

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ADMINISTRACIÓN GENERAL

DISPOSICIÓN N° 0036/23

VIEDMA, 13 de enero de 2023.

VISTO:

El expediente N° A/CM/1919/22, de la Administración General del Poder Judicial, la Ley H N° 3186, el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial -Anexo I a la Acordada N° 051/21 STJ/PG, y las Disposiciones N° 538/22 AG y 3108/22 AG, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mencionado expediente se tramita el Concurso de Precios N° 031/22 tendiente a la CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON DESTINO AL JUZGADO DE PAZ DE CHICHINALES.

Que el citado procedimiento fue autorizado por la Disposición N° 3108/22 AG, fs. 54/68 vta.

Que a fs. 70 luce agregada la constancia de publicación web en la página del Poder Judicial.

Que se cursaron invitaciones a cuatro (4) proveedores del rubro, según constancia de fs. 71/72.

Que a fs. 116 obra el Acta de Apertura de sobres en la cual consta que el día 15 de diciembre de 2022 se recibió una (1) oferta presentada por la firma Co. Curiman & Asociados S.R.L. (fs. 75/115).

Que a fs. 126/127 obra Dictamen DAL N° 1378/22, emitido por la Dirección de Asesoramiento Técnico Legal, en orden a lo establecido en los artículos 89 y 90 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial -Anexo I a la Acordada N° 051/21 STJ/PG-, quien observó que la firma oferente no acompañó constancia de inscripción en AFIP, conforme lo requerido en el punto 2 de las Condiciones Generales del Pliego de Bases y Condiciones, y agregó que cumplido lo observado, la oferta resultará formalmente válida -extremo que se cumplimentó a fs. 130/131-.

Que mediante Nota N° 1527/22-AG (fs. 134/134 vta.) se solicitó a la firma Co. Curiman & Asociados S.R.L. una rebaja en el monto cotizado, accediendo a la misma y cuya respuesta se incorporó a fs. 136.

Que la Comisión de Preadjudicaciones aconsejó, conforme al Acta de Preadjudicaciones N° 071/22, obrante a fs. 139, adjudicar la oferta de la firma Co. Curiman & Asociados S.R.L. el único renglón concursado por única oferta vigente válida y ajustarse a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones, conforme Dictamen DAL N° 1378/22 (fs. 126/127) de la Dirección de Asesoramiento Técnico Legal y al monto técnicamente estimado.

Que se ha dado cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 y 31 de la Ley H N° 3186.

Que el presente trámite se encuadra en lo dispuesto en el artículo 87, inciso a) de la Ley H N° 3186 y en los artículos 17, 73, 98, 100 y ccdtes. del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial – Anexo I a la Acordada N° 051/21 STJ/PG.

Que la Dirección de Asesoramiento Técnico Legal ha tomado la intervención que le compete (fs. 160/162).

Que se ha dado intervención a la Fiscalía de Estado de la Provincia (fs. 164).

Que el presente acto se dicta de acuerdo con las facultades conferidas por la Acordada N° 26/17-STJ.

Que no existe impedimento legal alguno. para aprobar el procedimiento empleado.

Por ello:

LA ADMINISTRADORA GENERAL DEL PODER JUDICIAL

DISPONE:

Artículo 1°.- Aprobar el Concurso de Precios N° 031/22, llevado a cabo para la CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON DESTINO AL JUZGADO DE PAZ DE CHICHINALES.

Artículo 2°.- ADJUDICAR a la firma Co. Curiman & Asociados S.R.L., CUIT N° 30-70936588-2, con domicilio comercial sito en calle 9 de julio N° 601 de la ciudad de Bahía Blanca y domicilio legal sito en calle Italia N° 67, de la ciudad de Cipolletti, provincia de Río Negro, el único renglón concursado, por la suma de PESOS UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 00/100 (\$ 1.383.996,00), conforme al modelo de Contrato que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo 3°.- Comprometer del presupuesto general de gastos del corriente año, lo siguiente:

PROGRAMA	REC.	PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
11-00,	10	335	Limpieza, Aseo y Fumigación	\$ 403.998,00

Y liquidar por Tesorería de este Poder a la firma Co. Curiman & Asociados S.R.L..

Artículo 4°.- Establecer el plazo de contrato por veinticuatro (24) meses, conforme Cláusula Cuarta del modelo de contrato que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo 5°.- Establecer el pago en forma mensual, conforme Cláusula Quinta del modelo de contrato que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo 6°.- Facultar a la Contaduría General a confeccionar las reservas y compromisos de los créditos presupuestarios anuales correspondientes hasta la finalización del contrato conforme lo establecido por los artículos 2° y 3° de la presente, previa solicitud de la Administradora General

mediante providencia dictada al efecto.

Artículo 7º.- Registrar, notificar a la firma Co. Curiman & Asociados S.R.L., comunicar, pasar al Departamento Contaduría General y Tesorería General de este Poder, cumplido archivar.



Crz. ANDREA E. TELLERÍA
ADMINISTRADORA GENERAL
Poder Judicial de Río Negro

ANEXO I DE LA DISPOSICIÓN N° 0036/23
MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS

--- En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los días del mes de enero del año dos mil veintitrés, entre el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro CUIT N° 30-99924029-8 representado en este acto por la Sra. Administradora General del Poder Judicial, Cra. Andrea Edelweiss Telleriarte, -DNI N° 17.161.530-, con domicilio en calle Laprida N° 292 de la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, en adelante EL PODER JUDICIAL, por una parte y; por la otra, la firma Co. Curiman & Asociados S.R.L., representada por el Sr. Roberto N. CURIMAN, DNI N° 20.045.080, CUIT N° 30-70936588-2, con domicilio legal en calle Italia N° 67, de la ciudad de Cipolletti, provincia de Río Negro; en adelante LA CONTRATISTA, formalizan el presente contrato de prestación de servicios sujeto a las cláusulas que a continuación se detallan:

PRIMERA:

LA CONTRATISTA efectuará las tareas detalladas en la cláusula siguiente en el edificio destinado al Juzgado de Paz de Chichinales, con personal bajo su dependencia. El servicio y horarios se fijarán en forma coordinada con el Subgerente Administrativo de Villa Regina –Sr. Sergio Latorre o con la persona que éste designe, con asiento en Avda. Gral. Paz N° 664, de la ciudad de Villa Regina T.E.: (0298) 4295000 interno 142/141 - mail: salatorre@jusrionegro.gov.ar

La superficie total que comprende el servicio abarca aprox. 110 m2 comprendiendo el inmueble de la ciudad de Chichinales detallado a continuación.

- Sede Juzgado de Paz, sita en calle Río Negro N° 153; con una frecuencia de DOS (2) veces por semana, destinadas a cubrir la totalidad del edificio.

Cantidad mínima de personas UNA (1) y jornada laboral prevista TRES HORAS (3 hs) diarias.

SEGUNDA:

LA CONTRATISTA realizará las tareas consideradas mínimas, sin perjuicio de realizar todas aquellas que se consideren necesarias para una correcta prestación del servicio. La metodología de limpieza y productos utilizados deberá ser modificada a requerimiento del PODER JUDICIAL debido a situaciones excepcionales como por ejemplo la pandemia COVID-19.

1. DIARIAMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

DETALLE GENERAL PARA TODOS LOS ORGANISMOS:

- Las tareas de aseos comprenden las oficinas, despachos, baños, circulaciones y espacios comunes.
- Barrido de veredas perimetrales y espacios exteriores – recolección de papeles, hojas u otros

elementos.

- Retiro de todos los residuos embolsados de las distintas oficinas, despachos y baños, con reposición de bolsas de polietileno y traslado hacia el exterior de los edificios.
- Limpieza integral de las instalaciones y del mobiliario, útiles de oficinas, teléfonos, cuadros, artefactos de iluminación, existentes en las oficinas y espacios en general, para mantener su limpieza y brillo, con franela seca y húmeda, sin utilizar productos abrasivos. En ningún caso se utilizarán plumeros, salvo para alturas.
- Los juegos de sofá y sillones se limpiarán a seco con franela y aspiradora eléctrica de ser necesario, las sillas y mobiliarios de uso público con detergente, como también se limpiarán con producto limpio tapizados con espuma seca para el caso de manchas.
- Para la limpieza de pisos se realizará barrido con escobillón, lavado de pisos con desinfectantes, enjuagado, secado y de corresponder encerado (este último con la frecuencia que las circunstancias lo exijan y con la aplicación de dos manos de cera líquida y lustrados a máquina o a mano hasta obtener un brillo satisfactorio). La limpieza de los mismos deberá ser a fondo, completa de manera de librarlos de polvo o cualquier otra sustancia.
- La limpieza de las cocinas consistirá en el lavado, desinfección y desengrasado de pisos, azulejos, mesadas, heladeras y cocina con elementos adecuados. Incluye el lavado y secado de vajilla, con provisión de rollos de papel descartable para cocina y su correspondiente dispenser.
- La limpieza y desinfección de los baños comprende el lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante de pisos y lavandina diluida en agua, en revestimientos de azulejos, bachas, artefactos sanitarios, espejos, griferías, rejillas, estantes, mármoles de mesadas, puertas, etc, con desinfección permanente de todos los artefactos sanitarios, con desodorización para mantener un aspecto agradable.

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

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

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

- Luego de lluvias o días de viento, LA CONTRATISTA tomará los recaudos pertinentes para restituir las condiciones óptimas de higiene en el menor tiempo posible, afectando en caso de ser necesario personal adicional para tal fin, deberá prever la colocación de felpudos o caminos para

facilitar los accesos.

2. SEMANALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

- Lavado de veredas con hidrolavadora u otra máquina, como mínimo tres (3) veces por semana.
- Limpieza de puertas, cielorrasos y paredes, con eliminación de telas de araña, polvo y suciedad adheridos, utilizando elementos específicos para tal fin.
- Limpieza con aspiradora de libros depositados en bibliotecas.

3. MENSUALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

- Limpieza de Alfombras.
- Las cortinas de tela deberán ser lavadas en lavadero industrial, con reposición de elementos para su uso (ganchos) y las americanas de bandas metálicas deberán limpiarse con trapos y productos adecuados a tal fin.
- Los vidrios de las ventanas deberán limpiarse por ambas caras con agua con detergente biodegradable o producto limpiavidrios de primera calidad, especialmente después de lluvias o días de viento, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que se mencionan más adelante.
- LA CONTRATISTA deberá contemplar los medios necesarios para la realización de la limpieza exterior de los vidrios en cuyos sectores no se pueda realizar a través de sus ventanas.

4. TRIMESTRALMENTE SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES TAREAS:

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

TERCERA:

LA CONTRATISTA se obliga a:

- 1ro.) Efectuar las tareas de limpieza general y de mantenimiento a satisfacción del PODER JUDICIAL en los inmuebles mencionados en la Cláusula Primera y en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula Segunda.
- 2do.) Proveer al personal las herramientas, maquinarias, todos los productos, materiales de limpieza y elementos de trabajo en cantidad y calidad suficiente para la realización de las tareas encomendadas; pudiendo EL PODER JUDICIAL requerir los cambios y provisiones adicionales que se estimen necesarios, si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada LA CONTRATISTA a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno.

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

-4to.) Informar a la Subgerencia Administrativa de Villa Regina antes del comienzo de la prestación, la nómina del personal TITULAR y SUPLENTE que tenga a su cargo con indicación de sus datos identificatorios, incluyendo en la misma la nómina de personal de reemplazo, en la que se deberá indicar el inmueble y el turno donde va a desempeñar cada uno sus tareas, adjuntando a tal nómina la siguiente documentación de cada uno: -fotocopia del documento, -certificado de antecedentes, -alta temprana AFIP, -Certificación Seguro de Vida Colectivo, -Certificación Seguro de Vida Obligatorio y -Certificación del Seguro de ART. Se deberá informar a la Subgerencia Administrativa de cualquier cambio que se produzca dentro de las veinticuatro (24) horas de concertado.

-5to.) LA CONTRATISTA debe garantizar la cobertura de la dotación de trabajo de cada edificio, para lo cual llevará un registro de asistencias, procediendo en caso de ausencia al reemplazo inmediato del personal.

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

La aprobación de dicho Programa de Seguridad estará a cargo del Dpto. de Seguridad e Higiene del Poder Judicial, pudiendo este, solicitar modificaciones que estime corresponder.

Los empleados o asociados (según corresponda), deberán dar estricto cumplimiento no solo al Programa de Seguridad confeccionado por la contratista si no también a todo Protocolo o Procedimiento aprobado o que se apruebe en el futuro por el Poder Judicial.

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

La no presentación del mencionado programa de seguridad dará lugar a la aplicación de multa,

conforme la Cláusula Décima Sexta del presente.

CUARTA:

El presente Contrato regirá a partir del día 01 de marzo de 2023 y tendrá vigencia por el término de veinticuatro (24) meses. EL PODER JUDICIAL tendrá la opción de prorrogar el presente Contrato por otro período adicional de igual duración al inicial. En el supuesto de hacer uso de la opción que se describe en esta cláusula, EL PODER JUDICIAL deberá notificar dicha circunstancia a LA CONTRATISTA por medio fehaciente con una antelación no menor a los treinta (30) días del vencimiento del plazo concertado. Una vez ejercida tal opción las partes podrán acordar modificar el canon locativo siempre y cuando se den los extremos contemplados en el artículo 112° del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia - Anexo I a la Acordada Nro. 051/2021 STJ/PG- y en la medida de su razonabilidad.

QUINTA:

EL PODER JUDICIAL abonará como contraprestación del servicio que preste LA CONTRATISTA la suma mensual de PESOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 00/100 (\$ 42.333,00) -IVA INCLUIDO- para el período comprendido entre el 01/03/2023 al 31/08/2023, la suma mensual de PESOS CINCUENTA MIL CON 00/100 (\$ 50.000,00) -IVA INCLUIDO- para el período comprendido entre el 01/09/2023 al 29/02/2024, la suma mensual de PESOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 (\$ 59.000,00) -IVA INCLUIDO- para el período comprendido entre el 01/03/2024 al 31/08/2024 y la suma mensual de PESOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 00/100 (\$ 79.333,00) -IVA INCLUIDO- para el período comprendido entre el 01/09/2024 al 28/02/2025; pagaderos por mes vencido, dentro de los diez (10) días hábiles de recepcionada la factura en la Administración General, con asiento en Laprida N° 292 de la ciudad de Viedma, previa certificación mensual de la correcta prestación del servicio. A tal efecto, LA CONTRATISTA deberá presentar en la Subgerencia Administrativa de Villa Regina (salatorre@jusrionegro.gov.ar), la siguiente documentación:

- a) -Factura del mes a liquidar conformada por el Subgerente Administrativo de Villa Regina.
- Formulario N° 931 correspondiente al mes a liquidar y su presentación ante la A.F.I.P.
- Listado del personal afectado a la tarea en el mes facturado.

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

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

SEXTA:

Cuando una de las personas por contingencias eventuales o emergencias imprevisibles no pueda asistir a realizar la tarea de limpieza se procederá a su reemplazo dentro de las dos (2) primeras horas de iniciado el servicio.

LA CONTRATISTA deberá ponderar que durante las Ferias Judiciales de invierno -doce (12) días corridos- y verano -treinta (30) días corridos-, la actividad de los Organismos Judiciales se reduce considerablemente. Esta situación deberá ser contemplada por la CONTRATISTA, teniendo presente que no significa la suspensión del servicio de limpieza sino menores niveles de actividad.

SÉPTIMA:

Todo personal afectado por LA CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes condiciones: a) Mayores de edad; b) Contar con uniforme completo de uso obligatorio (pantalón y chaqueta) con logo de la empresa y con identificación personal que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho; c) Se deberán utilizar botas de gomas para baldeo y guantes de uso doméstico en forma obligatoria y todo otro elemento de protección personal necesario para el cumplimiento de las labores; d) Cabello recogido; y e) Higiene personal adecuada. No le estará permitido fumar durante el horario de prestación del servicio encomendado.

OCTAVA:

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

NOVENA:

El Organismo encargado del control del cumplimiento del servicio contratado es la Subgerencia Administrativa de Villa Regina, funciones que serán ejercidas por el Subgerente Administrativo o la persona que éste designe, quien tendrá a su cargo la dirección, seguimiento y control de la prestación del servicio de limpieza, con amplias facultades para emitir órdenes verbales o escritas a LA CONTRATISTA. En caso de discrepancia deberá informar, dentro de las veinticuatro (24) horas, su reclamo o petición por escrito a la Administración General. La realización de las tareas

encomendadas deberá ajustarse a las indicaciones emanadas a través del Subgerente Administrativo de Villa Regina o la persona que éste designe, quien fiscalizará estrictamente el servicio, cuidando que éste se desarrolle según las directivas impartidas y de acuerdo a las necesidades particulares del PODER JUDICIAL.

A los fines del cumplimiento y control de las tareas de LA CONTRATISTA, se habilitará un Libro de Órdenes de Servicio, a cargo del Subgerente y/o la persona que se designe, en el cual se informa a diario a LA CONTRATISTA acerca de las novedades del servicio, se dejará constancia de las ausencias del personal, de las faltas al cumplimiento si las hubiere, notificándose de estos hechos al representante de LA CONTRATISTA.

DÉCIMA:

LA CONTRATISTA además de la dotación de personal necesaria para el cumplimiento del servicio, designa y presenta -dentro de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores o posteriores al comienzo del servicio- un ENCARGADO Y/O SUPERVISOR, enviando por escrito los datos personales, demás datos filiatorios, y un número de teléfono; todo ello acompañado de la documentación detallada en el punto 4 de la Cláusula Tercera del presente.

* El ENCARGADO Y/O SUPERVISOR debe contar con amplio poder para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y la obligación de poseer una forma rápida de comunicación como teléfono celular para dar respuesta inmediata a los problemas que se presenten, oficiando de nexo entre LA CONTRATISTA y EL PODER JUDICIAL. El mismo debe presentarse diariamente, como mínimo al inicio y finalización de la jornada laboral, con el fin de verificar y resolver las falencias que pueda presentar el servicio en cada jornada en la Subgerencia Administrativa de la Segunda Circunscripción Judicial.

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

El ENCARGADO Y/O SUPERVISOR tiene el siguiente N° telefónico: 02984537957 y utiliza la siguiente casilla de correo electrónico: administracion@curimansrl.com.ar

DÉCIMA PRIMERA:

LA CONTRATISTA tendrá respecto a su personal, las siguientes obligaciones:

a. El pago de sueldos y jornales, y de toda otra retribución que le corresponda, en los términos de

Ley Nro. 20.744 de contrato de trabajo, sus leyes modificatorias y normas reglamentarias, concordantes y complementarias.

b. La contratación de SEGUROS DE LEY, y pago actualizado de los mismos. LA CONTRATISTA debe presentar al inicio del contrato Póliza de SEGURO DE VIDA Y A.R.T. (Aseguradora de Riesgos de Trabajo) de todo el personal afectado al servicio.

c. El cumplimiento de todas las OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES que la Legislación vigente o que se dicte en el futuro, les imponga, cargas sociales, jornada laboral (Ley Nro. 11554 y sus modificatorias), formulario 931 o el que lo sustituya, indemnizaciones de Ley y SAC.

d. El pago de las INDEMNIZACIONES POR DESPIDO, ACCIDENTES, etc., originadas en este contrato.

e. El cumplimiento de la legislación vigente sobre SEGURIDAD e HIGIENE (Ley Nro. 19.587 y Decretos Nro. 351/79 y 1338/96) y toda otra que la complemente, amplíe o reemplace.

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

DÉCIMA SEGUNDA:

LA CONTRATISTA se hace responsable de todas las roturas, daños y perjuicios que el personal a su cargo causare en elementos, muebles, útiles de oficinas, aparatos y material en general propiedad del Poder Judicial, durante la realización de las labores y mientras dure la contratación, procediéndose a descontar el importe de su reparación o reposición, del pago de las facturas correspondientes, en principio, al mes en que se causare el daño, a menos que la misma procediera a su reemplazo o reparación en un lapso de setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, y/o de veinticuatro (24) horas en cuanto al material de vidrio, salvo en los casos en que los elementos dañados por su particularidad, deban ser hechos a medida.

Dada la índole y características de los lugares en los que se desarrolla el servicio, LA CONTRATISTA es civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio del Estado y a terceros, por él o por el personal que de él dependa.

DÉCIMA TERCERA:

LA CONTRATISTA es responsable de las personas que estén a su cargo para efectuar las tareas de limpieza, del comportamiento laboral y disciplinario. EL PODER JUDICIAL se reserva el derecho de exigir el relevo inmediato del personal cuando así lo considere conveniente.

DÉCIMA CUARTA:

En caso de producirse una mudanza dentro de la misma localidad, LA CONTRATISTA mantendrá en el nuevo inmueble el servicio que venía prestando, el cual podrá ser reajustado conforme se den los supuestos previstos en el Art. 109° del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada 051/2021 STJ/PG.

DÉCIMA QUINTA:

En el caso de que las necesidades impongan una ampliación del servicio, EL PODER JUDICIAL podrá incrementar el presente contrato en las mismas condiciones y modalidades conforme lo establecido en el Art. 109° del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada 051/2021 STJ/PG.

DÉCIMA SEXTA:

En los casos de retardo en el cumplimiento de la provisión del bien o servicio, o en la reposición de elementos rechazados, previa intimación y constitución en mora, se sancionarán con multa del uno por ciento (1%) del monto del contrato respectivo por cada cinco (5) días corridos de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar. La mora o las irregularidades en la prestación, se sancionarán con multa de hasta el quince por ciento (15%) del monto mensual del contrato respectivo por cada cinco (5) días corridos de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar. En los casos de rescisión por culpa del adjudicatario, conforme las condiciones dispuestas en el artículo 131° del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial, el organismo contratante podrá aplicar gradualmente sanciones de multas de hasta el quince por ciento (15%) del monto del contrato, a cuyo vencimiento devengarán los intereses descriptos en el artículo 129° del citado Reglamento.

DÉCIMA SÉPTIMA:

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

Los domicilios electrónicos de EL PODER JUDICIAL a los efectos contractuales son los siguientes correos electrónicos: Subgerencia Administrativa de Villa Regina: salatorre@jusrionegro.gov.ar; Subdirección de Contrataciones de Bienes y Servicios: cantipan@jusrionegro.gov.ar y

certificaciones@jusrionegro.gov.ar; y LA CONTRATISTA la casilla de mail: gerencia@curimansrl.com.ar

DÉCIMA OCTAVA:

EL PODER JUDICIAL podrá, sin causa alguna, rescindir el presente contrato aún cuando medie principio de ejecución, con la única exigencia de comunicarlo de manera fehaciente a la otra parte con treinta (30) días corridos de antelación, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.

DÉCIMA NOVENA:

El incumplimiento del contrato por culpa del contratista será causal de rescisión, la que deberá ser declarada por el organismo contratante, previa interpelación fehaciente, en plazo y bajo apercibimiento. Tal circunstancia implicará la pérdida total o parcial de la garantía de cumplimiento de contrato, como así también, el antecedente en el Registro de Proveedores para las eventuales sanciones.

Todo ello sin perjuicio de la acción por los daños y perjuicios emergentes y la facultad para encomendar la realización del objeto del contrato por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario la diferencia de precios que pudiera resultar. En este caso, ante la acreditación de falta grave del contratista, luego de haber agotado todos los medios posibles para lograr el cumplimiento del contrato y se lo constituya en mora, el organismo contratante detendrá la facultad de aplicar sanciones al adjudicatario, de multa o apercibimiento, graduadas en función de su gravedad, y conforme lo establecido en la Reglamentación vigente.

VIGÉSIMA:

LA CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio de acuerdo a las reglas y el arte correspondiente a la materia objeto del presente, responsabilizándose por el buen desempeño de las tareas y de toda implicancia que pudiera surgir con motivo de su impericia y/o negligencia, debiendo mantener indemne al PODER JUDICIAL de todas las consecuencias dañosas que pudieran afrontar como consecuencia de aquellas contingencias.

El cumplimiento del objeto del contrato está exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, celebrándose con carácter *intitu personae*, quedando expresamente prohibida su cesión o transferencia total o parcial. Consecuentemente LA CONTRATISTA asume sin derecho a otra retribución que la pactada, la responsabilidad de responder directamente, indemnizar y/o defender a su costa a EL PODER JUDICIAL por cualquier juicio, reclamo o demanda promovido por terceros que ella hubiera convocado, o por los daños que éstos pudieran causar.

VIGÉSIMA PRIMERA:

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

VIGÉSIMA SEGUNDA:

LA CONTRATISTA debe garantizar el cumplimiento del presente contrato mediante pagaré a la vista con la cláusula "sin protesto" suscripto por el mismo y extendido a favor de EL PODER JUDICIAL, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del importe total del contrato, dentro del término de ocho (8) días de notificada la orden de compra ó al momento de la rúbrica del presente.

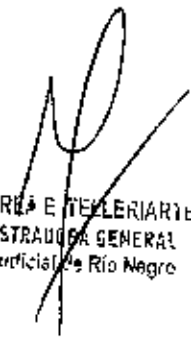
VIGÉSIMA TERCERA:

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

VIGÉSIMA CUARTA:

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

---- En prueba de conformidad y para constancia -previa lectura y ratificación-, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha antes indicado.-----


Ciro ANDRÉS TELLERIANTE
ADMINISTRADOR GENERAL
Poder Judicial de Río Negro

