



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CLAUSULAS GENERALES

Licitación Pública N°:	11/2021
Expediente N°:	335/2021 PJ - SIAFyC
Fecha de Apertura:	23/04/2021
Hora:	12 hs.
<u>Objeto del Llamado:</u> "Servicio de Limpieza en Organismos Judiciales de la Judicatura y del Ministerio Público Fiscal de la Provincia de Chubut"	

OBJETO DEL LLAMADO

ARTICULO 1°: Llámase a licitación para efectuar la contratación mencionada en el detalle y especificaciones anexas que constituyen las Cláusulas Particulares de este pliego.-

ARTICULO 2°: Las propuestas serán abiertas en el local, día y hora indicados en las Cláusulas Particulares, en presencia de las autoridades correspondientes y participantes que concurren, labrándose acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y proponentes interesados.

Si el día fijado para la apertura fuere feriado o de asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora.

Solo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido presentadas hasta la hora fijada para la apertura del acto.

Pasada dicha hora no se admitirán nuevas propuestas. Las que se reciban por correspondencia con posterioridad serán acumuladas al expediente de la Licitación, con constancia correspondiente, procediéndose a la devolución de la garantía que pudiera contener.-

ACEPTACION DE LAS OFERTAS

ARTICULO 3°: La presentación de la oferta sin observación al pliego de bases y condiciones, implica su conocimiento y aceptación y el sometimiento a todas sus disposiciones, a las del Régimen de Contrataciones vigente y a su Reglamento.-

ARTICULO 4°: Los proponentes deberán declarar bajo juramento no encontrarse comprendidos dentro de las inhabilidades establecidas en el artículo 102° de la Ley II N° 76 (antes Ley 5447).-

ARTICULO 5°: Las propuestas serán presentadas en lo posible impresas o en su defecto manuscritas en forma legible y con tinta; cada foja será firmada por persona autorizada de la empresa oferente, con aclaración de firma; estarán debidamente compaginadas y foliadas y serán entregadas personalmente en la oficina respectiva de la Repartición que licita o enviadas con la anticipación necesaria.

No se considerarán propuestas que contengan enmiendas, interlíneas o raspaduras que no estén debidamente salvadas con la firma del proponente.-

ARTICULO 6°: Toda propuesta deberá estar redactada en idioma nacional y los precios expresados en moneda nacional de curso legal, salvo que en el pliego de Condiciones Particulares se prevea la cotización en moneda extranjera.-

ARTICULO 7°: En el sobre, que estará perfectamente cerrado y sin identificar, se indicará en forma destacada el Nombre y Domicilio de la Repartición; Tipo y Número de la Licitación y la expresión de la Fecha y Hora de apertura.-

DOMICILIO

.....
Firma y Aclaración



ARTICULO 8º: El oferente deberá declarar su domicilio real y legal, siendo requisito que este último se fije en la Provincia del Chubut, sometiéndose expresamente a la Justicia de la misma.-

COTIZACION

ARTICULO 9º: La cotización deberá ajustarse a lo establecido en las cláusulas generales y particulares y especificará el precio unitario y total de cada renglón y el total general de la propuesta.

Al final de la oferta se indicará si el precio cotizado es neto y la bonificación o descuento si lo hubiera.

En el caso de que el total de cada renglón no responda al precio unitario del mismo, se tomará como base este último para determinar el total de la propuesta.-

ARTICULO 10º: El oferente podrá formular propuesta por todo o parte de lo solicitado y aún por parte del renglón, salvo que el pliego de condiciones particulares establezca lo contrario.

Asimismo, podrá ofertar por el total de los renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra, únicamente cuando así se hubiere previsto en las Cláusulas Particulares.-

ARTICULO 11º: Podrán cotizarse alternativas o mejoras de los renglones licitados, pero éstas no eximen al proponente de la presentación de la oferta básica ajustada a las especificaciones técnicas establecidas.-

ARTICULO 12º: Los artículos ofrecidos deberán ser nuevos, sin uso y se indicará marca y origen de los mismos.

Se permitirá cotizar bienes usados cuando así se lo especifique en el pliego de Cláusulas Particulares, en cuyo caso la Repartición licitante se reserva el derecho de solicitar un dictamen técnico de calidad, correcto funcionamiento y vida útil estimada y garantizada.-

ARTICULO 13º: Cuando se cotizare más de una marca, se entenderá que la Repartición tiene el derecho de optar por una de ellas, expresando su nombre en la Orden de Compra.-

ARTICULO 14º: Determínase que los precios establecidos en las propuestas y en el contrato a la fecha en que entraran en vigencia modificaciones del régimen de exenciones o de las alícuotas a las que se liquida el impuesto al Valor Agregado, deberán ser ajustados en la medida de la incidencia fiscal que sobre ellos tuvieran tales modificaciones.-

COMPARACION DE OFERTAS

ARTICULO 15º: No serán consideradas, a los efectos de la comparación de ofertas, las bonificaciones por precio o descuentos que se encuentren sujetos a plazos de pago determinados o a cualquier otra condición.-

DOCUMENTACION QUE DEBERA ACOMPAÑARSE A LA PROPUESTA

ARTICULO 16º: A cada propuesta se acompañará:

- a) El documento de **garantía de oferta** a que se refiere el artículo 17º, en la forma establecida en los artículos 17º y 18º de las Cláusulas Generales y en los artículos 6º y 7º de las Cláusulas Particulares; (la omisión de este requisito es causal de rechazo, artículo 22º inciso a de las C.G.)
- b) La descripción del objeto o servicio ofertado, catálogo y/o folletos ilustrativos cuando correspondiere;
- c) Fotocopia del instrumento que demuestra la representatividad legal del firmante;
- d) **CERTIFICADO** (puede ser copia) vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por la Dirección General de Rentas, o la constancia original de su solicitud, en cumplimiento del Art. 27 del Anexo A de la Ley XXIV Nº 38 (antes Ley 5450) que se

.....
Firma y Aclaración



encuentra reglamentado por el artículo 21 del Decreto Reglamentario N° 637/06; (se tramita en cualquier sucursal de la Dirección General de Rentas www.chubut.gov.ar/dgr)

- e) Planilla de Cotización (oferta), **firmada** por el oferente **y con aclaración**; (de acuerdo al inciso c), del artículo 22° de las C.G., la omisión de este requisito es causal de rechazo de la oferta.)
- f) Planilla de Estructura de Costos (Anexo VII), **firmada** por el oferente **y con aclaración**; (de acuerdo al inciso c), del artículo 22° de las C.G., la omisión de este requisito es causal de rechazo de la oferta.)
- g) Pliegos de Cláusulas Generales y Particulares, Especificaciones Técnicas y las Declaraciones Juradas indicadas como Anexos I, II, III, V, VI y VII **firmados** por el oferente **y con aclaración**; (de acuerdo al inciso c), del artículo 22° de las C.G., la omisión de este requisito es causal de rechazo de la oferta.)
- h) **CERTIFICADO** (puede ser copia) original vigente emitido por el Banco del Chubut S.A., donde conste que el oferente no se encuentra comprendido en la prohibición establecida en el Artículo 102, inciso "d", de la Ley II N° 76 (antes ley 5447) (se tramita en cualquier sucursal del Banco del Chubut S.A.).
- i) **CERTIFICADO** (puede ser copia) emitido por el Fondo Fiduciario para el Desarrollo Productivo, donde conste que el oferente no se encuentra comprendido en la prohibición establecida en el Artículo 102, inciso "d", de la Ley II N° 76 (antes ley 5447). (se solicita en la Unidad de Recupero del Ministerio de Economía de la Pcia. del Chubut, TE: 0280-4483500).
- j) Sólo las personas físicas que se presentaren como tales, deberán presentar el CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA, emitido por el **Registro Público de Alimentantes Morosos (RAM)** donde conste que el oferente no se encuentra considerado como "alimentante moroso", de acuerdo a lo establecido en la Ley XIII N° 12 y en la Ley XIII N° 17 (<http://www.juschubut.gov.ar/index.php/areas/direccion-de-registros/registro-de-alimentantes-morosos-ram>).
- k) Constancia de inscripción en el padrón de proveedores de la Provincia de Chubut (Oficina Provincial de Contrataciones, Ministerio de Economía, TE: 0280 4482263 int.:440/348, e-mail: comprascontratacioneschubut@gmail.com)
- l) Declaración Jurada de establecer domicilio legal en la Provincia de Chubut (la omisión de este requisito es causal de rechazo, artículo 22° inciso h de las C.G.).
- m) DECLARACION JURADA DE RESPONSABLE DE SEGURIDAD E HIGIENE, su designación, datos personales, certificado de habilitación profesional expedido por el Colegio Profesional correspondiente de la Provincia del Chubut y conformidad firmada por el profesional nominado, de acuerdo a lo establecido en el Punto 5 del Anexo IV al modelo de contrato.
- n) Toda otra documentación que se solicite en las Cláusulas Particulares (artículos 9° y 12°) y en las Especificaciones Técnicas Particulares.

Salvo los incisos a, e, f, g y l, el resto de los incisos podrán ser cumplimentados después del acto de apertura o a solicitud del organismo contratante dentro de los 15 (quince) días hábiles de notificado.

Cuando el domicilio real del oferente se encuentre fuera del territorio de la Provincia, la Repartición licitante gestionará ante las autoridades correspondientes las certificaciones demostrativas respecto de su situación sobre el particular.-

GARANTIA

ARTICULO 17°: Las garantías afianzan el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el pliego de bases y condiciones por parte del oferente en su calidad de tal o de adjudicatario, habiéndose determinado en los artículos 109° y 110° de la Ley II N° 76 (antes Ley 5447) que los importes en tal concepto no podrán ser inferiores a lo siguiente:

.....
Firma y Aclaración



a) Garantía de mantenimiento de oferta: el UNO POR CIENTO (1%) del presupuesto oficial.

Deberá acompañarse a la propuesta. En caso de entrega en Tesorería, se incluirá en el sobre el recibo respectivo.

Cuando el presupuesto oficial estuviere determinado por renglón, la garantía podrá ser constituida calculándola sobre los renglones que se cotizan.

Cuando el presupuesto oficial se exprese en moneda extranjera, el importe de la garantía se calculará tomando como base la cotización de la moneda al tipo vendedor del Banco de la Nación Argentina para el día anterior al de su constitución.-

b) Garantía de cumplimiento del contrato: el CINCO POR CIENTO (5%) del valor total adjudicado. Será entregada o depositada por el adjudicatario a la orden de quien se indique en las cláusulas particulares, dentro de los OCHO (8) días siguientes de haberse concretado la notificación de la adjudicación.

Cuando el término de entrega de los elementos sea por un plazo inferior al anteriormente indicado, la garantía se constituirá con DOS (2) días de anticipación a la fecha señalada para la entrega, excepto que la mercadería fuera entregada antes de ese plazo.

El adjudicatario podrá imputar a la misma el importe ya depositado para afianzar el mantenimiento de la oferta e integrar el saldo correspondiente.

Las Cláusulas Particulares establecerán los porcentajes que se aplicarán.-

ARTICULO 18º: Las garantías podrán constituirse, salvo que esté expresamente determinado de otro modo en las cláusulas particulares, en algunas de estas formas:

a) En efectivo –moneda nacional-, giro o en cheque certificado. En caso de dinero en efectivo, deberá depositarse en la cuenta del Banco del Chubut S.A. que establezcan los pliegos de cláusulas particulares, abonarse en tesorería de la Repartición o incluirse dentro del sobre, a elección del oferente.

En el caso de giros o cheques certificados podrán ser entregados, previo a la apertura de ofertas, en la Tesorería de la Repartición o incluirse dentro del sobre oferta, a elección del oferente.

No se admitirá la constitución de la garantía en el acto de apertura si la misma no se encuentra dentro del sobre.

b) Con fianza bancaria o seguro de caución emitida a favor del “Poder Judicial de la Provincia del Chubut”.

El monto total de la garantía podrá ser constituido combinando las formas previstas en este artículo.-

DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTIAS

ARTICULO 19º: Las garantías de las ofertas que no resultaron adjudicatarias, serán devueltas de oficio y de inmediato, una vez que se encuentre firme la adjudicación respectiva.

Las garantías de las ofertas que resultaron adjudicatarias serán devueltas una vez que se haya constituido la garantía de adjudicación o se haya cumplido el suministro, lo que ocurra primero.

PLAZOS

ARTICULO 20º: Los plazos de mantenimiento de las propuestas, de las entregas, etc., serán los establecidos en las Cláusulas Particulares.

Siempre que no se exprese otra cosa, se computarán en días laborables para la Administración Pública Provincial.

Vencido el plazo fijado de mantenimiento de ofertas, la Repartición podrá solicitar prórroga por hasta TRES (3) sucesivos períodos iguales. La falta de respuesta en el plazo que se establezca, implicará la aceptación de la prórroga.

.....
Firma y Aclaración



Vencido el plazo original fijado en el pliego de condiciones particulares, el oferente podrá retirarse sin sanción alguna.

MUESTRAS

ARTICULO 21°: La exigencia de presentar muestras, catálogos y/o folletos ilustrativos estará determinada en las Cláusulas Particulares. Serán presentadas con la propuesta y hasta el momento de la apertura de ofertas.

Las cláusulas particulares fijarán el lugar y fecha límite para la presentación de las muestras cuando deban entregarse por separado, en cuyo caso deberán ser embaladas, indicándose en parte visible, la contratación a que corresponde, otorgándose el correspondiente recibo que será incorporado al sobre que contiene la oferta.

Si el pliego de condiciones particulares estableciera muestra-patrón bastará al oferente manifestar en su propuesta que lo ofertado se ajusta a la misma.-

RECHAZO DE LAS OFERTAS

ARTICULO 22°: Serán rechazadas las ofertas en los siguientes casos:

- a) **Por falta de la garantía.** Deberá constituirse en la forma establecida en los artículos 17° y 18° de las Cláusulas Generales y en los artículos 6° y 7° de las Cláusulas Particulares
- b) Si la garantía hubiera sido constituida –como mínimo- en el OCHENTA POR CIENTO (80%) de lo que correspondía, deberá completarse en su totalidad dentro de los DOS (2) días hábiles posteriores de haberse formalizado el acto de apertura de propuestas, siempre y cuando quien deba completarla, haya participado del mencionado acto y firmado la pertinente acta labrada al efecto. En su defecto, deberá ser inmediatamente notificado y emplazado para que, en idéntico plazo, cumpla con la cobertura del porcentaje faltante verificado bajo apercibimiento de rechazo de su propuesta por ser inadmisibles.
- c) **Cuando la propuesta económica (oferta), Planilla de Estructura de Costos (Anexo VII) y Pliegos de Bases y Condiciones no se encuentren firmados, contengan enmiendas o raspaduras que no estén debidamente salvadas o aclaradas por el oferente al pie de la oferta;**
- d) **Las presentadas por oferentes comprendidos en los casos previstos por el artículo 102° de la Ley II N° 76 (antes Ley 5447).**
- e) **Las presentadas por firmas eliminadas o suspendidas y no rehabilitadas por el Registro de Proveedores Sancionados, siempre que tal sanción sea conocida antes de la adjudicación;**
- f) **Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las Cláusulas del pliego respectivo;**
- g) **Cuando las personas físicas se encuentren considerados por el Registro Público de Alimentantes Morosos (RAM) como alimentantes morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley XIII N° 12 y en la Ley XIII N° 17.**
- h) **Cuando no constituyan domicilio legal en la Provincia del Chubut,** conforme a lo normado por el artículo 16°, inciso e) del Decreto N° 777/06, sometiéndose expresamente a la Justicia de la misma;
- i) **Cuando el sobre que contenga la propuesta tenga inscripciones que permitan identificar al proponente.-**

FACULTAD DE ACEPTAR Y RECHAZAR LAS PROPUESTAS

ARTICULO 23°: La autoridad facultada para contratar podrá rechazar todas las propuestas o adjudicar todos o parte de los elementos licitados, sin que el adjudicatario tenga derecho a exigir indemnización o diferencia de precio.-

.....
Firma y Aclaración



COMPRA O LOCACION CON ENTREGA DE BIENES

ARTICULO 24°: Podrán entregarse bienes propiedad del Estado como parte de pago para la adquisición o locación de otros, conforme lo establecen los artículos 101° a 105° del Decreto reglamentario N° 777/06.-

ARTICULO 25°: En los pliegos de condiciones particulares se mencionará que la contratación se efectúa bajo esta modalidad y que la forma de pago estará constituida por:

1. El bien que se entrega.
2. La diferencia entre el valor asignado por el oferente a aquel y el valor de los bienes a adquirir o locar.

La oferta de menor precio es aquella en que la diferencia que deba abonarse sea inferior.-

ADJUDICACION

ARTICULO 26°: Cuando así se hubiere previsto en las Cláusulas Particulares, la Repartición contratante, previa aprobación de la autoridad competente, tendrá derecho en las condiciones y precios pactados a aumentar o disminuir las cantidades de elementos solicitados en el porcentaje que se establezca.-

ARTICULO 27°: La adjudicación se hará por renglón o por parte de éste o por el total solicitado, según se haya establecido en las cláusulas particulares.-

ARTICULO 28°: La adjudicación recaerá en la propuesta más ventajosa, que se ajuste a lo pedido, entendiéndose por tal aquella que, a igual calidad, sea de más bajo precio. En caso de única oferta, se adjudicará siempre que la misma se ajuste a lo pedido y fuere conveniente.

Por vía de excepción, podrá adjudicarse por razones de calidad, previo dictamen de la Comisión de Preadjudicación que determine que la misma resulte imprescindible al objeto de la contratación, conforme se establece en el artículo 43° del Decreto N° 777/06.-

ARTICULO 29°: En caso de igualdad de precios, calidad y condiciones entre dos o más ofertas, se podrá llamar a los proponentes a mejorar el precio en remate verbal, en la fecha que se establezca.

En caso de que el valor total cotizado de un renglón con empate no supere el valor de DIEZ (10) módulos, podrá optarse por adjudicar el renglón al oferente con mayor monto preadjudicado por los otros renglones.

En igualdad de condiciones, se dará preferencia a las propuestas que fijen menores plazos de entrega.-

ARTICULO 30°: La adjudicación producirá efectos jurídicos una vez que se encuentre firme el acto administrativo.

En las licitaciones públicas se notificará a todos los proponentes.-

IMPUGNACIONES

ARTICULO 31°: Dentro del plazo que se establecerá para cada licitación, a partir de notificado el dictamen de preadjudicación, los proponentes podrán efectuar impugnaciones ante la Repartición contratante, a cuyo fin deberán constituir y mantener una garantía a favor del Poder Judicial de la Provincia del Chubut, del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) del mayor valor de su propuesta, pudiendo constituirse bajo las formas que enuncian los artículos 17° y 18° del presente pliego.

Durante el plazo establecido el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

Las impugnaciones presentadas en la forma debida, serán tratadas por autoridad competente, a cuya resolución mediante acto administrativo previo a la adjudicación, se procederá a la devolución de la garantía constituida a aquellos impugnantes que triunfaren en su petición, no así a aquellos cuya pretensión les sea rechazada.-

CONTRATO

.....
Firma y Aclaración



ARTICULO 32°: El contrato se perfecciona con la aceptación, por parte del adjudicatario, de la orden de compra u otra forma documentada, constituyendo las mismas la obligación de cumplir el compromiso contraído en tiempo y forma.

El documento utilizado no deberá contener estipulaciones distintas o no previstas en la documentación que le diera origen. En caso de errores u omisiones, el adjudicatario los comunicará a la repartición que lo expidió, sin perjuicio de cumplir el contrato conforme a las bases de la contratación y oferta adjudicada.-

INVARIABILIDAD DE PRECIOS

ARTICULO 33°: Los precios establecidos en las propuestas y en el contrato serán invariables, salvo que en las Cláusulas Particulares de este pliego se determine otra alternativa.-

INSPECCION DE FABRICA

ARTICULO 34°: Si la adquisición fuera por artículos a manufacturar, los adjudicatarios facilitarán el libre acceso a los locales de producción a los representantes del Fisco, debidamente acreditados y suministrarán todos los elementos o antecedentes que se les requieran para efectuar las comprobaciones necesarias.-

ENTREGA Y RECEPCION DE LO ADJUDICADO

ARTICULO 35°: Los adjudicatarios procederán a la entrega de lo adjudicado, ajustándose a la forma, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en el contrato.

Por causas debidamente justificadas, los términos establecidos podrán ser ampliados.-

ARTICULO 36°: Cuando la adquisición no se haya realizado sobre la base de muestras, o no se haya establecido la calidad de los artículos, éstos deberán ser de los calificados en el comercio como de primera calidad.-

ARTICULO 37°: Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la entrega tendrán el carácter de recepción provisional, sujeta a verificación posterior.-

ARTICULO 38°: La recepción definitiva se efectuará previa verificación del cumplimiento de las especificaciones contractuales; de las muestras presentadas y de los análisis pertinentes, si así correspondiera.

Será resuelta en un plazo no mayor de CINCO (5) días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los elementos, salvo cuando en el pliego de condiciones particulares se haya estipulado que deban efectuarse análisis o pruebas especiales y se hubiere fijado otro término.

El certificado de recepción definitiva se entregará al proveedor, a su requerimiento, acumulándose copia en la actuación de la contratación.-

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTICULO 39°: Vencido el plazo contractual sin que los elementos fueran entregados o los servicios prestados, o en el caso de rechazo, sin perjuicio de la multa señalada en el artículo 44°, el Servicio Administrativo intimará su entrega o prestación en un plazo perentorio. De no cumplirse la obligación en el plazo perentorio fijado, se rescindirá el contrato.-

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

ARTICULO 40°: La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se advirtieran con motivo del uso de los elementos entregados, durante un plazo de TRES (3) meses contados a partir de dicha recepción, salvo que por la índole de la contratación se fijara un término mayor en las cláusulas particulares o en las ofertas.

.....
Firma y Aclaración



El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos en el plazo y lugar que se le indique.-

ARTICULO 41°: El adjudicatario deberá retirar las mercaderías rechazadas en el término de TREINTA (30) días, sin necesidad de intimación. Vencido ese plazo, quedarán en propiedad del Estado, sin derecho a reclamo alguno y sin cargo.-

PRESENTACIÓN Y CONFORMIDAD DE FACTURAS

ARTICULO 42°: Las facturas correspondientes a las provisiones o servicios contratados, ya sea por el suministro parcial o total realizado, según lo pactado, se presentarán en la Dirección de Administración del SAF respectivo, salvo casos especiales que se determinarán en las cláusulas particulares.

Las facturas serán conformadas por el agente que recepcionó los bienes o servicios dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibidos.

La conformidad de la factura implicará que el adjudicatario ha dado cumplimiento a la entrega, total o parcial, según corresponda.-

FACTURAS DE PROPUESTAS ACEPTADAS QUE OTORGUEN DESCUENTOS

ARTICULO 43°: Si la oferta adjudicada contempla descuentos por pago dentro de determinado plazo y el pago se cumpliera dentro del mismo se aplicará el descuento ofrecido.

Si el pago no se efectuara en término por causas imputables al proveedor, el Estado no perderá el derecho al descuento correspondiente. Igual criterio se aplicará cuando deban efectuarse análisis de los elementos entregados. En tal supuesto, el término comenzará a regir desde la fecha en que sean conocidos oficialmente los análisis por la Repartición interesada.-

PENALIDADES

ARTICULO 44°: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, los proponentes o adjudicatarios, serán pasibles de las siguientes penalidades:

- a) La pérdida de la garantía, por desistimiento de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento. Si el desistimiento fuera parcial, la pérdida de la garantía será proporcional;
- b) La pérdida de la garantía de oferta por no formalización del contrato y para el supuesto previsto en el artículo 111° de la Ley II N° 76 (antes Ley 5447);
- c) Multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor de la contratación no cumplida o que habiéndose cumplido, fuera motivo de rechazo, por cada SIETE (7) días hábiles o fracción no menor de CUATRO (4) días hábiles de atraso, al adjudicatario que no cumpliera el compromiso dentro de los términos y condiciones pactados;
- d) La pérdida de la garantía de adjudicación por rescisión de la contratación;
- e) La pérdida de la garantía, sin perjuicio de las acciones a las que pudiere haber lugar, cuando se hubiera transferido el contrato sin el consentimiento de la autoridad competente.-
- f) Las que se mencionen en el artículo 23° de las Cláusulas Particulares.-

ARTICULO 45°: En todos los casos de incumplimiento, el adjudicatario será responsable por la ejecución total o parcial del contrato por un tercero y será a su cargo la diferencia que pudiere resultar.

Si el nuevo precio obtenido fuera menor, la diferencia quedará a favor del Estado.-

ARTICULO 46°: La mora en la entrega de los bienes o servicios contratados se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.

.....
Firma y Aclaración



Las multas previstas en el artículo 44º, serán de aplicación automática al momento de emitirse la respectiva orden de pago, sin necesidad de pronunciamiento expreso.-

FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

ARTICULO 47º: Las penalidades antes establecidas no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados y aceptados por el funcionario que aprobó la contratación, excepto las superiores a CIEN (100) módulos que serán resueltas por el titular de la Jurisdicción.

Las razones de fuerza mayor o caso fortuito deberán ser puestas en conocimiento de la Repartición contratante dentro del término de DIEZ (10) días de conocidas, acompañándose, en su caso, documentación probatoria de los hechos que se aleguen.-

FORMAS DE HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y CARGOS

ARTICULO 48º: Las multas afectarán por su orden a las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite y luego a la garantía debiendo integrarse ésta, en caso de ser afectada de inmediato, so pena de incurrir en la sanción establecida en el inciso a) del artículo 44º, o de la rescisión del contrato en las condiciones establecidas en el artículo 39º, cuando vencido el plazo perentorio que se le fije, no hubiera integrado la garantía.-

EROGACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO

ARTICULO 49º: Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Sellado del contrato en la proporción correspondiente.
- b) Análisis, en caso de ser rechazada una mercadería o servicio.
- c) Análisis o prueba y gastos pertinentes, realizados a requerimiento de los adjudicatarios por su desacuerdo con los ejecutados en oportunidad de la recepción de los elementos, siempre que los nuevos análisis concuerden con los primeros.
- d) Fletes y descarga, salvo que las cláusulas particulares establezcan lo contrario.-

CASOS NO PREVISTOS EN EL PLIEGO

ARTICULO 50º: Todos los casos no previstos en este pliego (Cláusulas Generales, Particulares y Especificaciones Anexas), como asimismo las sanciones por el incumplimiento de las ofertas y de los contratos, se regirán por la Ley II N° 76 (antes Ley 5447), su Decreto Reglamentario N° 777/06 y toda otra disposición vigente para el Régimen de Contrataciones del Estado Provincial.-

ARTICULO 51º: La Repartición que licita tiene a disposición de los interesados, para consulta en los horarios habituales de labor, las disposiciones legales que son pertinentes, pudiendo además acceder a las mismas a través del sitio web <http://www.chubut.gov.ar/portal/wp-organismos/contrataciones/>.-

.....
Lugar y fecha

RAZON SOCIAL:

DOMICILIO:

TELEFONO/FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

.....
Firma y Aclaración



CLAUSULAS PARTICULARES

ARTICULO 1º: Las presentes Cláusulas Particulares, juntamente con las Cláusulas Generales, el Pedido de Presupuesto y sus Especificaciones Técnicas, integran el pliego de bases y condiciones aprobado para llevar a cabo la **Licitación Pública N° 11/2021**, que se tramita por Expediente N° **335/2021 PJ - SIAFyC**, con el objeto de adquirir/contratar: **“Servicio de Limpieza en Organismos de la Judicatura y del Ministerio de la Provincia de Chubut”**.-

ARTICULO 2º: La apertura de la Licitación mencionada en el artículo 1º se llevará a cabo el día **23** del mes de **Abril**, del año **2021**, a las **DOCE (12)** horas, en la sede del SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA, sito en la calle ROBERTO JONES, N° 75, de la ciudad de RAWSON, lugar éste donde se recepcionarán las propuestas.-

ARTICULO 3º: El proponente deberá presentar junto con la oferta los certificados extendidos por el Banco del Chubut S.A., el del Fondo para el Desarrollo Productivo, de no encontrarse comprendido en la situación de deudor moroso establecida en el art. 102º, inciso d) de la Ley II N° 76 (antes Ley 5447) y su Decreto reglamentario N° 777/06, el de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Art. 27 del Anexo A de la Ley XXIV N° 38 (antes Ley 5450) que se encuentra reglamentado por el artículo 21 del Decreto Reglamentario N° 637/06), y para el caso de personas físicas el Certificado de Libre Deuda emitido por el Registro Público de Alimentantes Morosos (Ley XIII N° 12 y en la Ley XIII N° 17).-

ARTICULO 4º: Los precios cotizados serán en moneda nacional de curso legal y deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado, en carácter de venta a "Exento". No se aceptarán cotizaciones en moneda extranjera.

ARTICULO 5º: El oferente podrá formular propuesta por renglón completo. Asimismo podrá ofertar por el total de los renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.-

ARTICULO 6º: Para la presente Licitación, los importes de las garantías a que se refiere el artículo 17º de las Cláusulas Generales, quedan determinados conforme a lo siguiente:

a) Garantía de mantenimiento de oferta (1% del Presupuesto Oficial): queda determinada por renglón, por lo que la garantía podrá ser constituida calculándola sobre los renglones que se cotizan, de acuerdo al siguiente cuadro:

Renglón	Detalle	Monto de la Garantía de Oferta
1	JUDICATURA - Circunscripción Comodoro Rivadavia	\$155.071,76
2	JUDICATURA - Circunscripción Trelew	\$89.135,74
3	JUDICATURA - Circunscripción Rawson	\$91.577,81
4	JUDICATURA - Circunscripción Puerto Madryn	\$122.103,75
5	JUDICATURA - Circunscripción Esquel	\$52.504,61
6	JUDICATURA - Circunscripción Lago Puelo	\$18.315,56
7	JUDICATURA - Circunscripción Sarmiento	\$21.978,67
8	MPF - Circunscripción Comodoro Rivadavia	\$32.968,01
9	MPF - Circunscripción Esquel	\$14.652,45
10	MPF - Circunscripción Puerto Madryn	\$21.978,67
11	MPF - Circunscripción Rawson	\$21.978,67

.....
Firma y Aclaración



12	MPF - Circunscripción Trelew	\$25.641,79
TOTAL		\$667.907,51

El presupuesto oficial ha sido calculado teniendo en cuenta el CCT 130/75 de Empleados de Comercio, considerando media jornada del básico inicial de la categoría Maestranza "A" a **Mayo 2021**.

- b) Garantía de cumplimiento del contrato: CINCO por ciento (5 %) del total adjudicado.-

ARTICULO 7º: El depósito o transferencia para la constitución de garantías a que se refiere el inciso a) del artículo 18º del pliego de Cláusulas Generales, debe realizarse en la Cuenta "**Garantías de Licitación y/o Fondos de Terceros**" N° 021-020-000436283-001 – Poder Judicial" que la Repartición tiene habilitada para estos fines en el Banco del Chubut S.A. (Casa Matriz). En caso de transferencia o depósito bancario, se deberá agregar en el sobre copia del comprobante correspondiente.

La Póliza de Caución para la constitución de garantías a que se refiere el inciso b) del artículo 18º de las Cláusulas Generales, deberá ser original firmada por el emisor de la Póliza, y la firma de éste legalizada por Escribano Público.

Por cuestiones relacionadas a la ASPO Pandemia COVID-19, se admitirá para la presente Licitación la Póliza de Caución firmada digitalmente por su emisor, y la firma de éste, legalizada por Escribano Público mediante firma digital.

ARTICULO 8º: El plazo de mantenimiento de las ofertas queda establecido en **CUARENTA (40)** días a contar desde el día siguiente de la fecha de apertura.-

ARTICULO 9º: Preferentemente, deberán acompañarse a la propuesta, catálogo y/o folletos ilustrativos con descripción técnica y de características, medidas, etc., de los insumos y medios de elevación, suficientes para evaluar debidamente el servicio ofertado.-

ARTICULO 10º: La Repartición contratante, previa aprobación de la autoridad competente de acuerdo con el monto del gasto, tendrá derecho, en las condiciones y precios de la propuesta original, a:

- Aumentar o disminuir las cantidades a adjudicar en hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) del total ofertado;
- Prolongar el contrato, en las mismas condiciones, por un período similar, si las partes así lo acuerdan.-

ARTICULO 11º: Establécese en DOS (2) días hábiles el plazo para que los proponentes efectúen impugnaciones, para cuyo fin deberán constituir una garantía a favor del Poder Judicial de la Provincia del Chubut, en la forma y condiciones previstas en el artículo 31º de las Cláusulas Generales.-

ARTÍCULO 12º: DOCUMENTACIÓN A ANEXAR POR EL OFERENTE:

- Constancia de Inscripción en AFIP
- Constancia de inscripción en ART y datos de la misma
- Antecedentes de trabajos de limpieza que haya realizado en los últimos cinco años verificables, en entidades públicas y/o privadas.
- Planilla de Estructura de Costos (ANEXO VII), un todo de acuerdo a lo descrito en el artículo 12º de las Especificaciones Técnicas Particulares.
- Declaración Jurada de conocimiento de los lugares de prestación del servicio de limpieza objeto de la presente licitación, en un todo de acuerdo al ANEXO III.-
- Declaración Jurada de designación del o los Responsables en Seguridad e Higiene para cada Circunscripción, de acuerdo al ANEXO IX. Se deberá agregar la constancia de habilitación para el ejercicio de la profesión en la jurisdicción de la Provincia de Chubut, emitida por el Colegio de Profesionales en Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Provincia de Chubut.

ARTÍCULO 13º: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA LIQUIDACIÓN MENSUAL:

- La facturación del mes (una factura por cada circunscripción adjudicada).

.....
Firma y Aclaración



- b) Certificación mensual de limpieza (ver Artículo 25° de estas Cláusulas y modelo Anexo VI).
- c) Nómina del personal que prestó el servicio de limpieza en cada ciudad durante el mes facturado.
- d) Constancia de presentación y pago de aportes y contribuciones (F931-AFIP) correspondientes al mes facturado.
- e) Fotocopia de los recibos abonados a los empleados afectados al servicio de limpieza del mes facturado.

ARTICULO 14°: El plazo de la presente contratación se establece en **DOCE (12) MESES**. Se establece como fecha estimada de inicio del contrato el 01 de Junio del Año 2021. El contrato podrá renovarse por un período igual o inferior, si las partes así lo acuerdan, con comunicación escrita previa de 30 (treinta) días corridos antes de la finalización del contrato.

ARTICULO 15°:

15.1 En caso de producirse durante la prestación del servicio, incrementos salariales remunerativos, que representen una variación en la estructura de costos presentada por la ADJUDICATARIA en su oferta, facultará a las partes a la renegociación del precio mensual. Para esto, empresa adjudicataria deberá presentar el Acuerdo junto con la Homologación respectiva del Ministerio de Trabajo.

La presente cláusula excluye toda variación de costos atribuible a índice de precios o de cualquier otra variable macroeconómica.

No se considerarán, bajo ningún concepto, asignaciones no remunerativas otorgadas.

15.2 En caso de renovación de contrato cabe la posibilidad de modificar o actualizar los valores cotizados según disponibilidad presupuestaria y considerando las modificaciones salariales dispuestas por el Gobierno Nacional para los salarios del personal del Convenio Colectivo de Trabajo 130/75, toda vez que se encuentre homologado el Acuerdo pertinente. Para ello, se arribará al nuevo monto contractual, aplicando el incremento únicamente en el ítem "Salarios" de la estructura de costos presentada en esta Licitación.

No se considerarán, bajo ningún concepto, asignaciones no remunerativas otorgadas.

ARTICULO 16°: Los precios cotizados se entenderán con la prestación del servicio en las Circunscripciones Judiciales de Puerto Madryn, Comodoro Rivadavia (incluye Rada Tilly), Rawson, Trelew (incluye Gaiman), Esquel, Sarmiento y Lago Puelo, corriendo por cuenta del adjudicatario, todos los gastos que demanden la realización del mismo, es decir materiales, insumos, mano de obra, y equipos necesarios para la prestación eficiente del servicio, incluidos los ocasionados por el transporte de los mismos, si éste último fuere necesario.

ARTÍCULO 17°: La empresa que resulte adjudicataria deberá llevar dos libros:

- a) Nota de Pedido: donde se registrarán los pedidos o inquietudes de la empresa hacia el organismo contratante.
- b) Órdenes de Servicios: se registrarán las quejas, sugerencias que se inicien desde el organismo contratante.

ARTÍCULO 18°: La facturación por la prestación mensual del servicio adjudicado deberá presentarse discriminando el nombre de los organismos que se licitan.-

ARTÍCULO 19°: Para el exámen de las propuestas presentadas se confeccionará un cuadro comparativo de precios y condiciones, determinándose además, aquellas ofertas que deben ser rechazadas y los motivos de tal rechazo. De todo ello, la Comisión de Preadjudicación emitirá un dictamen. Se tendrá en cuenta al momento de la evaluación de la oferta los antecedentes con los que cuenta la empresa.

ARTICULO 20°: El pago se efectuará a mes vencido, dentro de los 15 (quince) días corridos de recibida toda la documentación establecida en el Artículo 13° de las Cláusulas Particulares. Se realizará mediante acreditación en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga habilitada en el Banco del Chubut S.A., con las excepciones previstas en la reglamentación, en cuyo caso se realizará en la sede de la Repartición contratante. En ningún caso se otorgarán anticipos financieros. Se podrán realizar pagos parciales, por circunscripción completa.

ARTÍCULO 21°: La adjudicación se realizará por renglón, o por el total según sea más conveniente en términos económicos para el Poder Judicial.

.....
Firma y Aclaración



ARTÍCULO 22°: El Contratante se reserva el derecho de invocar las modificaciones que estime necesarias del contrato en la parte que correspondiera, de acuerdo a las distribuciones y modificaciones edilicias de organismos que se produzcan durante la ejecución del contrato. Para ello, se tendrá en cuenta las superficies de cada organismo.

ARTICULO 23°: PENALIDADES.-

En caso de que la empresa Adjudicada no cumpla con las obligaciones establecidas en el Pliego, se procederá de la siguiente manera: el responsable designado por la Dirección de Administración de cada Servicio Administrativo Financiero confeccionará una Orden de Servicio (modelo ANEXO VIII) en la que se asentarán las observaciones que correspondan por medio de la cual intimará a la adjudicataria al e-mail declarada según Artículo 24° de las presentes cláusulas, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a dar cumplimiento a la orden de mención, bajo apercibimiento de aplicar en forma automática las siguientes sanciones:

Penalidad	Sanción
1ra. Penalidad	Multa equivalente a 0,5 veces el monto mensual del servicio del inmueble en cuestión.
2da. Penalidad	Descuento del 1% del monto mensual del contrato.
3ra. Penalidad	Descuento del 3% del monto mensual del contrato.
4ta. Penalidad	Descuento del 5% del monto mensual del contrato.
5ta. Penalidad	Caducidad del contrato de servicios, con pérdida de la garantía constituida en el artículo 17°, inc. b) de las Cláusulas Generales.

Para la aplicación progresiva de las sanciones contempladas en este artículo, se considerarán los incumplimientos que se registren por edificio, dentro de cada Circunscripción. Cuando en una misma Circunscripción, se verifiquen incumplimientos reiterados en uno o más edificios, dará lugar a la aplicación de la escala en forma progresiva y automática.

ARTICULO 24°: CORREO ELECTRÓNICO.-

A efectos de agilizar el procedimiento, los oferentes deberán consignar en el ANEXO V una casilla de correo electrónico válida para las comunicaciones que sean necesarias efectuar durante el desarrollo de la presente contratación.

ARTÍCULO 25°: CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO.-

Mensualmente, el adjudicatario, deberá requerir a los responsables designados por la Dirección de Administración de cada uno de los Servicios Administrativos Financieros, la CERTIFICACION MENSUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA firmada, para su presentación conforme a lo establecido en el inciso b) del Artículo 13° de las Cláusulas Particulares.





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021

ARTÍCULO 1º: El presente Anexo tiene como objeto especificar las particularidades técnicas necesarias para la prestación del servicio objeto de la presente Licitación.

ARTÍCULO 2º: La contratación del Servicio de Limpieza, que contemplará materiales, insumos, maquinarias y mano de obra, se realizará en los Organismos Judiciales de la Judicatura y del Ministerio Público Fiscal que se detallan a continuación:

RENGLÓN 1 - ORGANISMOS DE LA JUDICATURA - CIRCUNSCRIPCIÓN COMODORO RIVADAVIA	Cantidad de operarios	Horas de trabajo diaria por Operario
1. Sarmiento N° 160: Juzgados Laborales N° 1 y N° 2.-	2	4
2. Monseñor D'Andrea N° 2161: Fuero Penal (Sin considerar el organismo de la Defensoría Penal).	5	4
3. Pellegrini N° 663/655: Juzgados de Familia , Area de Arquitectura, ETI, Delegación de Informática y DC.	4	4
4. Avda. Ducós N° 651: Cámara de Apelaciones.	2	4
5. Avda. Hipólito Irigoyen N° 650: Juzgados de Ejecución, Civil, de Paz, Biblioteca, Notificaciones, Subsuelo y demás dependencias.	5	4
6. Morgue Judicial: Predio del Cementerio Municipal	1	2 días x semana, 2 hs. en c/día
7. Bartolomé Mitre N° 1038: Cuerpo Médico Forense	2	4
8. Rada Tilly: Av. Capitan de Fragata N° 421: Juzgado de Paz de Rada Tilly	1	4

RENGLÓN 2 - ORGANISMOS DE LA JUDICATURA - CIRCUNSCRIPCIÓN TRELEW	Cantidad de operarios	Horas de trabajo diaria por Operario
1. Av. 9 de Julio 261: Edificio de Tribunales (sin considerar la Oficina de la Defensa Penal) + Av. Rawson 262: sólo oficinas del Cuerpo Médico Forense (sin incluir los organismos de la Fiscalía).	6	4
2. Paraguay 89: Juzgados de Familia N° 1 y N°2, ETI, Juzgados de Paz N° 1 y N° 2, Servicio de Mediación y RAP. (No incluye oficinas de Defensoría).	3	4
3. Pasaje Córdoba N° 457 y 479: Juzgados Laborales 1, 2 y 3.	2	4
4. Morgue Judicial: Predio del Cementerio Municipal	1	2 días x semana, 2 hs. en c/día
5. GAIMAN: Juzgado de Paz	1	4

RENGLÓN 3 - ORGANISMOS DE LA JUDICATURA - CIRCUNSCRIPCIÓN RAWSON	Cantidad de operarios	Horas de trabajo diaria por Operario
1. Roberto Jones N° 75: Edificio del STJ (No incluye oficinas de la Procuración General)	5	4
2. Belgrano N° 521: Equipo Técnico Disciplinario (ETI) y Depto. de Informática.	1	6
3. Av. 25 de Mayo 242: Juzgado Universal	1	2
4. Av. 25 de Mayo 222: Juzgado de Familia	1	2
5. Don Bosco 141: Oficina Judicial	2	4
6. Av. Sarmiento N° 782: Juzgado de Paz	2	4
7. Belgrano N° 608 esq. Conesa: Servicio de Mediación	1	2
8. Alejandro Maíz N° 95: Oficina de la Mujer y Violencia de Género	1	2

RENGLÓN 4 - ORGANISMOS DE LA JUDICATURA - CIRCUNSCRIPCIÓN PUERTO MADRYN	Cantidad de operarios	Horas de trabajo diaria por Operario
1. Mosconi N° 84: Edificio de Tribunales + Mosconi N° 44: Biblioteca,	5	4

.....
Firma y Aclaración



Delegación Contable y Delegación de Informática		
2. Galina N° 92: 1er Piso: Cuerpo Médico Forense	1	4
3. Galina N° 160 (entre Mosconi y P. Escardo): a) Juzgados de Familia N° 1 y 2 (toda la Planta Baja), b) Sólo áreas de los Juzgados de Ejecución (Segundo Piso). No incluye organismos de la Defensoría.	3	4
4. Roque Saenz Peña N° 230 1er Piso: Equipo Técnico Interdisciplinario (ETI), Servicio Público de Mediación.	1	6
5. Morgue Judicial: Predio del Cementerio Municipal	1	2 días x semana, 2 hs. en c/día
6. 25 de Mayo N° 130 1er piso: Cámara de Apelaciones.	2	4
7. San Martín N° 207 1er Piso: Cámara del Crimen.-	2	4
8. Galina N° 156 (PB y 1er Piso): Juzgado de Paz, Mandamiento y Notificaciones y Juzgados Laborales N° 1 y N°2.	2	4

<u>RENGLÓN 5 - ORGANISMOS DE LA JUDICATURA - CIRCUNSCRIPCIÓN ESQUEL</u>	<u>Cantidad de operarios</u>	<u>Horas de trabajo diaria por Operario</u>
1. Alvear N° 505: Edificio de Tribunales + Alvear N° 523: Sólo lo correspondiente a: Biblioteca, Servicio de Mediación, Mantenimiento, Notificaciones y Sector Servicios.	5	4
2. Morgue Judicial: Predio del Cementerio Municipal	1	2 días x semana, 2 hs. en c/día
3. Darwin 465/483 (Planta Baja): Juzgado de Paz, Archivo y CMF	2	4

<u>RENGLÓN 6 - ORGANISMOS DE LA JUDICATURA - CIRCUNSCRIPCIÓN LAGO PUELO</u>	<u>Cantidad de operarios</u>	<u>Horas de trabajo diaria por Operario</u>
1. Av. Los Notros S/N, frente a la plaza: Juzgado Único (No incluye Centro de Atención de la Defensoría) y Av. Los Notros S/N frente a la YPF: Juzgado de Paz (no incluye áreas del Registro Civil)	1	4
2. Av. Los Notros S/N, frente a la plaza: sólo el ETI (Equipo Técnico Interdisciplinario)	1	6

<u>RENGLÓN 7 - ORGANISMOS DE LA JUDICATURA - CIRCUNSCRIPCIÓN SARMIENTO</u>	<u>Cantidad de operarios</u>	<u>Horas de trabajo diaria por Operario</u>
1. Ingeniero Coronel N° 435 y N° 345 (Todos los organismos, excepto los de la Defensoría).	3	4

<u>RENGLÓN 8 - ORGANISMOS DEL MPF - CIRCUNSCRIPCIÓN COMODORO RIVADAVIA</u>	<u>Cantidad de operarios</u>	<u>Horas de trabajo diaria por Operario</u>
1. Máximo Abásolo N° 980: Oficina Única de la Fiscalía	4	4
2. Velez Sarfield N° 1520: Laboratorio de la Fiscalía	1	2

<u>RENGLÓN 9 - ORGANISMOS DEL MPF - CIRCUNSCRIPCIÓN ESQUEL</u>	<u>Cantidad de operarios</u>	<u>Horas de trabajo diaria por Operario</u>
1. Av. Alvear N° 543: Fiscalía	2	4

<u>RENGLÓN 10 - ORGANISMOS DEL MPF - CIRCUNSCRIPCIÓN PUERTO MADRYN</u>	<u>Cantidad de operarios</u>	<u>Horas de trabajo diaria por Operario</u>
1. H. Yrigoyen y Paulina Escardó N° 43: Fiscalía	3	4

.....
Firma y Aclaración



RENGLÓN 11 - ORGANISMOS DEL MPF - CIRCUNSCRIPCIÓN RAWSON	Cantidad de operarios	Horas de trabajo diaria por Operario
1. Roberto Jones N° 75: Sólo las oficinas de la Procuración General del Edificio del STJ.	1	2
2. Luis Costa N° 452: Equipo Técnico Multidisciplinario	1	2
3. Luis Costa N° 460: Policía Judicial	1	2
4. Rivadavia N° 532: Fiscalía y Administración	1	2
5. Roca N° 547: UFE-CyED	1	2
6. Moreno N° 759/763: Scio. de Asistencia a la Víctima	1	2

RENGLÓN 12 - ORGANISMOS DEL MPF - CIRCUNSCRIPCIÓN TRELEW	Cantidad de operarios	Horas de trabajo diaria por Operario
1. Av. Rawson 262: Edificio de Fiscalía (sin considerar las oficinas del CMF).	3	4
2. Rivadavia 163: Servicio de Asistencia a la Víctima (2 deptos.)	1	2

ARTICULO 3º) OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PRESTATARIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Se detallan a continuación las obligaciones consideradas mínimas, sin perjuicio de realizar todas aquellas que se consideren necesarias para una correcta prestación del servicio.

3.1) DIARIAMENTE

Oficinas, despachos y circulaciones

Comprende Oficinas y despachos en general, esperas, escaleras, halles de acceso, palieres en todos los pisos, ascensores, etc.

- Retiro de todos los residuos embolsados de las distintas oficinas y despachos, 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 para mantener su limpieza y brillo, con franela seca y húmeda, sin utilizar productos abrasivos. En ningún caso se utilizarán plumeros.
- 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.
- Barrido con escobillón, lavado de pisos con desinfectantes, enjuagado, secado y encerado, con la frecuencia que las circunstancias lo exijan.
- Las cortinas de tipo americana se limpiarán con trapo húmedo con extremo cuidado.
- En los accesos principales a los edificios se agregará una alfombra sanitizante y en los días de lluvia se agregará un camino, en ambos casos con cargo a la Adjudicataria.
- Vidrios: Los vidrios de los escritorios en general se repararán debidamente con franela y se aplicará un aerosol adecuado a tal fin.
- Limpieza de Cocinas: consistirá en el lavado y desengrasado de pisos, azulejos, mesadas, heladeras y cocina con elementos adecuados, limpieza, y desinfectado. Incluye el lavado y secado de vajilla, con provisión de rollos de papel descartable para cocina y su correspondiente dispenser.
- Limpieza de papeleros.
- 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.

Baños

- Lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante de pisos y lavandina diluida en agua, 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.

.....
Firma y Aclaración



- La Adjudicataria deberá proveer 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.
- 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.
- Retiro de papeles y residuos.

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

3.2) PROCEDIMIENTO COVID-19 (CORO 02) PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EDILICIA. ANEXO II RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA ADMINISTRATIVA N° 9496/2020 – SL.-

1. OBJETO

Establecer las pautas y recomendaciones básicas para efectuar un correcto procedimiento de limpieza y desinfección dentro del ámbito del Poder Judicial de la Provincia del Chubut. Este documento está vinculado al PROTOCOLO COVID-19 DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO JUDICIAL. El mismo está sujeto a futuras revisiones.

2. ALCANCE

El alcance del presente protocolo es para todo el personal propio y contratistas involucrados en los procedimientos de limpieza y desinfección dentro del ámbito del Poder Judicial de la Provincia del Chubut.

3. HIGIENE DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y CIRCULACIÓN

- Una vez finalizada las tareas cotidianas, la contratista realizará una limpieza y desinfección exhaustiva de todas las instalaciones. **Responsable: Empresa contratada.**
- A partir del inicio de las actividades diarias, y al menos tres veces durante la jornada laboral, se realizará la limpieza y desinfección de todas las ZONAS ROJAS. **Responsable: Empresa contratada.**
- Luego de cada uso a los Vehículos se les realizará una desinfección de volante, palanca de cambio, mandos, espejos y manijas, utilizando una solución de alcohol al 70%. **Responsable: Personal judicial a cargo del vehículo.**
- En los puestos de trabajo (Zonas verdes y amarillas de los planos) (escritorio, silla, teclado, mouse, monitor, documentos papel de trabajo, etc.) se realizará la desinfección utilizando una solución a base de alcohol al 70% y se procederá a la ventilación frecuente (2 a 3 veces durante la jornada, en función de lo que permitan las condiciones climáticas). **Responsable: Personal judicial de la oficina.**

3.1. DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y VENTILACIÓN DE AMBIENTES

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias. Se recuerda que las diversas superficies deben ser desinfectadas para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, barandas, picaportes, puertas, etc.

La desinfección deberá complementarse con la ventilación de los ambientes (siendo este último un aspecto sumamente importante para minimizar la transmisión del virus).

Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente.

3.1.1. LIMPIEZA HÚMEDA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

La limpieza húmeda se realizará luego de las 13 horas y de que se haya retirado el personal de la dependencia (Culminada la jornada laboral).

Se utilizará la técnica de **doble balde y doble trapo:**

Preparar en un recipiente (Balde N° 1), una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.

.....
Firma y Aclaración



- Sumergir el trapo (Trapo N°1) en la solución preparada en Balde N° 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Enjuagar con un segundo trapo (Trapo N°2) sumergido en un segundo recipiente (Balde N°2) con solución de agua con detergente.

Una vez realizada la limpieza de superficies, se procederá a su desinfección con solución de Agua -Lavandina cuando no afecte a las mismas o una solución de Alcohol-Agua al 70% para el resto de las superficies.

La solución Agua – Lavandina se consigue colocando lavandina en un agua según la proporción de la Tabla A

Con estas soluciones pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias o luego de su limpieza.

Proceso de limpieza con Agua -Lavandina:

- Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- Dejar secar la superficie.

. En el caso de que exista pisos absorbentes (Ej.: alfombras) la higiene se realizara mediante el rocío de las superficies con producto sanitizante. (Alcohol 70%, Amonio Cuaternario, etc.)

3.1.2. VENTILACIÓN DE AMBIENTES

La ventilación de los ambientes (sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas) debe hacerse regularmente (2 a 3 veces durante la jornada laboral), permitiendo con ello el recambio del aire viciado del puesto de trabajo.

Se debe asegurar que este recambio se produzca mediante la apertura de puertas y ventanas del ambiente de trabajo que posibiliten una circulación cruzada del aire.

Atención: El uso de aires acondicionados no suplanta la ventilación natural.

4. CASOS CON PERSONAS COVID POSITIVO O SOSPECHOSAS DE TENERLO

En el caso que se determine que un trabajador judicial esté afectado o se sospeche que está contagiado de COVID-19, una vez que el mismo se retire de las instalaciones, se procederá a realizar la LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, de la siguiente manera:

Se desaloja la oficina que ocupaba el trabajador judicial contagiado y se realizarán las tareas que se detallan a continuación:

- Ventilación de la oficina y lugares de uso común del sector (ejemplo: baños kitchenette, etc.), al menos durante 3 horas.
- Ventilación de las dependencias aledañas, baños y sectores comunes.]
- Limpieza y sanitización de los sectores de trabajo, con especial atención en las superficies de trabajo, picaportes, escritorios y sector de trabajo del personal afectado, utilizando las soluciones de Agua-Lavandina o Alcohol al 70% según la superficie a limpiar y desinfectar.
- Limpieza de pisos con técnica de doble trapo y doble balde.

5. EMPRESAS DE LIMPIEZA

5.1. LAS EMPRESAS DE LIMPIEZA DEBERÁN:

- Informar en forma fehaciente los datos de los responsables del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Entregar los certificados de cobertura de la ART, del personal afectado a cada dependencia del Poder Judicial e informar las nuevas incorporaciones.
- Entregar copia de las constancias de capacitación impartidas a todo el personal por parte del Servicio de Higiene y Seguridad Contratado por la Empresa de Limpieza. Ningún trabajador podrá realizar las tareas sin haber sido capacitado.

.....
Firma y Aclaración



- Entregar copia de las constancias de entrega de los elementos de protección personal y ropa de trabajo provistos por la empresa contratista.
- Llevar un registro de las limpiezas realizadas en cada sector.
- Deberá entregar un comprobante de los productos de limpieza que utiliza en cada lugar.

5.2. CONTROLES Y REUNIONES A REALIZAR

Se mantendrán reuniones entre los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Superior Tribunal de Justicia y de la/las empresas de limpieza y desinfección contratadas a fin de realizar un seguimiento de las tareas encomendadas.

5.2.1. Reuniones entre los servicios

Semanalmente y de manera remota, se realizarán reuniones entre los responsables del servicio de todas las circunscripciones.

5.2.2. Auditorías

5.2.2.1. El Servicio de higiene y seguridad (SHS) de las empresas contratistas informarán de las auditorías que realizan y sus resultados.

5.2.2.2. Semanalmente los SHS de la empresa contratista y del Poder Judicial realizarán en forma conjunta una visita a un establecimiento por jurisdicción.

5.2.2.3. El SHS del poder judicial tendrá la facultad de realizar visitas con los encargados de cada circunscripción.

5.3. COMUNICACIONES

Las empresas contratistas realizarán las comunicaciones indicadas a los siguientes correos:

nombre@servidor.com.ar

5.4. REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

En todas las dependencias se registrarán en la tabla adjunta las acciones llevada a cabo por los integrantes las empresas contratistas referidas a limpieza y desinfección.

6. TABLA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

En la Tabla B se indican las frecuencias y productos a utilizar por las empresas contratistas.

EJEMPLO:

REGISTRO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN							
SECTOR DE TRABAJO	CUERPO MEDICO FORENSE						
SEMANA	Del 2 al 8 del mes de NOVIEMBRE de 2020						
RESPONSABLE	LUCIA JUAREZ						
TIPO DE ACTUACIÓN	LUNES	MARTE S	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABAD O	DO MI NG O
Limpieza exhaustiva inicio/fin	OK		OK		OK		
Limpieza zona roja 1	OK		OK	OK	OK		
Limpieza zona roja 2			OK	OK			
Limpieza zona roja 3			OK	OK			

.....
Firma y Aclaración



Limpieza zona roja 4				OK			
Limpieza zona roja 5							
Limpieza zona roja 6							

TABLA A

PROPORCIONES PARA PREPARAR AGUA LAVANDINA

Concentración 55g Cl / L

VOLUMEN FINAL	LAVANDINA PURA	AGUA
10 litros	909 ml o 3 + $\frac{3}{4}$ de tazas	Cantidad necesaria hasta completar los 10 litros
5 litros	454 ml o 1 + $\frac{3}{4}$ de taza	Cantidad necesaria hasta completar los 5 litros

Concentración 25g Cl / L

VOLUMEN FINAL	LAVANDINA PURA	AGUA
10 litros	2000 ml o 8 tazas	Cantidad necesaria hasta completar los 10 litros
5 litros	1000 ml o 4 tazas	Cantidad necesaria hasta completar los 5 litros

TABLA B

EVENTO	TIPO DE ACCIÓN	DONDE	PRODUCTOS	VENTILACIÓN
DIARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Doble balde - doble trapo • Alcohol al 70% 	Todo	<ul style="list-style-type: none"> • Detergente • Lavandina • Alcohol al 70% 	Todos los ambientes finalizada las actividades diarias – Ventilación
Tres veces al día	<ul style="list-style-type: none"> • Superficies 	<ul style="list-style-type: none"> • Zonas rojas • Baños • Kitchenettes 	<ul style="list-style-type: none"> • Lavandina • Alcohol al 70% 	Ventilación
Luego de potencial contagio	<ul style="list-style-type: none"> • Doble balde - doble trapo • Alcohol al 70% 	Zona de influencia directa potencial contacto	<ul style="list-style-type: none"> • Detergente • Lavandina • Alcohol al 70% 	Los ambientes afectados – Ventilación cruzada por tres horas
Salas durante audiencias	Limpieza de superficies	<ul style="list-style-type: none"> • Zona roja 	<ul style="list-style-type: none"> • Lavandina • Alcohol al 70% 	En los cuartos intermedio o finalizadas las audiencias – Ventilación

.....
Firma y Aclaración



EVENTO	TIPO DE ACCIÓN	DONDE	PRODUCTOS	VENTILACIÓN
				cruzada

El personal judicial utilizará exclusivamente alcohol al 70%

3.3) SEMANALMENTE

- Limpieza de puertas, cielorrasos y paredes, con eliminación de telas de araña, polvo y suciedad adheridos, utilizando elementos específicos para tal fin.
- Encerado y lustrado de pisos de mosaico, madera y goma. El encerado de pisos consistirá en limpieza, aplicación de dos manos de cera líquida y lustrado a máquinas o a mano. La limpieza deberá ser a fondo, completa, de manera de librar al piso de polvo o cualquier otra sustancia. Luego se procederá al encerado y lustrado hasta obtener un brillo satisfactorio.
- Limpieza con aspiradora profesional de felpudos, caminos, libros depositados en bibliotecas, y si es necesario sacar manchas, con quitamanchas de reconocida calidad en todos los sectores alfombrados
- De las ventanas (excepto los vidrios en altura en su cara externa): 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.

3.4) MENSUALMENTE

- Cada mes y eventualmente a solicitud del responsable designado por la Dirección de Administración del Servicio Administrativo Financiero correspondiente, la limpieza de techo y canaletas pluviales en los organismos que sea necesario, despejando todo tipo de objeto que obstaculice las canaletas de desagote pluvial.

3.5) TRIMESTRALMENTE

- Limpieza con trapo y productos adecuados de 1° calidad de los artefactos de iluminación, sus louvers, bombillas y tubos fluorescentes.
- Lavado de alfombras, y de cortinas de tela.

3.6) MORGUES JUDICIALES

Las tareas de limpieza de las Morgues Judiciales **NO** incluyen limpieza de residuos patológicos. Incluye las tareas establecidas en el presente Punto 3.

El Servicio se prestará 2 veces a la semana, en días hábiles, y por 2 horas cada día.

ARTÍCULO 4°: PLANIFICACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Los Proponentes acompañarán a sus ofertas la Planificación y Diagramación de Actividades que aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del contrato, la que deberá contener mínimamente:

- a) Lineamientos generales para la prestación del servicio incluyendo descripción de los productos utilizados.
- b) Detalle de las tareas a desarrollar durante la prestación del servicio.
- c) Detalle de los equipos que utilizará para la prestación del servicio indicando características de los elementos que lo integran.

ARTÍCULO 5°: PERSONAL

El contratado, quince (15) días antes del inicio de la prestación del servicio, deberá entregar a la Dirección de Administración de cada SAF del Poder Judicial, la nómina del personal que afectará al presente servicio, en la que consten nombres y apellidos, nacionalidad, documento de identidad, estado civil y domicilio de cada uno de ellos. El contratado se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que la repartición no permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

Presentará además, junto con la nómina del personal que afectará al servicio **certificados de buena conducta** expedidos por la autoridad policial y demás documentación que fije esa Dirección para este tipo de prestación, de cada uno de los agentes que eventualmente puedan incorporarse como reemplazantes o refuerzos de aquellos.

El personal que se designe afectado a las tareas deberá reunir las condiciones de idoneidad, aptitud y/o profesionalidad acorde con las exigencias del servicio.

La Dirección de Administración de cada SAF del Poder Judicial, se reserva el derecho de aprobar o rechazar las nóminas del personal parcialmente o en su totalidad como así también la admisión y /o permanencia en sus funciones del citado personal solicitando su

.....
Firma y Aclaración



cambio sin que ello otorgue derecho al contratista a suspender transitoria o definitivamente el servicio.

La Dirección de Administración de cada SAF del Poder Judicial al momento de la implementación del servicio notificará los horarios definitivos a cumplir debiéndose garantizar la dotación de personal establecida para cada inmueble. En caso de ausencia, la adjudicataria procederá al reemplazo del personal dentro de las dos (02) primeras horas.

ARTÍCULO 6º: REQUISITOS DEL PERSONAL

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

- 1) Contar con 18 (dieciocho) años de edad cumplidos como mínimo a la fecha de inicio de la relación contractual.
- 2) Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.
- 3) Acreditar capacitación del personal de acuerdo a lo establecido en el Punto 5 del Procedimiento COVID-19 (CORO 02) procedimiento de limpieza y desinfección edilicia. Anexo II Resolución de Superintendencia Administrativa n° 9496/2020 – SL.
- 3) Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.
- 4) Evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

ARTÍCULO 7º: RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El contratado será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir bienes del patrimonio del Poder Judicial. También le alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, infidencias, etc. de objetos y/o servicios del Poder Judicial y/o su personal mientras dure la contratación. Probada la culpabilidad, el adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado o bien reintegrar el importe que al efecto determine la Dirección de Administración del SAF correspondiente.

El ingreso y egreso del personal de la adjudicataria a las instalaciones de los organismos licitados, se realizará mediante el registro de ingreso y egreso en reloj fechador de personal, o como lo indique la autoridad de la dependencia respectiva, debiendo acatar el contratado las instrucciones y evitar relaciones interpersonales con el personal de la administración y con el público asistente, salvo los casos que así lo exijan razones laborales.

El contratado o su personal deberán entregar de inmediato a las autoridades de los organismos licitados, o inspección, todo objeto hallado en las áreas de trabajo.

Estará a cargo del contratado el desenvolvimiento y comportamiento del personal a su cargo durante su permanencia en las instalaciones, respetará y hará conocer a sus empleados las directivas que la misma imparta.

ARTÍCULO 8º: LIBROS DE ÓRDENES DE SERVICIO Y DE NOTAS DE PEDIDO

Con el fin de garantizar una eficaz prestación del servicio se habilitarán, en cada una de las Circunscripciones indicadas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, dos (2) libros que proveerá el Contratista:

Uno de ellos oficiará de libro de Órdenes de Servicios y quedará en poder de la inspección. Por el mismo se notificará al contratista toda orden, anormalidad y/o corrección según corresponda. El otro libro oficiará de libro de Notas de Pedido y será utilizado por el Contratista para petitionar o efectuar los descargos que resulten procedentes cuando la inspección le imponga una Orden de Servicio.

Estos libros deberán ser foliados y la reposición de los libros se efectuará cuantas veces sea necesario y estará a cargo de la contratista y a su exclusivo cargo.

ARTÍCULO 9º: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicada deberá asegurar la presencia de al menos una persona por cada Circunscripción en forma permanente, que cumplirá la función de Supervisor durante todo el período de contratación debiendo notificar fehacientemente a cada Dirección de Administración de los Servicios Administrativos Financieros correspondientes el nombre y apellido del responsable designado y su teléfono de contacto.

El Supervisor realizará los reemplazos que fueran necesarios en forma inmediata, cuando se produjeran ausencias justificadas o injustificadas, que determinen la disminución del número del personal estipulados por Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 10º: INSPECCIÓN

.....
Firma y Aclaración



La Dirección de Administración de cada Servicio Administrativo Financiero designará al menos una persona por cada Circunscripción para controlar, junto al supervisor que la empresa designe para cada ciudad, la efectiva prestación del servicio. Las quejas u observaciones que pudieren suscitarse, se volcarán en el Libro de Notas de Pedido o el de Órdenes de Servicios, según correspondiere, entregándose copia de cada reclamo al supervisor de la empresa, dejándose constancia de dicha circunstancia. Todo reclamo se efectuará al supervisor personalmente, o por escrito mediante nota de estilo remitida al domicilio legal o comunicación a la dirección de correo electrónico que fije el Contratado.

El Contratante se reservará el derecho de fiscalizar y de dar las indicaciones que crea convenientes a través de los libros indicados, pudiendo abarcar todos los aspectos que hacen a la prestación eficiente del servicio y/o verificando el estricto cumplimiento del presente convenio.

Asimismo, mensualmente la adjudicataria deberá requerir a los responsables de los edificios (designados por acto administrativo) la CERTIFICACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA (modelo ANEXO VI). Dicha certificación será tenida en cuenta para dar continuidad a la prestación, como asimismo, para determinar si corresponde la aplicación de penalidades conforme el artículo 23º de las cláusulas particulares.

En caso de discrepancia, la adjudicataria deberá formular su reclamo o petición por escrito para su trámite por la vía correspondiente.

ARTICULO 11º: OFERTA

La oferta deberá contener todos los gastos que demande la prestación del servicio, tales como insumos, materiales, mano de obra, impuestos, equipos necesarios, transporte, libros de órdenes de servicio, vestimenta, y el número de personas que se indica en la Planilla de Cotización, etc.

La oferta deberá indicar, en la planilla de cotización, la cantidad de operarios establecida en la planilla de cotización por cada inmueble y la cantidad de horas semanales que también se indica para cada uno de ellos, prestará el servicio en forma eficiente, de manera tal que se cumpla con las tareas de limpieza según protocolo y las tareas generales.

De los operarios designados para cada una de las ciudades, se requerirá que una parte de ellos preste servicio fijo en días hábiles administrativos durante 4 (cuatro) horas, para las tareas de limpieza según protocolo por la mañana aparte de los que se requieran para las tareas generales de la tarde en cada uno de los inmuebles.

Por último, se deberá designar al menos un supervisor (que no puede ser al mismo tiempo operario) por cada circunscripción y un profesional en calidad de representante técnico en Higiene y Seguridad en el Trabajo.

ARTICULO 12º: APERTURA DE COSTOS

A fin de evaluar con precisión la cotización del servicio ofrecido, los oferentes deberán consignar la información por circunscripción ofrecida, de acuerdo al modelo **ANEXO VII**.

Se acompañará una ampliación de ese análisis de costo con un grado de apertura suficiente que permita esclarecer los conceptos que dan origen al monto que se consigan en cada ítem/Renglón y la forma en la que se determina su incidencia porcentual en cada caso. Deberá ampliar información de todos los ítems o conceptos del análisis de costo, especialmente los referidos a los Punto 1 "Salario" y Punto 2 "Contribuciones y Carga Sociales", de acuerdo a la Ley de Trabajadores y Convenios Colectivos aplicables.

Se deberá prestar atención a que:

- el Punto 2 "Contribuciones y Carga Sociales", es un porcentaje del Punto 1 "Salario".
- el Punto 4 "Subtotal", es la suma de los Puntos 1 "Salario", 2 "Contribuciones y Carga Sociales" y 3 "Gastos generales e indirectos más materiales e insumos"
- el Punto 5 "Beneficio", será un porcentaje del Punto 4 "Subtotal"
- el Punto 6 "Costo Bruto", será la suma de los Puntos 4 "Subtotal" y 5 "Beneficio"
- el Punto 7 "Impuestos Vigentes", será un Porcentaje del Punto 4 "Subtotal"
- el Punto 8 "Precio Mensual Ofrecido", será la suma de los Puntos 6 "Costo Bruto" y 7 "Impuestos Vigentes"
- el Punto 9 "Descuento (si los hubiere)", es un porcentaje del Punto 8 "Precio Mensual Ofrecido"
- el Punto 10 "Precio Mensual Ofrecido, neto de descuento", es la diferencia entre el Punto 8 "Precio Mensual Ofrecido" y el "Descuento (si los hubiere)"
- el Punto 11 "Precio Anual", es el Punto 10 "Precio Mensual Ofrecido, neto de descuento" multiplicado por 12 meses.

ARTICULO 13º: MODELO DE CONTRATO

El ANEXO VI es un modelo de contrato que será suscripto por la firma que resulte adjudicada. El contrato que se anexa es sólo un modelo.

.....
Firma y Aclaración



ANEXO I

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

DECLARACION JURADA

(artículo 4° de las Cláusulas Generales)

Declaro/amos bajo juramento no encontrarme/nos comprendido/s dentro de las INHIBICIONES establecidas en el artículo 102¹ de la Ley II N° 76 (Antes Ley 5447).-

RAZON SOCIAL / DENOMINACION: _____
DOMICILIO: _____
TELEFONO: _____
FAX: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

Firma y aclaración de firma del oferente

LUGAR DE APERTURA: Superior Tribunal de Justicia, Roberto Jones 75, Rawson, Chubut.

¹ **Artículo 102°:** No podrán ser admitidos a contratar con la Administración Provincial:

- Las personas físicas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas como proveedor, conforme lo establezca la reglamentación.
- Los agentes y funcionarios del Sector Público Provincial y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, con las excepciones que el Poder Ejecutivo establezca con fundamento a la especialidad o el carácter de único proveedor.
- Los que se hallen condenados por delitos dolosos y las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la Administración Pública.
- Los deudores morosos del Estado Provincial, del Banco del Chubut S.A. y los Fondos Fiduciarios creados por el Estado Provincial. La reglamentación determinará las condiciones y excepciones que correspondan.-

.....
Firma y Aclaración



ANEXO II

PROVINCIA DEL CHUBUT
CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

DECLARACION DE DOMICILIO REAL Y LEGAL

(artículo 8° de las Cláusulas Generales)

Dando cumplimiento a lo expresamente establecido en el artículo 16°, inciso e) del Decreto N° 777/06, fijamos nuestros DOMICILIOS REAL Y LEGAL conforme a lo indicado más abajo, sometiéndonos a la Justicia de la Provincia del Chubut, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.-

RAZON SOCIAL:

DOMICILIO REAL: _____

LOCALIDAD: _____

CODIGO POSTAL: _____

PROVINCIA: _____

TELEFONO: _____

FAX: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DOMICILIO LEGAL²: _____

LOCALIDAD: _____

CODIGO POSTAL: _____

TELEFONO: _____

FAX: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

(ATENCIÓN !!!: El domicilio legal deberá constituirse en la Provincia de Chubut)

² Causal de rechazo: **Cuando no constituyan domicilio legal en la Provincia del Chubut**, conforme a lo normado por el artículo 16°, inciso e) del Decreto N° 777/06, artículo 22° C.G.



A N E X O III

PROVINCIA DEL CHUBUT
CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

DECLARACIÓN JURADA

CORREO ELECTRÓNICO

Por la presente, quien suscribe, en representación de la firma _____ declara aceptar que la Dirección de Administración del Poder Judicial, en el marco de la LEY XIII N° 16, realice las comunicaciones que deban efectuarse en el desarrollo de la presente contratación, mediante el envío de e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico: _____.



ANEXO IV (Renglón 1)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **COMODORO RIVADAVIA** y en el **Juzgado de Paz de Rada Tilly**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

ANEXO IV (Renglón 2)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN ORGANISMOS DE LA
JUDICATURA
DE LA CIUDAD DE TRELEW**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **TRELEW** y en el **JUJZGADO de PAZ de GAIMAN**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

.....
Firma y Aclaración



ANEXO IV (Renglón 3)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE RAWSON**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **RAWSON**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

ANEXO IV (Renglón 4)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE PUERTO MADRYN**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **PUERTO MADRYN**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

.....
Firma y Aclaración



ANEXO IV (Renglón 5)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATAACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE ESQUEL**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **ESQUEL**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

ANEXO IV (Renglón 6)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATAACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DE LA JUDICATURA DE LA LOCALIDAD DE LAGO PUELO**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA LOCALIDAD DE **LAGO PUELO**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

.....
Firma y Aclaración



ANEXO IV (Renglón 7)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DE LA JUDICATURA DE LA LOCALIDAD DE SARMIENTO**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA LOCALIDAD DE **SARMIENTO**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio



ANEXO IV (Renglón 8)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATAACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD DE
COMODORO RIVADAVIA**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **COMODORO RIVADAVIA**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

ANEXO IV (Renglón 9)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATAACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN ORGANISMOS DEL
MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD DE ESQUEL**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **ESQUEL**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

.....
Firma y Aclaración



ANEXO IV (Renglón 10)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD DE PUERTO
MADRYN**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **PUERTO MADRYN**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

ANEXO IV (Renglón 11)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD DE RAWSON**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **RAWSON**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio

.....
Firma y Aclaración



ANEXO IV (Renglón 12)

PROVINCIA DEL CHUBUT

CONTRATAACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO
DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EN ORGANISMOS DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL DE LA CIUDAD DE TRELEW**

A los fines de la Licitación Pública de Precios N° 11/2021 declaramos bajo juramento conocer las dimensiones, naturaleza de los edificios existentes y condiciones en que se realizará la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA CIUDAD DE **TRELEW**, asumiendo la responsabilidad inherente a la actividad comercial en lo que respecta a la determinación de los costos que surgen de mi propuesta.

RAZÓN SOCIAL:.....

.....
Firma del oferente
y sello aclaratorio



A N E X O V

PROVINCIA DEL CHUBUT
CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

MODELO DE CERTIFICACIÓN MENSUAL SERVICIO DE LIMPIEZA
(Artículo 25° de las Cláusulas Particulares)



PODER JUDICIAL
CHUBUT

CERTIFICACIÓN MENSUAL DE LIMPIEZA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021

CIUDAD:.....-

ORGANISMOS:.....
.....
.....
.....

PERÍODO (mes/año:.....)

OBSERVACIONES: (incumplimiento de órdenes de servicio, ausencia, etc. a completar por el funcionario responsable designado).

.....
.....
.....

PRESTO / NO PRESTO (tachar lo que no corresponda) CONFORMIDAD AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS ORGANISMOS QUE ARRIBA SE DETALLAN.

.....
(firma y aclaración del responsable designado)



ANEXO VI

PROVINCIA DEL CHUBUT
CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

MODELO DE CONTRATO A SUSCRIBIR LUEGO DE LA ADJUDICACIÓN (Artículo 13° de las Especificaciones Técnicas Particulares)

En la ciudad de Rawson, Departamento Rawson, Provincia del Chubut, a los..... días del mes dede 20....., entre los que suscriben por una parte la/el del de la provincia del Chubut,, en nombre y en representación del mismo, con domicilio en la calle de la ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, en adelante denominado el “Contratante” y por la otra el Sr/a., en su carácter de de la firma, C.U.I.T.:-.....-....., con domicilio en de la ciudad de, en adelante denominado el “Contratado”, y, atento a la Resolución Administrativa General N°/..... que con fecha del mes de del año, se adjudicó a dicha firma la Licitación Pública de Precios N°/..... denominada “.....” se conviene en celebrar el presente contrato conforme a las siguientes Cláusulas:--

Primera: Las tareas a cargo del Contratado se desarrollarán en los Organismos Judiciales que se detallan a continuación:

Segunda: El contratado deberá realizar las tareas que se detallan a continuación, las que se consideran mínimas, sin perjuicio de realizar todas aquellas que se consideren necesarias para una correcta prestación del servicio:

3.1) DIARIAMENTE

Oficinas, despachos y circulaciones

- Comprende Oficinas y despachos en general, esperas, escaleras, halles de acceso, palieres en todos los pisos, ascensores, etc.
- Retiro de todos los residuos embolsados de las distintas oficinas y despachos, 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 para mantener su limpieza y brillo, con franela seca y húmeda, sin utilizar productos abrasivos. En ningún caso se utilizarán plumeros.
 - 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.
 - Barrido con escobillón, lavado de pisos con desinfectantes, enjuagado, secado y encerado, con la frecuencia que las circunstancias lo exijan.
 - Las cortinas de tipo americana se limpiarán con trapo húmedo con extremo cuidado.
 - En los accesos principales a los edificios se agregará una alfombra sanitizante y en los días de lluvia se agregará un camino, en ambos casos con cargo a la Adjudicataria.
 - 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 y desengrasado de pisos, azulejos, mesadas, heladeras y cocina con elementos adecuados, limpieza, y desinfectado. Incluye el lavado y secado de vajilla, con provisión de rollos de papel descartable para cocina y su correspondiente dispenser.
 - Limpieza de papeleros.
 - Para los Operarios destinados s/Artículo 11°: Limpieza de patios internos, consistirá en el regado y barrido de los mismos.
 - Para los Operarios destinados s/Artículo 11°: Barrido de veredas perimetrales internas y externas, estacionamientos, explanadas de ingresos de vehículos.
 - 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.

Baños

- Lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante de pisos y lavandina diluida en agua, 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 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.

.....
Firma y Aclaración



- 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.
 - Retiro de papeles y residuos.
- La Adjudicataria deberá verificar diariamente que los sanitarios cuenten con los respectivos elementos de limpieza y tocador (Papel Higiénico), en cantidad suficiente.

3.2) PROCEDIMIENTO COVID-19 (CORO 02) PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EDILICIA. ANEXO II RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA ADMINISTRATIVA N° 9496/2020 – SL.-

7. OBJETO

Establecer las pautas y recomendaciones básicas para efectuar un correcto procedimiento de limpieza y desinfección dentro del ámbito del Poder Judicial de la Provincia del Chubut. Este documento está vinculado al PROTOCOLO COVID-19 DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO JUDICIAL. El mismo está sujeto a futuras revisiones.

8. ALCANCE

El alcance del presente protocolo es para todo el personal propio y contratistas involucrados en los procedimientos de limpieza y desinfección dentro del ámbito del Poder Judicial de la Provincia del Chubut.

9. HIGIENE DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y CIRCULACIÓN

- Una vez finalizada las tareas cotidianas, la contratista realizará una limpieza y desinfección exhaustiva de todas las instalaciones. **Responsable: Empresa contratada.**
- A partir del inicio de las actividades diarias, y al menos tres veces durante la jornada laboral, se realizará la limpieza y desinfección de todas las ZONAS ROJAS. **Responsable: Empresa contratada.**
- Luego de cada uso a los Vehículos se les realizará una desinfección de volante, palanca de cambio, mandos, espejos y manijas, utilizando una solución de alcohol al 70%. **Responsable: Personal judicial a cargo del vehículo.**
- En los puestos de trabajo (Zonas verdes y amarillas de los planos) (escritorio, silla, teclado, mouse, monitor, documentos papel de trabajo, etc.) se realizará la desinfección utilizando una solución a base de alcohol al 70% y se procederá a la ventilación frecuente (2 a 3 veces durante la jornada, en función de lo que permitan las condiciones climáticas). **Responsable: Personal judicial de la oficina.**

9.1. DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y VENTILACIÓN DE AMBIENTES

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias. Se recuerda que las diversas superficies deben ser desinfectadas para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, barandas, picaportes, puertas, etc. La desinfección deberá complementarse con la ventilación de los ambientes (siendo este último un aspecto sumamente importante para minimizar la transmisión del virus). Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente.

9.1.1. LIMPIEZA HÚMEDA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

La limpieza húmeda se realizará luego de las 13 horas y de que se haya retirado el personal de la dependencia (Culminada la jornada laboral).

Se utilizará la técnica de **doble balde y doble trapo**:

Preparar en un recipiente (Balde N° 1), una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.

- Sumergir el trapo (Trapo N°1) en la solución preparada en Balde N° 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Enjuagar con un segundo trapo (Trapo N°2) sumergido en un segundo recipiente (Balde N°2) con solución de agua con detergente.

Una vez realizada la limpieza de superficies, se procederá a su desinfección con solución de Agua - Lavandina cuando no afecte a las mismas o una solución de Alcohol-Agua al 70% para el resto de las superficies.

La solución Agua – Lavandina se consigue colocando lavandina en un agua según la proporción de la Tabla A

Con estas soluciones pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias o luego de su limpieza.

Proceso de limpieza con Agua -Lavandina:

- Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- Dejar secar la superficie.

. En el caso de que exista pisos absorbentes (Ej.: alfombras) la higiene se realizara mediante el rocío de las superficies con producto sanitizante. (Alcohol 70%, Amonio Cuaternario, etc.)

.....
Firma y Aclaración



9.1.2. VENTILACIÓN DE AMBIENTES

La ventilación de los ambientes (sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas) debe hacerse regularmente (2 a 3 veces durante la jornada laboral), permitiendo con ello el recambio del aire viciado del puesto de trabajo.

Se debe asegurar que este recambio se produzca mediante la apertura de puertas y ventanas del ambiente de trabajo que posibiliten una circulación cruzada del aire.

Atención: El uso de aires acondicionados no suplanta la ventilación natural.

10. CASOS CON PERSONAS COVID POSITIVO O SOSPECHOSAS DE TENERLO

En el caso que se determine que un trabajador judicial esté afectado o se sospeche que está contagiado de COVID-19, una vez que el mismo se retire de las instalaciones, se procederá a realizar la LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, de la siguiente manera:

Se desaloja la oficina que ocupaba el trabajador judicial contagiado y se realizarán las tareas que se detallan a continuación:

- Ventilación de la oficina y lugares de uso común del sector (ejemplo: baños kitchenette, etc.), al menos durante 3 horas.
- Ventilación de las dependencias aledañas, baños y sectores comunes.
- Limpieza y sanitización de los sectores de trabajo, con especial atención en las superficies de trabajo, picaportes, escritorios y sector de trabajo del personal afectado, utilizando las soluciones de Agua-Lavandina o Alcohol al 70% según la superficie a limpiar y desinfectar.
- Limpieza de pisos con técnica de doble trapo y doble balde.

11. EMPRESAS DE LIMPIEZA

11.1. LAS EMPRESAS DE LIMPIEZA DEBERÁN:

- Informar en forma fehaciente los datos de los responsables del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Entregar los certificados de cobertura de la ART, del personal afectado a cada dependencia del Poder Judicial e informar las nuevas incorporaciones.
- Entregar copia de las constancias de capacitación impartidas a todo el personal por parte del Servicio de Higiene y Seguridad Contratado por la Empresa de Limpieza. Ningún trabajador podrá realizar las tareas sin haber sido capacitado.
- Entregar copia de las constancias de entrega de los elementos de protección personal y ropa de trabajo provistos por la empresa contratista.
- Llevar un registro de las limpiezas realizadas en cada sector.
- Deberá entregar un comprobante de los productos de limpieza que utiliza en cada lugar.

11.2. CONTROLES Y REUNIONES A REALIZAR

Se mantendrán reuniones entre los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Superior Tribunal de Justicia y de la/las empresas de limpieza y desinfección contratadas a fin de realizar un seguimiento de las tareas encomendadas.

11.2.1. Reuniones entre los servicios

Semanalmente y de manera remota, se realizarán reuniones entre los responsables del servicio de todas las circunscripciones.

11.2.2. Auditorías

11.2.2.1. El Servicio de higiene y seguridad (SHS) de las empresas contratistas informarán de las auditorías que realizan y sus resultados.

11.2.2.2. Semanalmente los SHS de la empresa contratista y del Poder Judicial realizarán en forma conjunta una visita a un establecimiento por jurisdicción.

11.2.2.3. El SHS del poder judicial tendrá la facultad de realizar visitas con los encargados de cada circunscripción.

11.3. COMUNICACIONES

Las empresas contratistas realizarán las comunicaciones indicadas a los siguientes correos:

nombre@servidor.com.ar

11.4. REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

En todas las dependencias se registrarán en la tabla adjunta las acciones llevada a cabo por los integrantes las empresas contratistas referidas a limpieza y desinfección.

12. TABLA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

.....
Firma y Aclaración



En la Tabla B se indican las frecuencias y productos a utilizar por las empresas contratistas.

EJEMPLO

REGISTRO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN							
SECTOR DE TRABAJO	CUERPO MEDICO FORENSE						
SEMANA	Del 2 al 8 del mes de NOVIEMBRE de 2020						
RESPONSABLE	LUCIA JUAREZ						
TIPO DE ACTUACIÓN	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
Limpieza exhaustiva inicio/fin	OK		OK		OK		
Limpieza zona roja 1	OK		OK	OK	OK		
Limpieza zona roja 2			OK	OK			
Limpieza zona roja 3			OK	OK			
Limpieza zona roja 4				OK			
Limpieza zona roja 5							
Limpieza zona roja 6							

TABLA A

PROPORCIONES PARA PREPARAR AGUA LAVANDINA

Concentración 55g Cl / L

VOLUMEN FINAL	LAVANDINA PURA	AGUA
10 litros	909 ml o 3 + ¾ de tazas	Cantidad necesaria hasta completar los 10 litros
5 litros	454 ml o 1 + ¾ de taza	Cantidad necesaria hasta completar los 5 litros

Concentración 25g Cl / L

VOLUMEN FINAL	LAVANDINA PURA	AGUA
10 litros	2000 ml o 8 tazas	Cantidad necesaria hasta completar los 10 litros
5 litros	1000 ml o 4 tazas	Cantidad necesaria hasta completar los 5 litros

TABLA B

EVENTO	TIPO DE ACCIÓN	DONDE	PRODUCTOS	VENTILACIÓN
DIARIA	<ul style="list-style-type: none"> Doble balde - doble trapo Alcohol al 70% 	Todo	<ul style="list-style-type: none"> Detergente Lavandina Alcohol al 70% 	Todos los ambientes finalizada las actividades diarias – Ventilación
Tres veces al día	<ul style="list-style-type: none"> Superficies 	<ul style="list-style-type: none"> Zonas rojas Baños Kitchenettes 	<ul style="list-style-type: none"> Lavandina Alcohol al 70% 	Ventilación
Luego de potencial contagio	<ul style="list-style-type: none"> Doble balde - doble trapo Alcohol al 70% 	Zona de influencia directa potencial contacto	<ul style="list-style-type: none"> Detergente Lavandina Alcohol al 70% 	Los ambientes afectados – Ventilación cruzada por tres horas
Salas durante audiencias	Limpieza de superficies	<ul style="list-style-type: none"> Zona roja 	<ul style="list-style-type: none"> Lavandina Alcohol al 70% 	En los cuartos intermedio o finalizadas las audiencias – Ventilación cruzada

El personal judicial utilizará exclusivamente alcohol al 70%

3.3) SEMANALMENTE

- Limpieza de puertas, cielorrasos y paredes, con eliminación de telas de araña, polvo y suciedad adheridos, utilizando elementos específicos para tal fin.
- Enцерado y lustrado de pisos de mosaico, madera y goma. El encerado de pisos consistirá en limpieza, aplicación de dos manos de cera líquida y lustrado a máquinas o a mano. La limpieza deberá ser a fondo, completa, de manera de librar al piso de polvo o cualquier otra sustancia. Luego se procederá al encerado y lustrado hasta obtener un brillo satisfactorio.
- Limpieza con aspiradora profesional de felpudos, caminos, libros depositados en bibliotecas, y si es necesario sacar manchas, con quitamanchas de reconocida calidad en todos los sectores alfombrados
- De las ventanas (excepto los vidrios en altura en su cara externa): 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.

3.4) MENSUALMENTE

- Cada mes y eventualmente a solicitud del responsable designado por la Dirección de Administración del Servicio Administrativo Financiero correspondiente, la limpieza de techo y canaletas pluviales en los organismos que sea necesario, despejando todo tipo de objeto que obstaculice las canaletas de desagote pluvial.

3.5) TRIMESTRALMENTE

- Limpieza con trapo y productos adecuados de 1° calidad de los artefactos de iluminación, sus louvers, bombillas y tubos fluorescentes.
- Lavado de alfombras, y de cortinas de tela.

3.6) MORGUES JUDICIALES

.....
 Firma y Aclaración



Las tareas de limpieza de las Morgues Judiciales **NO** incluyen limpieza de residuos patológicos. Incluye las tareas establecidas en el presente Punto 3.

El Servicio se prestará 2 veces a la semana, en días hábiles, y por 2 horas cada día.

Tercera: La limpieza se realizará de lunes a viernes, fuera del horario desarrollado por la oficina, salvo los casos previstos en el artículo 11 de las Especificaciones Técnicas Particulares del Pliego de Bases y condiciones de la Licitación Pública Nro. /2021. La empresa será responsable por los daños y roturas que se produjeran por la prestación del servicio. Es condición necesaria que la empresa identifique las personas que llevarán a cabo las tareas enumeradas en las cláusulas anteriores, comunicando cualquier cambio que se pudiere producir en el plantel del personal, en el plazo y modalidad previsto en la cláusula **Sexta**. El del Poder Judicial designará al menos un responsable por Circunscripción para controlar el trabajo realizado, junto al supervisor de cada ciudad designado por la empresa adjudicataria. Las quejas u observaciones que pudieren suscitarse, se volcarán en el Libro de Pedido de Empresas o el de Órdenes de Servicios, según correspondiere, entregándose copia de cada reclamo al Supervisor correspondiente de la empresa, dejándose constancia de dicha circunstancia. Todo reclamo se efectuará al Supervisor personalmente, o por escrito mediante nota de estilo remitida al domicilio legal, o comunicación a la dirección de correo electrónico que fije el Contratado que fije el Contratado en la cláusula **Décima primera**.-----

Cuarta: El presente convenio entrará en vigencia a partir del día del mes de de 2021 y tendrá una duración de DOCE (12) meses pudiendo prorrogarse por otro período igual o inferior si las partes así lo resolvieren de común acuerdo y por escrito, según Artículo 14º de las Cláusulas Particulares del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nro. /2021.-----

Quinta: El precio del contrato se conviene en la suma mensual de \$..... (..... pesos). El pago se llevará a cabo previa presentación, por parte del Contratado de la documentación indicada en el Artículo 13º de las Cláusulas Particulares del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nro. /2021.-----

Sexta: El personal necesario para llevar a cabo las tareas licitadas será el que figura en el Anexo N° que integra el presente contrato. Cualquier modificación de alta o baja que se produjere en el mismo, deberá ser comunicada a la Dirección de Administración del, o al funcionario responsable designado para la certificación mensual, con una anticipación no inferior a 48 horas, informando de manera fehaciente, nombre y número de C.U.I.L. del/a reemplazante.----- El Contratante se reserva el derecho de fiscalizar y de dar las indicaciones que crea convenientes a través de los libros indicados en la cláusula **Tercera**, pudiendo abarcar todos los aspectos que hacen a la prestación eficiente del servicio y/o verificando el estricto cumplimiento del presente convenio.-----

Séptima: Serán aplicables al presente contrato la totalidad de las Cláusulas Generales, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas Particulares de la Licitación Pública Nro. /2020.-----

Octava: Estarán a cargo del Contratado todos los gastos referidos a materiales, maquinarias, y equipos necesarios para la prestación eficiente del servicio, incluidos los ocasionados por el transporte de los mismos, si éste último fuere necesario.-----

Novena: El contratante se reserva el derecho de resolver el presente contrato por incumplimiento u otras causas fehacientemente justificadas comprometiéndose a comunicar dicha decisión con una antelación no menor a quince (15) días. Será causa suficiente a tales efectos, la reiteración de reclamos que se registraren en los libros indicados en la cláusula **Tercera**, que no fueran atendidos o resueltos en un plazo máximo de 3 días desde su notificación fehaciente al Supervisor del Contratado. Los reclamos por incumplimiento, firmados por los supervisores de ambas partes o debidamente notificados a los Supervisores del Contratado, quedarán firmes y consentidos, cuando no fueran objetados dentro de los tres días posteriores a su notificación. Los incumplimientos de carácter periódico y recurrente que no fueran atendidos, también serán causa suficiente de resolución contractual.-----

Décima: Respecto de las penalidades se aplicará el Artículo 23º de las Cláusulas Particulares del pliego.-----

Décima primera: Las partes constituyen los siguientes domicilios donde tendrán efecto todas las notificaciones que pudieren tener lugar: el Contratante en la calle de la ciudad de Rawson y el Contratado en la calle de la ciudad de

Décima segunda: Para Todos los efectos derivados del presente contrato, las partes se someten a la Jurisdicción de los Tribunales de la Provincia del Chubut.-----

El presente acuerdo se firma en tres (3) ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto.-----

.....
Firma y Aclaración



ANEXO I
ORGANISMOS JUDICIALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO

ANEXO II
AGENTES DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL

ANEXO III
PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN ORGANISMOS JUDICIALES

.....
Firma y Aclaración



A N E X O VIII

PROVINCIA DEL CHUBUT
CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

MODELO DE ORDEN DE SERVICIO
NOTIFICACION POR INCUMPLIMIENTO SERVICIO DE LIMPIEZA
(Artículo 23° de las Cláusulas Particulares)

ORDEN DE SERVICIO N°...../.....

Por la presente, quien suscribe, en representación del, conforme Disposición Administrativa N° /2021 notifica a Ud. las observaciones realizadas conforme se detalla a continuación:

CIUDAD:.....-

ORGANISMOS:.....
.....
.....

PERÍODO (dia/mes/año:.....)

OBSERVACIONES: (incumplimiento de órdenes de servicio, ausencia, etc. a completar por el funcionario responsable designado).

.....
.....
.....

Asimismo, y en un todo de acuerdo a las disposiciones del Art.23° de las Cláusulas Particulares de la Licitación Pública N° /2021, se intima a en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a dar cumplimiento a lo observado ut-supra, bajo apercibimiento de aplicar en forma automática las siguientes sanciones:

Penalidad	Sanción
1ra. Penalidad	Multa equivalente a 0,5 veces el monto mensual del servicio del inmueble en cuestión.
2da. Penalidad	Descuento del 1% del monto mensual del contrato.
3ra. Penalidad	Descuento del 3% del monto mensual del contrato.
4ta. Penalidad	Descuento del 5% del monto mensual del contrato.
5ta. Penalidad	Caducidad del contrato de servicios, con pérdida de la garantía constituida en el artículo 17°, inc. b) de las Cláusulas Generales.

.....
(firma y aclaración del responsable designado)

.....
Firma y Aclaración



ANEXO IX

PROVINCIA DEL CHUBUT
CONTRATACION: LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2021
REPARTICION: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

**FORMULARIO DE DESIGNACION DE RESPONSABLE DE
HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

El/la Señor/a.....estará a cargo del servicio de Higiene y Seguridad en el trabajo de acuerdo al Punto 5, del Punto 3.2 de las Especificaciones Técnicas Particulares del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública N° 11/2021, designado responsable de la empresa:.....para la o las Circunscripción/es Trelew/Rawson/Puerto Madryn/Esquel, Comodoro Rivadavia/Sarmiento (tachar la que no corresponda). Se acompaña a la presente la conformidad del Responsable designado acompañando la constancia de habilitación para el ejercicio de la profesión en la jurisdicción de la Provincia de Chubut, emitida por el Colegio de Profesionales en Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Provincia de Chubut.

*Profesional de Higiene y
Seguridad en el Trabajo*

*Proponente
Empresa Oferente*

.....
Firma y Aclaración