

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, 12 DE JULIO DE 2024

SEÑOR(ES) SOSA HECTOR FIDEL
 TOMAS DE LA TORRE 2268 BIS
 C.P.: 2132 - FUNES- TEL:03416432541
 SANTA FE

ORDEN DE COMPRA N° 221/2024
 EXPEDIENTE N° 1.315.566/2023
 CONVOCATORIA: LICIT. PRIVADA 256/2024
 DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2024
 APROBADO POR RES. ADM.GRAL 2.307/2024
 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2024
 VTO. PLAZO DE ENTREGA:

SIRVASE REMITIR A: CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE ROSARIO
 CON DOMICILIO EN: ENTRE RIOS 435/7, (2000) ROSARIO PCIA. DE STA. FE
 LA PROVISION DE ELEMENTOS Y/O SERVICIOS QUE SE DETALLAN:

REGLON	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIOS EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
8	1	Mantenimiento de Espacios Verdes con poda de plantas en el perímetro del edificio sito en Bv. Oroño N° 940, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, a partir del 1° de Octubre 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 Mayo de 2025, en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones. IMPORTE MENSUAL: 406.500,00 IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA: 3.252.000,00 SON: PESOS TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL ORGANISMO SOLICITANTE: ===== CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE ROSARIO EMAIL.cfrosario.iptendencia@pjn.gov.ar SUPERVISION DE LA PRESTACION: ===== LA SUPERVISION ESTARA A CARGO DEL ARQ. OCTAVIO GONZALEZ VILLALOBOS DE LA INTENDENCIA DE LA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE ROSARIO. IMPORTANTE: ===== EL CONSEJO TENDRA LA POTESTAD DE INTERPRETAR LOS CONTRATOS, RESOLVER LAS DUDAS QUE OFREZCA SU CUMPLIMIENTO, MODIFICARLOS POR RAZONES DE INTERÉS PUBLICO, DECRETAR SU CADUCIDAD, RESCISION O RESOLUCION Y DETERMINAR LOS EFECTOS DE ESTAS (ARTICULO N° 142 INC. 1 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES) 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. FACTURACION: NO SE DARA CURSO A LA FACTURACION QUE NO SE	3.252.000,00	3.252.000,00
				3.252.000,00 NETO

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

ORIGINAL: PARA EL ADJUDICATARIO

REGLÓN	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIOS EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
		<p>PRESENTE ACOMPAÑADA DE LA CERTIFICACION DE RECEPCION DEFINITIVA, LA QUE DEBERA SER OTORGADA POR FUNCIONARIO, CON SELLO ACLARATORIO Y ANTEPONIENDO 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). LA/S MISMA/S DEBERA/N SER PRESENTADA/S EN LA MESA DE ENTRADA DE LA DIRECCION DE ADMINIST.FINANCIERA, SITA EN LA CALLE SARMIENTO 877 - PLANTA BAJA - CAPITAL FEDERAL.</p> <p>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 1.219.500,00 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS, PARA EL EJERCICIO FINANCIERO DEL AÑO 2024. 05010000 010002 3 3 500000 11.3 2.032.500,00 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS, PARA EL EJERCICIO FINANCIERO DEL AÑO 2025.</p>		

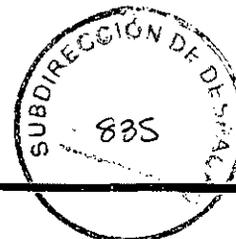
MP




 María Soledad Castro
 SUBDIRECTORA 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 II -PLANILLA DE COTIZACION

Sr. (es): _____

Domicilio: _____

Tel.: _____

Expediente N°: 13-15566/23.

Licitación Privada "In situ" N° XXX/24

Lugar, fecha y hora de apertura:


DEVORAS ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

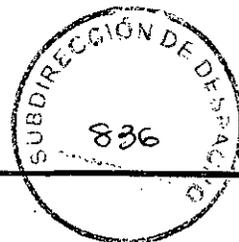
El que suscribe Documento
..... en nombre y representación de la firma
..... CUIT, constituyendo domicilio en
..... N° Localidad
..... constituyendo dirección de correo electrónico
en: Teléfono, y con poder suficiente para obrar en su
nombre, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y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

Renglón	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	MES	6	Limpieza interna y externa del edificio sede de los Tribunales Orales en lo Criminal Federal N° 1, 2 y 3; y de los Juzgados Federales N° 3 y N°4 de Rosario, sitios en Bv. Oroño N° 940, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, a partir del 1° de Octubre de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior y por un período de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones..		
2	MES	6	Limpieza interna y externa del edificio sede de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, sito en la calle Entre Ríos N° 435, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, a partir del 1° de Octubre de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior y por un período de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.		
3	BIMESTRAL	6	Limpieza de vidrios en altura del edificio sede de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, sito en Entre Ríos N° 435, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, a partir del 1° de Octubre de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior y por un período de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.		

4	MES	6	Limpieza interna y externa del edificio sede de los Juzgados Civiles N° 1 y N° 2, sitios en la calle Entre Ríos N° 730/736, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, a partir del 1° de Octubre de 2024 – o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior y por un período de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.		
5	MES	6	Limpieza interna y externa de la sede del Archivo Federal y sector del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 3 de Rosario, sito en la calle Santa Fe N° 1020, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe a partir del 1° de Octubre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior y por un período de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.		
6	BIMESTRAL	6	Limpieza de vidrios en altura de la sede del Archivo Federal y sector del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 3 de Rosario, sito en Santa Fe N° 1020, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, a partir del 1° de Octubre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior y por un período de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.		
7	MES	6	Desmalezamiento de espacios verdes y veredas del terreno ubicado en la calle Canning N° 120 Bis, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, dependiente de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, a partir del 1° de Octubre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si éste fuera posterior y por un período de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.		
TOTAL DE LA OFERTA					

SON PESOS (en letras).....

Firma Representante Legal o Apoderado:



Aclaración:
Razón Social de la Firma:
Lugar y Fecha:

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

PROCEDIMIENTO: Arts. 25 y 26 (Licitación Privada In Situ) del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del P.J.N. aprobado por Res. N° 254/15 y sus modificatorias y Res. A.G. N° 225/23.

VALOR DEL MÓDULO: PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000.-) ESTIPULADO POR RESOLUCIÓN C.M. N° 96/24.

ESTE PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN TENDRÁ DERECHO A PRORROGAR EL SERVICIO -EN LAS MISMAS CONDICIONES Y PRECIOS PACTADOS- DURANTE UN PLAZO DE HASTA TRES (3) MESES, CONTADOS DESDE LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, CON LA SOLA CONDICIÓN DE NOTIFICAR AL OFERENTE QUE HACE USO DEL EJERCICIO DE DICHA OPCIÓN, CON ANTERIORIDAD AL VENCIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Se recuerda que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución CM 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. 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.

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".

Se recomienda asistir con 15 MINUTOS DE ANTELACIÓN a la hora fijada para el acto de apertura atento que se deberá cumplir con los controles de ingreso al edificio. Asimismo, se deberá presentar documento de identidad a los efectos de registrar el pertinente ingreso al edificio que se trata.


DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA DEL ORIGINAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
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, con inclusión de vidrios en altura y al vacío; y desmalezamiento de espacios verdes de los edificios sitios en:

Renglón 1: Limpieza interna y externa del edificio sede de los Tribunales Orales en lo Criminal Federal N° 1, 2 y 3; y de los Juzgados Federales N° 3 y N° 4 de Rosario, sitios en Bv. Oroño N° 940, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.

Renglón 2: Limpieza interna y externa del edificio sede de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, sito en la calle Entre Ríos N° 435, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.

Renglón 3: Limpieza de vidrios en altura del edificio sede de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, sito en Entre Ríos N° 435, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.

Renglón 4: Limpieza interna y externa del edificio sede de los Juzgados Civiles N° 1 y N° 2, sitios en la calle Entre Ríos N° 730/736, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.

Renglón 5: Limpieza interna y externa de la sede del Archivo Federal y sector del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 3 de Rosario, sito en la calle Santa Fe N° 1020, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.

Renglón 6: Limpieza de vidrios en altura de la sede del Archivo Federal y sector del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 3 de Rosario, sito en Santa Fe N° 1020, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.

Renglón 7: Desmalezamiento de espacios verdes y veredas del terreno ubicado en la calle Canning N° 120 Bis, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, dependiente de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario.

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 3°.- 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 de los edificios a visitar son:

- Edificio sede de los Tribunales Orales en lo Criminal Federal N° 1, 2 y 3; y Juzgados Federales N° 3 y N°4 de Rosario, sitios en Bv. Oroño N° 940, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.
- Edificio sede de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, sito en la calle Entre Ríos N° 435, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.
- Edificio sede de los Juzgados Civiles N° 1 y N° 2, sitios en la calle Entre Ríos N° 730/736, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.
- Edificio sede del Archivo Federal y del sector del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 3 de Rosario, sito en la calle Santa Fe N° 1020, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.
- Predio de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, sito en la calle Canning N° 120 Bis, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe.

c) La visita deberá coordinarse con: el Sr. Claudio Juárez, al teléfono: 0341-4489129, de lunes a viernes, en el horario de 7:30 a 13:00 horas; o bien, al e-mail: cfrosario.intendencia@pin.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: Entre Ríos N° 435, Planta Baja, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe. Mail cfrosario.intendencia@pin.gov.ar, teléfono 0341-4489129.

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

c) Días y horarios: A coordinar con la Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario.

d) De corresponder, las consultas serán incluidas en una circular, que pasará a integrar el 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



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA K. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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 incursos 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 incursos 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.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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 incluídos 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.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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-Gtia".

ARTÍCULO 14°.- 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 15°.- 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: Arq. Octavio González Villalobos.
- b) Organismo: Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario.

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.

17º.- 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.



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

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA V. NERANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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.
- 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



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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 19º.- 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 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.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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, de 7:30hs. a 13:30hs., en la Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, sita la calle Entre Ríos N° 435, ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fe, 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

Poder Judicial de la Nación

ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS SITOS EN CALLES BV. OROÑO 940, ENTRE RÍOS 435, ENTRE RÍOS 730/736 Y SANTA FE 1020, Y EL PREDIO DE CANNING

OBJETO: INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.

- Bv Oroño 940, ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe (3.016 m²).
- Entre Ríos 435, ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe (2.260 m²).
- Entre Ríos 730/736, ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe (1214 m²).
- Santa Fe 1020, ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe (2402 m²).
- Canning 120 bis, ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe (12000 m²).

RENGLON 1: LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL EDIFICIO SITO EN BV. OROÑO 940.

- Limpieza interna y externa del edificio sede de los Tribunales Orales N°1, 2 y 3 y de los Juzgados federales N°3 y 4 de la Ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe, sitios en Bv. Oroño N°940.

Para los sectores del edificio principal correspondiente al Tribunal Oral en lo Criminal Federal N°1, Juzgados Federales N°3 y N°4 de la ciudad de Rosario, cuya superficie cubierta total es de aproximadamente de 2.100 m².

USO OFICIAL

Tristán HERRACCIATI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Ciudad Federal de Rosario



Las superficies a limpiar comprenden:

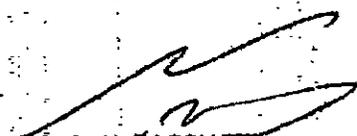
a) Subsuelo:

1. Interior de oficinas Juzgados N°3 y N°4.
2. Circulaciones.
3. Escaleras.
4. Sala de Caldera.
5. Calabozos.
6. Sanitarios de calabozos.
7. Oficina de guardia.
8. Sector gabinete médico y gabinete psicofísico.
9. Mesa de entracas/oficinas del TOF 3
10. Vidrios.

b) Planta baja:

Exterior al edificio principal:

1. Veredas de la calle.
2. Vereda perimetral.
3. Albañales perimetrales al edificio principal.
4. Escalinatas.
5. Patios posteriores.
6. Estacionamientos de autos.


Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Calle 18 de Julio s/n. Rosario



Poder Judicial de la Nación

ES COPIA

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

7. Monta escaleras de escalinata principal.
8. Dependencias destinadas a detenidos.
9. Sanitarios y patios frente a oficinas de Derechos Humanos.
10. Vidrios.

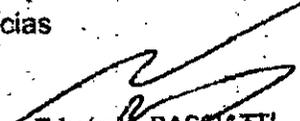
c) Interior al edificio principal:

1. Interior de oficinas.
2. Circulaciones de público y de empleados.
3. Escaleras de acceso a subsuelos.
4. Escalera de madera y de emergencia.
5. Sanitarios.
6. Sala de Audiencias, testigos, cabina de ascensores.
7. Office.
8. Vidrios.

d) Primer piso:

1. Interior de oficinas del Tribunal Oral N°1.
2. Circulaciones.
3. Escaleras.
4. Sanitarios.
5. Sala de audiencias
6. Office.

USO OFICIAL


Trixán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámaras Federales de Apelación



7. Oficinas.

8. Vidrios.

e) Segundo piso:

1. Circulaciones.

2. Escaleras.

3. Sanitarios.

4. Office.

5. Vidrios.

- Para los Sectores anexos al edificio principal, Boulevard Oroño 940: sede del Tribunal Oral Federal en lo Criminal Federal N°2 de la ciudad de Rosario, que consta de planta baja y primer piso totalizando una superficie de 462 m² aproximadamente.

Las superficies a limpiar comprenden:

a) Planta baja:

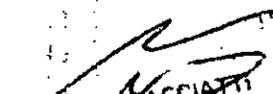
1. Oficinas.

2. Vereda exterior.

3. Baños públicos.

4. Hall.

5. Circulaciones.


Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Carrión, Rosal de Rosario



ES COMPLETO ORIGINAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

Poder Judicial de la Nación

6. Oficina de Guardia.
7. Sala de cisternas.
8. Calabozos.
9. Sanitarios
10. Office.
11. Mesa de Entradas.
12. Sala de Audiencias.
13. Vidrios.

b) Primer Piso:

1. Oficinas.
2. Circulaciones.
3. Escaleras.
4. Baños.
5. Office.
7. Vidrios.

- Sectores anexos al edificio principal, Eoulevard Oroño 940: sede del Tribunal Oral Federal en lo Criminal Federal Nº3 de Rosario, que consta de planta baja de 210 m² y 24 m².

USO OFICIAL

Tristán H. RACCIATI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



Las superficies a limpiar comprenden:

a) Planta baja:

1. Oficinas.
2. Vereda exterior.
3. Sanitarios públicos.
4. Circulaciones.
5. Sanitarios
6. Office.
7. Vidrios.

- Sectores anexos al edificio principal, Boulevard Orofio 940: Sala de Laboratorio aprox. 24 m².

1. Limpieza de todo el material vítreo utilizado en esta dependencia. (Laboratorio).
2. Sanitarios.
3. Vidrios.

- Limpieza de canaletas pluviales.

Las Superficies a limpiar comprenden los siguientes edificios:

- a) Edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N°1.
- b) Edificio sede del tribunal Oral en lo Criminal Federal N°2.
- c) Oficinas de secretarías de Derechos Humanos Pertenecientes a los Tribunales Orales N°1 y N°2. (Ex viviendas de mayordomos).

~~Tristán H. BACCIATTI~~
Prosecretario Administrativo
Incidencia
Cuarto P. de la R. 2010



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

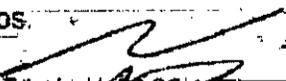
- Sectores anejos al edificio principal, Boulevard Oroño 940: secretarías para derechos humanos de los Tribunales Orales N°1 y N°2 de la ciudad de Rosario, cuya superficie cubierta es de 220 m² cubiertos aproximadamente, todos ubicados en planta baja.

- a) Oficinas.
- b) Redas.
- c) Baños.
- d) Office.
- e) Espacios bajo galerías.
- f) Vidrios.

USO OFICIAL

REGLON 2: LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL EDIFICIO SITO EN CALLE ENTRE RIOS 435 DE LA CIUDAD DE ROSARIO, PROV. DE SANTA FE, SEDE DE LA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE ROSARIO.

Para efectuar el servicio de limpieza mensual del edificio de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario, sito en calle Entre Ríos 435 de la ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe, cuya superficie cubierta es de 2.260 m², repartida en 3er, 2do, 1er Subsuelo, planta baja, entresuelo, 1er y 2do piso, superficies terrazas y patios internos es de 160 m² y veredas ingreso y lateral es de 106 m² aproximados, según condiciones particulares, especificaciones técnicas, anexo y planos adjuntos.


Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



Las superficies a limpiar comprenden:

a) 3er. Subsuelo:

Sala de máquinas de aires acondicionados completo.

b) 2do. Subsuelo:

1. Palier.
2. Escalera.
3. Circulación
4. Lactario.
5. Oficina de bibliotecaria
5. Biblioteca.
7. Patio interno.
8. Office.
9. Baño.
10. Oficina de mantenimiento.
11. Central telefónica y tablero eléctrico.

c) 1er. Subsuelo:

1. Palier.
2. Escalera.
3. Espera.
4. Área notificaciones.


Tristram H. PACCIAITI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Comando en Jefe de Rosario





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

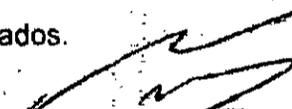
KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

5. Consultorio médico.
6. Sanitario.
7. Circulaciones.
8. Oficina de derechos humanos.
9. Informática.
10. Office.

d) Interiores Planta baja:

1. Acceso
2. Hall público.
3. Escalera.
4. Portería.
5. Pallier.
6. Offices.
7. Oficinas.
8. Despachos.
9. Oficina obra social.
10. Sanitarios.
11. Sector guardia.
12. Limpieza de pisos en general, encerados.

USO OFICIAL


Tristán R. RACCIATTI
Prosecretaría Administrativa
Intendencia
Comisaría Federal de Rosario



13. Limpieza de techos: serán plumereados para quitar el polvo acumulado y telas de araña.

14. Limpieza de mobiliarios: escritorios, sillas, sillones, bibliotecas, estanterías, etc.

15. Se limpiarán con franela y productos adecuados.

16. Alfombra: se aspirarán con medios mecánicos.

e) Exteriores Planta Baja:

1. Lavado de Veredas, abarca todo frente (ingreso principal).

2. Lavado de vereda lateral al ingreso de servicio.

3. Albañal de ingreso del edificio. Limpieza con frecuencia de dos veces por semana, retirando todas las rejillas y realizando el barrido de y baldeado del mismo.

f) Entrepiso:

1. Circulación.

2. Escaleras.

g) Primer Piso:

1. Escalera.

2. Sector de circulación.

3. Patio interno.


Tristán H. RAZZATTI
Prosecretario Administrativo
Legislación
Cámara Federal de Apelaciones



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

- 4. Office, oficinas y despachos.
- 5. Baños.
- 6. Zona de equipos de aire acondicionado.

h) Segundo Piso:

- 1. Escalera.
- 2. Sector de circulación
- 3. Palier.
- 4. Sala de acuerdos.
- 5. Cocina.
- 6. Baños.
- 7. Terraza (donde se encuentran 3 torres de enfriamiento).
- 8. Patio exterior y escalaría exterior.
- 9. Terraza de la planta libre, donde se encuentra la torre de enfriamiento del Equipo de aire acondicionado del segundo subsuelo.

i) Auditorio:

- 1. Limpieza total del "mini teatro".
- 2. Locales auxiliares.
- 3. Acceso.
- 4. Hall.
- 5. Circulaciones.

Trietan B. FACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



USO OFICIAL

6. Escaleras.

7. Camarines.

8. Sala de Provecciones.

REGLON 3: LIMPIEZA DE VIDRIOS EN ALTURA DEL EDIFICIO SITO EN CALLE ENTRE RIOS 425 DE LA CIUDAD DE ROSARIO, PROV. DE SANTA FE, SEDE DE LA CAMRA FEDERAL DE APELACIONES DE ROSARIO.

Limpieza de superficies vidriadas exteriores e interior:

Las superficies a limpiar son todas las superficies vidriadas interiores y exteriores del frente, lateral y contrafrente del edificio. La superficie a limpiar del lado exterior es de 210 m² con distintas características.

En los niveles del 2do y 1er subsuelo es posible realizar la limpieza desde el patio inglés ubicado en el frente de edificio, con escalera y barral limpiavidrios, con esponja y secador. En el nivel de la planta baja son de fácil acceso desde ese nivel por el exterior con una escalera. Para los niveles del 1ro. y 2do. piso, el personal deberá utilizar los medios apropiados que permitan desarrollar las tareas con adecuado nivel de seguridad. Algunas ventanas poseen reja fija, pero la separación de los barrotes es suficientemente amplia como para acceder a la superficie vidriada con los utensilios de limpieza.

Este servicio se tendrá que realizar en horario a convenir con la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario.

REGLON 4: LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL EDIFICIO SITO EN CALLE ENTRE RIOS 730 DE LA CIUDAD DE ROSARIO, PROV. DE SANTA FE, SEDE DE LOS JUZGADOS CIVILES FEDERALES N° 1 Y 2 DE ROSARIO.

Para efectuar el servicio de limpieza mensual del edificio sito en la calle

Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Ciudad Rosario de Rosario



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Podor Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Entre Ríos 730/736, de la ciudad de Rosario, sede de los Juzgados Civiles N°1 y N°2, de una superficie de 1214 m².

- Servicio de limpieza en sectores de subsuelo, planta baja, 1er y 2do piso, entrepisos (2), terraza y vereda.

Las superficies a limpiar comprenden:

- a) Subsuelo (Archivo): completo.
- b) Planta baja: vereda (limpieza rejilla piso de veredas), acceso, hall público, escalera, Salón principal, sala de tableros eléctricos.
- c) Entrepisos: circulación, escalera, baños, dos oficinas.
- d) Primer y Segundo piso (son similares): escalera, sector circulación, patios internos (limpieza de desagües y rejillas), cocina, baños y oficinas.
- e) Terraza: terraza en general (limpieza de desagües y rejillas), salas de máquinas de ascensores y cuartos de depósitos.
- f) Vidrios: interiores y exteriores.

- Servicio de limpieza de frente por hidrolavado de la totalidad del frente del edificio de aproximadamente 215 m². Dicha tarea deberá realizarse mediante el uso combinado de hidroelevador y sileta de descolgar, contemplando todas las medidas de seguridad y debiendo realizar todas las solicitudes Municipales correspondientes a los efectos de realizar las tareas dentro de las normas vigentes. La máquina hidrolavadora deberá tener 140 kg de presión de agua como mínimo. Se utilizará agua natural sin agregados químicos para evitar posibles manchas en el frente tratado. Para dicha tarea el personal deberá utilizar los medios apropiados que permitan desarrollar la tarea con adecuado nivel de seguridad. Se realiza una vez al año.

USO OFICIAL

Tristán H. RACCIATI
 Prosecretario Administrativo
 Intendencia
 Cámara Federal de Rosario



REGLON 5: LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL EDIFICIO SITO EN CALLE SANTA FE 1020 DE LA CIUDAD DE ROSARIO, PROV. DE SANTA FE, SEDE DEL ARCHIVO Y SECTOR DEL TRIBUNAL ORAL N° 3 DE ROSARIO.

Para efectuar el servicio de limpieza mensual del edificio sito en la calle Santa Fe 1020, de la ciudad de Rosario, sede del Archivo Federal, y parte del Tribunal Oral Federal en lo Criminal N°3 de Rosario, con una superficie de 2402 m².

a) Subsuelo: 395 m². Se utiliza para el Archivo. Incluida una escalera.

b) Planta baja: 1.100 m². Se utiliza parcialmente. Se ocupan dos oficinas (aprox. 80 m²) y el Salón Principal para guardar expedientes y atención al público en época de elecciones (aprox. 780 m²).

c) Patios, terrazas y rejillas:

Terrazas: tres (3); total sup. aprox. 586 m².

Patios: tres (3); total sup. aprox. 51 m².

d) Escaleras: Cuatro (4) escaleras, de tres tramos o niveles, cada una con sus respectivos descansos.

e) Veredas exteriores: Barrido de veredas.

f) Primer Piso: 360 m².

Descanso.

Hall Principal.

Calabozo.

Sanitario de calabozo.

Oficina de guardia.

Office.

Baños (5).

Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

- Interior de oficinas (5).
- Patios, terraza y rejillas (2).
- Pasillo.
- Escaleras (2).
- Ascensores (1).
- Circulaciones.
- Superficies vidriadas interiores y exteriores.

REGLON 6: LIMPIEZA DE VIDRIOS EN ALTURA DEL EDIFICIO SITO EN CALLE SANTA FE 1020 DE LA CIUDAD DE ROSARIO, PROV. DE SANTA FE, SEDE DEL ARCHIVO Y EL TRIBUNAL ORAL N° 3 DE ROSARIO.

Limpieza de superficies vidriadas interiores y exteriores del edificio sito en calle Santa Fe 1020. Se realiza con tijera auto elevadora (no hay punto de anclaje).

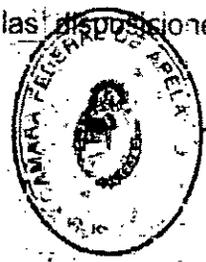
REGLON 7: DESMALEZAMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y VEREDAS DEL TERRENO UBICADO EN CALLE CANNING 120 BIS.

Limpieza de terrenos los que se ejecuten para remoción de plantas y arbustos no leñosos, pastos, yuyos, cañaverales, hierbas, malezas y demás vegetación herbácea, de modo que el terreno quede limpio y libre de toda vegetación y su superficie sea apta para iniciar los demás trabajos, haciéndose cargo el contratista del retiro de los desechos, pastos, papeles y demás basuras superficiales, donde deberán cargarse en camiones volcadores y se trasladados a basurales autorizados, dejando en perfectas condiciones de limpieza el predio.

La presentación de una propuesta, significará que quien la realiza conoce los tipos de trabajo que se ejecutarán, las condiciones, características propias y su desarrollo, que se ha compenetrado del exacto alcance de las disposiciones

USO OFICIAL

[Signature]
Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Electoral de Rosario



contenidas en el presente pliego y las acepta de conformidad y que se ha basado en todo ello para formular la oferta.

El desmalezamiento de los espacios verdes se deberá realizar con desmalezadora de acuerdo a los requerimientos de cada espacio verde, dejando a criterio de la Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones la altura de corte de acuerdo a la característica que ofrezca el terreno del sector a desmalezar.

Será obligatorio para el oferente visitar el lugar de trabajo, por la mañana antes de las 12:00 horas, recorrerlo en su totalidad a fin de interiorizarse totalmente de las áreas en que se efectuará el trabajo, para tener una idea exacta al momento de presupuestar.

Características técnicas del trabajo a ejecutar.

Fundamentalmente y de acuerdo a cada zona de trabajo, el mismo tendrán distintas características y para poder ejecutarlo el oferente deberá contar con el equipo apropiado para cada una.

Se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1) Trabajar a baja velocidad y alta revoluciones a fin de efectuar un buen corte y con la mayor precaución posible para evitar roturas o aplastamiento de los árboles existentes.
- 2) Trabajar con las cuchillas muy bien afiladas para producir cortes netos.
- 3) La altura de corte se mantendrá entre los 5 y 10 centímetros de altura.

Zonas de veredas.

Se desmalezarán las zonas de veredas, en estos sectores el corte deberá ser muy bajo con una altura máxima de 5/8 cm.

En cada sector se cortará alrededor de los árboles, debajo de los alambrados perimetrales y bordes de los caminos o senderos internos con tanza o equipo


Tristán H. BACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

similar, debiendo quedar después del corte todo el sector perfectamente terminado.

REGLON 8: MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES CON PODA DE PLANTAS EN EL PERIMETRO DEL EDIFICIO SITO EN BV. OROÑO N° 940.

Corte de 170 m² de césped que se encuentran en el perímetro del edificio, y corte de 353 m² de césped que se encuentran en el perímetro del edificio histórico y frente de las oficinas que dan al sector de calle Alvear.

Según temporada:

Poda y escamoda a realizarse de acuerdo a cada especie de planta (una vez al año).

2. FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS (para todos los edificios).

El Servicio de limpieza de los diversos edificios deberá realizarse todos los días hábiles de lunes a viernes de acuerdo a la cantidad de personal y horarios establecidos por la Intendencia.

3. PERSONAL:

REGLON 1:

Este servicio será prestado de lunes a viernes, debiendo contar con 8 personas,

(3) personas por la mañana en el horario de 7:00 a 12:30 hs y cinco (5) personas

por la tarde en el horario de 12:30 a 18:00 hs.

USO OFICIAL

[Handwritten Signature]
Intendencia
Prosecretaria Administrativa
Miguel H. RACCIATTI



REGLON 2:

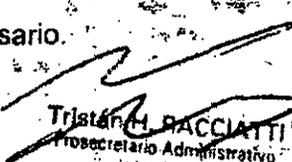
Este servicio será prestado de lunes a viernes, debiendo contar con tres (3) personas en el horario de 13:00 hs a 18:00 hs. y una (1) persona de 8 a 13 hs

REGLON 3:

Este servicio será prestado bimestralmente, debiendo contar con cuatro (4) -ocho (8) horas cada una- en el horario a convenir con la Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario.

REGLON 4:

- Para efectuar el servicio de limpieza mensual del Edificio sito en la calle Entre Ríos 730/736, será prestado de lunes a viernes, debiendo contar con una (1) persona en el horario de 7:00 a 12:00 hs y con dos (2) personas en el horario de 13:00 a 18:00 hs.
- Para el servicio de limpieza de frente por hidrolavado de la totalidad del frente del edificio de aproximadamente 216 m². Este servicio será prestado anualmente y será realizado por dos (2) personas -8 hs cada una- y se tendrá que realizar en el horario a convenir con la Intendencia de la Cámara federal de Apelaciones de Rosario.


Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

REGLON 5:

Este servicio será prestado diariamente y lo realiza 3 (tres) personas, de 5 (cinco) horas diariamente de lunes a viernes.

REGLON 6:

Este servicio será prestado bimestralmente por dos (2) personas -8 horas cada una-

REGLON 7:

Este servicio será prestado por dos (2) personas como mínimo.

Horarios a cumplir, ocho (8) horas diarias, según detallado en el punto 2.

Frecuencia del servicio.

REGLON 8:

Este servicio será prestado por una (1) personas en el horario de 13.00 a 17.00 hs y se realizara cada quince (15) días.

En caso de ser necesario, los horarios a convenir con la Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario.

Tristán H. RACCIA
Prosecretaría Administrativa
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



USO OFICIAL

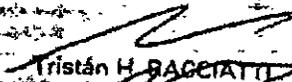
4. FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS PARA TODOS LOS EDIFICIOS.

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 trapazo para dar brillo.

1. La limpieza se hará de manera uniforme, tanto en el centro como en los rincones del edificio, ángulos de pisos y zócalos.
2. Se quitarán los restos de suciedad con trapo húmedo y limpio.
3. Si volviera a necesitarse otra limpieza, se utilizará el mismo sistema hasta que la superficie quede perfectamente limpia.
4. Para aumentar el brillo se aplicará cera al agua, tipo A2B de Inderval de similar o igual calidad, cuidando que no queden acumulaciones de cera.
5. El lustre se hará con máquina industrial de cepillos blandos o a mano.


Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA FERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

- b) El lavado de pisos de mosaico o similar con agua con detergente biodegradable deberá efectuarse evitando el salpicado de las paredes y muebles, y deberá realizarse uniformemente tanto en el centro del local como en los rincones y ángulos de pisos y zócalos, teniendo especial cuidado con el mobiliario metálico, que no quede agua debajo de los mismos, ya que oxida y mancha los pisos.
- c) La limpieza de artefactos sanitarios se ejecutará con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante tipo Pinolux de similar o igual calidad, interior y exteriormente, con enjuague y secado posterior, no dejando residuo alguno que pueda manchar la loza o formar incrustaciones.
- d) La limpieza de superficies azulejadas y revestimientos similares, deberá efectuarse con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante tipo Pinolux de similar o igual calidad, con enjuague y secado posterior.
- e) La limpieza de las veredas, escalinatas, patios interiores y terrazas se efectuará con lampazo. Además, se sacudirá el polvo de los pasamanos y artefactos de iluminación exterior.
- f) El lavado de las veredas y pisos exteriores se efectuará con manguera y escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse.

USO OFICIAL

Ernesto H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



g) Los vidrios deberán limpiarse cada 3 (tres) meses por ambas caras con agua con detergente biodegradable o producto limpiavidrios de 1º calidad.

En forma conjunta a esta tarea se procederá a la limpieza y eliminación de los residuos depositados sobre antepechos, estructuras, aleros, parasoles u otros elementos existentes en la parte exterior.

h) Limpieza de cielorrasos. Se encarará la limpieza con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo.

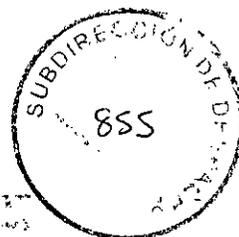
i) La limpieza de paredes y puertas revestidas con laminado plástico, se efectuará con agua con detergente biodegradable. En los revestimientos en madera se pasará lustra-muebles tipo Blem de similar o igual calidad, posteriormente se frota con franela seca para dar brillo.

j) Limpieza de mobiliario. En los muebles de madera se deberá retirar el polvo y se pasará lustra-muebles tipo Blem de similar o igual calidad, posteriormente se frota con franela seca para dar brillo.

En los muebles revestidos en laminado plástico se pasará un trapo-rejilla húmedo con detergente, y una vez seco se frota con franela seca para dar brillo. En los muebles revestidos en cuero o cuerina se limpiará con trapo embebido en lustra muebles tipo Blem de similar o igual calidad, luego se lustrará con franela seca.

Tristán F. RACCIATTI
Prosecretaría Administrativa
Intendencia
Cámara Federal de Rosario





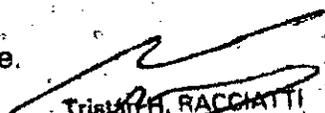
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

- k) La limpieza de los pisos con alfombras se efectuará cada 2 (dos) meses con aspiración y 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.
- l) La limpieza general de sala de máquinas, tableros eléctricos, calderas o lugares afines, deberá realizarse con elementos de limpieza no inflamables, extremando el cuidado en el lavado de pisos, evitando salpicaduras en los tableros.
- m) El encerado de pisos consistirá en limpieza, previo retiro de restos de ceras anteriores mediante detergente "Inderval" o similar calidad, 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.

USO OFICIAL


Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



n) La limpieza de los pisos de goma, se realizará de la siguiente manera: 1)

Se retirará por completo la cera envejecida con detergente de "Interval" o de similar o igual calidad, procediendo a raspar las partes con suciedad acumulada; 2) Se quitarán los restos de detergente con trapo limpio y humedecido; 3) Si volviera a necesitarse otra limpieza, se utilizará el mismo detergente diluido; 4) Para aumentar el brillo se aplicará cera al agua tipo A2B de "Interval" de similar o igual calidad, cuidando que no queden acumulaciones de cera; 5) El lustre se realizará con lustradora común de cepillos blandos o a mano.

o) 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.

p) Se sacudirá el polvo de los artefactos de iluminación.

q) El lavado de vidrios en altura deberá realizarse cada 2 (dos) meses con una solución jabonosa, procediendo posteriormente al secado de los vidrios.

La carpintería metálica será repasada con trapo rejilla embebido en la misma solución.

Tristán H. RACCIA TI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

- r) Equipamiento: es necesario para realizar la tarea diaria; escobas, escobillones, trapos de piso, franelas, plumeros, escobillas, enceradoras, lustradoras, valerinas, aspiradoras.

Los insumos de limpieza deberán ser todos de similar o igual calidad que la recomendada.

RENGLON 1:

Diariamente:

1. Vereda. Entre las 7:00 y las 7:30 hs.
2. Baños públicos y de discapacitados en todos los pisos.
3. Escaleras, descansos, palieres y sectores comunes de todos los pisos.
4. Ascensores.
5. Limpiar y retirar todo objeto que se encuentre en el parque (botellas de plástico, papeles, etc) embolsar y colocar en un lugar señalado por la intendencia.
6. Limpieza de oficinas, despachos, taller, cocina y salas de audiencias.
7. Retiro de residuos, y traslado de los mismos en bolsas de polietileno a destinos asignados.
8. Plumereo de paredes, limpieza de mobiliario, barrido de escobillón, limpieza vitrea.

USO OFICIAL

Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Poderes Rosario



9. Baños: Limpieza con escobillas en artefactos sanitarios, retiro de residuos, limpieza de pisos y revestimientos, cerámicos, y/o azulejos, grifería, rejillas, estantes mármoles, mesadas y puertas.

10. Cocina: limpieza con escobillas en artefactos sanitarios. Retiro de residuos, lavado con agua y detergente de vajilla como tazas y otros utensilios utilizados en las oficinas), limpieza de pisos revestimientos, cerámicos y/o azulejos, grifería, rejillas, estantes, mármoles, mesadas y puertas.

Semanalmente:

1. Azotea y patios de aire-luz.
2. Balcones, balcones terrazas.
3. Sector playa de estacionamiento de vehículos.
4. Sala de máquinas, calderas, ascensores.
5. Bronces.
6. Limpieza de pisos cerámicos, granito, goma, etc. utilizando productos afines a cada piso.
7. Office: Limpieza de microondas, estantes, contenedores de agua, cafetera.

Mensualmente:

1. Mármoles en muros de lugares comunes.
2. Barandas con balaustradas de mármol en el sector de hall y escaleras exteriores e interiores.
3. Encerado de pisos y lustrado.

Tristán R. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA W. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

4. Limpieza de pisos con alfombras.
5. Canaletas y desagües pluviales.

RENGLON 2:

Diariamente:

1. Aberturas viciadas y limpieza del frente de Planta Baja (ingresos al edificio).
2. Baños públicos y de discapacitados en todos los pisos.
3. Escaleras, descansos, palieres y sectores comunes de todos los pisos.
4. Ascensores.
5. Limpieza de oficinas, taller y cocina. Salas de Audiencias.
6. Retiro de residuos, y traslado de los mismos en bolsas de polietileno a destinos asignados.
7. Plumereo de paredes, limpieza de mobiliario, barrido de escobillón, limpieza vitrea.
8. Baños: Limpieza con escobillas en artefactos sanitarios, retiro de residuos, limpieza de pisos y revestimientos, cerámicos, y/o azulejos, grifería, rejillas, estantes mármoles, mesadas y puertas.
9. Cocina: limpieza con escobillas en artefactos sanitarios.

Retiro de residuos, lavado con agua y detergente de vajilla como tazas y otros utensilios utilizados en las oficinas, limpieza de pisos revestimientos, cerámicos.

USO OFICIAL

Fristán H. PACCIAITI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



yo azulejos, grifería, rejillas, estantes, mármoles, mesadas y puertas, grifería, rejillas, estantes, mármoles, mesadas y puertas.

Semanalmente:

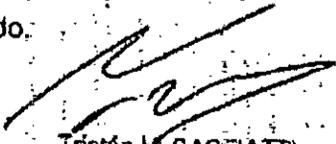
1. Office: Limpieza de microondas, estantes, contenedores de agua, cafetera.
2. Canaletas y desagües pluviales.

Quincenalmente:

1. Azoteas y patios aire-luz.
2. Balcones, balcones terraza.
3. Sector Playa de estacionamiento de vehículos.
4. Sala de máquinas, calderas, ascensores.
5. Bronces.
6. Limpieza de pisos cerámicos, granito, goma, utilizando productos afines a cada piso.
7. Vidrios.

Mensualmente:

1. Mármoles en muros en los lugares comunes.
2. Barandas con balastradas de mármol en el sector de hall y escaleras exteriores e interiores.
3. Encerado de pisos y lustrado.


Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA F. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

REGLON 3:

Bimestralmente:

Vidrios (parte externa e interna) del frente, contra frente y patios aire luz bajo programa de trabajo seguro por altura mayor a 4 metros (210 m²).

Durante el período de Feria Judicial se realizaran exclusivamente los trabajos de frecuencia diaria.

REGLON 4:

Diariamente:

1. Vereda, entre las 7:00 y las 7:30 horas.
2. Baños públicos y de discapacitados en todos los pisos.
3. Escaleras, descansos, palieres y sectores comunes de todos los pisos.
4. Ascensores.
5. Retiro de residuos, y traslado de los mismos en bolsas de polietileno a destinos asignados.
6. Plumereo de paredes, limpieza de mobiliario, barrido de escobillón, limpieza vítrea.
7. Baños: Limpieza con escobillas en artefactos sanitarios, retiro de residuos, limpieza de pisos y revestimientos, cerámicos, y/o azulejos, grifería, rejillas, estantes mármoles, mesacas y puertas.
8. Cocinas: limpieza con escobillas en artefactos sanitarios, retiro de residuos, lavado con agua y detergente de vajilla como tazas y otros utensilios.

USO OFICIAL

~~Tristán H. RAGGIATTI~~
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



en las oficinas), limpieza de pisos revestimientos, cerámicos y/o azulejos, grifería, rejillas, estantes, mármoles, mesadas y puertas: Grifería, rejillas, microondas, heladera.

Semanalmente:

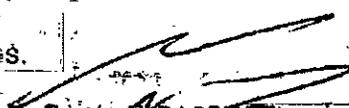
1. Azoteas y patios aire-uz (limpieza de desagües y rejillas).
2. Balcones, balcones terraza. (Limpieza de desagües y rejillas).
3. Bronces.
4. Limpieza de pisos cerámicos, granito, goma, utilizando productos afines a cada piso.
5. Limpieza rejilla piso de veredas.

Mensualmente:

1. Mármoles en muros en los lugares comunes
2. Barandas con balaustradas de mármol en el sector de hall y escaleras exteriores e interiores.
3. Encerado de pisos yustrado.
4. Canaletas y rejillas.

Bimestralmente:

1. Vidrios (parte interna y externa) del frente, contra frente.
2. Limpieza de cortinas.
3. Limpieza de alfombras.


Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
- Intendencia
Cámara Federal de Rosario





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Anualmente:

Servicio de limpieza de frente por hidrolizado.

Durante el periodo de Feria Judicial se realizarán exclusivamente los trabajos de frecuencia diaria.

REGLON 5:

Diariamente:

1. Vereda. Entre las 7:00 y las 7:30 hs.
2. Sanitarios. Limpieza con escobillas en artefactos sanitarios, retiro de residuos, limpieza de pisos y revestimientos, cerámicos, y/c azulejos, grifería, rejillas, estantes mármoles, mesadas y puertas.
3. Escaleras, descansos, palieres y sectores comunes de todos los pisos.
4. Oficinas y salón de archivo.
5. Aberturas vidriadas (ingresos al sector).
6. Ascensor.
7. Limpieza de oficinas, office en primer piso.
8. Retiro de residuos, y traslado de los mismos en bolsas de polietileno a destinos asignados.
9. Plomero de paredes, limpieza de mobiliario, barrido de escobillón, limpieza vítrea.
10. Cocina/office: limpieza con escobillas en artefactos sanitarios.

USO OFICIAL

Héctor H. RACCATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



Retiro de residuos, lavado con agua y detergente de vajilla como tazas y otros utensilios utilizados en las oficinas), limpieza de pisos, revestimientos, cerámicos y/o azulejos, grifería, rejillas, estantes, mármoles, mesadas, y puertas, grifería, rejillas, estantes, mármoles, mesadas y puertas.

Semanalmente:

1. Office: Limpieza de microondas, estantes, contenedores de agua, cafetera.
2. Canaletas y desagües pluviales

Quincenalmente:

1. Azoteas y patios aire-luz, rejillas.
2. Balcones, balcones terraza.
3. Bronces.
4. Limpieza de pisos cerámicos, granito, goma, madera, utilizando productos afines a cada piso.

5. Vidrios.

6. Escaleras exteriores.

Mensualmente:

1. Mármoles en muros de lugares comunes.
2. Barandas con balaustradas de mármol en el sector de hall.
3. Encerado de pisos y lustrado.

Tristán A. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

REGLON 6:

Bimestralmente:

Superficies vidriadas interiores y exteriores. Se realiza con tijera auto elevadora (no hay punto de anclaje). Superficie: 220 m².

Durante el período de Feria Judicial se realizarán exclusivamente los trabajos de frecuencia diaria.

REGLON 7:

Se desarrollarán los trabajos dos (2) días a la semana los meses de mayo, junio, julio y agosto.

Se desarrollarán los trabajos tres (3) días a la semana los meses de enero, febrero, marzo, abril, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

En todos los casos una (1) vez por semana se procederá al barrido de la vereda de calle Canning.

REGLON 8:

Quincenalmente:

Corte de 170 mt² de césped que se encuentran en el perímetro del edificio, y corte de 353 mt² de césped que se encuentran en el perímetro del edificio histórico y frente de las oficinas que dan al sector de calle Alvear.

Anualmente:

1. Poda y escamada a realizarse de acuerdo a cada especie de planta y según

USO OFICIAL

Tristán A. RAECIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario



temporada.

Durante el periodo de Feria Judicial se realizarán exclusivamente los trabajos de frecuencia diaria.

5. INSUMOS.

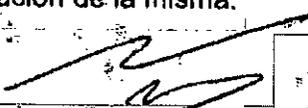
Con el objeto de realizar la totalidad de las tareas descriptas en el artículo N°4, deberán proveerse artículos de limpieza de primera calidad, biodegradables y no inflamables, de marcas reconocidas en el mercado que cuenten con el registro en la ANMAT. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la oferta.

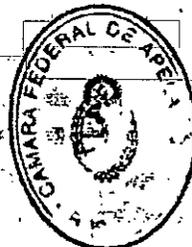
6. NORMATIVA.

Resolución N° 870/2008 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación (B.O 21/08/2008).

7. EQUIPOS.

Para realizar las tareas del presente, deberán proveerse el equipamiento necesario para las mismas, como ser: aspiradoras, lustradoras, hidrolavadoras, aspiradoras de agua y polvo, cortacésped y cualquier otro equipamiento que sea imprescindible para la correcta realización de la misma.


Esteban H. RACCIATTI
Prosecretaría Administrativa
Intendencia
Cámara Federal de Rosario





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Judicial de la Nación

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECUTORA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

8. SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

La supervisión del cumplimiento del contrato y la recepción del servicio estará a cargo del Sr. Intendente de la Exma. Cámara Federal Apelaciones de Rosario Intendente arq. Octavio González Villalobos. Teléfono: (0341)4-489129. Dirección: Entre Ríos 435, planta baja, Sector Intendencia. Horario de atención: de lunes a viernes de 7:45 a 13:00 hs.

La vista a los edificios es obligatoria

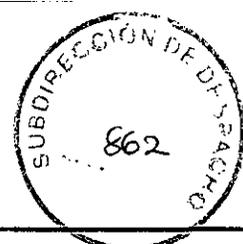
Los útiles, maquinarias, elementos y productos de limpieza serán provistos por la empresa adjudicataria.

USO OFICIAL

Tristán H. RACCIATTI
Prosecretario Administrativo
Intendencia
Cámara Federal de Rosario







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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

2024 AÑO DEL TRIGÉSIMO ANIVERSARIO DE LA
REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL

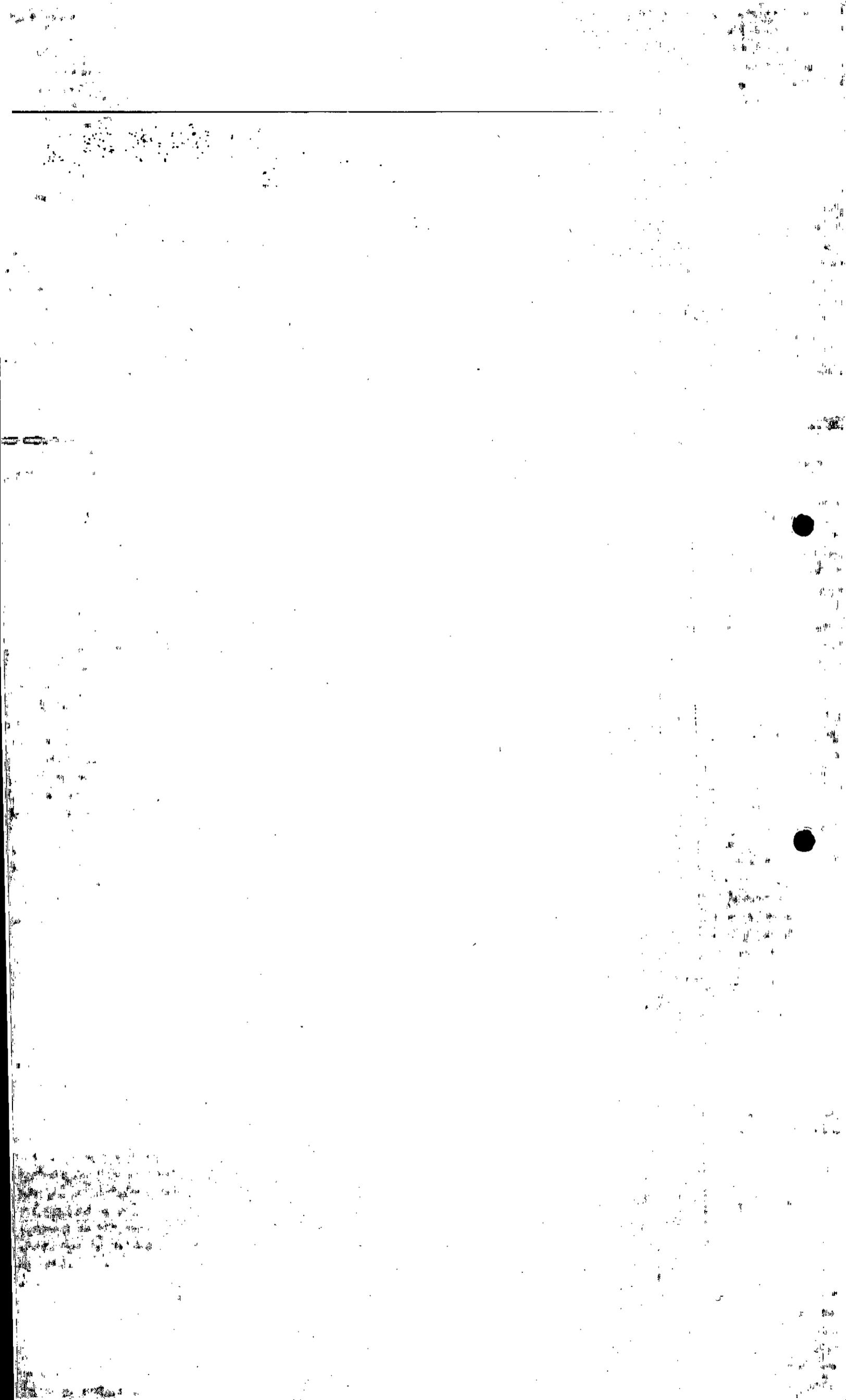
ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

NOTA ACLARATORIA/MODIFICATORIA A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **EL RENGLÓN N° 8 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NO RESULTA APLICABLE PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN.**


KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

USO OFICIAL





CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

KARINA V. HERNANDEZ
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

2024 AÑO DEL TRIGÉSIMO ANIVERSARIO DE LA
REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL

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: _____

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 donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción. Dichos formularios obrarán, 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.): _____

/

Firmado digitalmente por CORIA, Gabriel
Antonio. Fecha y hora: 11.07.2024
09:41:06 ES COPIA FIEL. CONSTE

