

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
 ADMINISTRACION GENERAL  
 SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES  
 SARMIENTO 877 - 7° PISO  
 C.P. 1041 - C.A.B.A  
 TEL 4370-2291 / 4370-2387  
 Mail: ag.oc@pjn.gov.ar

SELLAR CONFORME  
 LEY DE SELLOS CON \$ .....  
 (SELLADO NACIONAL)

BUENOS AIRES,

SEÑOR(ES) SERVICIOS GENERALES LITORAL S.R.L. 0342-6262393  
 PRIMERA JUNTA 4010  
 C.P.: 3000 - SANTA FE  
 SANTA FE

ORDEN DE COMPRA N° 189/2024  
 EXPEDIENTE N° 1.300.900/2024  
 CONVOCATORIA: CONTR.DIRECTA 189/2024  
 DE FECHA 18 DE MARZO DE 2024  
 APROBADO POR RES. ADM.GRAL 2.027/2024  
 DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2024  
 VTO. PLAZO DE ENTREGA:

SIRVASE REMITIR A: JUZGADO FEDERAL DE VICTORIA  
 CON DOMICILIO EN: SARMIENTO 631 VICTORIA (3153) PCIA. DE ENTRE RIOS.  
 LA PROVISION DE ELEMENTOS Y/O SERVICIOS QUE SE DETALLAN:

REGLON	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIOS EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
1	1	Servicio de limpieza interna y externa con destino al edificio sede del Juzgado Federal de Victoria, sito en Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, provincia de Entre Rios, a partir del mes de junio de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si esta fuera posterior-, y hasta el 31 de julio de 2024, en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones. Superficie aprox. a intervenir: 430 m2	2.200.000,00	2.200.000,00
2	1	IMPORTE MENSUAL: 2.200.000,00 Servicio de mantenimiento de areas parquizadas con destino al edificio sede del Juzgado Federal de Victoria, sito en Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, provincia de Entre Rios, a partir del mes de junio de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si este fuera posterior- y hasta el 31 de Julio de 2024, en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones. Superficie aprox. a intervenir: 336 m2  IMPORTE MENSUAL: 160.000,00  IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA:  SON: PESOS DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL  ORGANISMO SOLICITANTE: ===== JUZGADO FEDERAL DE VICTORIA EMAIL. jfvictoria@pjn.gov.ar  SUPERVISION DE LA PRESTACION: ===== LA SUPERVISION DE LA PRESTACION ESTARA A CARGO DE LA FUNCIONARIA: TURANO, KEILA MARILINA DEL JUZGADO FEDERAL DE VICTORIA  IMPORTANTE: ===== EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACION TENDRA LA POTES-	160.000,00	160.000,00
				2.360.000,00
				NETO

IMPORTANTE: LA CONFORMIDAD DEFINITIVA DEBERA SER PRESTADA POR EL FUNCIONARIO TITULAR O SU REEMPLAZANTE NATURAL.

ORIGINAL: PARA EL ADJUDICATARIO.

REGLON	CANTIDAD-	DESCRIPCION	PRECIOS EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
		<p>TAD DE INTERPRETAR LOS CONTRATOS, RESOLVER LAS DUDAS QUE OFREZCA SU CUMPLIMIENTO, MODIFICARLOS POR RAZONS DE INTERES PUBLICO, DECRETAR SU CADUCIDAD, RESCISION O RESOLUCION Y DETERMINAR LOS EFECTOS DE ESTAS (ART. 142 INC 1 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES)</p> <p>NOTA: CON LA PRESENTACION DE FACTURAS, EL ADJUDICATARIO DEBERA ACREDITAR SU SITUACION IMPOSITIVA ANTE LA A.F.I.P. MEDIANTE LA CORRESPONDIENTE CONSTANCIA DE INSCRIPCION, Y PRESENTAR, DE POSEER, LOS CERTIFICADOS DE EXENCION IMPOSITIVA SOBRE LAS RETENCIONES EN CONCEPTO DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS, I.V.A. O SISTEMA INTEGRAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES QUE PUDIERAN PROCEDER AL MOMENTO DE LOS RESPECTIVOS PAGOS.</p> <p>FACTURACION: NO SE DARA CURSO A LA FACTURACION QUE NO SE PRESENTE ACOMPAÑADA DE LA CERTIFICACION DE RECEPCION DEFINITIVA, LA QUE DEBERA SER OTORGADA POR FUNCIONARIO, CON SELLO ACLARATORIO Y ANTEPONIEDO A LA LEYENDA "PROVISION PRESTADA DE CONFORMIDAD", LA FECHA DE RECEPCION Y DE OTORGAMIENTO DE LA RECEPCION DEFINITIVA (RES. C.S.J.N. NRO. 151 Y 543/90). IVA: A LOS EFECTOS DE SU FACTURACION, EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEBERA SER CONSIDERADO IVA NO ALCANZADO.</p> <p>GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: SI EL IMPORTE DE ESTA O/C SUPERA LA SUMA DE \$ 1.000.000- DEBERA REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA LA PERTINENTE GARANTIA DE ADJUDICACION POR EL 10% DEL MONTO ADJUDICADO (RESOL.CM Nro. 254/2015 Y MODIFICATORIAS). LA MISMA DEBERA CONCRETARSE: HASTA LA SUMA DE \$3.000.000- EN EFECTIVO O MEDIANTE PAGARE A SOLA FIRMA, LA QUE DEBERA ESTAR CERTIFICADA POR ENTIDAD BANCARIA A MENOS QUE DICHO DOCUMENTO HUBIERA SIDO SUSCRIPTO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL QUE EXIGIERA LA ACREDITACION DE LA IDENTIDAD Y VINCULO CON LA EMPRESA POR PARTE DEL FIRMANTE. EL IMPORTE FALTANTE, HASTA CUBRIR EL REQUERIDO 10% SE PODRA COMPLETAR MEDIANTE AVAL O POLIZA DE CAUCION (CON FIRMA CERTIFICADA ANTE ESCRIBANO PUBLICO) O FIANZA BANCARIA. LA RUBRICA DEL ESCRIBANO DE AMBITO PROVINCIAL, CERTIFICANTE DE LAS FIRMAS DE LA POLIZA DE CAUCION, DEBERA ENCONTRARSE LEGALIZADA POR EL COLEGIO DE ESCRIBANO DE LA JURISDICCION. SI EN EL PRESENTE CONTRATO SE HA ESTIPULADO EL PAGO ANTICIPADO DE LA PROVISION O PRESTACION, DEBERA SER EXTENDIDA POR EL 100% DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO. LA DOCUMENTACION ARRIBA CITADA DEBERA SER INGRESADA DENTRO DE LOS 5 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA, BAJO APERCIBIMIENTO DE RESCISION CONTRACTUAL.</p> <p>EL SIGUIENTE GASTO SERA APROPIADO A LA/S CUENTA/S: 05010000 010002 3 3 500000 11.3. 2.360.000,00 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS, PARA EL EJERCICIO FINANCIERO DEL AÑO 2024.</p>		

MA-

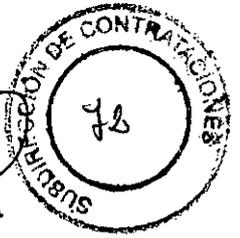


*[Handwritten Signature]*  
 Iván Sol Castro  
 SUBDIRECTOR GENERAL  
 CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACION

IMPORTANTE: LA CONFORMIDAD DEFINITIVA DEBERA SER PRESTADA POR EL FUNCIONARIO TITULAR O SU REEMPLAZANTE NATURAL.

ORIGINAL: PARA EL ADJUDICATARIO

## ANEXO –PLANILLA DE COTIZACION



  
**DEVORA S. ESCOBAR**  
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
 SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Sr. (es): \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Tel.: \_\_\_\_\_

Expediente N°: 13-00900/24  
 Contratación Directa "In Situ" (TS) N° 189/24

Fecha, hora y lugar de apertura: El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ hs. en \_\_\_\_\_

El que suscribe \_\_\_\_\_, Documento \_\_\_\_\_  
 domicilio en \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
 constituyendo dirección de correo electrónico en \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_ y con poder suficiente para obrar en su nombre, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Renglón	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio Unitario (Mensual) (IVA incluido)- Letras y Números	Precio Total (IVA incluido) Letras y Números
1	MES	3	Servicio de limpieza interna y externa con destino al edificio sede del Juzgado Federal de Victoria, sito en Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, provincia de Entre Ríos, a partir del mes de Mayo de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior-, y hasta el 31 de Julio de 2024, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones. Superficie aprox. a intervenir: 430 m2.  <b>COSTO MENSUAL:</b>	\$	\$
2	MES	3	Servicio de mantenimiento de áreas parqueadas con destino al edificio sede del Juzgado Federal de Victoria, sito en Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, provincia de Entre Ríos, a partir del mes de Mayo de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior-, y hasta el 31 de Julio de 2024, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones. Superficie aprox. a intervenir: 336 m2.  <b>COSTO MENSUAL</b>	\$	\$
<b>TOTAL</b>				\$	

**SON PESOS (en letras)**

---

---

Firma Representante Legal o Apoderado: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Razón Social de la Firma: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

**ORGANISMO SOLICITANTE:** Juzgado Federal de Victoria

**CONSULTA/ DESCARGA DE PLIEGO:** Sitio Web: Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura (SRPCM): <https://srpcm.pjn.gov.ar>.

**Toda consulta respecto al Pliego de Bases y Condiciones deberá efectuarse conforme lo indicado en las Cláusulas Particulares del respectivo Pliego.**

**PROCEDIMIENTO:** artículos N° 36 y 168 (Trámite Simplificado) del reglamento de contrataciones del consejo de la magistratura del P.J.N. aprobado por Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias y la Resolución A.G. N° 77/18 y modificatorias.

**LA PRESENTE ADJUDICACIÓN QUEDA SUPEDITADA A LA EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO SUFICIENTE.**

**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN TENDRÁ LA POTESTAD DE INTERPRETAR LOS CONTRATOS, RESOLVER LAS DUDAS QUE OFREZCA SU CUMPLIMIENTO, MODIFICARLOS POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, DECRETAR SU CADUCIDAD, RESCISIÓN O RESOLUCIÓN Y DETERMINAR LOS EFECTOS DE ÉSTAS (ART. 142 INC 1 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES).**

**LA PLANILLA DE COTIZACIÓN FORMA PARTE DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.**

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Juzgado Federal de Victoria, sita en Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, Pcia. de Entre Ríos, hasta día 18 de Marzo de 2024 a las 11:00 horas.

**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES**

Se recuerda que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución CM N° 362/2021, que establece la obligatoriedad de la inscripción en el registro de proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (SRPCM), deberán ingresar al siguiente link <https://srpcm.pjn.gov.ar/> o a los que en un futuro los reemplacen.

Asimismo, se recuerda lo dispuesto en el Art. N° 3° -PRE-INSCRIPCIÓN- in fine, del Anexo I – Instructivo-, de la citada Resolución: **“Cuando el proveedor se encuentre pre-inscripto podrá adquirir pliego y presentar ofertas. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de**



Inscripción para ser preadjudicado o adjudicado, como así también mantener la información y documentación actualizada en dicho registro. En cuyo caso, no será necesario volver a anotar toda la documentación que fue presentada para ser incorporados en el sistema, sino solo aquella que se pretenda actualizar".

Para el caso de que la inscripción no haya sido finalizada por motivos que no le puedan ser endilgados al proveedor, no se lo podrá excluir de la posibilidad de ser preadjudicado o adjudicado".

DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES





CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**CLÁUSULAS PARTICULARES**

**Servicio de limpieza**

**Consejo de la Magistratura Nacional**

**ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL CONTRATO**

La presente contratación tiene por objeto contratar el servicio de limpieza interna y externa y servicio de mantenimiento de áreas parqueizadas y poda de árboles, con destino al edificio sede del Juzgado Federal de Victoria, sito en la calle Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, provincia de Entre Ríos.-

La superficie correspondiente al/los edificio/os donde se efectuará la prestación del servicio es la que se detalla en las Especificaciones Técnicas.

**ARTÍCULO 2º.- PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del servicio será el que se establezcan en la planilla de cotización.

Los días y horarios serán, previamente, convenidos con quien ejerza la supervisión.

Dentro del término contractual, el contratista deberá contemplar, a los fines del cumplimiento en tiempo de sus obligaciones, las restricciones que pudieran generarse como consecuencia del funcionamiento de las dependencias judiciales y tareas propias de la administración de justicia.

El incumplimiento de estos plazos dará lugar a las penalidades que correspondieren, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego y demás normativa aplicable.

El Consejo tendrá la potestad de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, decretar su caducidad, rescisión o resolución y determinar los efectos de éstas (artículo N° 142 inc 1 del reglamento de contrataciones).

**ARTICULO 3º.- VISITA A LOS EDIFICIOS.**

Los oferentes deberán realizar un relevamiento del edificio a fin de verificar y evaluar convenientemente, el estado actual de los trabajos que deben realizarse en forma previa, así como las condiciones de trabajo a las que deban adaptarse. La visita es obligatoria.

La co-contratante no podrá alegar desconocimiento del estado del lugar en el que deben desarrollar sus tareas.

La no realización de la visita ocasionará la desestimación de la oferta, en tanto constituye una condición de admisibilidad de la misma.

La visita se realizará:

- a) Plazo, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura de ofertas.

b) La dirección del/os edificios a visitar es/son: Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, provincia de Entre Ríos.

c) La visita deberá coordinarse al teléfono: 03436-426798 int. 102/119, de lunes a viernes, en el horario de 7:30 a 12:30 horas; o bien, al e-mail: [jfvictoria@pjn.gov.ar](mailto:jfvictoria@pjn.gov.ar)

La persona que coordine la visita deberá extender una constancia escrita de dicha visita, sellada y firmada, la que deberá adjuntarse a la respectiva oferta.

#### **ARTÍCULO 4°.- CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA**

Ante cualquier tipo de duda, error u omisión, el oferente podrá formular las consultas en forma escrita ante el organismo contratante en:

a) Dirección: Habilidad del Juzgado Federal de Victoria sita en Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, provincia de Entre Ríos, Mail: [jfvictoria@pjn.gov.ar](mailto:jfvictoria@pjn.gov.ar)

b) Plazo: hasta tres (3) días hábiles anteriores a la apertura de las ofertas.

c) Días y horarios: A coordinar con la Habilidad del Juzgado Federal de Victoria.

De corresponder, las consultas serán incluidas en una circular, que pasará a integrar respectivo Pliego de Bases y Condiciones.

El Departamento de Servicios notificará la circular al que formuló la consulta y a todas aquellas firmas que hayan obtenido el pliego conforme el artículo 6° de las Cláusulas Particulares, a la UAPE y a las Cámaras empresariales que nuclean a proveedores que hubiesen sido invitados con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Asimismo, en ese plazo difundirá la circular en el sitio web previsto en el citado artículo 6°.

#### **ARTÍCULO 5°.- REQUISITOS DE LOS OFERENTES**

a) Habilidad para contratar: Los oferentes deben tener habilidad para contratar con el Consejo de la Magistratura y no estar incurso en las causales de inhabilidad previstas por el artículo N° 78 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Nación aprobado por Res. C.M.254/15.

b) Elegibilidad: Los oferentes deben ser elegibles. Serán inelegibles los oferentes incurso en alguna de las causales previstas por el artículo N° 106 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Nación aprobado por Res. C.M.254/15 y en el artículo N° 9 Condiciones Generales de la oferta y del oferente- punto 3 del presente pliego.

c) Habilidad Fiscal para contratar con el Estado: -RESOLUCION N° 4164 E/2017 AFIP-. El Consejo de la Magistratura realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la AFIP. Ante la eventualidad de que el resultado de la consulta arroje que el oferente registra deuda ante el organismo recaudador a la fecha de consulta, se intimará vía correo electrónico a su subsanación ante la AFIP en un plazo máximo de DIEZ (10) días. **La persistencia del mismo resultado implicará la desestimación de la oferta.**

d) Antigüedad: Acreditar un mínimo de dos (2) años de antigüedad en el rubro, a los fines de demostrar una presencia técnico-operativa a los fines del pliego. A tal efecto se tomará la fecha de constitución societaria y/o fecha de inicio o mes de inicio de la actividad limpieza que surja de la Constancia de Inscripción emitida por la AFIP según corresponda.

#### **ARTÍCULO 6°.- OBTENCION DE PLIEGOS:**

A los efectos de obtener los Pliegos, los interesados deberán proceder de la siguiente manera:



Descarga de los Pliegos Sitio Web: Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura (SRPCM): <https://srpcm.pjn.gov.ar>.

#### ARTÍCULO 7°.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el presente procedimiento de selección, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta. La oferta deberá cumplir con lo establecido en el presente pliego. La oferta es por renglón entero, por todos o por alguno de ellos.

#### ARTÍCULO 8°.- CONTENIDO DE LA OFERTA

**A efectos de ser considerada admisible**, la oferta deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas en los artículos pertinentes y con los recaudos exigidos por el Capítulo VIII del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Nación aprobado por Res. C.M. 254/15 y sus modificatorias.

- 1) La propuesta económica en la Planilla de cotización. **Dicha propuesta debe estar firmada.**
- 2) Forma de acreditar la personería: si el firmante de la oferta fuese una persona distinta a la persona designada por el oferente como administrador legitimado en el Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura de la Nación, se deberá acreditar que cuenta con facultades para hacerlo -por derecho propio o en nombre del oferente- mediante instrumento público correspondiente, o con carta poder con firma autenticada por autoridad judicial, o por escribano público.
- 3) Garantía de Mantenimiento de la oferta a favor del Poder Judicial de la Nación correspondiente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto de la oferta en los términos previstos en el artículo N° 12 GARANTIAS.
- 4) Constancia de Inscripción o, en su defecto, preinscripción al Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (SRPCM) <https://srpcm.pjn.gov.ar> y/o los que en un futuro lo reemplacen -Anexo A-.
- 5) El proveedor deberá encontrarse pre-inscripto para adquirir el Pliego de Bases y Condiciones. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para ser preadjudicado y/o adjudicado, como así también, mantener la información y documentación actualizada en dicho registro.
- 6) Para el caso de que la inscripción no haya sido finalizada por motivos que no le puedan ser endilgados al proveedor, no se lo podrá excluir de la posibilidad de ser preadjudicado y/o adjudicado"
- 7) Certificado de Visita a los inmuebles donde se prestará el servicio indicado en este pliego.
- 8) Presentar las declaraciones Juradas del Sistema Único de Seguridad Social -Formulario N° 931 AFIP- con su acuse de recibo web y las constancias de pago correspondientes de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de ofertas.
- 9) Al menos una (1) certificación de comitentes que acrediten la prestación de servicios en contratos de similares características y magnitud, prestados durante los últimos DOS (2) años. Se considerarán servicios similares los que posean cantidad de personal y/o superficie en metros cuadrados que no sean inferiores en más de un 20% a los requeridos para cada

renglón en las especificaciones técnicas. **Solo serán tomados como válidos aquellos certificados donde conste expresamente la cantidad de personal y/o metros cuadrados y donde el oferente garantice complementariamente la autenticidad de los mismos en carácter de DECLARACION JURADA.**

10) En caso de tratarse de PERSONAS HUMANAS deberán presentar un Estado de Situación Patrimonial cuya fecha de preparación no podrá exceder los noventa (90) días corridos, previo a la apertura de ofertas firmado por contador/a con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente. **Sólo serán consideradas ofertas admisibles aquellas que presente un capital de trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente) igual o superior a un mes de certificación (Se considera mes de certificación al monto de la oferta dividido por el plazo de duración del contrato), y contar con un patrimonio neto positivo.**

11) Insumos: Declaración Jurada de productos de limpieza e higiene a emplear indicando marcas, características y si son biodegradables. No se aceptarán productos que no reúnan estos requisitos.

12) Informar en Carácter de Declaración Jurada el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO APLICABLE.

13) Declaración Jurada manifestando que la firma no utiliza mano de obra infantil, conforme las normas legales vigentes.

14) En su caso, la documentación requerida en las Especificaciones Técnicas.

#### **ARTÍCULO 9°.- CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA Y DEL OFERENTE.**

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

9.1. Serán redactadas en idioma nacional. Deberán encontrarse foliadas en todas sus fojas de manera correlativa, en dos (2) copias. Los sobres de las propuestas se presentarán perfectamente cerrados e indicarán en su cubierta la contratación a que corresponden, hasta el día y la hora de la fecha de apertura de ofertas y el nombre o razón social del oferente.

9.2. Las propuestas deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal autorizado. Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de las propuestas deberán ser debidamente salvadas por el oferente o su representante legal autorizado.

9.3. A los efectos de la presente contratación se considerarán inelegibles las propuestas presentadas por los oferentes cuyos incumplimientos hayan dado lugar a las penalidades que se describen a continuación, en contratos celebrados con el Poder Judicial de la Nación en los tres (3) años inmediatos anteriores al presente llamado:

9.3.1 La aplicación de una (1) rescisión total del contrato por culpa del contratista aplicada con motivo de la ejecución del contrato.

9.3.2 La aplicación dos (2) o más rescisiones parciales de contrato por culpa del contratista aplicada con motivo de la ejecución del contrato.

9.3.3 La aplicación dos (2) o más multas por el incumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del contrato.

9.3.4 La aplicación de dos (2) o más pérdidas de las garantías de mantenimiento de la oferta y/o del cumplimiento del contrato



La presente cláusula podrá ser obviada, por vía de excepción, cuando medien razones de conveniencia para el Poder Judicial de la Nación, debidamente fundadas.

#### ARTÍCULO 10°.- CONDICIONES DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El oferente deberá completar la planilla de cotización que forma parte del respectivo pliego. La cotización deberá presentarse de acuerdo con lo previsto en las especificaciones técnicas y completarse con cada uno de los datos solicitados, haciendo constar el precio unitario y total, cierto, en letras y números.

La moneda de cotización es en PESOS.

Después de haber cotizado por renglón, el oferente podrá efectuar un descuento en el precio por el total de los renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra, o por grupos de renglones.

#### ARTÍCULO 11°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán ser mantenidas por el término de **sesenta (60) días** hábiles a contar desde la fecha de apertura de las propuestas. Toda oferta cuyo mantenimiento fuese más corto que el requerido será rechazada.

El mantenimiento de la oferta se renovará automáticamente por igual plazo, de conformidad con lo establecido en el artículo N° 83 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M.254/15.

#### ARTÍCULO 12°.- GARANTÍAS.

Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir las siguientes clases de garantías:

1.- De mantenimiento de la oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

2.- De cumplimiento del contrato: Los oferentes adjudicados, deberán presentar una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato;

Las garantías, si fuesen menores a PESOS NOVECIENTOS NOVENTA MIL (\$ 990.000.-) –o su equivalente a quince (15) módulos- podrán constituirse en PAGARÉ o en cualquiera de las formas previstas en el artículo N° 127 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y deberán integrarse a entera satisfacción del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

3.- Quedan exceptuados a la obligación en la presentación de garantías, aquéllos que se encuentren incluidos en el artículo N° 129 del Reglamento aprobado por la Resolución N° 254/15; y en particular:

- a) Cuando el monto de la garantía no fuere superior a TRESCIENTOS TREINTA MIL (\$ 330.000.-) o su equivalente a CINCO (5) módulos.
- b) En las contrataciones directas reguladas en el Reglamento aprobado por la Resolución C.M.N° 254 cuando se efectúen por el trámite simplificado;
- c) En las contrataciones directas encuadradas en los artículos N° 30, 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15.

A los fines de constituir las garantías exigidas según lo dispuesto en el artículo N° 127 del reglamento de contrataciones, la póliza del seguro de caución:

- a) podrá ser presentada con firma manuscrita o firmada digitalmente, en formato papel y en los términos y condiciones de la Ley 25.506 y su reglamento;
- b) deberá estar emitida por una compañía autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación;
- c) sus cláusulas no podrán oponerse al Reglamento de Contrataciones;
- d) deben constituirse en todos los casos a favor del "PODER JUDICIAL DE LA NACION – SARMIENTO N° 877, C.A.B.A.". SIN VENCIMIENTO;
- e) en el caso de las pólizas en formato papel, éstas deberán estar debidamente certificadas por escribano público.
- f) las garantías se devolverán de conformidad con lo establecido en el artículo N° 130 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15.

### **ARTÍCULO 13°.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.**

Previo a la evaluación económica de las ofertas, se analizará la información aportada por los oferentes a fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones de cada renglón y las cláusulas del presente pliego con el propósito de considerar la admisibilidad de las ofertas.

Serán desestimadas aquellas ofertas que se encuentren comprendidas entre las causales detalladas en el N° 103 del Reglamento aprobado por la Resolución N° 254/15.

Cuando proceda, la Comisión de Pre adjudicaciones, el Departamento de Servicios o la dependencia correspondiente intimará al oferente a subsanar los errores u omisiones (Artículo N° 104, Resolución C.M. N° 254/15) **dentro del término de cinco (5) días hábiles. La no subsanación dentro del plazo establecido podrá acarrear la desestimación de la oferta.**

De las empresas consideradas admisibles y convenientes, se determinará el orden de mérito teniendo en cuenta la calidad, el precio e idoneidad del oferente, en los términos del artículo N° 112 del Reglamento de Contrataciones.

Asimismo, se aplicará la Resolución General 4164 E/2017, de la AFIP, así como también las leyes de Compra a MIPYME y Compre Trabajo Argentino (arts. 112 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Anexo II de la Resolución C.M. N° 254/15) en los casos que corresponda.

El dictamen de preadjudicación se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes mediante correo electrónico o notificación electrónica. Cuando no fuera posible notificar mediante dichos medios, podrá utilizarse cualquiera de los medios de notificación previstos en el artículo N° 68 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15. Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación.

Los oferentes deberán constituir garantías en los casos de impugnaciones contra el Dictamen de Preadjudicación, en aquellos casos en que hubieren presentado más de dos (2) impugnaciones contra dictámenes de preadjudicación en un (1) año calendario. En esos supuestos el importe de la garantía será equivalente al uno por ciento (1%) de la oferta impugnante. En ningún caso el depósito podrá ser inferior a la suma de pesos doscientos (\$200.-). Dicho depósito se efectuará en el Banco de Depósitos Judiciales a la orden del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, en la cuenta N° 250000883 del Banco de la Nación Argentina (Sucursal Tribunales) denominada "PJM-0500/320-DAF-C.Mag-Impug.Lic-Gtía".



#### ARTÍCULO 14º.- PRECIO IRRISORIO O NO SERIO

Se presume que existe precio irrisorio o no serio cuando el monto cotizado por cada renglón no cubriera el costo laboral de la prestación de que se trata, calculado teniendo en cuenta la cantidad de personal requerida en el pliego, los salarios del Convenio Colectivo aplicable a la jurisdicción, correspondiente a su categoría y jornada laboral, vigentes al momento de la apertura de las ofertas, más las cargas sociales y los impuestos que gravan la actividad.

En su caso, se podrá solicitar la respectiva estructura de costos conforme el precio ofertado, desagregando cada uno de los rubros que lo componen (mano de obra, cargas sociales, insumos, impuestos, beneficios, etc.) y detallando su porcentual de incidencia sobre el precio final.

#### ARTÍCULO 15º.- ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará por renglón entero, por todos o por alguno de ellos.

La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los tres (3) días hábiles a contarse desde el dictado del acto respectivo por documento suscripto.

La adjudicataria proveerá la maquinaria adecuada y necesaria para el cumplimiento de las tareas exigidas en el presente pliego, quedando a su exclusiva responsabilidad y cargo la conservación y reparación de las mismas.

Una vez extinguido el contrato por cumplimiento, revocación o rescisión, la empresa se compromete a retirar del edificio la totalidad de las maquinarias, herramientas de trabajo e insumos de su propiedad entregando el espacio que se le hubiese cedido en perfecto estado de conservación en el término de 48 horas. Cumplido dicho plazo sin haberse concretado la desocupación prevista, el organismo solicitante queda facultado para proceder al desalojo – previo inventario y acta de constatación debidamente firmada por el supervisor de la contratación- de los elementos que hubiere en su interior, sin asumir responsabilidad alguna por ellos.

Todos los gastos que ocasione el referido procedimiento de desalojo serán a cargo de la empresa saliente.

#### ARTÍCULO 16º.- SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN.

La supervisión de la prestación estará a cargo de:

- a) Nombre y apellido del funcionario/a: Turano, Keila Marilina.
- b) Organismo: Juzgado Federal de Victoria.

Dicha persona verificará el cumplimiento por parte del contratista en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas.

Los días y horarios durante los cuales podrán realizarse las tareas serán convenidos con la supervisión, no pudiendo el contratista comenzar tarea alguna sin la previa autorización de la misma.

Se efectuará la supervisión del servicio en los períodos en que mejor se pueda observar la asistencia del personal, los elementos de protección personal y los equipos e insumos a utilizar.

Los gastos necesarios para la concreción de todas las pruebas serán por cuenta del contratista, quien también deberá facilitar todos los instrumentos necesarios para verificar su resultado.

En su caso, se efectuarán las inspecciones de los trabajos de acuerdo con la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

#### **16.1. Libro de Novedades:**

El Supervisor de la prestación llevará un **Libro de Novedades** en el que dejará constancia de los días en que se verificara inasistencia del personal, incumplimiento de las horas trabajadas, prestación por personal no registrado u otros incumplimientos del contrato.

#### **17°.- RESPONSABILIDADES.**

El Poder Judicial de la Nación no se responsabiliza por los daños que puedan generar los servicios prestados por el contratista, ni por ningún reclamo de terceros en virtud de éstos, siendo el contratista en todos los casos el único responsable, como así también de las pérdidas, averías, roturas o sustracciones que, por cualquier circunstancia (imputables o no a su personal), se produzcan en las tareas contratadas en la zona de los trabajos, con los materiales acopiados y por la vigilancia que se requiera.

Asimismo, será responsable:

1. Por el cumplimiento de la Ley 24.557 y demás normativa vinculada.

Para el cumplimiento de la prestación y ejecución de las tareas deberá darse estricto cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, el/los Convenios Colectivos de Trabajo que resultan aplicables, la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario de Higiene y Seguridad N° 911/96, así como a todas las normas reglamentarias vigentes vinculadas con la materia.

El cumplimiento de la normativa antes referida es condición ineludible para el inicio de la ejecución de las tareas y/o servicios previstos en el objeto del contrato, y su incumplimiento comprobado –en cualquier tramo del plazo contractual- podrá constituir causal de rescisión por culpa del contratista, en los términos previstos en el artículo N° 152 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación" -aprobado por Resolución C.M. N° 254/15-.

A tal efecto, deberá contar en su plantel con un profesional con título habilitante en Higiene y Seguridad que inspeccionará, en forma mensual, las instalaciones y las condiciones de trabajo del personal de la contratista que allí se desempeñe. La contratista deberá presentar constancia actualizada de la matrícula habilitante de dicho profesional ante el Supervisor de los trabajos.

La contratista deberá además acreditar previo al inicio de las tareas los siguientes requerimientos:

- Contrato de afiliación a Aseguradora de riesgo de trabajo (ART), con certificación de firmas y personería de quienes suscriban la misma y la Contratista.
- Nómina de personal asegurado a la ART.
- Plan de Seguridad aprobado por la ART
- Constancia de inicio de tareas ante la ART.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

  
ALEJANDRA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



• Certificado de cumplimiento de aportes previsionales, correspondiente al Responsable de Seguridad e Higiene, pago de matrícula anual.

A los fines prescriptos por la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, la empresa contratista deberán acreditar por medio fehaciente (vg.: certificación extendida por la compañía aseguradora o copia autenticada del contrato de afiliación y sus anexos) que el personal empleado en la ejecución de las tareas y/o servicios contratados se encuentra amparado en el Contrato de Seguro Obligatorio celebrado con la "Aseguradora de Riesgos de Trabajo" de su elección. Complementariamente, la empresa contratista deberá comunicar a la "Supervisión", con carácter de "Declaración Jurada", la nómina del personal empleado en el cumplimiento de la encomienda (con indicación del nombre y apellido y tipo y número de documento de identidad); declaración que deberá mantenerse actualizada teniendo en cuenta las altas y las bajas que pudieran producirse durante el transcurso de ejecución del contrato.

Para el caso de contratistas que revistan en la categoría de autónomos, deberá otorgarse un seguro de accidentes personales que incluya, como mínimo, la muerte, incapacidad total permanente, incapacidad parcial permanente, riesgos in-itinere y será por una suma mínima por persona asegurada, igual al monto indemnizatorio que la Ley de Riesgos de trabajo fija para muerte del trabajador. La póliza deberá ser presentada dentro de los dos (2) días hábiles de recibido la notificación de la adjudicación, y se consignará como parte asegurada exclusivamente al Poder Judicial de la Nación – Dirección General de Administración Financiera, Sarmiento N° 877, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo apercibimiento de proceder a la rescisión del contrato.

Dejase expresamente establecido que su vigencia deberá extenderse hasta la extinción de la totalidad de las obligaciones contractualmente asumidas. Deberá dejarse constancia, asimismo, que la Aseguradora no ejercerá acciones de repetición contra el Poder Judicial de la Nación, en su calidad de comitente, que tengan como causa siniestros amparados e indemnizables mediante este contrato de seguro.

Todas las pólizas y sus respectivos endosos deberán ser presentadas en original y tener las firmas certificadas por Escribano Público. Asimismo, el Contratista deberá acreditar el pago total de las coberturas con la presentación del recibo oficial otorgado por la respectiva Compañía de Seguros; en el supuesto que el Contratista –en su calidad de tomador del seguro- pacte con la compañía aseguradora un plan de pagos para la cancelación de las primas, corresponderá que acredite la realización de los respectivos pagos, con los recibos oficiales que otorgue el asegurador a medida que se produzcan los respectivos vencimientos.

2. Por perjuicios, faltantes de bienes, robos, hurtos o daños intencionales y/o accidentales que por causas imputables al adjudicatario y/o a su personal pudiera sufrir el personal del Poder Judicial, terceros o bienes, como consecuencia de los trabajos derivados del cumplimiento del contrato.

A estos efectos extremará los recaudos para prevenir siniestros capaces de producir lesiones a personas, tanto se trate de personal del Poder Judicial de la Nación, de terceras personas o a bienes muebles e inmuebles de aquel o de terceros.

Probada la culpabilidad el adjudicatario debe responder por lo desaparecido o dañado o bien reintegrar el importe que al efecto determine la autoridad judicial.

3. Por el pago originado en el empleo de su personal:

Estarán a cargo del contratista todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, riesgos del trabajo y otras expensas que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos o individuales vigentes o a convenirse en el futuro.

El cumplimiento de la normativa y los requisitos antes referidos es condición ineludible para el inicio de la ejecución de las tareas y/o servicios previstos en el objeto del contrato y su incumplimiento comprobado –en cualquier tramo del plazo contractual- podrá constituir causal de rescisión por culpa del contratista, en los términos previstos en el artículo N° 152 del “Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación” -aprobado por Resolución C.M. n° 254/15-, previa intimación fehaciente para que cese en su incumplimiento en el plazo de CINCO (5) días hábiles computados desde la notificación de la recepción.

El Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la exhibición de los comprobantes de pago correspondientes.

Se deja expresamente establecido que el Poder Judicial de la Nación no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con el personal que el oferente contrate para la prestación del servicio objeto de la contratación.

El contratista mantendrá indemne al Poder Judicial de la Nación frente a todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños y/o perjuicios formulados por sus dependientes, terceros, subcontratistas y/o socios cooperativistas que se deriven de su accionar o de sus subcontratistas o dependientes relacionados al objeto de la contratación.

De suscitarse huelgas, conflictos parciales, totales o cualquier otra situación con el personal de la empresa contratista, será obligación de ésta procurar una solución en un plazo no mayor de 48 horas hábiles a partir del momento en que la autoridad judicial labre un acta para documentar la situación dada.

#### **ARTÍCULO 18°.-CONFIDENCIALIDAD**

La empresa que resulte contratada en el marco del presente procedimiento, asumirá la obligación de mantener en reserva y no divulgar a terceros la información que –directa o indirectamente- llegue a su conocimiento, con motivo de las tareas prestadas en el marco del contrato, ya sea, por el acceso a las instalaciones y/o a la documental existente en diversas dependencias del organismo comitente -vinculada con la instalación intervenida. La firma contratista será la encargada de adoptar los recaudos necesarios para el estricto cumplimiento del deber de “confidencialidad” a que refiere la presente cláusula.

Con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas (48 hs) de la fecha de efectiva iniciación de las prestaciones contempladas en la encomienda, el contratista deberá proporcionar a la supervisión un listado con los datos de identidad del personal que empleará en la ejecución de la encomienda, listado que deberá mantenerse actualizado durante toda la vigencia del contrato, informando oportunamente sobre las bajas y altas que se vayan produciendo.

El incumplimiento de las obligaciones y deberes –a que alude la presente cláusula- podrá ser causal de rescisión del contrato, por exclusiva culpa del contratista.

#### **ARTÍCULO 19°.- RECEPCIÓN.**

A los fines de la recepción provisoria y definitiva será aplicable lo dispuesto en el presente artículo y en los artículos N° 137, 138 y 139 del “Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación”, aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15.



#### 19.1 Recepción Provisoria

Se procederá a otorgar la recepción provisoria, la que tendrá carácter provisional, quedando sujeta a la recepción definitiva. La misma se otorgará contra remito firmado por el funcionario autorizado por la dependencia en la que se efectúe el servicio, y se deberá indicar la fecha, firma y sello aclaratorio.

#### 19.2 Recepción definitiva

La recepción definitiva se otorgará según la periodicidad de la prestación -mensual, bimestral, trimestral, etc.- a los cinco (5) días hábiles a partir de haberse otorgado la recepción provisoria. La definitiva será otorgada mediante documento suscripto por quien ejerza la supervisión, una vez verificado el cumplimiento de los trabajos, no pudiendo exceder el plazo previsto precedentemente, y en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo N° 139 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación", aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15.

Se deberá indicar la fecha, firma y sello aclaratorio.

Al finalizar cada mes el supervisor del servicio u otro funcionario debidamente autorizado por la dependencia en la que se preste el servicio, elaborará un INFORME DE CUMPLIMIENTO del servicio en el que detallará los incumplimientos incurridos por el proveedor, las inasistencias del personal afectado al servicio o cualquier otro incumplimiento del co-contratante, indicando si los incumplimientos dan lugar a la aplicación de penalidades.

El informe tendrá como sustento lo oportunamente asentado en el Libro de Novedades requerido en el art 16.1.

Dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles de efectuado el informe mencionado precedentemente, se otorgará el Acta de Recepción Definitiva correspondiente al mes de que se trata, en la que constarán los incumplimientos informados conforme a lo previsto en el párrafo anterior, fecha de emisión, mes de prestación del servicio, montos a descontar por servicios no prestados y multas que corresponda aplicar. Esta Acta deberá ser suscripta por el funcionario autorizado para la recepción, conforme lo previsto en el Artículo N° 133 del REGLAMENTO, con sello aclaratorio.

### ARTÍCULO 20. °- INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

La falta de cumplimiento en la realización de cualquiera de las tareas previstas en la documentación de licitación o la ejecución de trabajos que no se efectúen a satisfacción del Organismo, facultarán al Consejo de la Magistratura a aplicar las penalidades previstas en este artículo.

#### 20.1. Por inasistencias o incumplimiento de horas de servicio:

Descuento en la facturación. Se procederá a descontar las horas correspondientes a las inasistencias en las que incurriera el personal de la empresa prestadora del servicio o el incumplimiento de horas trabajadas.

A tal fin, se dividirá el importe mensual cotizado por la cantidad de horas mensuales de trabajo, tomando el valor obtenido como valor hora/hombre para el descuento respectivo. En el Acta de Recepción Provisoria el Supervisor del Servicio o el funcionario autorizado consignará la cantidad de horas y el monto a descontar de la facturación.

Multas: Por cada falta o ausencia del personal afectado al servicio, o incumplimiento de las horas de prestación del servicio se formulará un reclamo por escrito a la Adjudicataria del cual se dejará constancia en el Libro de Novedades quien deberá notificarse en este libro.

20.2 Cuando el adjudicatario no cumpla o exista una variación en lo ofrecido respecto de la calidad y cantidad de los insumos, elementos de trabajo, mano de obra, etc; se descontará 1,5% diariamente de la facturación mensual hasta que regularice el servicio.

20.3. Por observaciones en la prestación del servicio y en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en la documentación de licitación.

Observaciones: Todas las observaciones que el Supervisor formule deben ser subsanadas de inmediato en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren.

20.4. Reclamos: Los reclamos son formulados por escrito en el Libro de Novedades que a tal efecto se establece.

20.5. Multas: La acumulación de TRES (3) reclamos por cualquier concepto motiva la aplicación de una multa, consistente en distintos descuentos en la facturación mensual, de acuerdo al siguiente criterio:

Primera Multa: TRES (3) % de la facturación.

Segunda Multa: SEIS (6) % de la facturación.

Tercera Multa: DIEZ (10) % de la facturación.

Cuarta Multa: QUINCE (15) % de la facturación.

Quinta Multa: Rescisión de Contrato.

El Consejo podrá solicitar al Adjudicatario el cambio del personal que hubiere afectado al cumplimiento del servicio, debiendo éste sustituirlo en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS corridos sin que esto lo exima de su obligación de cumplir en tiempo y forma con el servicio contratado. En este caso deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales exigido en el inciso h), apartado iv) del presente artículo.

Los servicios deben ser prestados por la empresa adjudicataria del contrato. Queda prohibida la subcontratación o cesión de a la posición contractual, salvo que fuese autorizada conforme lo dispuesto en el artículo N° 147 "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación", aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15.



#### **ARTICULO 21°.- RESCISIÓN POR CULPA DE LA ADJUDICATARIA**

Se considera configurada la causal de incumplimiento del contrato prevista en el artículo N° 152, inciso 1) del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura en los siguientes casos:

1-La mora en el pago del personal afectado a la prestación del servicio y de las cargas sociales.

2-La aplicación de CINCO (5) multas por inasistencia del personal, incumplimiento de horas de trabajo, incumplimiento en las condiciones de prestación del servicio y/o de cualquiera de las obligaciones a cargo de la Adjudicataria establecidas en la documentación de licitación.

#### **ARTÍCULO 22°.- FACTURACIÓN Y PAGO.**

Las facturas se presentarán de lunes a viernes, en Habitación del Juzgado Federal de Victoria sita en Sarmiento N°631, ciudad de Victoria, Pcia. de Entre Ríos, de 7:00 hs. a 13:00 hs., debiendo adjuntarse a ellas la conformidad de la recepción definitiva.

El pago se realizará según la periodicidad de la prestación del servicio (mensual, bimestral, trimestral, etc.), y se hará una vez que el servicio objeto se haya prestado de conformidad, a los treinta (30) días corridos de presentada la factura, de acuerdo con lo previsto en el artículo N° 141 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación", aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15. El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones u omisiones en la documentación a presentar por parte del contratista.

#### **ARTÍCULO 23°.- CONOCIMIENTO DE REGLAMENTACIONES.**

Por el sólo hecho de presentarse a este procedimiento de contratación el contratista declara que conoce y dará estricto cumplimiento a las normativas nacionales, provinciales y municipales vigentes que regulen la materia, como asimismo los correspondientes a Servicios Públicos nacionales, provinciales o privados, se encuentren o no referidos en el pliego y a todo otro reglamento técnico que sea de aplicación.

#### **ARTÍCULO 24°.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El contratista deberá contratar un seguro integrado por los siguientes rubros: Responsabilidad Civil comprensivo de Daños a terceros, Robo e Incendio por un monto de pesos equivalente, como mínimo, al monto del contrato.

La póliza deberá ser presentada dentro de los dos (2) días hábiles de recibida la notificación de la Orden de Compra o el acta de adjudicación, y se consignará como parte asegurada exclusivamente al Poder Judicial de la Nación – Dirección General de Administración Financiera, Sarmiento N° 877, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo apercibimiento de proceder a la rescisión del contrato.

Su vigencia deberá extenderse hasta la extinción de la totalidad de las obligaciones contractualmente asumidas.

Deberá dejarse constancia, asimismo, que la Aseguradora no ejercerá acciones de repetición contra el Poder Judicial de la Nación, en su calidad de comitente, que tengan como causa siniestros amparados e indemnizables mediante este contrato de seguro.

Todas las pólizas y sus respectivos endosos deberán ser presentadas en original y tener las firmas certificadas por Escribano Público.

**ARTÍCULO 25°.- RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.**

Las cuestiones no expresamente tratadas en las cláusulas particulares que anteceden, se regirán por las disposiciones contenidas en el "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación" -aprobado por Resolución C.M. N° 254/15 y normativa complementaria y suplementaria.

La reglamentos citados podrán ser visualizados, descargados e impresos desde el sitio web del Poder Judicial de la Nación; [www.pjn.gov.ar](http://www.pjn.gov.ar)

22-11-23



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- A) LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA CON DESTINO AL EDIFICIO SEDE DEL JUZGADO FEDERAL DE VICTORIA, SITO EN SARMIENTO N°631, CIUDAD DE VICTORIA, PROVINCIA DE ENTRE RÍOS.
- B) SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS PARQUIZADAS Y PODA DE ARBOLES DEL EDIFICIO SEDE DE JUZGADO FEDERAL DE VICTORIA, SITO EN SARMIENTO N°631, CIUDAD DE VICTORIA, PROVINCIA DE ENTRE RÍOS.

1. COTIZACIÓN.

La cotización, será presentada en el renglón detallado a continuación:

- **Renglón N° 1: LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA** del edificio sede del Juzgado Federal de Victoria, sito en Sarmiento 631 de la ciudad de Victoria, Provincia de Entre Ríos. Las tareas se realizarán de lunes a viernes (hábiles), cuatro (4) horas diarias, con tres (3) operarios, de 14 a 18hs. La superficie aproximada es de 430 m<sup>2</sup>
- Las superficies a limpiar comprenden:
  - a) Despacho de Juez.
  - b) Secretario Privado / Habilitación.
  - c) Sala de Espera.
  - d) Cocina.
  - e) Sala de Audiencia.
  - f) Auxiliares y Prosecretaria Civil.
  - g) Mesa de Entra Civil.
  - h) Secretario Civil.
  - i) Secretario Penal.
  - j) Mesa de Entra Penal.
  - k) Auxiliares y Prosecretario Penal.

  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia



- l) Sala de espera de publico
- m) Baños (3).
- n) Archivo – Deposito de elementos secuestrados
- o) Guardia
- p) Guardia
- q) Celdas
- r) Pasillos de Paso (3).
- s) Vidrios
- t) Recolección de residuos

- **Reglón N° 2: SERVICIO DE MANTENIMIENTO ÁREAS PARQUIZADAS**  
en el Juzgado Federal de Victoria, Provincia de Entre Ríos sito en Sarmiento N°631. Las tareas se realizarán 1 vez por semana, se ocupará un mínimo de dos (2) operarios y dos (2) horas diarias. La superficie aproximada es de 336m<sup>2</sup>

## **REGLÓN N° 1: LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA**

### **2°. FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS**

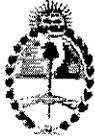
Los trabajos a realizar, se ejecutarán bajo las pautas detalladas a continuación, cuando resulten procedentes de acuerdo a las características propias de cada inmueble:

- a) El barrido de pisos, deberá efectuarse con escobillón en todas las partes libres y debajo de los muebles en forma completa para librar de polvo y residuos a los mismos.

En los pisos cerámicos posteriormente se pasará un lampazo para dar brillo.

- La limpieza se hará de manera uniforme, tanto en el centro como en los rincones de los ambientes, ángulos de pisos y zócalos.
- Se quitarán los restos de suciedad con trapo húmedo y limpio.
- Si volviera a necesitarse otra limpieza, se utilizará el mismo sistema hasta que la superficie quede perfectamente limpia.
- Para aumentar el brillo se aplicará cera al agua de 1° calidad, cuidando que no queden acumulaciones de cera.

  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

*Devora S. Escobar*  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



- El lustre se hará con máquina industrial de cepillos blandos o a mano, en los pisos de madera.
- b) El lavado de pisos cerámicos, goma y/o similares, se deberá realizar con agua con limpiador líquido desinfectante de primera línea, y efectuarse evitando el salpicado sobre las paredes, muebles, y/o material sensible a la humedad, por lo es importante tener especial cuidado de no dejar mojado, realizando la limpieza y secado uniformemente, tanto en el centro del ambiente como en los rincones, ángulos de pisos y zócalos; al igual que con el mobiliario metálico y/o madera, para que no quede agua debajo de los mismos, ya que oxida, mancha los pisos, y/o se deterioran los muebles.
- c) El encerado de pisos consistirá en limpieza, previo retiro de restos de ceras anteriores mediante limpiador líquido biodegradable al agua de 1° calidad, y luego aplicación de dos manos de cera líquida y lustrado a máquina o a mano. La limpieza deberá ser a fondo, completa, de manera de librar al piso de polvo o cualquier otra sustancia. Luego se procederá al encerado y lustrado hasta obtener un brillo satisfactorio. El movimiento de los muebles y demás elementos previo al trabajo a ejecutar y la correcta reubicación de los mismos en su lugar original, estará a cargo del contratista, el que será enteramente responsable de los daños que pudieran sufrir por mal trato o accidente.
- d) La limpieza de cocinas, anafe, y grifería deberá realizarse con frecuencia diaria, se contempla, el lavado de la vajilla y utensillos del personal, con esponja destinadas específicamente para ello, y detergente biodegradable de primera calidad (Tipo Magistral) o similar de igual o superior calidad. Los platos deberán permanecer limpios y despejados al final de cada día. Por lo que una vez seca la vajilla y enseres deberán ser guardados en los muebles destinados para ello. Dejando a disposición del personal, para uso diario, esponja, detergente, y repasadores, o toallas de papel. Los muebles de cocina deberán ser repasados en su interior cada quince (15) días, retirando todo lo que se encuentre dentro, embebiendo un trapo rejilla o paño de fibra (exclusivo para ese uso) con detergente biodegradable, o limpiador líquido desinfectante, enjuagando y secando posteriormente, antes de devolver todo a su lugar, con el debido cuidado para evitar roturas y/o daño que están a cargo del contratista en caso ocurrir.
- e) La limpieza de heladeras dispuestas en los edificios, deberá realizarse cada tres (3) meses, con aviso previo al personal de 48hs., para que puedan retirar todo lo que deseen, de ella. Debe desconectarse el electrodoméstico para evitar problemas eléctricos. Retirar todo lo que se encuentre en su interior, y proceder a tirar lo que este en mal estado y/o vencido. La limpieza empieza desde la parte superior y va descendiendo en la medida que se completa la

*Gustavo R. Gaitán*  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia

limpieza de cada compartimento. Quitar las repisas, y bandejas y lavar con esponja y detergente biodegradable, enjuagar y secar. En caso de que alguna de las partes contenga restos de comida o bebida adherida limpiar con esponja o cepillo de mano para remover, repitiendo el procedimiento anterior. Limpiar con cuidado gomas de las puertas evitando dejar restos líquidos o de comida, con rejilla húmeda, y repetir el procedimiento para enjuagar y secar. Es importante realizar esta tarea, en forma rápida, para volver a conectar la heladera y colocar los enseres en su interior.

- f) La limpieza de grifería y artefactos sanitarios en el interior y exterior se ejecutará con limpiador líquido o cremoso desinfectante y antibacterial biodegradable con enjuague y secado posteriormente, no dejando residuo alguno que pueda dejar manchas en la loza y/o grifería o formar incrustaciones, y los pisos con limpiador líquido desinfectante tipo Pinolux/Procenex o calidad similar. El acondicionamiento diario de los baños, incluye el abastecimiento de papel higiénico, toallas de papel, y aromatizador y desinfectantes de inodoros, con la misma frecuencia, contemplando los requerimientos según cada uno.
- g) La limpieza de superficies azulejadas y revestimientos similares, deberá efectuarse con solución de agua con líquido limpiador líquido o cremoso desinfectante antibacterial biodegradable y producto desinfectante tipo CIF Power o similar calidad, con enjuague y secado posterior.
- h) Limpieza de mobiliario. En los muebles de madera se deberá retirar el polvo y se pasará lustra-muebles tipo Blem o similar calidad, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.
- i) En los muebles revestidos en laminado plástico se pasará un trapo-rejilla húmedo con detergente o limpiador líquido, y una vez seco se frotará con franela seca para dar brillo. En los muebles revestidos en cuero o cuerina se limpiará con franela embebido en lustra muebles tipo Blem o similar calidad, luego se lustrará con franela seca.
- j) La limpieza de los equipos informáticos (monitor, pc, teclado y exterior de impresora), deberá realizarse una habiendo apagados y desenchufados los artefactos, luego se procederá a rociar el paño de fibra de algodón – limpio y libre de pelusa- con líquido limpiador anti estática o al agua, y frotar en forma circular. Tener especial cuidado de no humedecer demás el trapo, para evitar dañar o deteriorar la pantalla, o unidad; por otro lado, usar un trapo semihúmedo para limpiar los cables, y el resto de la superficie del equipo, y finalizar pasando una franela limpia, para asegurar que quede libre de suciedad o humedad, antes de volver a enchufar. Se recomienda limpiar cada quince (15) días.

  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



- k) Limpieza de cielorrasos, lámparas de pared y/o techo, en el interior del edificio; se realizará con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo, en forma semanal.
- l) La limpieza de paredes y puertas revestidas con laminado plástico, se efectuará con agua y detergente biodegradable. En los revestimientos en madera se pasará lustra-muebles tipo Blem o similar calidad, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo, cada quince (15) días.
- m) La limpieza de los pisos con alfombras, y sillones y/o mobiliario con revestimiento de tela, se efectuará una (1) vez por semana con máquina de aspirar; y una (1) vez por mes, el lavado, considerándose la necesidad de aplicación de fungicidas para su desinfección utilizando productos anti-ácaro, antipolilla y bactericida los mismos se realizarán con el sistema rotativo de alto poder de cepillado y el sistema de inyección y extracción profunda, de productos aplicados logrando así la eliminación todo tipo de manchas y suciedad.
- n) La limpieza general de la sala de secuestro, archivo, sala de máquinas, tableros eléctricos, calderas o lugares afines, deberá realizarse con supervisión directa del personal asignado a su custodia, y se debe contemplar los elementos de limpieza a utilizar no sean inflamables, requiriendo por otro lado, extremo cuidado en el lavado de pisos, estantes, y/o tablero, evitando salpicaduras o golpes, en tableros, y/o material disponible, que pueda provocar algún daño permanente. La frecuencia establecida es una (1) vez cada quince (15) días.
- o) La limpieza de cortinas metálicas, se hará una (1) vez por mes, se realizará con plumeros adecuados, cuidando de no esparcir innecesariamente el polvo, y posteriormente se repasará con franela húmeda para retirar cualquier residuo que haya quedado, hasta quedar limpias. Cada tres (3) meses las cortinas de tela, deberán ser retiradas, lavadas y colocadas nuevamente, contándose con las garantías necesarias para que no mengüe su calidad, poniendo especial atención en las condiciones en que se retire las mismas, dando debida cuenta a la autoridad judicial competente, si al momento faltas en accesorios o se encontrasen defectuosas.
- p) El lustre de los bronce y letreros, escudos, herrajes de carpinterías y de mobiliario se efectuará con productos adecuados que aseguren su limpieza y bruñido sin afectar la superficie, y luego se lustrará con franela seca, una (1) vez por semana.
- q) La limpieza de patios interiores, balcones y terrazas se efectuará con solución de agua con limpiador líquido biodegradable y producto desinfectante tipo

  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia

Pinolux / Procenex o similar calidad, aplicado con lampazo. Además, se sacudirá el polvo de los pasamanos y artefactos de iluminación exterior, con una frecuencia de tres veces por semana.

- r) El lavado de las veredas, escalinatas, pisos exteriores se efectuará en forma prudencial, sin derrame directo de agua y se sugiere el uso de escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse, luego repaso y secado con lampazo para garantizar que quedé seco, de manera diaria. Es importante respetar los horarios establecidos por el Municipio para el lavado de veredas.
- s) Los vidrios deberán limpiarse una (1) vez al mes por ambas caras con agua con detergente biodegradable o producto limpiavidrios de 1° calidad. La carpintería metálica será repasada con paño de fibra embebido en la misma solución. En forma conjunta a estas tareas se procederá a la limpieza y eliminación de los residuos depositados sobre ante techos, estructuras, aleros, parasoles, rejas, postigones u otros elementos existentes en la parte exterior. Cada tres (3) meses la bandera de tela, deberá ser retirada, lavada y colocada nuevamente, contándose con las garantías necesarias para que no mengüe su calidad, poniendo especial atención en las condiciones en que se retire las mismas, dando debida cuenta a la autoridad judicial competente.
- t) La recolección de residuos de la totalidad del edificio y limpieza interior de los cestos de basura, será diaria, proveyendo y reemplazando en cada caso las bolsas, con la misma frecuencia que se requerirá, respetando el tratamiento de separación vigente. Además de proveer el material de limpieza deberá incluir las bolsas de residuos, y las especificaciones técnicas a contemplar para su diferenciación entre residuos húmedos, secos y patógenos, será tanto por composición como por color, de acuerdo a los requerimientos establecidos por la ordenanza vigente. Tendrán a su cargo también el retiro y deposición de los residuos, de acuerdo lo establecido por el Municipio de la Ciudad de Victoria, Entre Ríos, respetando la frecuencia, días y horarios, para evitar sanciones o multas por parte del mismo, que asumirá la contratista, en caso de incumplimiento.

### **3°. FRECUENCIA LOS TRABAJOS**

#### **DIARIAMENTE. -**

**A) En oficinas de empleados, despachos de funcionarios, archivos, circulaciones de público y empleados, esperas, escaleras, halles de acceso, palieres en todos los pisos.**

  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

*Devora S. Escobar*  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



Retiro de todos los papeles y residuos de los cestos y recipientes destinados al efecto y su traslado en bolsas de polietileno al lugar designado por las autoridades de las respectivas dependencias judiciales.

- \* Plumereo de paredes, cielorrasos, puertas, y barandas de escaleras.
- \* Limpieza del mobiliario.
- \* Limpieza con aspiradora de todas las alfombras.
- \* Barrido con escobillón y limpieza con trapo húmedo de los pisos y escaleras de mármol, granito, mosaico, cerámico, o goma.
- \* Limpieza con trapo húmedo o artículo limpiavidrios de vitreas de escritorios.
- \* Limpieza de ceniceros.

**B) En baños y offices.**

- \* Limpieza con escobillas de todos los artefactos sanitarios.
- \* Retiro de papeles y residuos.
- \* Lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante de pisos, revestimientos de azulejos, artefactos sanitarios y de cocina, espejos, griferías, rejillas, estantes mármoles de mesadas y puertas.

**C) Veredas, escalinatas, patios interiores y terrazas. -**

- \* Limpieza de las veredas y escalinatas. -
- \* Limpieza de los patios interiores. -
- \* Limpieza de las terrazas. -

**SEMANALMENTE. -**

**En los locales detallados en el Punto A y terrazas. -**

- \* Lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante de todos los pisos y escaleras de mármol, granito, mosaico, cerámico, o goma. -
- \* En las terrazas accesibles e inaccesibles, se tendrá especial cuidado de limpiar y extraer todos los elementos que pudieran obstruir los desagües pluviales. -
- \* Lustrado de bronces correspondientes a letreros, escudos, herrajes de carpinterías y de mobiliario. -
- \* Limpieza con trapo húmedo de las carpinterías metálicas pintadas o anodizadas y de carpinterías de madera pintadas o lustradas.
- \* Limpieza con aspiradora de todas las alfombras.

**En los locales detallados en el punto B**

- \* Lustrado de herrajes, marcos de espejos y demás materiales que lo requieran. -

**En los locales detallados en el Punto C**

**QUINCENALMENTE. -**

*Gustavo R. Gaitán*  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia

- \* Limpieza con trapo y productos adecuados de 1° calidad de los artefactos de iluminación, sus louvers, bombillas y tubos fluorescentes.-
- \* Limpieza de vidrios de todas las carpinterías, según inciso g.-

#### **MENSUALMENTE. -**

En los locales detallados en los puntos A y B

- \* Encerado de pisos de mosaico y parquet. -

#### **CUATRIMESTRALMENTE. -**

- \* Limpieza de cortinas.

## **REGLON N° 2: MANTENIMIENTO AREAS VERDES**

### **FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS**

a) La limpieza y mantenimiento de los espacios verdes tienen como objetivo mantener la higiene y conservación de dichos lugares; por lo que las tareas que se requieren son cortar el césped, riego, conservación de los árboles, rastrillado y limpieza al finalizar las tareas, colocando los residuos en bolsas o recipientes según lo determine la ordenanza vigente, eso incluye la deposición final de los mismos en los centros de transferencias con que cuenta la ciudad, de ser necesario.

b) Corte de Césped. El corte del césped de toda el área parquizada (336m<sup>2</sup> aproximados), se realizará a una altura aproximada de 2,5cm., así como también el hoyado de árboles. Luego de efectuar el corte del césped se procederá al embolsado del mismo. Paralelamente se deberán efectuar el retiro y corte de ramas secas. Los residuos de césped y ramas pequeñas serán embolsados y colocados donde indique personal autorizado del tribunal mencionado. La empresa adjudicataria deberá retirar todo lo recolectado producto del servicio de limpieza prestado (embolsado) fuera de los límites del edificio.

Las tareas se realizarán una vez por semana (días hábiles), dos (2) operarios y durante cuatro (4) horas, en cualquier horario mientras se tenga luz natural.

### **4°. INSUMOS**

Los insumos de limpieza e higiene a proveer deben ser de primera calidad, biodegradables, y no inflamables, de marcas reconocidas del mercado que cuenten con el registro de la ANMAT. (El incumplimiento de este requisito, será causal de rechazo de oferta).

  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

*Devora S. Escobar*  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



- 1) Limpiador Líquido Desinfectante Antibacterial, Marca: Procenex o Pinolux, o similar calidad.
- 2) Limpiador Líquido o Cremoso Antibacterial, Marca: Cif Power o Mr. Musculo, o similar calidad.
- 3) Detergente Biodegradable, Marca: Magistral, o similar calidad.
- 4) Limpiavidrios, marca: Cif vidrios, o similar calidad.
- 5) Cera líquida para pisos lavable, marca: Blem o similar calidad.
- 6) Cera líquida para pisos de madera, marca: SUIZA o similar calidad.
- 7) Lustramuebles, marca: Blem o similar calidad.
- 8) Líquido limpiador de pantalla, al agua o antiestático.
- 9) Desinfectante de inodoro en pastillas y/o gel, y desodorante de baños.
- 10) Papel Higiénico, Papel Toalla, jabón líquido para manos, y bolsas de para residuos húmedos y secos.
- 11) Bolsas de residuos para la recolección de hojas, y césped.

**5°. REGULACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

La empresa que preste el servicio de Limpieza, deberá encuadrar a su personal bajo un Régimen Provincial, y/o Empleados de Comercio, de acuerdo a la normativa local, aplicable según las tareas a asignar y desempeñar por cada uno de los empleados. Evaluar si deben requerir en dicho caso, tener una habilitación particular para su desempeño (ej. Poda de árboles en la vía pública).

**6°. EQUIPOS**

El equipamiento requerido mínimamente, es para facilitar y optimizar el servicio ofrecido. Es importante indicar que si un artefacto o artículo, no está contemplado en este listado, no se descarta su inclusión si mejora el servicio, y se encuentra *enteramente a su cargo*.

- 1) Aspiradora manual, y/o industrial, de acuerdo a su utilización.
- 2) Lustradora y/o enceradora de Pisos.
- 3) Escobillón de cerdas ultraliviana y suave para cerámicos, y pisos de maderas, y de cerda de fibra reforzada para pisos de exterior y veredas.
- 4) Plumero, secador de piso, limpia cristales, y de vidrios.
- 5) Balde con manija, baldes con ruedas y escurridor, para mopa trapeadora para pisos de interior, y lampazo para pisos de exterior y vereda.
- 6) Señal de advertencia de piso mojado
- 7) Esponjas Multiuso, trapos de pisos, trapo rejilla compacta, paños de fibra y de algodón, franelas (diferenciar por color, para los usos y diferentes ambientes), trapo de piso y repasador.
- 8) Tijeras, pala, rastrillo, desmalezadora, podadora, y cortadora de césped.

*Gustavo R. Gaitán*  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia

## 7°. SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

La supervisión de la prestación estará a cargo de:

**Juzgado Federal de Victoria**, sito en Sarmiento N°631 de la ciudad de Victoria,  
Entre Ríos.

Titular: Habilitada Turano, Keila Marilina, DNI N° 34.605.071, Legajo N° 46257.

Dichas personas verificarán el cumplimiento por parte del contratista en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas.

Los días y horarios durante los cuales podrán realizarse las tareas serán convenidos con la supervisión, no pudiendo el contratista comenzar tarea alguna sin la previa autorización de la misma.

El contratista deberá solicitar inspecciones a la supervisión en los períodos en que mejor se pueda observar la marcha de los trabajos y controlar la calidad de los materiales, siendo obligatorias las inspecciones en las oportunidades que se indican a continuación:

Días: martes y viernes

Horarios: 08:00 a 12:30 hs.

Ante la presencia de cualquier elemento que resultare defectuoso éste será removido, reemplazado y ensayado por el Contratista, sin cargo alguno.

En su caso, se efectuarán las inspecciones de los trabajos de acuerdo con la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

## 8°. VISITA EDIFICIOS

Los oferentes deberán realizar un relevamiento del edificio a fin de verificar y evaluar convenientemente, el estado actual de los trabajos que deben realizarse en forma previa, así como las condiciones de trabajo a las que deban adaptarse.

La co-contratante no podrá alegar desconocimiento del estado del lugar en el que deben desarrollar sus tareas.

La no realización de la visita indicada ocasionará la desestimación de la oferta, en tanto constituye una condición de admisibilidad de la misma.

La persona que coordine la visita deberá extender una constancia escrita de dicha visita, sellada y firmada, la que deberá adjuntarse a la respectiva oferta.

Juzgado Federal de Victoria: Sarmiento N°631, de la ciudad de Victoria, Provincia de Entre Ríos, teléfono 03436-426798, mail: [jfvictoria@pjn.gov.ar](mailto:jfvictoria@pjn.gov.ar).

  
Gustavo R. Gaitán  
Secretario a cargo de  
la Superintendencia



ANEXO A

PREINSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN (SRPCM)

Nombre y Apellido o Razón Social: \_\_\_\_\_

CUIT: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**Resolución N° 362/2021 del Consejo de la Magistratura (Art 2° del Anexo I)**

*"Las personas humanas y jurídicas (cooperativas, mutuales, uniones transitorias -UT-" (...) entre otros (...) "que deseen contratar con el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación por cualquier procedimiento -licitación o concurso público, subasta pública, licitación o concurso privado, contratación directa por compulsa abreviada o por adjudicación simple, aprobación de gastos locaciones adquisiciones de inmuebles," (...) "y todo otro procedimiento receptado en la Resolución CM n° 254/15-, deberán registrarse en el Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (en adelante, SRPCM), cuyo órgano de aplicación será la Administración General del Consejo de la Magistratura de la Nación.*

*Los proveedores interesados en contratar con este Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación deberán pre- inscribirse desde el formulario disponible en web [www.pjn.gov.ar](http://www.pjn.gov.ar) donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción. Dichos formularios obraran, asimismo, como Anexo de los Pliegos de Bases y Condiciones. (...)"*

**Artículo 78° punto 11 del Reglamento De Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación "ARTÍCULO 78.- PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN (...)**

*11 - Las personas humanas o jurídicas que no se encuentren inscriptas en el Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (SRPCM)".*

**Declaración Jurada:** Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación por parte del Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (SRPCM), cuyo Órgano de Aplicación es la Administración General del Poder Judicial de la Nación.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Condición (Titular/Apoderado/Representante Legal/Etc.): \_\_\_\_\_





Reporte de invitaciones/notificaciones/publicación

Trámite Simplificado N° 189 / 2024 ( in-situ )

Nombre	Servicio de limpieza interna y externa y mantenimiento de áreas parquizadas.
Objeto	Servicio de limpieza interna y externa y mantenimiento de áreas parquizadas, del edificio sede del Juzgado Federal de Victoria, sito en Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, Pcia. de Entre Ríos, a partir del mes de Mayo de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior-, y hasta el 31 de Julio de 2024, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones
Expediente	13-00900/2024
Resolución	AG -
Apertura	lunes, 18 de marzo de 2024 11:00 hs Juzgado Federal sito Sarmiento N° 631, ciudad de Victoria, provincia de Entre Ríos.
Consultas	Ver Pliego de Bases y Condiciones / Anexos

Periodo de Publicación

Inicio publicación	miércoles, 6 de marzo de 2024 15:26 hs
Fin publicación *	lunes, 18 de marzo de 2024 11:00 hs

\* La información presentada es en el momento de la generación de este informe. Cualquier cambio posterior no se puede tener en cuenta en este momento.

Documentación

N°	Nombre	Fecha de publicación
1	Pliego de Bases y Condiciones	jueves, 7 de marzo de 2024 12:03 hs

Resumen

Versión N°	Enviadas	Encoladas	Última notificación
	1501	0	viernes, 8 de marzo de 2024 10:16 hs

Clases

Rubro	Clase	Registrados en SRPCM
Mant. Reparación y Limpieza	Limpieza de Edificios	167
Mant. Reparación y Limpieza	Limpieza de Escaleras	61
Mant. Reparación y Limpieza	Limpieza de Pisos	75
Mant. Reparación y Limpieza	Limpieza de Paredes	52
Mant. Reparación y Limpieza	Limpieza Vidrios / cristales	66
Mant. Reparación y Limpieza	Limpieza de Frentes en Altura	60



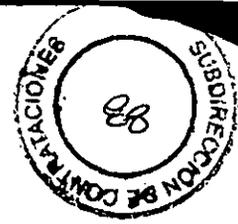
# CONSEJO DE LA MAGISTRATURA PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

## Detalle Notificaciones (versión 3)

CUIT	Nombre	E-mail	Fecha
27-14267563-9	(difusion) PALACIOS MARIA CRISTINA	claroservicios@hotmail.com	08-03-2024 10:11
30-71866524-7	(difusion) LIMPRO S.A.S.	limpro.sas@gmail.com	08-03-2024 10:11
27-24071522-3	(difusion) GABRIELA DI ORIO	u.servicioymantenimiento@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-711171978-0	(difusion) SUPER LIMP S.A.	contacto@superlim.com.ar	08-03-2024 10:11
30-71787228-9	(difusion) SIL SERVICE S.A.S.	sfrank@silservice.com.ar	08-03-2024 10:11
30-53973292-3	(camaras) Unión Argentina de Proveedores del Estado	uape@uape.org.ar	08-03-2024 10:11
30-52552504-6	(camaras) Cámara Argentina de Comercio y Servicios	compras@cac.com.ar	08-03-2024 10:11
30-52552504-6	(camaras) Cámara Argentina de Comercio y Servicios	cac@cac.com.ar	08-03-2024 10:11
30-53887212-8	(camaras) Confederación Argentina de la Mediana Empresa	comunicacion@came.org.ar	08-03-2024 10:11
30-53887212-8	(camaras) Confederación Argentina de la Mediana Empresa	industria@came.org.ar	08-03-2024 10:11
30-55249830-9	(camaras) Asociación de Empresas de Limpieza	administracion@adel.com.ar	08-03-2024 10:11
	(camaras) Comisión de Preadjudicaciones	preadjudicaciones@pjn.gov.ar	08-03-2024 10:11
	(camaras) Departamento de Servicios	ag.servicios.jefatura@pjn.gov.ar	08-03-2024 10:11
	(camaras) Subdirección de Contrataciones	ag.subdireccion.contrataciones@pjn.gov.ar	08-03-2024 10:11
	(camaras) Servicios	ag.smantenimiento@pjn.gov.ar	08-03-2024 10:11
23-21472057-4	(srpcm) Elizabeth Liliana Ricait	ricaceru@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-70986869-2	(srpcm) LIMPIEZA TOTAL S.A.	limplezafull.vt@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71567523-0	(srpcm) Óptimo SRL	optimo.higiene.srl@gmail.com	08-03-2024 10:11
20-11402776-7	(srpcm) GILBERTO SOLIS	administracion@solisseguridad.com.ar	08-03-2024 10:11
30-71232868-8	(srpcm) aseo profesional srl	aseoprofesionalsrl@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71431961-9	(srpcm) RABADAN S.A	blacklimpieza@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71601325-8	(srpcm) CLEANING SRL	info@cleaningsrl.com.ar	08-03-2024 10:11
30-71455866-4	(srpcm) Ecotecna S.A.	dsoto@eco-tecna.com.ar	08-03-2024 10:11
30-71801315-8	(srpcm) 2050 DEST SERVICE SRL	destalbe@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71667137-9	(srpcm) IMANAY GROUP S.A.S	CONSULTAS@IMANAY.COM.AR	08-03-2024 10:11
30-71461025-9	(srpcm) EDILICIA CLEANING SRL	administracion@gruposedilicia.com	08-03-2024 10:11
30-71623143-3	(srpcm) Pulse clear sas	Pulseclear1123@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71108883-2	(srpcm) COOPERATIVA DE TRABAJO EL QUIJOTE DE AZUL LIMITADA	gestiones.nestor@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71666351-1	(srpcm) ECO CLEAN SAS	contacto@ecocleanza.com	08-03-2024 10:11
20-38786181-6	(srpcm) EDDIE JAÑEZ	EUROARG2003@GMAIL.COM	08-03-2024 10:11
30-63387920-2	(srpcm) Moral S.A.	personal@moralsa.com.ar	08-03-2024 10:11
30-62591713-8	(srpcm) Marlin SRL	raulouse@gmail.com	08-03-2024 10:11
20-37530551-9	(srpcm) Lucas Cosar Alberto Aguero	lucaas-a@live.com.ar	08-03-2024 10:11
30-71105804-0	(srpcm) Cooperativa de Trabajo Nueva Tierra Limitada	nuevaticoop@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-69831216-1	(srpcm) HARDWARD S.A.	info@hardward.com.ar	08-03-2024 10:11
30-71702937-9	(srpcm) DUOLIM SRL	ADMINISTRACION@DUOLIM.COM.AR	08-03-2024 10:11
33-71622447-9	(srpcm) Dinamic Clean S.A.	info@dinamicclean.com.ar	08-03-2024 10:11
30-71772598-7	(srpcm) OKSAR CLEAN SAS	admokzarclean@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71726918-3	(srpcm) PARFET S.A.S.	parfetsas@gmail.com	08-03-2024 10:11
27-27952425-5	(srpcm) Victoria Silvana Molina	Pewenakuln@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71759710-5	(srpcm) SIGMA SERVICIOS INTEGRALES SA	sigmaserviciosintegralsa@gmail.com	08-03-2024 10:11
20-24611994-6	(srpcm) RENE ALBERTO JANCO	purpuralimp@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71010713-7	(srpcm) AEPSA SRL	consultas@aepsasrl.com.ar	08-03-2024 10:11
30-58305836-9	(srpcm) LIMPOL S.A.	INFO@LIMPOL.COM.AR	08-03-2024 10:11
30-59851536-7	(srpcm) ESPEJO S.A	gcaceres@espejosa.com.ar	08-03-2024 10:11
30-71828097-0	(srpcm) Alicoop Cooperativa de Trabajo Limitada	alicoopc@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-70980738-9	(srpcm) EURO CLEAN S.R.L.	contactenos@somosecodclean.com.ar	08-03-2024 10:11
20-35531622-0	(srpcm) Ezequiel Abraham	ezeq.abraham@gmail.com	08-03-2024 10:11
30-71743864-3	(srpcm) SERVICIOS GENERALES LITORAL S.R.L	ADMSERVICIOSGL2021@GMAIL.COM	08-03-2024 10:11
30-71719861-8	(srpcm) COOP DE TRABAJO UNIQUE CLEANING LTDA	cleaning.unique.2020@gmail.com	08-03-2024 10:11



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**



CUIT

30-71122551-8

Nombre

(sipro) MD SRL

E-mail

deltacassamaurosrl@hotmail.com

Fecha

08-03-2024 10:1

  
**DEVORA S. ESCOBAR**  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

