

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

RESOLUCIÓN N° 6 /2024

Viedma, 12 de enero de 2024.

VISTO:

El expediente N° A/CM/2208/23 del Registro de la Administración General del Poder Judicial, la Ley H N° 3186, el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada N° 51/2021 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG y la Disposición N° 818/23 AG, y

CONSIDERANDO:

Que por el mencionado expediente se tramita la Licitación Pública N° 002/24 tendiente a la contratación de una empresa prestadora del servicio de reciclado de cartuchos de toners, destinado a las cuatro circunscripciones judiciales.

Que tal solicitud encuentra fundamento en que el día 01 de enero del año 2024, operan los vencimientos de los contratos que este Poder mantiene con el Sr. Enrique Porretti y la firma Silog S.A., sin opción a prórroga, conforme surge de fs. 13/21.

Que la modalidad de contratación será de provisión abierta, conforme a los artículos 40 y 41 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial, dado que no es posible calcular la cantidad exacta de cartuchos a reciclar durante la vigencia del contrato, dependiendo dicha cantidad de las necesidades de cada organismo en el transcurso de la prestación del servicio.

Que las cantidades mínimas y máximas se calcularon tomando en cuenta lo informado por las Gerencias Administrativas, y la Subgerencia Administrativa de Choele Choel a fs. 25/41, conforme los consumos que se prevén utilizar durante el transcurso de los próximos dos (2) años.

Que obra a fs. 42 providencia suscripta por la Subadministradora en la cual se indica ajustar los máximos y mínimos estimados en base al actual consumo, teniendo en consideración las marcas y modelos de impresoras informados por Gerentes y Subgerentes.

Que de acuerdo a lo solicitado en el correo electrónico de fs. 70/70 vta, se procedió a incorporar lo requerido por la Subgerencia Administrativa de Choele Choel, ajustando las cantidades máximas y mínimas en función de lo indicado en la Providencia de fs. 42.

Que a efectos de estimar el costo de la presente contratación, se solicito presupuesto a distintos proveedores del rubro -fs. 43/69 vta.-, se obtuvieron precios de referencia de páginas web -fs. 71/100- y se confeccionó el cuadro de fs. 102/103.

Que en ocasión de solicitar la intervención de las áreas requirentes, al Pliego de Bases y Condiciones, la Gerente Administrativa de la 3ra. Circunscripción Judicial, el Subgerente Administrativo de la 2da. Circunscripción Judicial - Villa Regina - y la Gerente Administrativa de la 4ta. Circunscripción Judicial solicitaron la inclusión de modelos nuevos de toners para impresoras, por lo que se modificaron los Renglones N° 4, 5 y 6.

Que en fecha 20/12/2023, se emitió providencia suscripta por la Subadministradora donde se instruye a ajustar los máximos y mínimos estimados en base a los consumos reales, todo ello teniendo en cuenta el análisis comparativo de los consumos de cartuchos toners efectuados en los años 2022 y 2023 por las Gerencias y Subgerencias Administrativas de este Poder y conforme cuadros de ejecución de cantidades obrantes a fs. 157/160 y las cantidades máximas estimadas por cada uno de los representantes de las referidas Gerencias.

Que por consiguiente, se modificó el cálculo del costo estimado de los insumos requeridos en la contratación de referencia, que asciende ahora a la suma de PESOS CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 93/100 (\$ 193.197.378,93), y se ha calculado considerando los valores vigentes de mercado, conforme cuadros de ejecución de cantidades obrantes a fs. 163/164.

Que a fs. 104/104 vta. y 165/165vta. tomó intervención la Dirección de Compras, Ventas y Contrataciones del Poder Judicial elaborando el informe técnico correspondiente en el marco de lo establecido en el artículo 10 incisos a), b) y c) del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia – Anexo I a la Acordada N° 51/2021 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG, oportunamente ampliado en fecha 13 de diciembre de 2023 a tenor de la modificación antes señalada.

Que obra a fs. 123 Providencia suscripta por la Administradora General, mediante la cual se dejó constancia que el presente gasto se encuentra contemplado en el presupuesto 2024 a los fines de dar cumplimiento a los artículos 30 y 31 de la Ley H N° 3186.

Que a tenor de lo dispuesto por el artículo 87 de la Ley H N° 3186 de Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial y acorde a los montos establecidos por Disposición N° 818/23 AG, resulta menester efectuar el correspondiente llamado a Licitación Pública.

Que a fs. 125/129 la Dirección de Asesoramiento Técnico Legal del Poder Judicial, ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente acto se dicta de acuerdo a las facultades establecidas por el artículo 44, inc. b) de la Ley N° 5190.

Por ello:

LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- Disponer el llamado a Licitación Pública N° 002/24 tendiente a la provisión del servicio de reciclado de cartuchos de toners destinado a las cuatro circunscripciones judiciales.

Artículo 2°.- Aprobar el Presupuesto Oficial y el Pliego de Bases y Condiciones que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Autorizar la publicación en el sitio web del Poder Judicial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4°.- Determinar, a efectos de dictaminar sobre la conveniencia de las ofertas presentadas, que la Comisión de Preadjudicaciones estará integrada en forma conjunta por el Contador General o Subcontadora, la Administradora General o la Subadministradora General y la Directora de Compras, Ventas y Contrataciones o la Subdirectora de Compras y Ventas de Bienes y Servicios.

Artículo 5°.- Registrar, comunicar, tomar razón y oportunamente archivar.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ.

TELLERiarTE - Administradora General.



ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 06 /2024

LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 002/24

EXPTE. NRO. A/CM/2208/23

**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, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG 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. 24769 – Régimen Penal Tributario – y sus modificatorias. A tal efecto, deberá acompañarse constancia de inscripción en AFIP.

Los proveedores inscriptos en IVA deberán aclarar en las facturas que el importe liquidado contiene dicho impuesto, caso contrario, la retención del impuesto a las ganancias se efectuará sobre el total del mencionado comprobante.

3 - Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores del Poder Judicial (Acordada Nro. 27/17). 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 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.

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 y de no encontrarse suspendida su exigibilidad, 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.

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 Etica 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° 051-21STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG, 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

Firma y Aclaración del Oferente

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, el sellado de Ley, 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 - SELLADO DEL PLIEGO: El sellado Provincial del Pliego es de \$8.254,00 o bien la suma que la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia de Río Negro determine al momento de realizar el pago. La constancia que acredita el Sellado del Pliego deberá constar en la oferta al momento de la apertura.

A los efectos de evacuar las consultas vinculadas a la forma y modalidad del pago del impuesto de sellos provincial aplicable al pliego licitatorio 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

13 - 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.

14 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes deberán presentar una garantía del uno 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° 051/2021 STJ/PG, modificada por su par N° 44/2022-STJ/PG.

- 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.

15 - 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.

16- 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.

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

18 - 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 de de..... a las 11:00 HORAS.-

II - OBJETO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE RECICLADO DE CARTUCHOS DE TONERS, DESTINADA A LAS CUATRO CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES.-

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

. FORMA DE COTIZACIÓN:

Modalidad de Sistema de Provisión Abierta: El costo deberá mantenerse durante todo el tiempo de duración del contrato. Se preadjudicará por renglón.-

- En la planilla denominada Anexo I se consignarán los importes de la siguiente manera:

Costo unitario de cada reciclado de cartucho de tóner según el modelo de impresora.

Este se multiplicará por la cantidad máxima estimada a reciclar, establecida en el Anexo I del presente.

El importe resultante se consignará en la columna de totales y la sumatoria de esa columna dará el importe total del renglón.-

b. Detalle del Servicio:

1. El proveedor coordinará con las Gerencias y Subgerencias Administrativas una entrega mensual a los fines de generar un stock de provisión, teniendo en cuenta que al surgir una urgencia el toner deberá ser entregado en forma inmediata, de acuerdo a las necesidades de este Poder. Se deberá efectuar el desarme, limpieza aspirando el toner residual, reemplazo de cilindro, cuchilla, rodillo, engranajes, chip y/o trabajos necesarios para una calidad y rendimiento óptimo, de los cartuchos provistos por las Gerencias y Subgerencia Administrativas Circunscriptoriales. El cargado de toner deberá ser en igual cantidad y calidad a los cartuchos originales, de la marca y modelo de la impresora en cuestión, que se adquieren en el mercado.

El Proveedor deberá informar conjuntamente con la oferta quién será el representante en cada ciudad cabecera y tendrá a su cargo el retiro y la entrega de los cartuchos, a los efectos de poder cumplir con los requerimientos en los plazos establecidos.-

2. NO DEBE ENTENDERSE COMO RECICLADO LA MERA RECARGA DE TONER. Los cartuchos de toner deberán ir embalados en cajas adecuadas para transporte y manipulación de bultos y su envase final deberá contar con identificación visible del cartucho que contenga marca y modelo



de la impresora a la que corresponde y fecha de reciclado.

3. Los cartuchos provistos deberán mantener la calidad de impresión, rendimiento y vida útil durante todo el tiempo que dure el contrato. Aquellos cartuchos compatibles con los modelos de las impresoras que requieran chips deberán ser provistos de manera conjunta.
4. El proveedor deberá garantizar que el producto ha sido testeado y resulta libre de defectos, tanto de materiales como de mano de obra. Si algún cartucho resultare defectuoso el proveedor procederá a su reemplazo.
5. Deberá garantizar que con un uso normal los cartuchos no causarán daño, desgaste anormal o deterioro a ninguna impresora compatible. Caso contrario este Poder deducirá del importe mensual a abonar el costo total de la reparación o eventualmente el reemplazo de la misma. Esto último está supeditado a que el Poder Judicial provea evidencia suficiente que la falla de la impresora se debe a un defecto del cartucho, incluyendo a tal fin un informe por escrito del Área Informática y de un service autorizado.
6. El servicio deberá ser prestado por la adjudicataria en forma directa, no pudiendo ser transferido a terceros por ninguna causa.
7. Se deberá aplicar y/o utilizar toner certificados bajo normas que determinen:
Calidad del Producto: ISO 9001.-
Grado de Contaminación: ISO 14001.-
Tiempo de caducidad o Vencimiento: OSAS 18001.-

IV - DESTINO: las cuatro Circunscripciones Judiciales.

V - COSTO ESTIMADO: PESOS CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 93/100 (\$ 193.197.378,93).

VI - LUGAR DE RETIRO Y ENTREGA: Los cartuchos se retirarán y entregarán Libre de Todo Gasto en:

- la Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial, con asiento en calle Laprida N° 292 Nivel -I de la ciudad de Viedma,
- la Gerencia Administrativa de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en calle San Luis N° 853 de la ciudad de General Roca,
- la Subgerencia Administrativa Choele Choel, con asiento en calle Kennedy 1242 de la ciudad de Choele Choel,
- la Subgerencia Administrativa Villa Regina, con asiento en Avda. Gral. Paz 664 de la ciudad de

Villa Regina, -

- la Gerencia Administrativa de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en calle John O' Connor N° 20 de la ciudad de San Carlos de Bariloche.
- la Gerencia Administrativa de la Cuarta Circunscripción Judicial, con asiento en calle Sarmiento 360 – 1° P so - de la ciudad de Cipolletti.

VII - MORA E INCUMPLIMIENTO: Los casos de mora en el cumplimiento de la provisión, 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.

Tratándose de contratos de tracto sucesivo o prestaciones periódicas, 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.

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

VIII - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS: Lugar de Presentación de las Facturas:

En las Gerencias y Subgerencias Administrativas Circunscriptoriales del Poder Judicial sitas en:

- Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial, con asiento en calle Laprida N° 292 Nivel -1 de la ciudad de Viedma,
- Gerencia Administrativa de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en calle San



Luis N° 853 de la ciudad de General Roca,

- la Subgerencia Administrativa Choele Choel, con asiento en calle Kennedy 1242 de la ciudad de Choele Choel,

-Subgerencia Administrativa Villa Regina, con asiento en Avda. Gral. Paz 664 de la ciudad de Villa Regina,

- Gerencia Administrativa de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en calle John O' Connor N° 20 de la ciudad de San Carlos de Bariloche.

- Gerencia Administrativa de la Cuarta Circunscripción Judicial, con asiento en calle Sarmiento 360 - 1° Piso - de la ciudad de Cipolletti.

IX - FORMA DE PAGO: El pago de las facturas se efectuará en forma mensual, dentro de los veinte (20) días hábiles de recepcionadas en la Administración General, con asiento en la ciudad de Viedma, debidamente conformadas por los Gerentes y Subgerentes Administrativos de la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial, según corresponda, o quienes éstos designen.

Las facturas deberán ser emitidas consignando correctamente los importes unitarios establecidos en la CLÁUSULA PRIMERA (1ra.) del Contrato de Locacion de Servicios. Sólo se emitirá una única factura mensual, adjuntando a ella los remitos correspondientes.

**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:

Toners para impresoras, de acuerdo al siguiente detalle:

VIEDMA - Renglón Nro. 1					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo Unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1006	10	20	\$	\$
HP	1010	5	10	\$	\$
HP	1020	15	30	\$	\$
HP	1102	10	30	\$	\$
HP	1106	10	20	\$	\$
HP	2015N	5	10	\$	\$
Samsung	2851N	5	10	\$	\$
HP	3015DN	30	60	\$	\$
HP	PRO 400 MFP	200	400	\$	\$
HP	LASERJET PRO M426FDW MULTIF	450	900	\$	\$
HP	LASERJET PRO M428	5	15	\$	\$
Total del Renglón Nro. 1					\$

CHOELE CHOEL - Renglón Nro. 2					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1010	1	5	\$	\$
HP	2015	1	5	\$	\$
HP	PRO 400 MFP	1	30	\$	\$
HP	LASERJET PRO M402DNE	20	180	\$	\$
HP	LASERJET PRO M428	2	10	\$	\$
BROTHER	DCP-L-2540DW	5	50	\$	\$
BROTHER	LECTORA DE IMAGEN DCP-L-2540DW	5	50	\$	\$
Total del Renglón Nro. 2					\$

GENERAL ROCA - Renglón Nro. 3					



MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1006	6	30	\$	\$
HP	3015DN	5	25	\$	\$
HP	LASERJET PRO M401DN	10	40	\$	\$
HP	LASER JET PRO M426FDW/ M402SDNE	70	900	\$	\$
HP	605	3	10	\$	\$
HP	LASERJET PRO M428	5	35	\$	\$
RICOH	P311	3	70	\$	\$
BROTHER	DCP-L-2540DW	5	50	\$	\$
BROTHER	LECTORA DE IMAGEN DCP-L-2540DW	5	50	\$	\$
Total del Renglón Nro. 3					

BARILOCHE - Renglón Nro. 4					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1006	5	20	\$	\$
HP	1010	10	20	\$	\$
HP	M1132	5	10	\$	\$
Xerox	3140	1	10	\$	\$
Xerox	3250	1	5	\$	\$
HP	3015DN	5	15	\$	\$
HP	PRO 400 MFP/425	50	100	\$	\$
HP	LASERJET PRO M402DNE / LASERJET PRO M426FDW MULTIFUNCION	200	1300	\$	\$
HP	LASER JET PRO M428	1	15	\$	\$
RICOH	P311	10	400	\$	\$
HP	LASERJET ENTREPRISEM605	5	20	\$	\$
Total del Renglón Nro. 4					\$

CIPOLLETTI - Renglón Nro. 5					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	3015DN	3	20	\$	\$
HP	PRO 400 MFP/425DN	50	100	\$	\$

Firma y Aclaración del Oferente

HP	Laser Jet Pro M426 MULTIFUNCION 1DN	350	700	\$	\$
HP	LASER JET PRO M428	15	30	\$	\$
RICOH	SP-3710	2	48	\$	\$
BROTHER	DCP-L-2540DW	2	48	\$	\$
BROTHER	LECTORA DE IMAGEN DCP-L-2540DW	2	48	\$	\$
Total del Renglón Nro. 5					\$

VILLA REGINA - Renglón Nro. 6					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1006	6	10	\$	\$
HP	3015DN	12	20	\$	\$
HP	PRO 400 MFP	48	80	\$	\$
HP	LASERJET PRO M402DNE / LASERJET PRO M426FDW	180	240	\$	\$
HP	P2015	8	12	\$	\$
BROTHER	TN-2360	1	30	\$	\$
BROTHER	LECTORA DE IMAGEN TN-2360	1	30	\$	\$
Total del Renglón Nro. 6					\$

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): _____

Firma y Aclaración del Oferente

**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 PÚBLICO ME
COMPROMETO A NOTIFICAR FORMALMENTE TAL SITUACIÓN A LA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL.-----

..... de de

FIRMA Y ACLARACIÓN

DNI N° _____



**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. 002/24, expediente A/CM/2208/23. Pagadero al Poder Judicial de la Provincia de Río Negro con 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.

Firma: _____

Aclaración: _____, en calidad de: _____ (Apoderado, Socio Gerente, Presidente, Titular, etc.)

Nro. CUIT: _____

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. 002/24, 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.

Firma: _____

Aclaración: _____, en calidad de: _____ (Apoderado, Socio Gerente, Presidente, Titular, etc.)

Nro. CUIT: _____



**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. 002/24, EL QUE SE
ENCUENTRA PUBLICADO EN EL SITIO WEB WWW.JUSRIONEGRO.GOV.AR,
ACEPTANDO EN SU TOTALIDAD LAS CONDICIONES GENERALES Y
PARTICULARES ALLÍ ESTABLECIDAS.

Firma: _____

Aclaración: _____, en calidad de: _____ (Apoderado, Socio Gerente,
Presidente, Titular, etc.)

Nro. CUIT: _____

Anexo VII DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y

PARTICULARES

MODELO - CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

----- En la ciudad de Viedma, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil veinticuatro, entre el PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO, 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, en adelante "EL PODER JUDICIAL", por una parte, y la firma _____, CUIT Nro. _____, con domicilio en calle _____ Nro. _____ de la ciudad de _____, representada por el/la Sr./Sra. _____, en adelante "LA CONTRATISTA", por la otra parte, convienen en celebrar el presente Contrato de Locación de Servicios, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA:

LA CONTRATISTA se obliga a prestar el Servicio de reciclado de cartuchos de toner para impresoras láser de exclusiva propiedad de EL PODER JUDICIAL, en los domicilios y Circunscripciones Judiciales citadas en la cláusula sexta (6ta.) del presente, cuyo estado, individualización y características se detallan en la cláusula segunda (2da) y conforme al siguiente Cuadro.

VIEDMA - Renglón Nro. 1					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo Unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1006	10	20	\$	\$
HP	1010	5	10	\$	\$
HP	1020	15	30	\$	\$
HP	1102	10	30	\$	\$
HP	1106	10	20	\$	\$
HP	2015N	5	10	\$	\$
Samsung	2851N	5	10	\$	\$
HP	3015DN	30	60	\$	\$
HP	PRO 400 MFP	200	400	\$	\$
HP	LASERJET PRO M426FDW MULTIF	450	900	\$	\$



HP	LASERJET PRO M428	5	15	\$	\$
Total del Renglón Nro. 1					\$

CHOELE CHOEL - Renglón Nro. 2					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1010	1	5	\$	\$
HP	2015	1	5	\$	\$
HP	PRO 400 MFP	1	30	\$	\$
HP	LASERJET PRO M402DNE	20	180	\$	\$
HP	LASER JET PRO M428	2	10	\$	\$
BROTHER	DCP-L-2540DW	5	50	\$	\$
BROTHER	LECTORA DE IMAGEN DCP-L-2540DW	5	50	\$	\$
Total del Renglón Nro. 2					\$

GENERAL ROCA - Renglón Nro. 3					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1006	6	30	\$	\$
HP	3015DN	5	25	\$	\$
HP	LASERJET PRO M401DN	10	40	\$	\$
HP	LASER JET PRO M426FDW/ M402SDNE	70	900	\$	\$
HP	605	3	10	\$	\$
HP	LASERJET PRO M428	5	35	\$	\$
RICOH	P311	3	70	\$	\$
BROTHER	DCP-L-2540DW	5	50	\$	\$
BROTHER	LECTORA DE IMAGEN DCP-L-2540DW	5	50	\$	\$
Total del Renglón Nro. 3					\$

BARILOCHE - Renglón Nro. 4					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1006	5	20	\$	\$
HP	1010	10	20	\$	\$
HP	M1132	5	10	\$	\$

Xerox	3140	1	10	\$	\$
Xerox	3250	1	5	\$	\$
HP	3015DN	5	15	\$	\$
HP	PRO 400 MFP/425	50	100	\$	\$
HP	LASERJET PRO M402DNE / LASERJET PRO M426FDW MULTIFUNCION	200	1300	\$	\$
HP	LASER JET PRO M428	1	15	\$	\$
RICOH	P311	10	400	\$	\$
HP	LASERJET ENTREPRISEM605	5	20	\$	\$
Total del Renglón Nro. 4					\$

CIPOLLETTI - Renglón Nro. 5					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	3015DN	3	20	\$	\$
HP	PRO 400 MFP/425DN	50	100	\$	\$
HP	Laser Jet Pro M426 MULTIFUNCION 1DN	350	700	\$	\$
HP	LASER JET PRO M428	15	30	\$	\$
RICOH	SP-3710	2	48	\$	\$
BROTHER	DCP-L-2540DW	2	48	\$	\$
BROTHER	LECTORA DE IMAGEN DCP-L-2540DW	2	48	\$	\$
Total del Renglón Nro. 5					\$

VILLA REGINA - Renglón Nro. 6					
MARCA	MODELO	Mini ma	Maxima	Costo unitario	Costo por 24 Meses de Contrato
HP	1006	6	10	\$	\$
HP	3015DN	12	20	\$	\$
HP	PRO 400 MFP	48	80	\$	\$
HP	LASERJET PRO M402DNE / LASERJET PRO M426FDW	180	240	\$	\$
HP	P2015	8	12	\$	\$
BROTHER	TN-2360	1	30	\$	\$
BROTHER	LECTORA DE IMAGEN TN-2360	1	30	\$	\$
Total del Renglón Nro. 6					\$



SEGUNDA:

La prestación del servicio por parte de LA CONTRATISTA consistirá en: a) coordinar con las Gerencias y Subgerencias Administrativas de la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial, según corresponda, una entrega mensual a los fines de generar un stock de provisión, teniendo en cuenta que al surgir una urgencia el toner deberá ser entregado en forma inmediata, de acuerdo a las necesidades de EL PODER JUDICIAL. b) deberá efectuar el desarme, la limpieza aspirando el toner residual, el reemplazo de cilindro, cuchillas, rodillos, chips, engranajes y/o todo trabajo necesario para una calidad y rendimiento óptimo de los cartuchos provistos por las Gerencias y Subgerencia Administrativas Circunscripcionales. c) el cargado de toner deberá ser en igual cantidad y calidad a los cartuchos originales, de la marca y modelo de la impresora en cuestión, que se adquieren en el mercado. d) se deberá aplicar y/o utilizar toner certificados bajo normas que determinen: -Calidad del Producto: SO 9001 -Grado de Contaminación: ISO 14001 -Tiempo de Caducidad o Vencimiento: OSAS 18001. e) *NO DEBE ENTENDERSE COMO RECICLADO LA MERA RECARGA DE TONER*. Los cartuchos de toner deberán estar embalados en cajas adecuadas para el transporte y la manipulación de bultos, su envase final deberá contar con identificación visible del cartucho que contenga: marca y modelo de la impresora a la que corresponde y fecha de reciclado. f) Los cartuchos provistos deberán mantener la calidad de impresión, rendimiento y vida útil durante todo el tiempo que dure el contrato. Aquellos cartuchos compatibles con los modelos de las impresoras que requieran chips deberán ser provistos de manera conjunta. g) LA CONTRATISTA deberá garantizar que el producto ha sido testeado y resulta libre de defectos, tanto de materiales como de mano de obra. Si algún cartucho resultare defectuoso LA CONTRATISTA procederá a su reemplazo, dentro de las 24 hs. h) El servicio deberá ser prestado por LA CONTRATISTA en forma directa, no pudiendo ser transferido a terceros por ninguna causa.

TERCERA:

EL PODER JUDICIAL designa como representantes de las Cuatro Circunscripciones Judiciales, quienes tendrán a su cargo el retiro y la entrega de los cartuchos, a los efectos de poder cumplir con los requerimientos en los plazos establecidos; los que a continuación se detallan:

- Primera Circunscripción Judicial: al Sra. Patricia Macri, TE.: 02920/441000, interno 1378,

con domicilio en calle Laprida Nro. 292, Nivel -1 de la ciudad de Viedma;

- Segunda Circunscripción Judicial: al Sr. Claudio Gabriel Gatica, TE.: 0298-4292050, interno 2077, con domicilio en calle San Luis Nro. 853 1° Piso de la ciudad de General Roca;

- Segunda Circunscripción Judicial (Choele Choel y alrededores): a la Sra. Andrea Barrio, TE.: 02946-496100, con domicilio en calle Kennedy N° 1242 de la ciudad de Choele Choel; -

Segunda Circunscripción Judicial (Villa Regina): al Sr. Sergio Antonio LATORRE, TE.: Tel 0298 4295000 interno 142 /141, con domicilio en Avda. Gral. Paz 664 de la ciudad de Villa Regina;

- Tercera Circunscripción Judicial: a la Sra. Sandra Beatriz Fernandez, TE.: 0294-4746008/4746000 int.: 220, con domicilio en calle J. O' Connor Nro. 20 de la ciudad de San Carlos de Bariloche-;

- Cuarta Circunscripción Judicial: a la Sra. Sandra Elizabeth MUÑOZ, TE.: 0299-5678300 int. 606/600, con domicilio en calle Sarmiento N° 360 de la ciudad de Cipolletti.

CUARTA:

LA CONTRATISTA, deberá garantizar que con el uso normal, los cartuchos no causarán daño, desgaste anormal o deterioro a ninguna impresora compatible. Caso contrario EL PODER JUDICIAL deducirá del importe mensual a abonar el costo total de la reparación o eventualmente el reemplazo de la misma. Esto último esta supeditado a que EL PODER JUDICIAL provea evidencia suficiente que la falla de la impresora se debe a un defecto del cartucho, incluyendo a tal fin un informe por escrito del Área Informática y de un service autorizado.

QUINTA:

Durante la vigencia del contrato LA CONTRATISTA se compromete a concurrir a cada una de las Gerencias y Subgerencia Administrativa que lo requieran, en un plazo máximo de 24 hs., a entregar el cartucho necesario. Asimismo LA CONTRATISTA deberá concurrir en el mismo plazo enunciado precedentemente, ante el reclamo del no cumplimiento de lo especificado en la cláusula 2da. del presente, sin costo alguno a EL PODER JUDICIAL.

LA CONTRATISTA será pasible de las sanciones contempladas en la reglamentación vigente por el incumplimiento de lo antes mencionado.

SEXTA:

Lugar de Retiro y Entrega: Los cartuchos se retirarán y entregarán Libre de Todo Gasto
en:

- Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial, con asiento en calle Laprida N° 292 Nivel -1 de la ciudad de Viedma,



- Gerencia Administrativa de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en calle San Luis N° 853 de la ciudad de General Roca,
- la Subgerencia Administrativa Choele Choel, con asiento en calle Kennedy 1242 de la ciudad de Choele Choel.
- Subgerencia Administrativa Villa Regina, con asiento en Avda. Gral. Paz 664 de la ciudad de Villa Regina,
- Gerencia Administrativa de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en calle John O' Connor N° 20 de la ciudad de San Carlos de Bariloche.
- Gerencia Administrativa de la Cuarta Circunscripción Judicial, con asiento en calle Sarmiento 360 – 1° Piso - de la ciudad de Cipolletti.

SÉPTIMA:

Lugar de Presentación de las Facturas:

En las Gerencias y Subgerencias Administrativas Circunscripcionales del Poder Judicial sitas en:

- Gerencia Administrativa de la Primera Circunscripción Judicial, con asiento en calle Laprida N° 292 Nivel -I de la ciudad de Viedma,
- Gerencia Administrativa de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en calle San Luis N° 853 de la ciudad de General Roca,
- la Subgerencia Administrativa Choele Choel, con asiento en calle Kennedy 1242 de la ciudad de Choele Choel,
- Subgerencia Administrativa Villa Regina, con asiento en Avda. Gral. Paz 664 de la ciudad de Villa Regina,
- Gerencia Administrativa de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en calle John O' Connor N° 20 de la ciudad de San Carlos de Bariloche.
- Gerencia Administrativa de la Cuarta Circunscripción Judicial, con asiento en calle Sarmiento 360 – 1° Piso - de la ciudad de Cipolletti.

OCTAVA:

Forma de Pago: - El pago de las facturas se efectuará en forma mensual, dentro de los veinte (20) días hábiles de recepcionadas en la Administración General, con asiento en la ciudad de Viedma, debidamente conformada por los Gerentes y Subgerentes Administrativos de la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial, según corresponda, o quienes éstos designen.

Las facturas deberán ser emitidas **consignando correctamente los importes unitarios establecidos en la CLÁUSULA PRIMERA (1ra.). Sólo se emitirá una única factura mensual**, adjuntando a ella los remitos correspondientes.

Además deberá mantener actualizado el Certificado de Libre Deuda exigido por Ley I Nro. 4798.

NOVENA:

La constancia de reducción del precio del mercado de los bienes o servicios contratados podrá determinar en cualquier momento la rescisión del contrato, sin culpa de ninguna de las partes, siempre que LA CONTRATISTA no consintiera en negociar el nuevo valor.

DÉCIMA:

Vigencia: El plazo del contrato será de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día ___ de _____ de 202__ con opción por parte del PODER JUDICIAL de prorrogarlo por otro período adicional 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 PRESTADORA 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 el canon locativo siempre y cuando se den los extremos contemplados en el Art. 112 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG y su par modificatoria N° 044/22 STJ/PG, y en la medida de su razonabilidad.

DÉCIMA PRIMERA:

Durante la vigencia del contrato EL PODER JUDICIAL no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación del servicio prestado por LA CONTRATISTA, salvo decisión fundada proveniente o emanada de autoridad competente al efecto.

DÉCIMA SEGUNDA:

LA CONTRATISTA designa como responsable o persona de contacto para la realización del presente servicio al: Sr./a _____, DNI: _____, domiciliada en calle: _____ de la ciudad de _____, Río Negro. TE: _____



LA CONTRATISTA deberá informar a la Administración General en caso de que proceda a reemplazar al responsable designado para la realización del servicio, lo que deberá ser comunicado dentro de las veinticuatro (24) hs. de producido, como así también deberá notificar cualquier modificación que se produjera con respecto a los datos informados (su número telefónico, correo electrónico, etc.). Cualquier inconveniente que pudiera surgir se le comunicara al responsable, quien deberá solucionar el inconveniente dentro de las veinticuatro (24) horas de producida la notificación.

DÉCIMA TERCERA

En caso de que EL PODER JUDICIAL, durante el tiempo que dure el contrato, adquiriera impresoras que no se encuentran detalladas en la CLÁUSULA PRIMERA (1ra.), se le solicitará a LA CONTRATISTA que cotice el costo de reciclado de cartuchos de toner de las mismas, a los efectos de analizar la posibilidad de ampliar el servicio en el marco del presente contrato en las mismas condiciones y modalidades hasta un máximo del veinte por ciento (20 %), conforme artículo 109 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial - Anexo I a la Acordada Nro. 051-21 STJ/PG y su par modificatoria N° 044/22 STJ/PG

DÉCIMA CUARTA:

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.

Tratándose de contratos de tracto sucesivo o prestaciones periódicas, 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.

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

DÉCIMA QUINTA

A tales efectos se establece que cualquier tipo de notificaciones y/o intimaciones que el PODER JUDICIAL deba efectuar a LA CONTRATISTA, y/o viceversa, podrán efectivizarlas vía correo electrónico.

EL PODER JUDICIAL utilizará los siguientes correos electrónicos:

- Gerencia Administrativa de la Ira. Circunscripción Judicial: pmacri@jusrionegro.gov.ar;
- Gerencia Administrativa de la Ilda. Circunscripción Judicial: cgatica@jusrionegro.gov.ar;
- Subgerencia Administrativa Choele Choel de la Ilda. Circunscripción Judicial: abarrio@jusrionegro.gov.ar;
- Subgerencia Administrativa Villa Regina de la Ilda. Circunscripción Judicial: slatorre@jusrionegro.gov.ar;
- Gerencia Administrativa de la Illra. Circunscripción Judicial: sfernandez@jusrionegro.gov.ar;
- Gerencia Administrativa de la IVta.. Circunscripción Judicial: smuñoz@jusrionegro.gov.ar;
- Subdirección de Contrataciones: certificaciones@jusrionegro.gov.ar;

LA PRESTADORA constituye como domicilio electrónico la siguiente casilla de mail:

_____@_____.- en el cual serán realizadas las notificaciones y comunicaciones por parte del Poder Judicial.

DÉCIMA SEXTA:

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

DÉCIMA SÉPTIMA:

LA CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento del presente contrato mediante pagará 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, sellado ante la Agencia de Recaudación Tributaria de la provincia de Río Negro, dentro del término de ocho (8) días de notificada la orden de compra ó al momento de la rúbrica del presente, lo que ocurra primero. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía, más los efectos jurídicos que correspondan; conforme Art. 105 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.

DÉCIMA OCTAVA:

EL PODER JUDICIAL podrá rescindir el presente Contrato, notificando tal decisión a LA CONTRATISTA por medio fehaciente, con una antelación mínima de TREINTA (30) días corridos a la fecha de rescisión, sin que ello origine derecho ni indemnización alguna a favor de LA CONTRATISTA por tal causa.

DÉCIMA NOVENA:

El incumplimiento del contrato por culpa del contratista será causal de rescisión, la que deberá ser declarada por el organismo contratante, previa interpelación fehaciente, en plazo y bajo apercibimiento; con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato, eventual imposición de multas y la comunicación de los antecedentes al Registro de Proveedores.

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.

VIGÉSIMA:

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

VIGÉSIMA PRIMERA:

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 SEGUNDA:

Las partes constituyen sus domicilios en los arriba indicados. Los contratantes renuncian a cualquier fuero o jurisdicción especial que pudieran corresponderles y se someten por cualquier cuestión emergente del presente contrato a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, para cualquier conflicto originado en la interpretación y/o ejecución del presente.

----- En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad citada al inicio del presente Contrato.-----