224</b>		
<b>COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro. 4</b>											\$ _____

Reng.	Ciudad	Domicilios	Dependencias	Sup.	Pers.	Hs.	Días	Tot. Hs. Semanales	Total horas mensuales	Importe Mensual	Importe por 24 Meses
5	BARILOCHE	John Oconnor 20	Espeacios comunes y Baños Publicos. Salas de Audiencias, patio interno, celdas, escaleras.-	4203	4	2	3	24	96	\$ _____	\$ _____

**COSTO TOTAL DEL RENGLON Nro.5**

Firma y Aclaración del Oferente.-

LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 10/12  
ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACION

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA \$ \_\_\_\_\_

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: \_\_\_\_\_  
(\$ \_\_\_\_\_)

**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 10/12**  
**ANEXO II - DETALLE DE COSTOS**

Reng.	Ciudad	Domicilios
1	SAN ANTONIO O.	Moreno 125
1	SAN ANTONIO O.	H. Irigoyen y Moreno
1	SAN JAVIER	Manzana 456 Parcela 8
1	GUARDIA MITRE	Martinolich 1206
1	SIERRA GRANDE	Calle 2 N°260
1	SIERRA GRANDE	Calle 13 N°50
1	VALCHETA	R.de Escalada s/n
		<b>Total Renglon Nro. 1</b>
Costo total Personal con aportes		\$ _____
Costo Insumos		\$ _____
Utilidad		\$ _____
<b>Total</b>		\$ _____

Reng.	Ciudad	Domicilios
2	ALLEN	Libertad Nro. 337/339
2	ALLEN	Tomás Onelli Nro. 347
2	CERVANTES	Alberdi Nro. 241
2	MAINQUE	Calle 4 s/n
2	ING. HUERGO	9 de Julio y Roca
2	GRAL E. GODOY	San Martín Nro. 433
2	VILLA REGINA	San Martín y Lavalle
2	VILLA REGINA	Fray Luis Beltran Nro. 476
2	VILLA REGINA	20 de Junio 315
2	VILLA REGINA	Ing. Bonoli Nro. 95
2	CHICHINALES	Río Negro Nro. 153
2	CERRO POLICIA	Ruta Provincial 74
2	EL CUY	Ruta Provincial 242
2	LOS MENUÇOS	La Pampa y Chaco
2	MAQUINCHAO	Independencia s/n
2	SIERRA COLORADA	Independencia y M. Esandi
2	RAMOS MEXIA	Belgrano s/n
		<b>Total Renglon Nro. 2</b>
Costo total Personal con aportes		\$ _____
Costo Insumos		\$ _____
Utilidad		\$ _____
<b>Total</b>		\$ _____

Reng.	Ciudad	Domicilios
3	CHIMPAY	Avda. Dr. Laure e/ San Martín y c. amuncurá
3	BELISLE	Avda. San Martín S/N
3	LAMARQUE	Dr. Molina Nro. 978
3	POMONA	Sarmiento Nro. 110
3	CHOELE CHOEL	Rivadavia Nro. 424
3	CHOELE CHOEL	San Martín Nro. 1488
3	CHOELE CHOEL	Alsina nro. 1087
3	CHOELE CHOEL	Nicolas Avellaneda 1245
3	CHOELE CHOEL	9 de Julio Nro. 221
3	RIO COLORADO	Juan B. Justo Nro. 767
3	LUIS BELTRAN	Don Bosco y Casa de Tucumán
3	DARWIN	Avda. Roca S/N
		<b>Total Renglon Nro. 3</b>
Costo total Personal con aportes		\$ _____
Costo Insumos		\$ _____
Utilidad		\$ _____
<b>Total</b>		\$ _____

Reng.	Ciudad	Domicilios
4	CIPOLLETTI	Sarmiento Nro. 360
4	CIPOLLETTI	España y Urquiza
4	CIPOLLETTI	España Nro. 742
4	CIPOLLETTI	Roca Nro. 870
4	CIPOLLETTI	Roca y Sarmiento
4	CIPOLLETTI	Villegas Nro. 384
4	CIPOLLETTI	Sarmiento Nro. 120
4	CIPOLLETTI	Santos Digepolo Nro. 1850

**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 10/12**  
**ANEXO II - DETALLE DE COSTOS**

4	CATRIEL	San Martín Nro. 430
4	CINCO SALTOS	Rivadavia Nro. 385
4	FERNANDEZ ORO	Brentana Nro. 340
4	CINCO SALTOS	Rivadavia Nro. 475
4	CTE. CORDERO	Quinquela Martín 53
4	CAMPO GRANDE	Cipolletti Nro.495
		<b>Total Renglon Nro. 4</b>
Costo total Personal con aportes		\$ _____
Costo Insumos		\$ _____
Utilidad		\$ _____
<b>Total</b>		\$ _____

Reng.	Ciudad	Domicilios
5	BARILOCHE	J'Oconnor Nro. 20
		<b>Total Renglón Nro. 5</b>
Costo total Personal con aportes		\$ _____
Costo Insumos		\$ _____
Utilidad		\$ _____
<b>Total</b>		\$ _____

## ANEXO III

### CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

----- Entre el PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO, representado en este acto por el Señor Administrador General, con domicilio en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, en adelante "EL PODER JUDICIAL", por una parte, y la firma ....., domiciliada en la calle .....N° ..... de la ciudad de ....., representada por el/la señor/a....., DNI. N° ....., 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, con personal bajo su dependencia, las tareas detalladas en la cláusula siguiente en:**

**-La totalidad de los edificios judiciales con asiento de funciones en las ciudades de:** San Antonio Oeste, San Javier, Guardia Mitre, Alien, Cervantes, Mainqué Ing. Huergo, General Godoy, Villa Regina, Chichinales, Cerro Policía, El Cuy, Los Menucos, Maquinchao, Sierra Colorada, Ramos Mexia, Chimpay, Belisle, Lamarque, Pomona, Choele Choel, Río Colorado, Luis Beltrán, Darwin, Cipolletti, Catriel, Cinco Saltos, Fernández Oro, Contralmirante Cordero y Campo Grande y;

**-En los espacios comunes que incluyen: escaleras, pasillos, baños públicos, salas de espera, salas de audiencias, patios internos y cocheras del edificio sito en John O'Connor 20 y Anexo sito en calle 12 de Octubre de la ciudad de S. Carlos de Bariloche.**

El servicio y horarios se coordinarán con los Gerentes Administrativos o con quienes ellos designen, de acuerdo a lo indicado a continuación:

**- Para los Organismos detallados en los incisos: Del 1) al 7)** con la Sra. Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial, con asiento en calle Laprida N° 292 –Nivel -1 de la ciudad de Viedma -Sra. Rosa VALSECHI al T.E.: 02920- 425001 –int.: 1.378- mail: gerenciaviedma@jusrionegro.gov.ar;

**- Para los Organismos detallados en los incisos: Del 8) al 24)** con el Sr. Gerente Administrativo de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en calle San Luis N° 853 de la ciudad de General Roca –Sr. Claudio GATICA al T.E.: 0298-4439900- int. ....-mail gerenciaroca@jusrionegro.gov.ar;

**- Para los Organismos detallados en los incisos: Del 25) al 36)** con la Sra. Subgerente Administrativa de Choele Choel, con asiento en calle Nicolás Avellaneda N° 1.245 de la ciudad de Choele Choel -Sra. Andrea BARRIO al T.E.:02946-443707- mail: subgerenciachoele@jusrionegro.gov.ar;

**- Para los Organismos detallados en los incisos: Del 37) al 50)** con la Sra. Gerente Administrativa de la Cuarta Circunscripción Judicial, con asiento en calle Villegas N° 384 de la ciudad de Cipolletti – Sra. Susana MANCINI al T.E.: 0299-4781558- mail: [gerenciacipo@jusrionegro.gov.ar](mailto:gerenciacipo@jusrionegro.gov.ar)

**- Para los Espacios Comunes del edificio detallado en el inciso 51)** con la Sra. Gerente Administrativa de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en calle Jhon O'Connor 20- 1er. Piso de la ciudad de San Carlos de Bariloche – Sra. Sandra FERNÁNDEZ al T.E.: 02944-427747-425391- mail: [gerenciabari@iusrionegro.gov.ar](mailto:gerenciabari@iusrionegro.gov.ar)

Comprendiendo el servicio la totalidad de los Organismos detallados en los incisos siguientes:

1) dos (2) personas destinadas al edificio sito en calle Moreno Nro. 125 –SAN ANTONIO OESTE- sede del Juzgado de Paz-Fiscalía y Defensoría -3 hs. 3 veces por semana (72 hs. mensuales)-.

2) una (1) persona destinada al edificio sito en calle H. Irigoyen y Moreno –SAN ANTONIO OESTE- sede del Cejume y Oficina de Mandamientos -3hs. 3 veces por semana (36 hs. mensuales)-.

3) una (1) persona destinada al edificio sito en la Manzana 456- Parcela 8 –SAN JAVIER-sede del Juzgado de Paz -3 hs. 3 veces por semana (36 hs. mensuales).-.

4) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Martinolich 1206 –GUARDIA MITRE- sede del Juzgado de Paz -3hs. 3 veces por semana (36 hs. mensuales).-.

5) una (1) persona destinada al edificio sito en calle 2 N° 260 –SIERRA GRANDE- sede del Juzgado de Paz -3 hs. 3 veces por semana (36 hs. mensuales).-.

6) una (1) persona destinada al edificio sito en calle 13 N° 50 –SIERRA GRANDE- sede de la Casa de Justicia -3 hs. 2 veces por semana (24 hs. mensuales).-.

7) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Remedios de Escalada s/nro. –VALCHETA- sede del Juzgado de Paz -3 hs. 1 vez por semana (12 hs. mensuales).-.

8) dos (2) personas destinadas al edificio sito en calle Libertad N° 337/339 - ALLEN- sede del Juzgado de Paz- Cejume y Defensoría -2hs. 3 veces por

semana (48 hs. mensuales)-.

9) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Tomas Orell N° 347 - ALLEN- sede de La Fiscalía en Comisaría -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

10) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Alberdi N° 241 - CERVANTES- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

11) una (1) persona destinada al edificio sito en calle 4 s/Nro. -MAINQUÉ- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

12) una (1) persona destinada al edificio sito en calle 9 de Julio y Roca -ING. HUERGO- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana ( 16 hs. mensuales)-.

13) una (1) persona destinada al edificio sito en calle San Martín Nro. 433 - GRAL. E. GODOY- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

14) una (1) persona destinada al edificio sito en calle San Martín y Lavalle - VILLA REGINA- sede del Juzgado de Paz- Ofic. de Mandamientos y Notificaciones - 2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

15) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Fray Luis Beltrán Nro. 476 -VILLA REGINA- sede del Juzgado N° 20- Cejume -3 hs. 3 veces por semana (36 hs. mensuales)-.

16) una (1) persona destinada al edificio sito en calle 20 de Junio Nro. 315 - VILLA REGINA- sede del Juzgado N° 21 -3 hs. 3 veces por semana (36 hs. mensuales)-.

17) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Ing. Bonolli Nro. 91 -VILLA REGINA- sede de los Ministerios Públicos -2 hs. 3 veces por semana (24 hs. mensuales)-.

18) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Río Negro Nro. 153 - CHICHINALES- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

19) una (1) persona destinada al edificio sito en Ruta Provincial Nro. 74 - CERRO POLICÍA- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

20) una (1) persona destinada al edificio sito en Ruta Provincial Nro. 242 -EL CUY- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

21) una (1) persona destinada al edificio sito en calles La Pampa y Chaco -LOS

MENUCOS- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

22) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Independencia s/Nro. – MAQUINCHAO- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

23) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Independencia y M. Esandi –SIERRA COLORADA- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

24) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Belgrano s/Nro. –RAMOS MEXÍA- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

25) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Avda. Dr. Laure e/San Martín y C. Namuncurá –CHIMPAY- sede del Juzgado de Paz -4 hs. 5 veces por semana (88 hs. mensuales)-.

26) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Avda. San Martín s/Nro. – C. BELISLE- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 3 veces por semana (24 hs. mensuales)-.

27) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Dr. Molina Nro. 978 - LAMARQUE- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 5 veces por semana (44 hs. mensuales)-.

28) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Sarmiento Nro. 110 – POMONA- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 3 veces por semana (24 hs. mensuales)-.

29) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Rivadavia Nro. 424 – CHOELE CHOEL- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 5 veces por semana (44 hs. mensuales)-.

30) dos (2) personas destinadas al edificio sito en calle San Martín Nro. 1.488 – CHOELE CHOEL- sede del Juzgado N° 30- Fiscalía -3 hs. 5 veces por semana (132 hs. mensuales)-.

31) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Alsina Nro. 1087 – CHOELE CHOEL- sede de los Ministerios Públicos -3 hs. 5 veces por semana (66 hs. mensuales)-.

32) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Nicolás Avellaneda Nro. 1.245 –CHOELE CHOEL- sede de la Subgerencia Administrativa -3 hs. 5 veces por semana (66 hs. mensuales)-.

- 33) una (1) persona destinada al edificio sito en 9 de Julio Nro. 221 –CHOELE CHOEL- sede del Juzgado Civil N° 31 -4 hs. 5 veces por semana (88 hs. mensuales)-.
- 34) dos (2) personas destinadas al edificio sito en calle J. B. Justo Nro. 767 – RÍO COLORADO- sede del Juzgado de Paz- Defensoría-Fiscalía-Cejume y Casa de Justicia -3 hs. 5 veces por semana (132 hs. mensuales)-.
- 35) una (1) persona destinada al edificio sito en calles Don Bosco y Casa de Tucumán –LUIS BELTRÁN- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 5 veces por semana (44 hs. mensuales)-.
- 36) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Avda. Roca s/Nro. – DARWIN- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.
- 37) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Sarmiento Nro. 360 – CIPOLLETTI- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 3 veces por semana (24 hs. mensuales)-.
- 38) cuatro (4) personas destinadas al edificio sito en calles España y Urquiza – CIPOLLETTI- sede de Ministerios Públicos-Dpto. Servicio Social-Archivo-Cámara Gesell -4 hs. 5 veces por semana (352 hs. mensuales)-.
- 39) dos (2) personas destinadas al edificio sito en calle España Nro. 742 – CIPOLLETTI- sede de Juzgado de Instrucción-Cámaras Criminales-Cuerpo Médico- Defensorías -4 hs. 5 veces por semana (176 hs. mensuales)-.
- 40) dos (2) personas destinadas al edificio sito en Roca Nro. 870 –CIPOLLETTI- sede de la Cámara Civil y Laboral- Delegación Informática- Soporte -3 hs. 5 veces por semana (132 hs. mensuales)-.
- 41) tres (3) personas destinadas al edificio sito en calle Roca y Sarmiento – CIPOLLETTI- sede de los Juzgados de Flia. 5-7- Asesoría de Menores- Juzgados Civiles- Ofic. Atenc. Al Ciudadano- Ofic. Mandamientos- Defensorías- Cejume. -4 hs. 5 veces por semana (264 hs. mensuales)-.
- 42) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Villegas Nro. 384 – CIPOLLETTI- sede de la Gerencia Administrativa-Sala STJ. -1 hs. 5 veces por semana (22 hs. mensuales)-.
- 43) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Sarmiento Nro. 120 – CIPOLLETTI- sede del Cejume. -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.
- 44) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Santos Digepolo Nro. 1.850 –CIPOLLETTI- sede del Laboratorio de Toxicología -3 hs. 5 veces por

semana (66 hs. mensuales)-.

45) dos (2) personas destinadas al edificio sito en calle San Martín Nro. 425 – CATRIEL- sede del Juzgado de Paz- Defensoría General- Fisc. En Comisaría- Casa de Justicia -3 hs. 3 veces por semana (72 hs. mensuales)-.

46) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Rivadavia Nro. 675 – CINCO SALTOS- sede del Juzgado de Paz- Defensoría y Cejume. -4 hs. 3 veces por semana (48 hs. mensuales)-.

47) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Brentana Nro. 340 – FERNÁNDEZ ORO- sede del Juzgado de Paz -2 hs. 2 veces por semana (16 hs. mensuales)-.

48) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Rivadavia Nro. 475 – CINCO SALTOS- sede de la Fiscalía -1 hs. 3 veces por semana (12 hs. mensuales)-.

49) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Quinquela Martín Nro. 53 – CONTRALMIRANTE CORDERO- sede del Juzgado de Paz -1 hs. 3 veces por semana (12 hs. mensuales)-.

50) una (1) persona destinada al edificio sito en calle Cipolletti Nro. 497 – CAMPO GRANDE- sede del Juzgado de Paz -1 hs. 3 veces por semana (12 hs. mensuales)-.

51) cuatro (4) personas destinadas a los Espacios Comunes correspondientes al edificio sito en calle Jhonn O'Connor 20 y edificio Anexo sito en calle 12 de Octubre 701- BARILOCHE. Tales espacios incluyen: -las escaleras con sus respectivos descansos existentes entre la Planta Baja y 4to Piso –Cinco (5) Baños Públicos –Cinco (5) Salas de Espera existentes en: Defensorías Civiles, UFAP., OFAVI, Oficina de Atención al Ciudadano y Hall de Entradas –Tres (3) Salas de Audiencias (una situada a continuación del sector de los Ministerios Públicos, otra correspondiente a las Cámaras Criminales Penales y la restante perteneciente a la Cámara Laboral – 2 hs. 3 veces por semana (96 hs. mensuales)-.

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

**1ro.- Diariamente realizarán las tareas que a continuación se indican** en todas las oficinas, despachos, baños, circulaciones - espacios comunes, según corresponda conforme a lo detallado en cada uno de los incisos de la Primer Cláusula:

Barrido de veredas y espacios exteriores –recolección de papeles, hojas u otros elementos.

Retiro de todos los residuos embolsados de las distintas oficinas, despachos, 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 cada uno de los lugares 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.

-La Limpieza de pisos: se realizará barrido con escobillón, lavados con desinfectantes, enjuagados, secados, encerados (esto último con la frecuencia que las circunstancias lo exijan y con la aplicación de dos manos de cera líquida y lustrados a máquinas 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. Incluyendo el lavado y secado de vajilla, **con provisión de rollos de papel descartable para cocina y su correspondiente dispenser.**

-Limpieza de ceniceros y papeleras,

-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; debiendo prever la colocación de felpudos o caminos para facilitar los accesos.

-La limpieza de baños: se efectuará 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, de manera que se logre una desinfección permanente en todos los artefactos sanitarios, con desodorización para mantener un aspecto agradable.

**LA CONTRATISTA deberá proveer a cada uno de los baños de: Jabón de tocador líquido con sus correspondientes dispenser, desodorantes de ambientes, pastillas desodorantes para inodoros, papel higiénico y toallas de papel con sus correspondientes dispenser, los que deberán ser instalados antes de iniciar el presente contrato.** Asimismo deberá verificar diariamente que los sanitarios cuenten con los respectivos elementos de

limpieza y tocador en cantidad suficiente. En el caso de sanitarios públicos y privados LA CONTRATISTA deberá fijar junto a cada inodoro un recipiente de residuos a pedal y en su interior una bolsa de polietileno.

**2do.- Semanalmente se realizarán las siguientes tareas:**

Lavado de veredas con hidrolavadoras u otra maquinaria, 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.

La limpieza de vidrios de las ventanas se efectuarán 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 mencionarán posteriormente.

Los vidrios en altura: deberán limpiarse en ambas caras, en el caso de la cara externa: se limpiarán con andamios o silletas u otro elemento que resulte acorde a las tareas a desarrollar a cargo de personal especializado en trabajos en altura y se deberá contar con las herramientas y elementos de protección personal, dando estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia. LA CONTRATISTA deberá contemplar "a su costo" los medios necesarios para la realización de las mismas.

**3ro.- Trimestralmente se realizarán las siguientes tareas:**

Limpieza de los artefactos lumínicos louvers, bombillas y tubos fluorescentes: deberán efectuarse con trapo 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 se realizará con mayor periodicidad y si es necesario sacar manchas, con quitamanchas de reconocida calidad en todos los sectores alfombrados.

**Para la limpieza del Laboratorio de Toxicología:** deberá adecuarse a las normas de bioseguridad. La limpieza se realizará con desinfectante conteniendo lavandina. No se deberá utilizar hipoclorito. El personal que realice los trabajos deberá presentar carnet de vacunación contra la hepatitis A y B y Antitetánica. Asimismo la vestimenta a utilizar será: guantes de nitrilo, mascarilla con filtro o mascarilla quirúrgica de tela, para el cuerpo: delantal o uniforme.-

**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 2da., debiendo contemplar en los sectores donde no se pueda realizar la limpieza exterior de los vidrios a través de sus ventanas, los medios necesarios para la realización de la misma.

-2do.) Proveer al personal las herramientas, maquinarias, todos los productos, materiales de limpieza y elementos de trabajo en cantidad y calidad suficiente para la realización de las tareas encomendadas; pudiendo EL PODER JUDICIAL requerir los cambios y provisiones adicionales que se estimen necesarias, si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada LA CONTRATISTA a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno.

- 3ro) 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 de EL PODER JUDICIAL.

- 4to.) **Elevar a la Administración General -antes del comienzo de la prestación- la nómina del personal TITULAR y SUPLENTE que tenga a su cargo**, en la que se deberá indicar el domicilio de cada uno de los agentes y el Organismo y el turno donde va a desempeñar cada uno sus tareas. Adjuntando a tal nómina la siguiente documentación de cada uno de los mismos: -fotocopia del documento, libreta sanitaria actualizada-certificado de antecedentes –alta temprana AFIP. –Certificación Seguro de Vida Colectivo –Certificación Seguro de Vida Obligatorio y –Certificación del Seguro de ART. **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 para cada edificio, procediendo en caso de ausencia al reemplazo inmediato del personal dentro de las dos (2) primeras horas.

**CUARTA:** En caso de que las necesidades impongan una ampliación del servicio, EL PODER JUDICIAL podrá incrementar el presente contrato en las mismas condiciones y modalidades hasta un máximo del veinte por ciento (20 %) de la prestación.

En las mismas condiciones podrán disminuirse por las cantidades que resulten convenientes, hasta un diez por ciento (10 %), siempre que medie acuerdo expreso de LA CONTRATISTA.

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:** Cuando una de las personas por contingencias eventuales o emergencias imprevisibles no pueda asistir a realizar la tarea de limpieza será inmediatamente reemplazada por otra persona, cubriendo ésta la totalidad horaria prevista en el presente.

**SEXTA:** Todo personal afectado por LA CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes condiciones: a) Contar con 18 años de edad cumplidos (Cfr. Arts. 126, 127, 128 y 129 del CC); b) Contar con libreta sanitaria actualizada; c) Contar con uniforme completo de uso obligatorio (pantalón y chaqueta) con logo de la empresa y con identificación personal que deberá exhibir permanente sobre el lado izquierdo del pecho; d) Se deberán utilizar botas de gomas para baldeo y guantes de uso doméstico en forma obligatoria; e) Cabello recogido; y F) Higiene personal adecuada. No le estará permitido fumar.

**SEPTIMA:** 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 los Gerentes Administrativos que correspondan a cada Organismo –conforme lo indicado en la cláusula primera- y/o Encargado que éstos designen a tal fin, 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 .....(\$ .....), pagaderos por mes vencido, dentro de los diez (10) días hábiles de recepcionada en la Administración General, con asiento en Laprida Nº 292 de la ciudad de Viedma, la siguiente documentación: -Factura del mes con la certificación de los servicios prestados por parte del Gerente Administrativo que corresponda, y/o el

Encargado que se designe, -Formulario Nº 931 correspondiente al mes facturado con su debido comprobante de pago, -Recibos de sueldos correspondiente al mes facturado de todo el personal afectado a la tarea, - Listados de Seguros de Vida y ART. (debiendo incluir el período de vigencia de dichos seguros el mes facturado). El listado del personal que figure en los Seguros de Vida Obligatorio y Colectivo y ART. deberá coincidir con los recibos de sueldo presentados correspondientes al mes facturado.-

**DÉCIMA: EL PODER JUDICIAL designará un Encargado del Control del Cumplimiento de los Servicios, funciones que serán ejercidas por los Gerentes Administrativos de la Primera, Segunda (Gerente de la 2da. y Subgerente de Choele Choel) Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial o las personas que éstos designen**, quienes tendrán 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. Asimismo, tendrá a su cargo la emisión del certificado mensual del servicio a fin de proceder a la conformidad de la factura correspondiente.

**DECIMA PRIMERA: LA CONTRATISTA**, además de la dotación de personal necesaria para el cumplimiento del servicio, **designará y presentará un encargado y/o supervisor dentro de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores al comienzo del servicio**, enviando por escrito el nombre, demás datos filiatorios y documentación del mismo (fotocopia DNI. –Alta Temprana de AFIP -Libreta Sanitaria actualizada -Certificado de Antecedentes-Seguro de vida Colectivo y Obligatorio y Seguro de ART.), quien tendrá amplio poder para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y la obligatoriedad de poseer una forma rápida de comunicación como teléfono celular para dar respuesta inmediata a los problemas que se presenten, oficiando de nexo entre LA CONTRATISTA y EL PODER JUDICIAL. **El mismo deberá presentarse diariamente, como mínimo al inicio y finalización de la jornada laboral, con el fin de verificar y resolver las falencias que pueda presentar el servicio en cada jornada en las Gerencias Administrativas correspondientes.-**

**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 N° 20.744, no pudiendo encuadrarse en el régimen de servicio doméstico ni subcontratar los servicios en ninguna forma. Se considera, sin perjuicio de otras obligaciones, especialmente las siguientes:

- a) Pago de sueldos y jornales y de toda otra retribución que le corresponda en los términos de Ley N° 20.744 de Contrato de Trabajo, sus leyes modificatorias y normas reglamentarias, concordantes y complementarias. En caso de que dichas exigencias no fueran cumplidas por parte de LA CONTRATISTA, EL PODER JUDICIAL podrá retener la factura del servicio hasta tanto se cumpla íntegramente con el pago de haberes habidos, sin perjuicio de considerar a la firma incurso en grave irregularidad, circunstancia que podrá operar hasta la rescisión del contrato, -conforme lo establecido en el Art. 73 del Reglamento de Contrataciones Anexo II al Decreto N° 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) Cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente o la que se dicte en el futuro les imponga (L.C.T.); c) Cargas Sociales (Form. N° 931 o el que lo sustituya), indemnizaciones de Ley y SAC.;
- d) Licencias Ordinarias y Especiales; e) El pago de las Indemnizaciones por despido, accidentes, etc, originadas en este contrato f) Sueldo Anual Complementario; g) Obligaciones Impositivas vigentes; h) Reemplazo por ausencias.; i) El cumplimiento de la legislación vigente sobre Seguridad e Higiene (Ley 19.587 y Decretos 351/79 y 1.388/96) y toda otra que la complemente, amplíe o reemplace. A tal efecto LA CONTRATISTA deberá presentar los datos de los profesionales matriculados responsables.
- j) LA CONTRATISTA tomará a su cargo la solución de los conflictos de índole gremial que pudieren surgir entre su personal.
- k) LA CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la Ley N° 24.557 de Riesgos del Trabajo y sus Modificatorias.-

**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.

**DÉCIMA CUARTA:** El presente contrato regirá a partir del día ..... de ..... de 2.012 y tendrá vigencia por el término 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. En caso de renovación automática se mantendrán todas las condiciones pactadas en el presente.

**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:** En caso de que LA CONTRATISTA no cumpla eficientemente con las obligaciones establecidas por ineficiencia y/o incumplimiento en algunas de las prestaciones encomendadas, se procederá a intimarla y constituirla en mora, la que se sancionará con multa del uno por ciento (1 %) del monto 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 Nro. 1737/98). En caso de continuar con el incumplimiento, el PODER JUDICIAL aplicará previa acreditación de falta grave del contratista y luego de agotadas todas las instancias para el cumplimiento de contrato, una multa gradual de hasta un 15 % del monto del contrato, a cuyo vencimiento se devengarán los intereses correspondientes. El Poder Judicial a su solo juicio podrá dejar sin efecto el presente Contrato, por culpa de la CONTRATISTA, 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 la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder; ello sin perjuicio de la acción por daños y perjuicios y demás consecuencias a afrontar por la CONTRATISTA como consecuencia de su incumplimiento de conformidad con lo previsto en el Art. 73 del citado Reglamento de Contrataciones”.-

**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 amplíe 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.

**VIGESIMA:** Las dudas o controversias que se presenten sobre cuestiones de interpretación o ejecución del presente contrato serán resueltas de acuerdo a la Ley H N° 3.186 y sus modificatorias; el Reglamento de Contrataciones de la Provincia –Anexo II al Decreto S N° 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 N° 2.938 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 2.012-  
dd/