

Firmado digitalmente por
SFERCO Leandro Luciano
Fecha y hora: 05.03.2026
12:06:02



MOVIMIENTO NÚMERO: VI-02470-2025-I-0023



LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/26

EXPTE. NRO. VI-02470-2025

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES



CONDICIONES GENERALES

1 - La presente contratación se rige por la Ley Provincial H 3186 de Administración Financiera y Control Interno del Sector Público Provincial, el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada N° 051-21 STJ/PG y sus modificatorias, y sus normas concordantes y complementarias.

2 - El oferente deberá dar estricto cumplimiento a la Resolución Nro. 3419 texto ordenado y unificado por Resolución AFIP Nro. 1415/03 en materia de facturación registración, sus modificatorias y complementarias, en virtud de encontrarse en vigencia la Ley Nro. 27.430 – Régimen Penal Tributario – y sus modificatorias. A tal efecto, deberá acompañarse constancia de inscripción en ARCA.

Los proveedores inscriptos en IVA deberán discriminar en las facturas el importe correspondiente al mencionado impuesto, caso contrario, la retención del impuesto a las ganancias se efectuará sobre el total liquidado en el mencionado comprobante (Ley Nro. 27.743 y Resolución ARCA Nro. 5614-2024).

3 - Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores del Poder Judicial (Acordada Nro. 27/17), en el marco del artículo 80 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial. Como excepción serán consideradas las ofertas de aquellos que, a la fecha de apertura, tengan en trámite su pedido de inscripción o que no teniéndolo, soliciten su inscripción dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de concretadas sus ofertas, siempre que antes de la preadjudicación hayan obtenido su inscripción definitiva en la sección correspondiente al tipo de contratación de que se trate (artículo 3ro. de la Acordada Nro. 27/17). Quedan exceptuadas las empresas extranjeras sin agente o representante en el país y proveedores que arrienden bienes inmuebles al Estado, salvo en los casos que dicha actividad sea la principal.



4 - La presentación del pliego significa la aceptación de la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Viedma, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

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

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

7 - Conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley I Nro. 4798, se deberá presentar al momento de la apertura de sobres o recepción de ofertas CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA extendido por la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia. Quedan exceptuados los oferentes que no superen el importe establecido en la reglamentación vigente (Decreto N° 605/13 y sus modificatorias o la que en un futuro la reemplace).

8 - El Oferente deberá presentar al momento de la apertura de sobres o recepción de ofertas una Declaración Jurada de que él, sus socios, gerentes, empleados etc., no se encuentran comprendidos en las incompatibilidades establecidas en el Art. 19 y concordantes de la Ley L Nro. 3550 de Ética e Idoneidad de la Función Pública, que como Anexo III integra el presente Pliego.



9 - Con posterioridad a la presentación de las ofertas, y previo a la intervención de admisibilidad formal en los términos del artículo 89 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada N° 051-21 STJ/PG y sus modificatorias, en cumplimiento de lo previsto por la Ley D N° 3475, la Administración General certificará que los oferentes no se encuentren incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios, de acuerdo al último listado, altas y bajas publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro. De tratarse de personas jurídicas la certificación se realizará sobre el representante legal. A tal efecto deberá presentarse documentación actualizada que contenga los nombres de las personas que ocupan dichos cargos. Dicha certificación deberá ser actualizada, con posterioridad a la intervención de la Comisión de Preadjudicaciones con relación al posible adjudicatario. En caso de encontrarse comprendido en dicho listado, se procederá a rechazar la oferta completa.

10 - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Administración General del Poder Judicial, sita en Laprida Nro. 292- VIEDMA (R.N.), antes de la hora de apertura.-

11 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas deberán presentarse dentro de un sobre cerrado, con membrete del oferente, indicando la contratación a la que corresponde, más el lugar, día y hora de apertura. Firmada por el Oferente o su apoderado o representante legal, según el caso.

b) La propuesta deberá formularse en la Planilla denominada “ANEXO I” que forma parte del presente Pliego, donde se consignarán importes en números y letras.

c) La Propuesta de Cotización -Anexo I del Pliego- podrá presentarse acompañada del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares descargado del sitio web del Poder Judicial www.jusrionegro.gov.ar, el que estará firmado digitalmente y en formato PDF, conjuntamente con la declaración Jurada que como Anexo V integra el presente Pliego.

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



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

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

g) Cuando se invoque la representación de una persona humana deberá acreditarse tal personería en debida forma. Cuando se invoque el uso de una firma social, se deberá acreditar la existencia de la sociedad, acompañándose el contrato respectivo o copia certificada por Escribano Público o autoridad administrativa, conjuntamente con el instrumento que habilita el uso de la firma social en calidad de director, gerente o apoderado. Si se tratare de sociedades simples (Sección IV, Ley General de Sociedades, cfr. modificación introducida por el Código Civil y Comercial de la Nación) la representación de las mismas será asumida por cualquiera de los socios -debiendo acompañar copia certificada del contrato social- o a través de mandatario en cuyo caso deberá ser acreditado. Se exceptúa del cumplimiento de este requisito a aquellas firmas que se encuentren inscriptas, con el legajo debidamente actualizado en el Registro de Proveedores del Poder Judicial.

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

13 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes deberán presentar una garantía del cinco por ciento (5%) del monto de su oferta. En caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. La garantía de la oferta se podrá constituir mediante pagaré por el 5% del monto cotizado, que se presentará con la cláusula “sin protesto” y el sellado de Ley correspondiente. Dicha garantía también podrá ser constituida mediante un depósito en efectivo por el 5% del monto cotizado en la Cuenta Corriente Oficial Fondos de Terceros Poder Judicial Nro. 900001655, acompañando el comprobante del depósito, cheque certificado, giro postal o bancario, fianza bancaria o seguro de caución (Artículos N° 103 y 104 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada N° 051-21 STJ/PG y sus modificatorias.



a) Si el oferente formulara dos o más propuestas, el monto de la garantía se calculará teniendo en cuenta la propuesta de mayor importe.

b) La garantía de oferta será devuelta a los proponentes que no resulten adjudicatarios una vez aprobado el presente llamado.

c) La garantía presentada por el adjudicatario, será devuelta una vez producida la recepción definitiva de los bienes o servicios.

A los efectos de evacuar las consultas vinculadas a la forma y modalidad del pago del sellado de Ley correspondiente a la garantía de mantenimiento de oferta, se podrá recurrir a los siguientes canales:

- Sitio web: www.agencia.rionegro.gov.ar
- Correo electrónico: consultaexterna@agencia.rionegro.gov.ar
- Teléfono: 0800-222-3278

14 - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Dentro de los ocho (8) días de notificada la Orden de Compra y el acto administrativo que dispone la adjudicación las garantías constituidas según la cláusula anterior deberán ampliarse hasta integrar el 10% del total del monto adjudicado.

En relación al seguro de caución se encuentra vigente la Ley Nro. 5281, por cuyo artículo 1ro. se establece que *"La totalidad de los seguros exigidos en el marco de contrataciones que lleve a cabo el Estado Provincial, como sujeto contratante, deberán ser adquiridos a la empresa Horizonte Compañía Argentina de Seguros Generales S.A."*.

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



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

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

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



CLÁUSULAS PARTICULARES

I - LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS: Administración General del Poder Judicial, sito en calle Laprida 292-VIEDMA (R.N.), el día **20 de marzo de 2026** a las 12:00 HORAS.

II - OBJETO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRESTADORA DE MEDICINA LABORAL CON DESTINO A LA SEGUNDA DELEGACIÓN CIRCUNSCRIPCIONAL.

III - DESTINO: Organismos judiciales dependientes de la Segunda Delegación Circunscripción de Gestión Humana.

IV - ESPECIFICACIONES: Conforme renglones, cantidades y descripción detallada en el Anexo I y Anexo VII del presente Pliego de Bases y Condiciones.

a. Forma de Cotización:

1- Modalidad de Sistema de Provisión Abierta: la propuesta se hará por costo unitario por tipo de Prestación, se multiplicará por la cantidad máxima estimada establecida en el cuadro del presente formulario, dicho valor se deberá consignar en los totales. La sumatoria de esa columna dará el importe total del renglón.

2- Los importes se consignarán en PESOS con IVA incluido a consumidor final.

V - DETALLE DEL SERVICIO:

1- EXÁMENES PREOCUPACIONALES DE SALUD a postulantes para el ingreso al Poder Judicial, para prestar funciones como Empleados, Funcionarios o Magistrados y Choferes. Así como también, a aquellos agentes que ya prestan servicios dentro del mismo pero cambiarán de funciones. Estos incluirán:



a) Examen psicotécnico compuesto por:

I - Evaluación de competencias psicológicas generales: se deberá poner especial interés en las siguientes variables psicológicas: adaptación/flexibilidad, inteligencia, autocontrol, planificación, integridad, auto-organización, capacidad de aprendizaje, comunicación, disciplina, orientación a resultados, trabajo en equipo, capacidad de resolución de problemas.

II -Evaluación de competencias específicas: conforme el puesto de trabajo, la cual será confeccionada teniendo en cuenta el perfil del puesto a cubrir.

III- Examen clínico psicológico: poniendo especial interés respecto a si existen síndromes clínicos psicopatológicos en curso y/o trastornos de personalidad.

IV- Examen de anamnesis: poniendo especial énfasis en el historial laboral previo, en si existen antecedentes de conflicto en la vinculación con pares y superiores, así como en la tolerancia y afrontamiento hacia circunstancias de estrés con el objeto de evitar cualquier incorporación con dificultades de afrontamiento hacia el estrés y que lo predisponga hacia enfermedades sobrevenientes.

Los puntos antes citados surgirán de la/s entrevista/s psicológica/s mantenida/s con el/la postulante y a partir de la administración de una batería psicodiagnóstica, la cual podrá ser modificada, agregando o intercambiando una técnica por otra nueva, siempre y cuando las técnicas permitan evaluar los mismos aspectos que las reemplazadas. La batería comprende:

-Entrevista semidirigida: se buscarán indicar datos biográficos, experiencia laboral e implementación de STAR (situación, tarea, acción, resultado). La pregunta tiene como finalidad saber que recorte hace el candidato para demostrar sus habilidades de resolución de problemas.

-Test proyectivos gráficos: Test del Árbol/Test de las personas trabajando.

-Test de Zullinger.

-MMPI II.

-Test Gestáltico Visomotor de Bender.

-Informe psicológico.



El informe psicotécnico debe especificar cada uno de los test aplicados, así como el resultado obtenido a partir de cada uno de ellos como también de la entrevista realizada.

Los exámenes psicotécnicos para Magistrados o Funcionarios deben evaluar en mayor profundidad y con mayor cantidad de herramientas, además de los indicados para Empleados, competencias vinculadas a la dirección de personal, mayor exposición a estrés laboral y organización, planificación y control de actividades.

b) Examen físico, estudios a realizar:

I - Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana,

II - Radiografía de tórax frente y de columna lumbosacra frente y perfil de pie con informe.

III - Electrocardiograma (E.C.G): examen cardiovascular central y periférico con informe.

IV - Exámenes de Laboratorio:

- Hemograma.
- Eritrocedimentación.
- Uremia.
- Glucemia.
- Triglicéridos.
- Análisis de orina completo.

V- Declaración jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento.

Para la evaluación de CHOFERES se deberá incluir además:

- Estudio auxiliar: G.T.P y V.C.M (sospecha de bebedor abusivo o alcohólico.)
- Electroencefalograma (con informe de médico Neurólogo)



-Examen oftalmológico completo, con informe de médico oftalmológico que contenga: agudeza visual, visión cromática, campo visual, visión nocturna y crepuscular, tiempo de readaptación al encandilamiento.

- Audiometría (con informe de Fonoaudiólogo).

Cabe mencionar que la PRESTADORA, ante la solicitud de Gestión Humana podrá prestar el servicio para la realización por separado de cualquiera de los exámenes, es decir, solo el examen físico o solo el psicológico, ello conforme al puesto que concursan los postulantes.

Plazos de entrega: se fija un plazo de 15 días hábiles para la entrega de los exámenes psicofísicos solicitados, contados a partir de la fecha de solicitud.

En los informes finales de aptitud psicofísica deben constar como mínimo los siguientes datos: Nombre y Apellido, D.N.I, puesto para el cual fue evaluado, la fecha de emisión del informe final, aptitud del mismo, las preexistencias encontradas en la evaluación. En caso de hallarse preexistencias, se debe aclarar en la aptitud final si éstas afectan o no en la idoneidad para el desempeño del puesto para el cual se postula. Además el informe final debe ser firmado por un médico laborista.

2- JUNTAS MÉDICAS, que incluirá exámenes físicos y psicológicos a Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, la cual deberá estar integrada por:

- Las físicas: por al menos un médico Laboralista y uno de la especialidad de la patología.

- Las psicológicas: por lo menos por un Médico Laboralista y un Médico Psiquiatra. La Junta deberá dictaminar sobre los siguientes puntos de pericia:

a) Si se justifican la licencia usufructuada por la persona evaluada, debiendo especificar el periodo que abarca la misma. Pudiendo, cuando así lo considere, extender la licencia hasta la fecha de la nueva evaluación, en concordancia con el art. 91, 5to. Párrafo del Reglamento Judicial, el cual establece plazos de evaluación cada 3 meses.

b) Tiempo estimativo de la resolución de las patológicas detectadas en la junta.



c) Si la persona se encuentra en condiciones de retomar sus tareas laborales o no, indistintamente de lo que dice su médico particular.

d) En caso de que la junta médica dictamine que el agente se encuentra en condiciones de reintegrarse laboralmente con reducción horaria o readecuación de tareas, se debe especificar en que consiste dicha readecuación y la carga horaria correspondiente.

e) En los casos que la Junta Médica considere, debe recomendar el inicio de los trámites jubilatorios por invalidez.

f) En caso de no otorgar el alta, debe notificar al agente de la nueva fecha de evaluación, al igual que cuando otorgue el alta con alguna restricción.

LA PRESTADORA deberá, al finalizar la evaluación, emitir un certificado por duplicado donde consten las conclusiones de la Junta Médica, con el objeto de notificar al evaluado dicho resultado, el cual deberá contener como mínimo: periodo de justificación, fecha de reintegro laboral, condiciones del mismo o fecha y hora de la nueva evaluación. Una de las copias firmada por el agente evaluado deberá ser remitida junto con el informe final a Gestión Humana.

Plazos: LA PRESTADORA deberá fijar turno de forma tal que la Junta Médica sea realizada dentro de los 7 días de solicitado el mismo.

LA PRESTADORA deberá adelantar el resultado de la junta médica vía correo electrónico, dentro de las 24 horas, debiendo entregar en un plazo no mayor de los 7 días el informe original.

3- CONTROLES MÉDICOS DOMICILIARIOS de ausentismo por razones de salud o atención de familiar enfermo a agentes (empleados, funcionarios o magistrados) que Gestión Humana solicite, por estar ausentes a su actividad laboral y que presten servicios o que residan en un radio de 50 Kilómetros de las siguientes localidades:

- Segunda Circunscripción Judicial: General Roca, Choele Choel, Luis Beltrán, Villa Regina, Allen, Río Colorado, Darwin e Ingeniero Huergo.

El control de ausentismo laboral por razones de salud o atención de familiar enfermo será realizado por médicos Auditores Laborales, cuya función es la constatación de la



enfermedad que presenta el agente o su familiar directo en su domicilio y/o consultorio médico.

Desde Gestión Humana se informará la lista de los agentes que deberán ser auditados. Los médicos auditores deberán realizar los controles médicos en el día que se solicita el mismo, o en su defecto al día siguiente inmediato, siempre y cuando la ausencia sea mayor a 1 (un) día. Las constataciones se deben hacer en horarios diurnos.

El PODER JUDICIAL dispondrá en qué casos los agentes enfermos o con un familiar enfermo, se deberán acercar a los consultorios médicos habilitados por la PRESTADORA. Para la realización de auditoria en los consultorios los agentes deberán concurrir al mismo con el certificado entregado por su médico tratante y todos los antecedentes de la dolencia que padece.

Las solicitudes a LA PRESTADORA la solicitará la Delegación de Gestión Humana de la Segunda Circunscripción Judicial, antes de la 10:00 de la mañana, informando:

Nombre y Apellido, DNI y Domicilio del agente donde debe realizar el control. LA PRESTADORA, antes de las 20:00 hs. del mismo día, deberá entregar o anticipar vía mail/fax en la citada oficina el informe respectivo, que como mínimo deberá contener:

- a) Fecha y hora de la visita:
- b) Domicilio:
- c) Apellido y nombre del agente controlado. (El visitador deberá verificar la identidad del agente, para lo cual podrá solicitar DNI, Cédula o cualquier otro documento válido);
- d) Dolencia que padece;
- e) Diagnóstico;
- f) Cantidad de días justificados;
- g) Identificación del médico que realizó la visita.

En caso de que LA PRESTADORA no encuentre al agente en una primer visita, deberá reiterar la misma en un lapso no inferior a tres (3) horas. Dejando constancia en el domicilio, el horario de la visita realizada y la identificación del médico auditor.



En caso de que en la 2da. visita no volviera a encontrarlo, además de dejar nuevamente constancia, LA PRESTADORA, deberá emitir informe, dejando asentado la acción realizada.

En caso de no realizarse la segunda visita, no corresponderá el pago de la primera visita.

LA PRESTADORA deberá proveer al médico que designe para el contralor, de una credencial o documentación que certifique que autoriza al mismo a realizar el control en nombre y representación de LA PRESTADORA, debiendo presentarse la misma ante los agentes.

VI - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto con la oferta, las empresas prestadoras del servicio deberán adjuntar al presente, la siguiente documentación:

- **Habilitación del Ministerio de Salud como consultorios médicos.**
- **Listado de Profesionales habilitados como médicos en Medicina Laboralista.**
- **Antecedentes que demuestren una antigüedad en el rubro de dos (2) años.-**

VII - COSTO ESTIMADO: PESOS CIENTO VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 85/100 (\$127.671.950,85) por un plazo de veinticuatro (24) meses.

VIII - LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La prestación se deberá cumplir en la Segunda Circunscripción Judicial, conforme se detalla en el modelo de contrato que como Anexo VII forma parte del presente Pliego de Bases y Condiciones, LIBRE DE TODO GASTO.



IX - PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El contrato tendrá vigencia por el término de veinticuatro (24) meses. El PODER JUDICIAL tendrá la opción de prorrogar el Contrato por otro período de igual duración conforme Cláusula Cuarta del modelo de contrato que como Anexo VII forma parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.

X - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS: En la Delegación de Gestión Humana de la Segunda Circunscripción Judicial, sita en calle San Luis N° 853, de la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro. El Área de Gestión Humana tendrá cinco (5) días hábiles para realizar el control de las prestaciones y remitir la factura con la certificación del servicio prestado a la Administración General. En caso de que la misma sea electrónica podrá ser enviada a la casilla de correo: Oficina de Salud Laboral, oficinasaludagh@jusrionegro.gov.ar; Del. de Gestión Humana de la 2° Circ. Judicial: oficinarrhh2da@jusrionegro.gov.ar;

XI - RÉGIMEN DE REAJUSTE DE PRECIOS: Conforme Cláusula Sexta del modelo de contrato que como Anexo VII forma parte del presente.

XII - MORA E INCUMPLIMIENTO: En caso de que LA CONTRATISTA no cumpla eficientemente con las obligaciones establecidas en algunas de las prestaciones encomendadas, se procederá a intimarla y constituirla en mora, dicho incumplimiento del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia - Anexo I a la Acordada N° 051-21 STJ/PG y sus modificatorias-. se sancionarán con multa del uno por ciento (1%) del monto del contrato respectivo por cada cinco (5) días corridos de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar. La mora o las irregularidades en la prestación, se sancionarán con multa de hasta el quince por ciento (15%) del monto mensual del contrato respectivo por cada cinco (5) días corridos de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar. En los casos de rescisión por culpa del adjudicatario, conforme las condiciones dispuestas en el artículo 131° del Reglamento, el organismo contratante podrá aplicar gradualmente sanciones de multas de hasta el quince por ciento (15%) del monto del



contrato, a cuyo vencimiento devengarán los intereses descriptos en el artículo 129° del referido reglamento.

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

XIV – GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: El monto de la garantía de mantenimiento de oferta (5%) deberá calcularse sobre el valor de referencia obtenido técnicamente por la Dirección de Gestión de Requerimientos y Proveedores del Poder Judicial, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

RENLÓN	COSTO TOTAL ESTIMADO POR 24 MESES
ÚNICO	\$ 127.671.950,85

XV – GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN: Conforme lo establecido en el artículo 101. apartado 2 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial –Anexo I a la Acordada N° 051/21 STJ/PG y sus modificatorias-, se establece una garantía de impugnación por un porcentaje del 1% del total de la oferta, la que deberá adjuntarse al escrito impugnatorio como requisito obligatorio para su análisis, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido. La Garantía de Impugnación será igual a la Garantía de Mantenimiento de Oferta y será devuelta de oficio dentro de los cinco (5) días de notificado el acto administrativo que haga lugar a la impugnación efectuada.

IMPORTANTE: Se aplicarán las retenciones correspondientes a Ingresos Brutos, Ganancias y Seguridad Social que establezca la reglamentación.



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

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

RENG.	DESCRIPCIÓN- TIPO DE PRESTACIÓN	Cant. Por 24 meses		Importe Unitario	Importe Total por 24 Meses (Importe Unitario x Cant. Max.)
		Mín.	Max.		
ÚNICO	Contratación de una empresa prestadora del servicio de medicina laboral, destinado a organismos de la Ilda. Circunscripción Judicial, conforme a las características técnicas y a las obligaciones establecidas en el modelo de contrato que como Anexo VII integra el presente Pliego, y según el siguiente detalle:				
	Preocupacionales Magistrados y Funcionarios	20	100	\$	\$
	Preocupacionales Empleados	30	100	\$	\$
	Preocupacionales Choferes	1	10	\$	\$
	Juntas Médicas	50	300	\$	\$
	Contralores Médicos	5	50	\$	\$
	Psicotécnicos Funcionarios y Magistrados	10	50	\$	\$
	Psicotécnicos Empleados	1	30	\$	\$



IMPORTE TOTAL EN PESOS CON IVA INCLUIDO \$ _____

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

_____ (\$ _____).-



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

- DATOS DE LA EMPRESA -

RAZÓN SOCIAL: _____

DOMICILIO COMERCIAL: _____

CIUDAD: _____ TE _____

DOMICILIO LEGAL CONSTITUIDO EN LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO:

CIUDAD: _____

INSCRIP. REG. PROVEEDORES PODER JUDICIAL:

SI___ NO___ EN TRÁMITE___

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

DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO: _____.

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

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



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

– DECLARACIÓN JURADA DE LA LEY L Nro. 3550-

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

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

..... de de



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

- PAGARÉ DE GARANTÍA DE OFERTA -

Son \$ _____

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

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

Importe de la Garantía de mantenimiento de oferta, ofrecida a nuestra entera
satisfacción y de un todo de acuerdo a las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones de
la **LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 009/26**, expediente N° VI-02470-2025. Pagadero al Poder
Judicial de la Provincia de Río Negro en el domicilio en calle Laprida N° 292 de la ciudad de
Viedma.

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



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

- DECLARACIÓN JURADA -

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SUS ANEXOS COMPLEMENTARIOS, CORRESPONDIENTE A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/26**, Y ACEPTO EN SU TOTALIDAD LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES ALLÍ ESTABLECIDAS, EL CUAL SE PRESENTA DESCARGADO DEL SITIO WEB WWW.JUSRIONEGRO.GOV.AR EN EL QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO.



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

- DECLARACIÓN JURADA -

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SUS ANEXOS COMPLEMENTARIOS, CORRESPONDIENTE A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/26**, EL QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL SITIO WEB WWW.JUSRIONEGRO.GOV.AR, ACEPTANDO EN SU TOTALIDAD LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES ALLÍ ESTABLECIDAS.



**Anexo VII DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y
PARTICULARES -MODELO DE CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS-**

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, entre el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro CUIT Nro. 30-99924029-8 representado en este acto por el Sr. Administrador General del Poder Judicial, Dr. Leandro Luciano Sferco -DNI Nro. 26.481.898- 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, el/la Sr. /Sra. _____, DNI Nro. _____ en representación de la firma _____ CUIT Nro. _____, con domicilio legal en calle _____ de la ciudad de _____, provincia de _____ en adelante LA CONTRATISTA, formalizan el presente contrato de prestación de servicios sujeto a las cláusulas que a continuación se detallan:

CLÁUSULA PRIMERA

EL PODER JUDICIAL contrata los servicios profesionales de LA CONTRATISTA para que realice los siguientes servicios, bajo los parámetros que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN	MIN	MAX
Preocupacionales Magistrados y Funcionarios	20	100
Preocupacionales Empleados	30	100
Preocupacionales Choferes	1	10
Juntas Médicas	50	300
Contralores Médicos	5	50
Psicotécnicos Funcionarios y Magistrados	10	50
Psicotécnicos Empleados	1	30



1- EXÁMENES PREOCUPACIONALES DE SALUD a postulantes para el ingreso al Poder Judicial, para prestar funciones como Empleados, Funcionarios o Magistrados y Choferes. Así como también, a aquellos agentes que ya prestan servicios dentro del mismo pero cambiarán de funciones.

Estos incluirán:

a) Examen psicotécnico compuesto por:

I - Evaluación de competencias psicológicas generales: se deberá poner especial interés en las siguientes variables psicológicas: adaptación/flexibilidad, inteligencia, autocontrol, planificación, integridad, auto-organización, capacidad de aprendizaje, comunicación, disciplina, orientación a resultados, trabajo en equipo, capacidad de resolución de problemas.

II -Evaluación de competencias específicas: conforme el puesto de trabajo, la cual será confeccionada teniendo en cuenta el perfil del puesto a cubrir.

III- Examen clínico psicológico: poniendo especial interés respecto a si existen síndromes clínicos psicopatológicos en curso y/o trastornos de personalidad.

IV- Examen de anamnesis: poniendo especial énfasis en el historial laboral previo, en si existen antecedentes de conflicto en la vinculación con pares y superiores, así como en la tolerancia y afrontamiento hacia circunstancias de estrés con el objeto de evitar cualquier incorporación con dificultades de afrontamiento hacia el estrés y que lo predisponga hacia enfermedades sobrevenientes.

Los puntos antes citados surgirán de la/s entrevista/s psicológica/s mantenida/s con el/la postulante y a partir de la administración de una batería psicodiagnóstica, la cual podrá ser modificada, agregando o intercambiando una técnica por otra nueva, siempre y cuando las técnicas permitan evaluar los mismos aspectos que las reemplazadas. La batería comprende:

-Entrevista semidirigida: se buscarán indicar datos biográficos, experiencia laboral e implementación de STAR (situación, tarea, acción, resultado). La pregunta tiene como finalidad saber que recorte hace el candidato para demostrar sus habilidades de resolución de problemas.

-Test proyectivos gráficos: Test del Árbol/Test de las personas trabajando.

-Test de Zullinger.



-MMPI II.

-Test Gestáltico Visomotor de Bender.

-Informe psicológico.

El informe psicotécnico debe especificar cada uno de los test aplicados, así como el resultado obtenido a partir de cada uno de ellos como también de la entrevista realizada.

Los exámenes psicotécnicos para Magistrados o Funcionarios deben evaluar en mayor profundidad y con mayor cantidad de herramientas, además de los indicados para Empleados, competencias vinculadas a la dirección de personal, mayor exposición a estrés laboral y organización, planificación y control de actividades.

b) Examen físico, estudios a realizar:

I - Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana,

II - Radiografía de tórax frente y de columna lumbosacra frente y perfil de pie con informe.

III - Electrocardiograma (E.C.G): examen cardiovascular central y periférico con informe.

IV - Exámenes de Laboratorio:

- Hemograma.

- Eritrocedimentación.

- Uremia.

- Glucemia.

- Triglicéridos.

- Análisis de orina completo.

V- Declaración jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento.

Para la evaluación de CHOFERES se deberá incluir además:



-Estudio auxiliar: G.T.P y V.C.M (sospecha de bebedor abusivo o alcohólico.)

-Electroencefalograma (con informe de médico Neurólogo)

-Examen oftalmológico completo, con informe de médico oftalmológico que contenga: agudeza visual, visión cromática, campo visual, visión nocturna y crepuscular, tiempo de readaptación al encandilamiento.

- Audiometría (con informe de Fonoaudiólogo).

Cabe mencionar que LA CONTRATISTA, ante la solicitud de Gestión Humana podrá prestar el servicio para la realización por separado de cualquiera de los exámenes, es decir, solo el examen físico o solo el psicológico, ello conforme al puesto que concursen los postulantes.

Plazos de entrega: se fija un plazo de 15 días hábiles para la entrega de los exámenes psicofísicos solicitados, contados a partir de la fecha de solicitud.

En los informes finales de aptitud psicofísica deben constar como mínimo los siguientes datos: Nombre y Apellido, D.N.I, puesto para el cual fue evaluado, la fecha de emisión del informe final, aptitud del mismo, las preexistencias encontradas en la evaluación. En caso de hallarse preexistencias, se debe aclarar en la aptitud final si éstas afectan o no en la idoneidad para el desempeño del puesto para el cual se postula. Además el informe final debe ser firmado por un médico laborista.

2- JUNTAS MÉDICAS, que incluirá exámenes físicos y psicológicos a Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, la cual deberá estar integrada por:

- Las físicas: por al menos un medico Laboralista y uno de la especialidad de la patología.

- Las psicológicas: por lo menos por un Médico Laboralista y un Médico Psiquiatra. La Junta deberá dictaminar sobre los siguientes puntos de pericia:

a) Si se justifican la licencia usufructuada por la persona evaluada, debiendo especificar el periodo que abarca la misma. Pudiendo, cuando así lo considere, extender la licencia hasta la fecha de la nueva evaluación, en concordancia con el art. 91, 5to. Párrafo del Reglamento Judicial, el cual establece plazos de evaluación cada 3 meses.

b) Tiempo estimativo de la resolución de las patológicas detectadas en la junta.



c) Si la persona se encuentra en condiciones de retomar sus tareas laborales o no, indistintamente de lo que dice su médico particular.

d) En caso de que la junta médica dictamine que el agente se encuentra en condiciones de reintegrarse laboralmente con reducción horaria o readecuación de tareas, se debe especificar en que consiste dicha readecuación y la carga horaria correspondiente.

e) En los casos que la Junta Médica considere, debe recomendar el inicio de los trámites jubilatorios por invalidez.

f) En caso de no otorgar el alta, debe notificar al agente de la nueva fecha de evaluación, al igual que cuando otorgue el alta con alguna restricción.

LA CONTRATISTA deberá, al finalizar la evaluación, emitir un certificado por duplicado donde consten las conclusiones de la Junta Médica, con el objeto de notificar al evaluado dicho resultado, el cual deberá contener como mínimo: periodo de justificación, fecha de reintegro laboral, condiciones del mismo o fecha y hora de la nueva evaluación. Una de las copias firmada por el agente evaluado deberá ser remitida junto con el informe final a Gestión Humana.

Plazos: LA CONTRATISTA deberá fijar turno de forma tal que la Junta Médica sea realizada dentro de los 7 días de solicitado el mismo.

LA CONTRATISTA deberá adelantar el resultado de la junta médica vía correo electrónico, dentro de las 24 horas, debiendo entregar en un plazo no mayor de los 7 días el informe original.

3- CONTROLES MÉDICOS DOMICILIARIOS de ausentismo por razones de salud o atención de familiar enfermo a agentes (empleados, funcionarios o magistrados) que Gestión Humana solicite, por estar ausentes a su actividad laboral y que presten servicios o que residan en un radio de 50 Kilómetros de las siguientes localidades:

- Segunda Circunscripción Judicial: General Roca, Choele Choel, Luis Beltrán, Villa Regina, Allen, Río Colorado, Darwin e Ingeniero Huergo.

El control de ausentismo laboral por razones de salud o atención de familiar enfermo será realizado por médicos Auditores Laborales, cuya función es la constatación de la enfermedad que presenta el agente o su familiar directo en su domicilio y/o consultorio médico.



Desde Gestión Humana se informará la lista de los agentes que deberán ser auditados. Los médicos auditores deberán realizar los controles médicos en el día que se solicita el mismo, o en su defecto al día siguiente inmediato, siempre y cuando la ausencia sea mayor a 1 (un) día. Las constataciones se deben hacer en horarios diurnos.

El PODER JUDICIAL dispondrá en qué casos los agentes enfermos o con un familiar enfermo, se deberán acercar a los consultorios médicos habilitados por LA CONTRATISTA. Para la realización de auditoria en los consultorios los agentes deberán concurrir al mismo con el certificado entregado por su médico tratante y todos los antecedentes de la dolencia que padece.

Las solicitudes a LA CONTRATISTA la solicitara la Delegación de Gestión Humana de la Segunda Circunscripción Judicial, antes de la 10:00 de la mañana, informando:

Nombre y Apellido, DNI y Domicilio del agente donde debe realizar el control. LA CONTRATISTA, antes de las 20:00 hs. del mismo día, deberá entregar o anticipar vía mail/fax en la citada oficina el informe respectivo, que como mínimo deberá contener:

- a) Fecha y hora de la visita:
- b) Domicilio:
- c) Apellido y nombre del agente controlado. (El visitador deberá verificar la identidad del agente, para lo cual podrá solicitar DNI, Cédula o cualquier otro documento válido);
- d) Dolencia que padece;
- e) Diagnóstico;
- f) Cantidad de días justificados;
- g) Identificación del médico que realizó la visita.

En caso de que LA CONTRATISTA no encuentre al agente en una primer visita, deberá reiterar la misma en un lapso no inferior a tres (3) horas. Dejando constancia en el domicilio, el horario de la visita realizada y la identificación del médico auditor.

En caso de que en la 2da. visita no volviera a encontrarlo, además de dejar nuevamente constancia, LA CONTRATISTA, deberá emitir informe, dejando asentado la acción realizada.



En caso de no realizarse la segunda visita, no corresponderá el pago de la primera visita.

LA CONTRATISTA deberá proveer al médico que designe para el contralor, de una credencial o documentación que certifique que autoriza al mismo a realizar el control en nombre y representación de LA CONTRATISTA, debiendo presentarse la misma ante los agentes.

CLÁUSULA SEGUNDA

Para los requerimientos y el intercambio de información, la Gerencia de Gestión Humana y LA CONTRATISTA acordarán la modalidad y vías de comunicación.

La entrega de los informes solicitados se realizará en la Delegación de Gestión Humana de la Segunda Circunscripción, sito en calle San Luis Nro. 853, de la ciudad de General Roca.

La documentación debe ser entregada mediante nota por duplicado y debidamente firmadas.

Previo a la puesta en vigencia del presente contrato, ambas partes comunicarán fehacientemente a la otra la nómina de las personas que designen como responsables de los requerimientos y las consultas, pudiendo tal nómina ser modifica con la debida comunicación formal.-

CLÁUSULA TERCERA

Las Juntas Médicas que realice LA CONTRATISTA, deberá desarrollarse en lugares propios de la empresa evitando que las mismas se lleven a cabo en los organismos dependientes de EL PODER JUDICIAL. En caso de no contar con espacio físico, deberá coordinar la realización de la junta médica con el Gerente del área de Gestión Humana, o con quien éste designe.

CLÁUSULA CUARTA

El presente contrato regirá a partir del día ____ del mes de _____ del año _____ y tendrá vigencia por el término de **veinticuatro (24) meses**. EL PODER JUDICIAL, tendrá la opción de prorrogar el Contrato por otro período de igual duración. 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 presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA

EL PODER JUDICIAL abonará a LA CONTRATISTA por los servicios prestados:

• SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL:

- PESOS _____ CON 00/100 (\$ _____) - IVA INCLUIDO -, por cada preocupacional efectuado a Magistrados y Funcionarios de este Poder.
- PESOS _____ CON 00/100 (\$ _____) - IVA INCLUIDO -, por cada preocupacional efectuado a empleados de este Poder.
- PESOS _____ CON 00/100 (\$ _____) - IVA INCLUIDO -, por cada preocupacional efectuado a choferes de este Poder.
- PESOS _____ CON 00/100 (\$ _____) - IVA INCLUIDO -, por cada junta médica realizada a agentes de este Poder.
- PESOS _____ CON 00/100 (\$ _____) - IVA INCLUIDO -, por control médico realizado a agentes de este Poder.
- PESOS _____ CON 00/100 (\$ _____) - IVA INCLUIDO -, por Psicotécnico realizado a Magistrados y Funcionarios de este Poder.
- PESOS _____ CON 00/100 (\$ _____) - IVA INCLUIDO -, por Psicotécnico realizado a empleados de este Poder.

LA CONTRATISTA deberá entregar mensualmente ante la Delegación de Gestión Humana de la Segunda Circunscripción Judicial, la siguiente documentación:

Previo a la emisión de la factura, LA CONTRATISTA debe realizar un estricto control

de la misma, corroborando la efectiva realización de todas las prestaciones facturadas, como así también que todos los informes originales hayan sido entregados.

La correspondiente factura, con la cual se deberá adjuntar un listado de las prestaciones realizadas durante el mes facturado, con la siguiente información: a) el N° de Informe, b)



fecha de la realización del servicio y c) apellido y nombre del agente. La misma será enviada de inmediato por la citada Oficina, conjuntamente con todos los informes que correspondan al mes facturado, al Área de Gestión Humana con asiento en la ciudad de Viedma, quien la visará y certificará de inmediato, de acuerdo a la cantidad de informes presentados por LA CONTRATISTA en el mes facturado, siendo elevada con la correspondiente certificación a la Administración General para su tramitación.

Una vez recibida la factura por el Área de Gestión Humana, la misma tendrá CINCO (5) días hábiles para hacer el control correspondiente y elevarla a la Administración General.

El pago se efectuará en forma mensual, por mes vencido, dentro de los veinte (20) días hábiles a contar desde la recepción en la Administración General, de la factura y la documentación citada precedentemente.

Asimismo, los pagos se efectuarán conforme las cantidades mínimas y máximas mencionadas en la Cláusula Primera.

Las facturas deberán adecuarse a las siguientes especificaciones:

- 1) El periodo que figura en el margen superior izquierdo de la factura deberá coincidir con el de la descripción;
- 2) Los importes de las mismas deben ser iguales a los detallados en el Contrato;
- 3) Emitir dicha factura con anterioridad al vencimiento del CAE;
- 4) Presentar la factura en la oficina de Gestión Humana de la Segunda Circunscripción Judicial, atento que la/s misma/s debe/n conformarse por el Gerente del Área de Gestión Humana;
- 5) Mantener actualizado el Certificado Único de Libre Deuda, extendido por la Agencia de Recaudación Tributaria.

CLÁUSULA SEXTA

a) LA CONTRATISTA podrá solicitar reajuste de precios ante el desequilibrio de la ecuación económica financiera del contrato y se cumplan los extremos contemplados en el Art. 112° del



Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial, Anexo I a la Acordada N° 051/2021STJ/PG y sus modificatorias, y en el Art. 2° de su Anexo I; conforme la estructura económica que se detalla a continuación:

ESTRUCTURA ECONÓMICA:

RUBRO INCIDENCIA

Mano de obra	65%
Insumos	10%
Gastos Generales	10%
<u>Utilidad</u>	<u>15%</u>
Total	100%

b) A los efectos de la aplicación del Régimen de Reajuste de Precios, para el Rubro Mano de Obra, LA CONTRATISTA declara encontrarse alcanzado por el: **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO:** _____.

c) Para la aplicación del reajuste se utilizarán los siguientes precios o índices:

- **RUBRO MANO DE OBRA:** el Convenio Colectivo de Trabajo aplicable a la actividad declarado por la contratista en el inciso b). En su defecto, será de aplicación el índice Convenio Colectivo de Trabajo de Empleados de Comercios y Servicios (CCT-FAECyS). Tratándose de Cooperativas de Trabajo se aplicará como índice de ajuste la variación del Salario Mínimo Vital y Móvil. Tratándose de Monotributistas se aplica como índice de ajuste la variación en el referido Régimen de contribuyente para la categoría denunciada.

- **RUBRO INSUMOS:** Será de aplicación el índice publicado por el Sistema de Índice de Precios Mayoristas (SIPIM)- Sustancias y Productos Químicos (IPIM-24), publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

- **RUBRO GASTOS GENERALES:** Será de aplicación el Índice de precios al consumidor (IPC) - Nivel General - Total Nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.



d) Tanto los factores que forman parte de la Estructura Económica, como sus correspondientes incidencias serán invariables durante todo el plazo de vigencia del contrato, incluida la prórroga.

CLÁUSULA SÉPTIMA

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 a EL PODER JUDICIAL de todas las consecuencias dañosas que pudieran afrontar como resultado de aquellas contingencias. El cumplimiento del objeto del contrato estará exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, quedando expresamente prohibida su cesión o transferencia total o parcial, salvo lo contemplado en el Artículo 111 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia - Anexo I de la Acordada N° 051-21 STJ/PG y sus modificatorias. 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.

CLÁUSULA OCTAVA

EL PODER JUDICIAL designará un Encargado del Control del Cumplimiento de los Servicios, funciones que serán ejercidas por el Gerente del Área de Gestión Humana 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 discrepancias deberá ejecutarse a las indicaciones emanadas a través del mismo, 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.



A tales efectos se establece que las intimaciones o cualquier tipo de notificaciones que EL PODER JUDICIAL deba efectuar a LA CONTRATISTA, podrá efectivizarlas por correo electrónico y se considerará notificada de manera fehaciente al día siguiente de remitido el correo electrónico a la casilla denunciada por LA CONTRATISTA.

EL PODER JUDICIAL utilizará los siguientes correos electrónicos: Del. de Gestión Humana de la 2° Circ. Judicial: oficinarrhh2da@jusrionegro.gov.ar; Oficina de Salud Laboral: oficinasaludagh@jusrionegro.gov.ar; Dirección de Ejecuciones de Compras y Contrataciones: cantipan@jusrionegro.gov.ar y certificaciones@jusrionegro.gov.ar y LA PRESTADORA la casilla de mail:@.....

CLÁUSULA NOVENA

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 sino menores niveles de actividad.

CLÁUSULA DÉCIMA

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 Art. 109 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la provincia - Anexo I a la Acordada Nro. 051/2021 STJ/PG y sus modificatorias, y en la medida de su razonabilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA

LA CONTRATISTA es responsable de las personas que estén a su cargo y/o que estén bajo su dependencia para efectuar la prestación del 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

En los supuestos de mora en el cumplimiento de la prestación o irregularidades en la provisión del servicio, previa intimación a regularizar la prestación y constitución en mora, se sancionarán con multa hasta el quince por ciento (15%) del monto mensual de contrato respectivo por cada cinco (5) días corridos de mora, conforme artículo 136 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la provincia - Anexo I a la Acordada N° 051-21 STJ/PG y sus modificatorias. 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 N° 051/21 STJ/PG y sus modificatorias, el organismo contratante podrá aplicar sanción de multa de hasta el quince por ciento (15%) del monto del contrato, a cuyo vencimiento devengarán los intereses descriptos en el artículo 129° del referido Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:

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



Poder Judicial y/o en el expediente administrativo a fin de cursar debidamente las notificaciones.

Los domicilios electrónicos de EL PODER JUDICIAL a los efectos contractuales son los siguientes correos electrónicos: Delegación de Gestión Humana de la Segunda Circunscripción Judicial: oficinarrhh2da@jusrionegro.gov.ar; Oficina de Salud Laboral, oficinasaludagh@jusrionegro.gov.ar; Dirección de Ejecución de Compras y Contrataciones: cantipan@jusrionegro.gov.ar, certificaciones@jusrionegro.gov.ar; y LA CONTRATISTA la casilla de mail:@.....

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:

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.-

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

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

Todo ello sin perjuicio de la acción por los daños y perjuicios emergentes y la facultad para encomendar la realización del objeto del contrato por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario la diferencia de precios que pudiera resultar. En este caso, ante la acreditación de falta grave del contratista, luego de haber agotado todos los medios posibles para lograr el cumplimiento del contrato y se lo constituya en mora, el organismo contratante detendrá la facultad de aplicar sanciones al adjudicatario, de multa o apercibimiento, graduadas en función de su gravedad, y conforme lo establecido en el Art. 131 del Reglamento de



Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia - Anexo I a la Acordada Nro. 051/2021 STJ/PG y sus modificatorias.-

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

Los casos de mora en el cumplimiento de la prestación del servicio, se sancionarán con multa del uno por ciento (1%) del monto del contrato respectivo por cada cinco (5) días corridos de mora, conforme artículo 136° del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada N° 051-21 STJ/ PG y sus modificatorias.

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 N° 051-21 STJ/PG y sus modificatorias, el organismo contratante podrá aplicar sanción de multa de hasta el quince por ciento (15%) del monto del contrato, a cuyo vencimiento devengarán los intereses descriptos en el artículo 129° del referido Reglamento.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:

El sellado del original y copias del presente instrumento contractual será repuesto en la proporción correspondiente por LA CONTRATISTA, debiendo entregar a EL PODER JUDICIAL original y copias debidamente firmadas y selladas por la Agencia de Recaudación Tributaria de la provincia de Río Negro.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:

LA CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento del presente contrato mediante pagaré a la vista con la cláusula “sin protesto” suscripto por la misma, extendido a favor de EL PODER JUDICIAL, sellado ante la Agencia de Recaudación Tributaria de la provincia de Río Negro, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA:

Las cuestiones sobre preparación, perfeccionamiento, interpretación, ejecución o extinción de los contratos serán resueltas de acuerdo 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 y sus modificatorias, 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA :

LA CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad de toda información que fuera puesta en su conocimiento por EL PODER JUDICIAL para el cumplimiento del



presente, así como del tenor de las consultas que se le formulen y de las propias evacuaciones de consultas. Esta prohibición subsistirá aún con posterioridad al vencimiento del plazo contractual o resolución del contrato. Solo podrá divulgar la información confidencial cuando cuente con la expresa autorización de EL PODER JUDICIAL, o cuando fuera absolutamente necesario para el cumplimiento del objeto contractual, y solo en esta medida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA:

A todos los efectos derivados del presente contrato, independientemente de lo establecido en la Cláusula décima quinta del Pliego de Condiciones Generales sobre notificaciones electrónicas, las partes constituyen domicilio legal en la provincia de Río Negro: EL PODER JUDICIAL en calle Laprida N° 292 de la ciudad de Viedma, y LA CONTRATISTA en la calle _____ de la ciudad de _____.

Asimismo, las partes 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 dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha antes indicado.