

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ADMINISTRACIÓN GENERAL

DISPOSICIÓN N° 2558

VIEDMA, 30 de Agosto de 2023.-

VISTO:

El expediente N° A/CM/0841/23 de la Administración General del Poder Judicial, la Ley H N° 3186 de Administración Financiera, el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I de la Acordada N° 051-21 STJ/PG y su par modificatoria N° 044/22 STJ/PG, y la Disposición N° 818/23-AG; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mencionado expediente se tramita la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 134/23 con la firma Hidrolift S.A. por la prestación del servicio de mantenimiento del ascensor perteneciente al edificio sito en calle 25 de Mayo N° 650 de la ciudad de Viedma.

Que la mencionada contratación, encuentra fundamento en que en fecha 17 de agosto del corriente año, vence el plazo de la garantía de la obra ejecutada en el referido inmueble, la cual además de la instalación del ascensor, le corresponde el mantenimiento mensual del mismo, mientras se encuentra en garantía.

Que se solicitó presupuesto a proveedores del rubro (fs. 30/40vta.), recepcionándose una (1) oferta correspondiente a la firma Hidrolift S.A. (fs. 41/56vta.) , conforme consta en Acta de recepción de ofertas de fs. 58.

Que a fs. 57 obra constancia de publicación en la página web de este Poder.

Que a fs. 59, se le dio intervención al Área de Infraestructura y Arquitectura a los fines de que efectúe el análisis técnico de la oferta, quien indicó que la misma cumple con los requisitos exigidos en el Formulario de Pedido de Presupuesto (fs. 60).

Que con el objeto de acreditar la razonabilidad de los valores presupuestados se confeccionó cuadro comparativo obrante a fs. 103, tomando como referencia el monto cotizado por la firma Hidrolift S.A. (fs. 42/56), y el valor publicado por la Cámara de Ascensores y Afines de la Patagonia (fs. 101/102), del cual surge que el precio cotizado por la referida firma resulta razonable.

Que el costo de la contratación asciende a la suma de PESOS SETECIENTOS CUATRO MIL CUARENTA CON 00/100 (\$704.040,00) correspondiente a veinticuatro (24) meses de contrato, y se ha calculado considerando valores vigentes del mercado, fundado en presupuesto requerido y presentado por la firma Hidrolift S.A. (fs. 42/56).

Que a fs. 116/116 vta. obra el informe técnico elaborado por la Subdirección de Compras

y Ventas de Bienes y Servicios en orden a lo dispuesto en el artículo 10, incs. a), b) y c) del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I de la Acordada N° 051-21 STJ/PG y su par modificatoria N° 044/22 STJ/PG.

Que el presente trámite se encuadra en lo dispuesto en los artículos 87, inc. a) y 92, inc. o) de la Ley H N° 3186 de Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial y el artículo 1 de la Disposición N° 818/23 de la Administración General.

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

Que se ha dado intervención a la Dirección de Asesoramiento Técnico Legal, conforme al artículo 12 inc. e) de la Ley A N° 2938 (fs. 132/133).

Que no existe impedimento legal alguno para el procedimiento a emplear.

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

Por ello:

LA ADMINISTRADORA GENERAL DEL PODER JUDICIAL

DISPONE:

Artículo 1ro.- Autorizar la contratación directa con la firma Hidrolift S.A., CUIT N° 30-59556943-1, con domicilio comercial en calle Rawson N° 5.445 de la ciudad de Mar del Plata, provincia de Buenos Aires y domicilio legal en calle Roca N° 562 de la ciudad de Viedma, provincia de Río Negro, para la contratación del servicio de mantenimiento del ascensor perteneciente al edificio sito en calle 25 de Mayo N° 650 de la ciudad de Viedma, en la suma de PESOS SETECIENTOS CUATRO MIL CUARENTA CON 00/100 (\$704.040,00), en los términos del Contrato que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo 2do.- Comprometer del presupuesto general de gastos del corriente año, lo siguiente:

PROG.	REC.	PART.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
11-00,	10	331	Mantenimiento y reparación de edificios y locales.	\$ 88.005,00

Y liquidar por Tesorería de este Poder a la firma Hidrolift S.A..-

Artículo 3ro.- Establecer el plazo de contrato por veinticuatro (24) meses, conforme Cláusula Quinta del contrato que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo 4to.- Establecer el pago en forma mensual, conforme Cláusula Sexta del modelo de contrato que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo 5to.- 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 1° y 2° de la presente, previa solicitud de la Administradora General mediante providencia dictada al efecto.

Artículo 6to.- Registrar, notificar a la firma Hidrolift S.A., comunicar, pasar a sus efectos a Contaduría y Tesorería de este Poder, cumplido, archivar.-



Cra. ANDREA E. TELLERIANTE
ADMINISTRADORA GENERAL
Poder Judicial de Río Negro

MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS

--- En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los días del mes de del año dos mil, entre el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro CUIT Nro. 30-99924029-8 representado en este acto por la Sra. Administradora General del Poder Judicial, Cra. Andrea Edelweiss Telleriarte, -DNI Nro. 17.161.530- con domicilio en calle Laprida Nro. 292 de la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, en adelante EL PODER JUDICIAL, por una parte y; por la otra, la firma Hidrolift S.A., CUIT Nro. 30-59556943-1, con domicilio legal en calle Rawson N° 5445 de la ciudad de Mar del Plata representada por Ángel Rodolfo Filippini, DNI Nro. 30.451.050, en adelante EL CONSERVADOR, formalizan el presente contrato de prestación de servicios sujeto a las cláusulas que a continuación se detallan:

PRIMERA

EL PODER JUDICIAL contrata los servicios de EL CONSERVADOR, y éste acepta desempeñarlos, para la prestación del servicio de mantenimiento mensual de un (01) ascensor tipo hidráulico de pasajeros con capacidad para 450 kg./ seis (06) personas, el cual se encuentra instalado en el inmueble sito en 25 de Mayo N° 640/652 de la ciudad de Viedma, de total conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 7747 de la ciudad de Viedma y en la Circular N° 01/2018 de la Administración General del Poder Judicial la que en el futuro la reemplace, que fuera aplicable a dichos servicios.

El servicio y horarios se coordinarán con la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial, o con la persona que ésta designe, con asiento en la calle Laprida Nro. 292, Nivel -1, de Viedma / T.E.: 02920-441000 int. 1378 - mail: pmacri@jusrionegro.gov.ar. -----

SEGUNDA:

EL CONSERVADOR realizará las tareas consideradas mínimas, sin perjuicio de realizar todas aquellas que se consideren necesarias para una correcta prestación del servicio. Detalle de obligaciones mínimas:

a) Cumplir con los servicios prescriptos en la reglamentación de conservación vigente cuya descripción se detalla seguidamente: la Ordenanza Municipal N° 7747 de la ciudad de Viedma, o en las que en un futuro establezca el Municipio u órgano competente y en la Circular Nro. 01/2018 de la Administración General del Poder Judicial.

Para ello previo a la firma del contrato EL CONSERVADOR deberá solicitar por nota a la Municipalidad, información sobre la existencia o no de normativa que regule el mantenimiento de medios de elevación en la ciudad, y de existir, dar cumplimiento a la misma, dando prioridad a la legislación local. Hasta tanto se reciba dicha información por parte del municipio, El CONSERVADOR deberá dar cumplimiento a la Circular Nro. 01/2018 AG- **PROTOCOLO DE CONTROL DE FUNCIONAMIENTO Y**

MANTENIMIENTO DE MEDIOS MECÁNICOS DE ELEVACIÓN.

b) Disponer del servicio de atención personalizada al cliente mediante una "Guardia Técnica" cubriendo los 365 días del año, durante las 24 horas del día con el siguiente esquema de funcionamiento:

1).- Servicio de atención al cliente

La oficina central se encuentra ubicada en calle Rawson N° 5445 de la ciudad de Mar del Plata, provincia de Buenos Aires, atiende de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hs.-

2).- Guardia para rescate de personas:

TEL Nro. **02920-418458** donde se recibirán todos los llamados por inconvenientes en el servicio durante las 24 horas de los 365 días del año, para emergencias por persona encerrada o en situación de peligro, debiendo acudir en un lapso máximo de una hora desde efectuado el pedido exclusivamente por personal de EL PODER JUDICIAL. Para ello deberá notificar a EL PODER JUDICIAL un Protocolo de rescate en ascensores.-

3).- Guardia para emergencias:

TEL Nro. **0223-4743137** donde se recibirán todos los llamados por inconvenientes en el servicio de 08:00 a 17:00 horas en la línea fija y todos los días las 24 horas en los teléfonos celulares Nros: 0223 4249076 - 02920 418458.-

c) **Colocación en un lugar visible de cada Equipo de una tarjeta donde conste:**

- 1.- Nombre, domicilio, teléfono, matrícula del RESPONSABLE TÉCNICO.
- 2.- Capacidad y carga nominal del Equipo.
- 3.- Instructivo sobre los pasos a seguir en caso de desperfecto;
- 4.- Teléfono del Servicio Técnico;
- 5.- Grilla/ tarjeta anual donde se deje asentado la fecha mensual de mantenimiento.

TERCERA

EL CONSERVADOR tendrá a su cargo la provisión, reposición y colocación de todos los insumos, herramientas y repuestos menores (resistencias, transistores, etc.) que sean necesarios para realizar los trabajos de limpieza, mantenimiento, control y prueba de cada Equipo; y para la prestación de los servicios mensuales, semestrales y tareas de rutina que aseguren su correcto funcionamiento.

El servicio de mantenimiento no incluye la provisión de ningún tipo de repuesto ni reparación, excepto los detallados en el párrafo anterior.

En caso de que eventualmente se presente la necesidad de realizar reparaciones mecánicas y/o eléctricas no incluidas en las tareas del servicio, siempre y cuando no se deba a la mala ejecución de los trabajos o negligencia de su parte, EL CONSERVADOR deberá originar un informe con el presupuesto correspondiente, firmado por el Representante Técnico y dejar asiento en el Libro de Inspección - establecido en la cláusula Décima Quinta del presente contrato- dentro de las setenta y dos (72 hs.) de

presentado el inconveniente detallando: 1.- las condiciones en las que se produjo el problema, fecha y horario, 2.- las fotos que permitan visualizar el problema, 3.- los trabajos a realizar, 4.- los repuestos que resulte necesario utilizar, marca y modelo, 5.- el presupuesto, 6.- el plazo de ejecución de los trabajos, 7.- toda otra información relevante.

● **SERVICIO MENSUAL:**

- 1 Efectuar limpieza del solado de cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- 2 Efectuar lubricación de todos los elementos expuestos a rotación, deslizamientos y/o articulaciones, componentes del equipo.
- 3 Verificar el correcto funcionamiento de los contactos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador, o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- 4 Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- 5 Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica.
- 6 Controlar que las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan la apertura de la misma, no hallándose la cabina en el piso y que no cierren el circuito eléctrico, que el segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico.

● **SERVICIO ADICIONAL SEMESTRAL:**

- 1 Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento, del cable del regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos y del cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre.
- 2 Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
- 3 Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina y del contrapeso, cuando éste lo posee.-----

CUARTA:

EL PODER JUDICIAL Y EL CONSERVADOR se obligan expresamente a cumplir las siguientes prestaciones:

- 1.- No permitir que personal ajeno a la empresa que realiza el mantenimiento, sin consentimiento

expreso de ésta, realice tareas en las instalaciones, cuartos de máquinas y pasadizos, intervenga un ascensor, sus elementos constructivos o los componentes de su sistema motriz.

- 2.- Si por cuestiones especiales, personal de mantenimiento de EL PODER JUDICIAL es autorizado a realizar la apertura de un ascensor averiado, EL CONSERVADOR deberá capacitar anticipadamente a los trabajadores, quienes serán los únicos autorizados para intervenir.
- 3.- Siempre que se detecte inconveniente en un ascensor, EL PODER JUDICIAL, deberá a través de la Gerencia administrativa de la Ira. Circunscripción Judicial o quien éste designe:
 - dejarlo fuera de servicio;
 - indicar fuera del ascensor que el mismo se encuentra fuera de servicio;
 - notificar el desperfecto a EL CONSERVADOR.
- 4.- Mantener el cuarto de máquinas libre de elementos extraños a las instalaciones específicas.
- 5- No permitir el montaje de instalaciones ajenas al ascensor, en su cuarto de máquinas y/o pasadizo (Ejemplo: Alimentación de antenas, cañerías de agua, etc.).
- 6- EL PODER JUDICIAL permitirá a EL CONSERVADOR y a su personal cumplir con sus obligaciones en forma permanente, sin dificultades de acceso al inmueble, instalaciones y/o Libro de Inspección. -----

QUINTA:

El presente Contrato regirá a partir del día ____ de _____ 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 EL CONSERVADOR por medio fehaciente con una antelación no menor a los treinta (30) días del vencimiento del presente Contrato. Una vez ejercida tal opción las partes podrán acordar modificar los valores acordados 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, modificada por su par N° 044/22 STJ/PG - y en la medida de su razonabilidad, para lo cual se establece la siguiente ESTRUCTURA DE COSTOS :

<u>RUBRO</u>	<u>INCIDENCIA</u>
* MATERIALES	44,71%
* MANO DE OBRA	26,45 %
* IMPUESTOS	<u>28,84 %</u>
Total	100%

SEXTA:

El PODER JUDICIAL abonará como contraprestación del servicio que preste EL CONSERVADOR la

suma mensual de PESOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 00/100 (\$ 29.335,00)-IVA INCLUIDO-, pagaderos por mes vencido dentro de los diez (10) días hábiles a contar desde la finalización del mes facturado, previa presentación de la factura correspondiente en legal forma en la Administración General, con asiento en calle Laprida Nro. 292 Nivel 3º-, y la certificación mensual de la correcta prestación del servicio por parte de la Gerente Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial.

A tal efecto, EL CONSERVADOR deberá presentar en la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial - Viedma (pmacri@jusrionegro.gov.ar), la siguiente documentación:

- Planillas itemizadas y/o cualquier otra documentación que se considere pertinente, debidamente conformadas por el Técnico designado por EL CONSERVADOR, Sr. Adolfo Rodolfo Filippini, DNI: N° 30.451.050, categoría Ingeniero y matrícula N° A-4464-1 del registro oficial del Consejo Profesional de Ingenieros y Técnicos de la Arquitectura e Ingeniería de la Provincia de Río Negro.
- Mantener actualizado el Certificado Único de Libre Deuda, extendido por la Agencia de Recaudación Tributaria.
- Factura del mes a liquidar.

La Gerencia Administrativa (Viedma) enviará la factura debidamente conformada con 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 EL CONSERVADOR de acompañar la documentación en original a los efectos de que la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial (Viedma) pueda constatar la autenticidad de la misma. Los originales de la documentación quedarán debidamente archivados en la mencionada Gerencia.-----

SÉPTIMA:

EL CONSERVADOR 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 estará exclusivamente a cargo de EL CONSERVADOR, quedando expresamente prohibida su cesión o transferencia total o parcial. Consecuentemente EL

CONSERVADOR 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.

OCTAVA:

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 Artículo 109 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I de la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG, modificada por su par N° 044/22 STJ/PG.-----

NOVENA:

Las intimaciones o cualquier tipo de notificaciones que EL PODER JUDICIAL deba efectuar a LA CONTRATISTA, podrá 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. Será responsabilidad de los interesados, oferentes, adjudicatarios o co-contratantes, mantener actualizados los datos indicados en el Registro de Proveedores del Poder Judicial y/o en el expediente administrativo a fin de cursar debidamente las notificaciones.

EL PODER JUDICIAL utilizará los siguientes correos electrónicos: Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial: pmacri@jusrionegro.gov.ar y gerenciaviedma@jusrionegro.gov.ar; Subdirección de Contrataciones de Bienes y Servicios: cantipan@jusrionegro.gov.ar y certificaciones@jusrionegro.gov.ar y LA CONTRATISTA la casilla de mail: administracion@hidrolift.com.ar -----

DÉCIMA:

EL PODER JUDICIAL designará un Encargado del control del cumplimiento de los servicios, funciones que serán ejercidas por la Gerente Administrativa de la Ira. Circunscripción Judicial (Viedma) o la persona que éste designe, quien tendrá a su cargo la dirección, seguimiento y control de la prestación de los mismos, con amplias facultades para emitir solicitudes verbales o escritas. En caso de discrepancia deberá formular su reclamo o petición por escrito. La realización de las tareas encomendadas deberá ajustarse a las indicaciones emanadas a través del mismo, quien fiscalizará estrictamente el servicio, cuidando que éste se desarrolle según las directivas impartidas y de acuerdo a las necesidades particulares del PODER JUDICIAL.-----

Asimismo, tendrá a su cargo la emisión del certificado mensual del servicio a fin de proceder a la conformidad de la factura correspondiente.-----

DÉCIMA PRIMERA:

Los casos de mora en el cumplimiento de la prestación del servicio, se sancionarán con multa del UNO POR CIENTO (1%) por cada cinco días corridos de mora, conforme artículo 136 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG.-

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA

EL CONSERVADOR será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio del Poder Judicial o a terceros, por él o por el personal que de él dependa, durante la realización de las labores y mientras dure la contratación; procediéndose a descontar el importe de su reparación o reposición, del pago de las facturas correspondientes al mes en que se causare el daño, a menos que la misma procediera a su reemplazo en el plazo de setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, y de veinticuatro (24) horas en cuanto al material de vidrio, salvo en los casos que los elementos dañados por su particularidad deban ser hechos a medida.

EL CONSERVADOR tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o

daños a las propiedades, así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.-----

DÉCIMA TERCERA:

EL CONSERVADOR será responsable de las personas que estén a su cargo para efectuar las tareas comprendidas en el servicio contratado, del comportamiento laboral y disciplinario. EL PODER JUDICIAL se reserva el derecho de exigir el relevo inmediato del personal cuando así lo considere conveniente, sin explicación de motivo.

EL PODER JUDICIAL no reconocerá adicional alguno en concepto de viáticos, gastos en personal y traslado de los mismos, que se origine por el cumplimiento del presente.-----

DÉCIMA CUARTA

EL CONSERVADOR debe realizar y entregar ante la Gerencia Administrativa de la Ira Circunscripción Judicial (Viedma), dentro de los quince (15) días corridos desde el inicio del contrato, un diagnóstico escrito de los medios de elevación mecánica a controlar y mantener, detallados en la CLÁUSULA PRIMERA.

Confeccionado el referido diagnóstico, es obligación de EL CONSERVADOR, tramitar ante la Municipalidad de Viedma, dentro de los treinta (30) días corridos desde la presentación del aludido diagnóstico -en caso de corresponder-, la declaración o registración de los medios de elevación cuyo servicio de mantenimiento constituye el objeto del contrato. En caso de que la municipalidad no posea legislación sobre el mantenimiento y conservación de medios de elevación, no será exigido el cumplimiento de la cláusula y quedará suspendido hasta que fuera posible su cumplimiento.-----

DÉCIMA QUINTA:

EL CONSERVADOR deberá proveer a la Gerencia Administrativa de la Ira. Circunscripción Judicial (Viedma), en representación de EL PODER JUDICIAL, un LIBRO DE INSPECCIÓN **por triplicado**, debidamente rubricado por la autoridad de aplicación municipal, donde asentará toda la información solicitada en el art. 9 de la Ordenanza Municipal N° 7747 y en la Circular Nro. 01/2018 de la Administración General.

El mismo permanecerá en el Edificio u Organismo del domicilio del servicio y se encontrará a disposición ante el requerimiento de EL CONSERVADOR y de la inspección municipal que corresponda, en el cual se asentará todo aquello exigido por las normativas vigentes. -----

DÉCIMA SEXTA:

EL CONSERVADOR deberá 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 o al momento de la rúbrica del presente. -----

DÉCIMA SÉPTIMA:

El incumplimiento del contrato por culpa de EL CONSERVADOR 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 de EL CONSERVADOR la diferencia de precios que pudiera resultar. En este caso, ante la acreditación de falta grave de EL CONSERVADOR, luego de haber agotado todos los medios posibles para lograr el cumplimiento del contrato y se lo constituya en mora, el organismo contratante detendrá la facultad de aplicar sanciones al adjudicatario, de multa o apercibimiento, graduadas en función de su gravedad, y conforme lo establecido en el Artículo 131 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I de la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG, modificada por su par N° 044/22 STJ/PG.-----

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 sellado del original y copias será repuesto en la proporción correspondiente por EL CONSERVADOR, debiendo entregar a EL PODER JUDICIAL original y copias debidamente firmadas y selladas.-----

VIGÉSIMA:

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

generales de derecho administrativo. -----

VIGÉSIMA PRIMERA:

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

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

ANEXO I DEL MODELO DE CONTRATO

CIRCULAR N° 01/2018-AG

OBJETO: Establecer el PROTOCOLO DE CONTROL DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE MEDIOS MECÁNICOS DE ELEVACIÓN

Viedma, 17 de agosto de 2018

La Administración General, en cumplimiento de la función delegada de asegurar el normal funcionamiento en lo no jurisdiccional y, particularmente, atender la dotación de inmuebles, infraestructura y servicios necesarios para la prestación del servicio de justicia, establece respecto del control de funcionamiento y mantenimiento de medios mecánicos de elevación, lo siguiente:

a) Todo inmueble en el que funcionan dependencias judiciales que incluye medios de elevación mecánicos como ascensores, escaleras mecánicas, montacargas, rampas móviles, etc, debe contar con un profesional o empresa habilitada por el organismo municipal o provincial pertinente para la realización del control de funcionamiento y mantenimiento preventivo de los mismos.

b) Las empresas de mantenimiento de cualquier medio de elevación mecánica contratadas por el Poder Judicial o por los locadores y/o comodantes de inmuebles en que funcionan dependencias judiciales deben dar cumplimiento a la Ley Provincial N° 3029, el Decreto N° 1664 y la Ordenanza Municipal correspondiente.

c) La empresa o profesional contratado en los términos de la ley como “Conservador” debe, dentro de los 15 días corridos desde el inicio del contrato, entregar un diagnóstico escrito por cada medio de elevación mecánica a controlar y mantener.

d) La empresa o profesional que se haga cargo de un medio de elevación mecánica que no se encuentre previamente declarado/registrado en el área municipal correspondiente, tiene 30 días corridos para cumplimentar dicho trámite. Si se trata de un inmueble propio o recibido en comodato, el costo del mencionado registro corre por cuenta del Poder Judicial. En caso de inmuebles locados, la erogación debe afrontarla el propietario de los mismos.

f) La empresa o profesional a cargo debe registrar en un libro de inspección, por triplicado, los datos solicitados en el artículo 8 de la Ley Provincial N° 3029.

g) El libro señalado en el inciso anterior permanece en custodia del responsable del edificio u organismo en que obre el medio de elevación mecánica. En caso de pluralidad de organismos en un

mismo inmueble, queda a criterio de la Gerencia Administrativa correspondiente designar el guardián del libro.

h) En el caso de ascensores y montacargas, la empresa o profesional a cargo debe mantener publicada dentro del habitáculo, mediante cartelería en condiciones y actualizada, la siguiente información:

- Capacidad máxima de personas/Kg.
- Razón social de la Empresa que realiza el mantenimiento y del responsable del mantenimiento mensual.
- Instructivo sobre los pasos a seguir en caso de desperfecto.
- Teléfono del servicio técnico.
- Grilla de servicios, firmada mensualmente por el técnico que realiza el mantenimiento.
- Toda otra información que la legislación vigente prevea o el Poder Judicial estime pertinente.

i) Para medios de elevación mecánica de inmuebles pertenecientes al Poder Judicial, la empresa contratada debe presentar mensualmente en la Gerencia Administrativa de la circunscripción, conjuntamente con la factura por el servicio, una planilla itemizada que contemple la totalidad de las tareas de mantenimiento realizadas en el mes, la cual debe comprender como mínimo las establecidas en la normativa vigente.

j) Para medios de elevación mecánica de inmuebles alquilados por el Poder Judicial, el propietario, al momento de suscribir el contrato, debe informar fehacientemente cual es la empresa que tendrá a su cargo el mantenimiento, y presentar mensualmente con la factura de alquiler el comprobante del mantenimiento de cada ascensor conjuntamente con una planilla itemizada que contemple la totalidad de las tareas de mantenimiento realizadas en el mes, la cual debe comprender como mínimo las establecidas en la normativa vigente.

k) Los Gerentes Administrativos son los encargados de recepcionar la planilla itemizada junto con la factura de mantenimiento mensual. El incumplimiento en la presentación del citado comprobante y planilla por parte del proveedor o propietario, implica la suspensión del pago del servicio de mantenimiento o del alquiler según corresponda.

l) En los casos en que el profesional o empresa que realiza el mantenimiento decida rescindir el contrato, el Poder Judicial debe designar un reemplazante dentro de los 10 días siguientes, independientemente del inicio de un nuevo expediente para la contratación del servicio.

m) En ningún caso, personal ajeno a la empresa encargada del mantenimiento puede intervenir un medio de elevación mecánica, sus elementos constructivos o los componentes del sistema de motriz.

n) En situaciones de emergencia que presupongan riesgo para la salud o la vida de las personas, se autoriza al personal de mantenimiento a proceder a la apertura de un ascensor averiado y procurar su desalojo, siempre que ello no incremente *a prima facie* el riesgo para los ocupantes.

ñ) Siempre que se detecte inconveniente en medio de elevación mecánica el Delegado de Mantenimiento de cada circunscripción o quien este designe, inmediatamente debe:

- Dejar fuera de servicio;
- Indicar de modo visible, en todos los pisos, que el mismo se encuentra fuera de servicio;
- Notificar del desperfecto a la Gerencia Administrativa, si ésta lo desconociera, quien debe comunicar inmediatamente la situación a la empresa encargada del mantenimiento.

o) Las Gerencias Administrativas tienen a su cargo el control de la ejecución de los contratos celebrados por el Poder Judicial con las empresas de mantenimiento de medios de elevación mecánica, así como también el control de cumplimiento de la presente, tanto en inmuebles propios como en aquellos recibidos en comodato y alquilados.