



**PUBLICACIÓN EN SITIO WEB**

RESOLUCIÓN AG N° 2417/24

EXPEDIENTE N° 13-00073/24

LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN COMUNICA EL LLAMADO A **LICITACIÓN PRIVADA "IN SITU" N° 592/24**, ENCUADRANDO DICHO PROCEDIMIENTO EN LOS ARTÍCULOS N° 25 y 26 (LICITACIÓN PRIVADA) APARTADO 1, A) Y 2, A) DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA APROBADO POR RESOLUCIÓN N°254/15 Y SUS MODIFICATORIAS Y LA RESOLUCIÓN A.G. N° 225/23.

**OBJETO:** Contratar el servicio de limpieza integral de espacios comunes y privados, interiores y exteriores de la totalidad de los edificios correspondientes a la jurisdicción de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata indicados en el Anexo que forma parte de la presente Resolución, a partir del 1° de Diciembre de 2024 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, conforme los períodos indicados en la planilla de cotización que forma parte del Pliego de Bases y Condiciones.

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

**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES**

Se recuerda que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución C.M. N° 362/21, 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.

USO OFICIAL

Asimismo, se recuerda lo dispuesto en el artículo N° 3° -PRE-INSCRIPCIÓN- in fine, del Anexo I -Instructivo-, de la citada Resolución: "Cuando el proveedor se encuentre pre-inscripto podrá adquirir pliego y presentar ofertas. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para ser preadjudicado o adjudicado, como así también mantener la información y documentación actualizada en dicho registro. En cuyo caso, no será necesario volver a anexar toda la documentación que fue presentada para ser incorporados en el sistema, sino solo aquella que se pretenda actualizar".

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

**Presentación de las ofertas:** Habilitación de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata, sita en Calle 8 N°925, 3° Piso, Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires, hasta día 12 de Agosto de 2024 a las 10:00 horas. ✓

**APERTURA, LUGAR y FECHA:** Habilitación de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata, sita en Calle 8 N°925, 3° Piso, Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires, el día 12 de Agosto de 2024, a las 10:00 hs.

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS**

ND/02IL

  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**ANEXO –PLANILLA DE COTIZACION**

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

Domicilio: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Expediente N°: 13-00073/24

Licitación Privada "In Situ" N° 592/24.

Fecha, hora y lugar de apertura: El día 12 de Agosto de 2024 a las 10:00 hs. en la Habilitación de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata sita en Calle 8 N°925, 3° Piso, Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires.-

El que suscribe \_\_\_\_\_, Documento \_\_\_\_\_ 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:



DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Renglón	Ítems.	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio Unitario (IVA incluido)- Letras y Números	Precio Total (IVA incluido) Letras y Números
1		MENSUAL	6	Servicio de limpieza del edificio sede de los Tribunales Federales de La Plata sito en Calle 8 N°925, La Plata, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.  Superficie aproximada a intervenir: 8.849 m2.		
2		MENSUAL	6	Servicio de limpieza del edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal Nro. 1 de La Plata sito en Calle 47 N°793 La Plata, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.  Superficie aproximada a intervenir: 707 m2.		
3		MENSUAL	6	Servicio de limpieza del edificio sede del Juzgado Federal N°2 de La Plata sito en Calle 54 N°566, La Plata, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones		

				adjunto. Superficie aproximada a intervenir: 630 m2.		
4		MENSUAL	6	Servicio de limpieza del edificio sede del Juzgado Federal N°1 de Lomas de Zamora sito en Alem N°180, Lomas de Zamora, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.  Superficie aproximada a intervenir: 735 m2.		
5		MENSUAL	6	Servicio de limpieza del Juzgado Federal N°2 de Lomas de Zamora sito en Calle Laprida N°662, Lomas de Zamora, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.  Superficie aproximada a intervenir: 815 m2.		
6		MENSUAL	6	Servicio de limpieza del Juzgado Federal N°3 de Lomas de Zamora sito en Alem N°168, Lomas de Zamora, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.  Superficie aproximada a intervenir: 835 m2.		
7		MENSUAL	6	Servicio de limpieza de la Secretaría N°8 del Juzgado Federal N°3 de Lomas de Zamora sito en Gorriti N°40, Lomas de Zamora, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.  Superficie aproximada a intervenir: 595 m2.		
8		MENSUAL	6	Servicio de limpieza del Juzgado Federal de Quilmes sito en Calle 12 de Octubre de 3300, Quilmes, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de		

				Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.  Superficie aproximada a intervenir: 2600 m2.		
9		MENSUAL	6	Servicio de limpieza de vidrios en altura y al vacío del edificio sede del Juzgado Federal de Quilmes sito en Calle 12 de Octubre N°3300, Quilmes, Pcia. de Buenos Aires, a partir del 1° de Diciembre de 2024 –o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si ésta fuera posterior- y por el término de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.  Superficie aproximada a intervenir: 196 m2.		
<b>TOTAL DE LA ÓFERTA</b>						

**SON PESOS (en letras)**

Firma Representante Legal o Apoderado:.....

Aclaración:.....

Razón Social de la Firma.....

Lugar y Fecha:.....

**ORGANISMO SOLICITANTE:** Cámara Federal de Apelaciones de La Plata.

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

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

**PROCEDIMIENTO:** Arts. 25 y 26 (Licitación Privada "In Situ") apartado 1, a) y apartado 2, a) 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 y modificatorias.

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

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Habilitación de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata, sita en Calle 8 N°925, 3° Piso, Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires, hasta día 12 de Agosto de 2024 a las 10:00 horas.

## **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES**

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

Asimismo, se recuerda lo dispuesto en el Art. N° 3° -PRE-INSCRIPCIÓN- in fine, del Anexo I –Instructivo-, de la citada Resolución: **“Cuando el proveedor se encuentre pre-inscripto podrá adquirir pliego y presentar ofertas. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para ser preadjudicado o adjudicado, como así también mantener la información y documentación actualizada en dicho registro. En cuyo caso, no será necesario volver a anexar toda la documentación que fue presentada para ser incorporados en el sistema, sino solo aquella que se pretenda actualizar”.**

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



DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCION 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 integral, de espacios comunes y privados interiores y exteriores, de la totalidad de los edificios correspondientes a la jurisdicción de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La visita se realizará:

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

b) Las direcciones de los edificios a visitar son: Calle 8 N° 925, La Plata, Pcia. de Bs. As., Calle 47 N° 793, La Plata, Pcia. de Bs. As.; Calle 54 N° 566, La Plata. Pcia. de Bs. As.; Calle

Alem N° 180, Lomas de Zamora, Pcia. de Bs. As.; Calle Laprida N° 662, Lomas de Zamora, Pcia. de Bs. As.; Calle Alem N° 168, Lomas de Zamora, Pcia. de Bs. As.; Calle Gorriti N° 40, Lomas de Zamora. Pcia. de Bs. As.; Av. 12 de Octubre N°3300, Quilmes, Pcia. de Bs.As.

c) La visita deberá coordinarse con:

-**Renglón N° 1, 2 y 3:** Ing. Norberto O. Restelli, Tel.: 0221 4210626/6574, mail: [cflaplata.intendencia@pjn.gov.ar](mailto:cflaplata.intendencia@pjn.gov.ar), Dir: Calle 8 N° 925- 5to. Piso - Intendencia - La Plata.

-**Renglón N° 4, 5, 6 y 7:** Arq. Ignacio Fernandez, Tel.: 011 4243 5891, mail: [fernandezij@gmail.com](mailto:fernandezij@gmail.com), Dir: Calle Alem N° 168 - Lomas de Zamora.

-**Renglón N° 8 y 9:** Georgina Ojeda, Tel.: 011 42509090, mail: [jfquilmes.habilitación@pjn.gov.ar](mailto:jfquilmes.habilitación@pjn.gov.ar), Dir: Av. 12 de Octubre N°3300. Quilmes. Pcia. de Bs.As.  
De lunes a viernes, en el horario de 7:30 a 13:30 horas.

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:

-**Renglón N° 1, 2 y 3:** Calle 8 N° 925- 5to. Piso - Intendencia-La Plata -mail: [cflaplata.intendencia@pjn.gov.ar](mailto:cflaplata.intendencia@pjn.gov.ar) .

-**Renglón 4, 5, 6 y 7:** Calle Alem N° 168 - Lomas de Zamora -mail: [fernandezij@gmail.com](mailto:fernandezij@gmail.com)

-**Renglón N° 8 y 9:** Av. 12 de Octubre N°3300 - Quilmes, Pcia. de Bs.As. mail: [jfquilmes.habilitación@pjn.gov.ar](mailto:jfquilmes.habilitación@pjn.gov.ar) .

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

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

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 Particulares, a la UAPE y a las Cámaras empresariales que nuclean a proveedores que hubiesen sido invitados con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Asimismo, en ese plazo difundirá la circular en el sitio web previsto en el citado artículo 6°.

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

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

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

c)Habilidad Fiscal para contratar con el Estado: -RESOLUCION N° 4164 E/2017 AFIP-. El Consejo de la Magistratura realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para



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 DCS (2) años. Se considerarán servicios similares los que posean cantidad de personal y/o superficie en metros cuadrados que no sean inferiores en más de un 20% a los requeridos para cada renglón en las especificaciones técnicas. **Solo serán tomados como válidos aquellos certificados donde conste expresamente la cantidad de personal y/o metros cuadrados y donde el oferente garantice complementariamente la autenticidad de los mismos en carácter de DECLARACION JURADA.**

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

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

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

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

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

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

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

La moneda de cotización es en PESOS.

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 12°.- GARANTÍAS.

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

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

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

Las garantías, si fuesen menores a 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. El valor del módulo se indica en la Planilla de Cotización.

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

- a) Cuando el monto de la garantía no fuere superior a CINCO (5) módulos. El valor del módulo se indica en la Planilla de Cotización.
- b) En las contrataciones directas reguladas en el Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254 cuando se efectúen por el trámite simplificado;
- c) En las contrataciones directas encuadradas en los artículos N° 30, 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15.

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

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

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

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

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

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

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

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

El dictamen de preadjudicación se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes mediante correo electrónico o notificación electrónica. Cuando no fuera posible notificar mediante dichos medios, podrá utilizarse cualquiera de los medios de notificación previstos



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA

DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

en el artículo N° 68 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15. Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación.

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

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

La supervisión de la prestación estará a cargo de:

**Renglón N° 1, 2 y 3:** Arq. Rafael Zamponi - Subintendente

**Tel:** 0221 4210626/6574

**Mail:** cflaplata.intendencia@pjn.gov.ar

**Dir:** Calle 8 N° 925- 5to. Piso- Intendencia - La Plata

**Renglón 4, 5, 6 y 7:** Arq. Roman Rotbart - Subintendente

**Tel:** 011 4243 5891

**Mail:** roman.rotbart@pjn.gov.ar

**Dir:** Calle Alem N° 168 - Lomas de Zamora.

**Renglón N° 8 y 9:** Arq. Alejandro Soiza - Subintendente

**Tel:** 011 42509090

**Mail:** alejandro.soiza@pjn.gov.ar

**Dir:** Av. 12 de Octubre N°3300 - Quilmes. Pcia. de Bs.As.

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

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

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

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

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

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

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

#### **17°.- RESPONSABILIDADES.**

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

Asimismo, será responsable:

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

Para el cumplimiento de la prestación y ejecución de las tareas deberá darse estricto cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, el/los Convenios Colectivos de Trabajo que resultan aplicables, la Ley de Higiene y Seguridad en



el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario de Higiene y Seguridad N° 911/96, así como a todas las normas reglamentarias vigentes vinculadas con la materia.

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

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

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

- Contrato de afiliación a Aseguradora de riesgo de trabajo (ART), con certificación de firmas y personería de quienes suscriban la misma y la Contratista.
- Nómina de personal asegurado a la ART.
- Plan de Seguridad aprobado por la ART
- Constancia de inicio de tareas ante la ART.
- Certificado de cumplimiento de aportes previsionales, correspondiente al Responsable de Seguridad e Higiene, pago de matrícula anual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **ARTÍCULO 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:



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

**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**COPIA**

  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

- Primera Multa: TRES (3) % de la facturación.
- Segunda Multa: SEIS (6) % de la facturación.
- Tercera Multa: DIEZ (10) % de la facturación.
- Cuarta Multa: QUINCE (15) % de la facturación.
- Quinta Multa: Rescisión de Contrato.

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

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

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

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

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

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

Las facturas se presentarán de lunes a viernes, en la Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata, sito en Calle 8 N° 925, La Plata- Mesa de Entradas de 7:30 hs. a 13:30 hs., debiendo adjuntarse a ellas la conformidad de la recepción definitiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La reglamentos citados podrán ser visualizados, descargados e impresos desde el sitio web del Poder Judicial de la Nación; <a href="http://www.pjn.gov.ar">www.pjn.gov.ar</a>
---



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA

COPIA

DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**ANEXO I  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OBJETO: LIMPIEZA DE ESPACIOS EDIFICIOS INTERIORES Y EXTERIORES-  
DEPENDENCIA: EDIFICIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CÁMARA  
FEDERAL DE APELACIONES DE LA PLATA**

**1 - INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO:**

Se deberá prestar el servicio de limpieza integral, de espacios comunes y privados, interiores y exteriores de la totalidad de los edificios correspondientes a la jurisdicción de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata, según los siguientes renglones, a saber:

**CIUDAD DE LA PLATA:**

**RENGLÓN N° 1:** Edificio sede de los Tribunales Federales de La Plata, Pcia. de Bs. As. - Ubicación: Calle 8 N° 925, La Plata, Pcia. de Bs. As. - Superficie aproximada del inmueble: 8.849 M2. En este caso, el alcance del servicio será parcial ya que no deberán incluirse los locales ocupados por el Ministerio Público, la Secretaría Electoral Nacional y los despachos y oficinas pertenecientes a los Juzgados Federales N° 1 y N° 3 (Ambos ubicados en el 3er piso). Cabe detallar que en el caso de dichos Juzgados, el servicio deberá alcanzar solo a los locales sanitarios y pasillos de circulación.

**RENGLÓN N° 2:** Edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 1 de La Plata - Ubicación: Calle 47 N° 793, La Plata, Pcia. de Bs. As. - Superficie aproximada del inmueble: 707 M2.

**RENGLÓN N° 3:** Edificio sede del Juzgado Federal N° 2 de La Plata - Ubicación: Calle 54 N° 566, La Plata, Pcia. de Bs. As. - Superficie aproximada del inmueble: 630 M2.

**CIUDAD DE LOMAS DE ZAMORA:**

**RENGLÓN N° 4:** Edificio sede del Juzgado Federal N° 1 de Lomas de Zamora - Ubicación: Calle Alem N° 180, Lomas de Zamora, Pcia. de Bs. As.- Superficie aproximada del inmueble: 735 M2.

**RENGLÓN N° 5:** Edificio sede del Juzgado Federal N° 2 de Lomas de Zamora - Ubicación: Calle Laprida N° 662, Lomas de Zamora, Pcia. de Bs. As.- Superficie aproximada del inmueble: 815 M2.

**RENGLÓN N° 6:** Edificio sede del Juzgado Federal N° 3 de Lomas de Zamora - Ubicación: Calle Alem N° 168, Lomas de Zamora, Pcia. de Bs. As. - Superficie aproximada del inmueble: 835 M2.

**RENGLÓN N° 7:** Edificio de la Secretaría N° 8 del Juzgado Federal N° 3 de Lomas de Zamora - Ubicación: Calle Gorriti N° 40, Lomas de Zamora, Pcia. de Bs. As. - Superficie aproximada del inmueble: 595 M2.

**CIUDAD DE QUILMES:**

**RENGLÓN N° 8:** Edificio sede del Juzgado Federal de Quilmes - Ubicación: Calle 12 de Octubre N°3300, Quilmes, Pcia. de Bs.As. - Superficie aproximada del inmueble: 2.600 M2.

**RENGLÓN N° 9:** Edificio sede del Juzgado Federal de Quilmes - Ubicación: Calle 12 de Octubre N°3300, Quilmes, Pcia. de Bs.As. - Superficie aproximada del inmueble: 2.600 M2. (Solo Servicio de limpieza de vidrios en altura y vacio.)

Arg. RICARDO H. GUIDI  
Intendente  
Intendencia Justicia Federal  
La Plata

## **2 - FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS:**

### **1- DIARIAMENTE:**

A) En oficinas de empleados, despachos de funcionarios, archivos, circulaciones internas de público y empleados, esperas, baños y office de la totalidad de los pisos, se deberá efectuar:

- \* Retiro de todos los papeles y residuos de los cestos y recipientes destinados al efecto y su traslado en bolsas de polietileno al lugar designado por las autoridades de las respectivas dependencias judiciales.
- \* Plumereo de paredes, ciélorrasos, puertas, barandas de escaleras y eliminación de manchas de paredes.
- \* Limpieza del mobiliario y equipamiento informático.
- \* Limpieza con aspiradora de todas las alfombras y su peirado para devolverles su textura original.
- \* Barrido con escobillón y limpieza con trapo húmedo de los pisos de granito, mosaicc, cerámico, o goma y lustrado con máquinas industriales. Barrido y lustrado de pisos de madera.
- \* Limpieza con trapo húmedo o artículo limpiavidrios de vitreas de escritorios y cristales de ventanas y puertas interiores.
- \* Limpieza de ceniceros.

B) En baños y office varios:

- \* Limpieza de todos los artefactos sanitarios, según lo que demande la jornada.
  - \* Retiro de papeles y residuos.
  - \* Lavado con agua con producto biodegradable y una solución desinfectante de pisos, revestimientos de azulejos, cocinas, espejos, griferias, rejillas, estantes mármoles de mesadas y puertas. Limpieza con solución de agua y lavandina, además de producto quita sarro en artefactos sanitarios.
- Colocación en todos los baños privados de papel higiénico, toallas de manos de papel y jabón líquido a proveer por el Poder Judicial..
- \* En el caso de los baños públicos ubicados en el subsuelo (1), primer piso (1) y planta baja (1) del edificio sede de 8 y 50, deberá colocarse papel higiénico, papel para manos y jabón líquido, el cual será provisto por la empresa adjudicataria.

C) En espacios exteriores (Patios interiores, jardines perimetrales, veredas internas, explanada, rampas y vereda pública)

- \* Retiro de papeles y residuos, barrido

D) En sala de Máquinas.

- \* Limpieza general y retiro de material que se encuentre en el lugar.

**NOTA:** Ver Punto 4 – TAREAS A REALIZAR Y MODO DE EJECUCION.

### **2 - SEMANALMENTE:**

- \* Lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante de todos los pisos y escaleras de mármol, granito, mosaico, cerámico, o goma y encerado con máquinas industriales.
- \* Lustrado de bronce correspondientes a letreros, escudos, herrajes de carpinterías y de mobiliario.
- \* Encerado y lustrado con máquinas industriales de pisos de madera, granito, cerámicos, etc.
- \* Limpieza con trapo húmedo de las carpinterías metálicas pintadas o anodizadas y de carpinterías de madera pintadas o lustradas.
- \* Lavado interior y exterior de vidrios de puertas y ventanas, empleando personal especializado y materiales adecuados.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA

ES COPIA

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

- \* Solados exteriores, balcones, antepechos de ventanas y cornisas en patio interno: lavado con agua a presión y escoba.
- \* Lustrado de herrajes, marcos de espejos y demás materiales que los requieran.
- \* *Entre los meses de Octubre y Marzo*-Corte de césped, para una superficie de 500 m2 y retiro (con bolsas de consorcio). **Exclusivamente para RENGLÓN N° 8**

3- QUINCENALMENTE:

- \* Limpieza de cortinas con aspiradora.
- \* Lavado de pisos interiores y exteriores.
- \* Limpieza de vidrios de todas las carpinterías, incluso las que se encuentran en altura.
- \* Limpieza de cornisas en patio interno. **Exclusivamente para RENGLÓN N° 1**
- \* *Entre los meses de Abril y Septiembre*-Corte de césped, para una superficie de 500 m2 y retiro de los restos (con bolsas de consorcio). **Exclusivamente para RENGLÓN N° 8**

4- MENSUALMENTE:

- \* Limpieza de artefactos de iluminación con plumero, trapo y productos adecuados para el lavado de tulipas de 1° calidad

5- ANUALMENTE:

- \* Lavado de alfombras con máquinas específicas para el caso.
- \* *Entre los meses de Mayo y Agosto* - Poda de 18 (dieciocho) árboles y retiro de la totalidad de los residuos vegetales producidos. **Exclusivamente para RENGLÓN N° 8**

3 - PERSONAL Y HORARIOS:

**RENGLÓN N° 1:** La limpieza del inmueble será realizada de la siguiente manera:

Horario matutino de lunes a viernes: trece (13) operarios con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio, y un (1) supervisor permanente durante todo el horario de trabajo.

Horario vespertino, de lunes a viernes: cuatro (4) operarios con jornadas con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio, y un (1) supervisor permanente durante todo el horario de trabajo.

El horario preciso de los trabajos se deberá coordinar con la Secretaría de Superintendencia y las autoridades a cargo de cada dependencia.

**RENGLÓN N° 2:** La limpieza del inmueble será realizada de la siguiente manera:

Horario matutino de lunes a viernes: cuatro (4) operarios con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio.

**RENGLÓN N° 3:** La limpieza del inmueble será realizada de la siguiente manera:

*Arq. RICARDO H. GUIDI*  
Intendente  
Intendencia Justicia Federal  
La Plata 3

Horario matutino de lunes a viernes: cuatro (4) operarios con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio.

**RENGLÓN N° 4:** La limpieza del inmueble será realizada de la siguiente manera:

Horario matutino de lunes a viernes: tres (3) operarios con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio.

**RENGLÓN N° 5:** La limpieza del inmueble será realizada de la siguiente manera:

Horario matutino de lunes a viernes: tres (3) operarios con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio.

**RENGLÓN N° 6:** La limpieza del inmueble será realizada de la siguiente manera:

Horario matutino de lunes a viernes: tres (3) operarios con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio.

**RENGLÓN N° 7:** La limpieza del inmueble será realizada de la siguiente manera:

Horario matutino de lunes a viernes: tres (3) operarios con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio.

**RENGLÓN N° 8:** La limpieza del inmueble será realizada de la siguiente manera:

Horario matutino de lunes a viernes: seis (6) operarios con jornadas de lunes a viernes de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio.

En todos los casos, el horario preciso de los trabajos se deberá coordinar con las autoridades a cargo de cada dependencia.

**RENGLÓN N° 9:** La limpieza de los vidrios en altura del inmueble será realizada de la siguiente manera:

Horario matutino entre lunes y viernes: dos (2) operarios con jornadas de 4 hs. cada una, según lo establecido por convenio.

#### **4 - TAREAS A REALIZAR Y MODO DE EJECUCIÓN:**

Los trabajos a realizar se ejecutarán bajo las pautas detalladas a continuación:

##### **A - LIMPIEZA DE PISOS EN GENERAL:**

El barrido de pisos internos deberá efectuarse con escobillón, en todos los sectores libres y debajo de los muebles, en forma completa para librar de polvo y residuos de los mismos.

La limpieza se hará de manera uniforme, tanto en el centro como en los rincones del edificio, ángulos de pisos y zócalos.

Se quitarán los restos de suciedad con trapo húmedo y limpio.

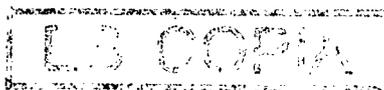
Si volviera a necesitarse otra limpieza, se utilizará el mismo procedimiento hasta que la superficie quede perfectamente limpia.

El lavado de pisos internos de mosaico o similar se realizará con agua y 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 para evitar la oxidación.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA



66  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUCODIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

El encerado de pisos consistirá en una previa limpieza, retiro de restos de ceras anteriores mediante, aplicación de dos manos de cera líquida tipo Suiza o similar y posterior lustrado a máquina o a mano.

A posteriori, se efectuará el 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.

El lustre se hará con máquina industrial de cepillos blandos o a mano.

El barrido de pisos externos, comprendido por veredas, senderos, escalinatas, pisos de patios internos y terrazas, deberá efectuarse por medio de escobas y escobillones.

El lavado de pisos externos se efectuará con manguera y escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse a la superficie de los mismos.

Limpieza de pisos con alfombras: se deberá realizar por medio de máquinas aspiradoras, removiendo a fondo el pelo de la misma, a fin de efectuar una limpieza a fondo.

Lavado de pisos con alfombras: se efectuará con máquinas de 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.

Esta tarea no alcanzará a la totalidad de los pisos alfombrados que se encuentran en el inmueble del Tribunal. Se deberá contemplar solo una superficie aproximada de 80 M2.

Retiro de residuos: Se deberán retirar las bolsas de residuos de los cestos de cada oficina y reemplazarse por otras nuevas. En dichos lugares, se deberán colocar dos cestos a fin de separar aquellos residuos húmedos respecto de los provenientes del papel o cartón. Una vez retirados de los distintos ámbitos, estos se deberán volcar en recipientes mayores también según clasificación. Para cada caso se deberán utilizar bolsas adecuadas en cuanto a material y coloración. Al momento de depositar dichas bolsas en la vía pública para su posterior retiro, se deberán respetar los sitios indicados según cada tipo de residuos.

#### **B - LIMPIEZA DE PAREDES Y PUERTAS:**

Las paredes se deberán limpiar con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo en el ambiente.

La limpieza de paredes revestidas con laminado plástico tipo Corlock, se efectuará con agua con detergente biodegradable. En el caso de las paredes con revestimientos de madera natural, al igual que las puertas de madera natural, se deberá pasar lustra-muebles tipo Blem o similar, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.

#### **C - LIMPIEZA CIELORRASOS:**

Limpieza de cielorrasos y molduras se efectuara por medio de plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo en el ambiente.

#### **D - LIMPIEZA DE VIDRIOS:**

Para casos generales, los vidrios deberán limpiarse ambas caras producto limpia vidrios de 1° calidad tipo Cif o similar. En forma conjunta a esta tarea se procederá a la limpieza y

Arq. RICARDO H. GUIDI  
Intendente  
Intendencia Municipal Federal  
La Plata

eliminación de los residuos depositados sobre antepechos, estructuras, aleros, parasoles u otros elementos existentes en la parte exterior.

Para el caso del **REGLON N° 9, Limpieza de vidrios en altura y al vacío**, se deberá limpiar la cara externa de las ventanas del primer piso teniéndose en cuenta los siguientes puntos:

**CONSIDERACIONES PARA LA LIMPIEZA DE VIDRIOS EN ALTURA:** Para la limpieza de sectores y vidrios que por su altura superen la escala humana, se obtendrán dos extremos que condicionarán el uso de elementos, considerándose ambas tareas como trabajo riesgoso.-

Para alturas mayores a 2 mts. y menores a 5mts., se aceptará el uso de escaleras. Superados los 5 (cinco) metros de altura se requerirá el uso de elevadores hidráulicos o sistema de silleta con contrapeso, percha móvil, enganche de aparejo o cinturón de seguridad que den cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo y de la Ley de Riesgos del Trabajo.

Por el mismo motivo no se permitirán apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas y/o barandas laterales. La limpieza en trabajos de altura deberá efectuarse con personal especializados (exclusivamente), y se deberá contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia.

Deberán presentar obligatoriamente y en todos los casos los seguros correspondientes a la condición de altura prevista para la tarea.

Cabe señalar que para dar inicio a esta tarea, sólo será posible con la presencia en persona del Profesional responsable en Higiene y Seguridad dispuesto por la empresa, el que deberá presentar en la Subintendencia correspondiente, el carnet y comprobante de pago de matrícula al día, un plan de trabajo, y posteriormente realizar controles rutinarios a fin de hacer un estricto seguimiento de las condiciones de trabajo.

#### **E – LIMPIEZA DE LOCALES SANITARIOS:**

La limpieza de artefactos sanitarios se ejecutará con una solución de agua y lavandina y un producto limpiador quita sarro tipo Cif crema o similar, con enjuagado y secado posterior, evitando dejar residuo que pueda manchar la loza o formar incrustaciones.

La limpieza de superficies azulejadas y revestimientos similares, deberá efectuarse con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante tipo Pinolux o similar calidad, con enjuague y secado posterior.

#### **F – LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO:**

Para el caso de muebles de madera, se deberá retirar el polvo y se pasará lustra-muebles tipo Blem o similar, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.

Para el caso de los muebles revestidos con lamirado plástico, se pasará un trapo-rejilla húmedo con detergente, y una vez seco se frotará con franela seca para dar brillo.

Para el caso de los muebles revestidos en cuero o cuerina, se limpiará con trapo embebido en lustra-muebles tipo Blem o similar, luego se lustrará con franela seca.

Para el caso del equipamiento informático, se deberán limpiar con productos adecuados, sobre todo el caso de la pantalla de los monitores.

#### **G – PULIDO Y LUSTRE EN SUPERFICIES DE BRONCE:**

El pulido y lustrado de bronce en carpinterías, letreros, escudos, herrajes de puertas y mobiliario, se efectuará con productos adecuados tipo Limpia metales Brasso o similar que aseguren su limpieza y pulido sin afectar la superficie, luego se lustrará con franela seca.

#### **H – LIMPIEZA DE ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN:**



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA

ES COPIA

67  
D.F. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Se sacudirá el polvo de los artefactos de iluminación por medio de plumeros. En el caso de los artefactos colgantes esféricos ubicados en halles y pasillos, además se deberá retirar su tulipa y limpiarse con trapo humedecido. Para ambos casos se deberán tomar las precauciones pertinentes.

#### I - LIMPIEZA DE CORTINAS:

En el caso de cortinas del tipo pesadas, se deberá efectuar el retiro del polvillo por medio de aspiradora. En el caso de las tipo livianas (Voile), se deberán retirar de sus rieles y realizarse un lavado con agua y detergente. Esto último se deberá efectuar solo a pedido de los usuarios de cada oficina.

#### J - LIMPIEZA DE CORNISAS DE PATIO INTERIOR:

Este ítem tendrá alcance sólo para el inmueble correspondiente al **RENLÓN N° 1**.

Se deberá realizar el lavado de las cornisas ubicadas en el perímetro del patio central del edificio, dispuestas a la altura correspondiente al primer piso. Dicha limpieza deberá realizarse con máquinas hidrolavadoras con suficiente capacidad, a fin de remover los residuos que allí se encuentren.

Debido a que se trata de un trabajo en altura y deberá ser necesario el armado de un andamio, este deberá contar con todos los elementos necesarios tales como: piso completo del andamio, barandas de seguridad en todo su perímetro y un sistema de fijación adicional a puntos fijos del edificio; en el caso de contar con ruedas, los frenos correspondientes. Los operarios que trabajen sobre el andamio deberán tener arnés de seguridad con cabo de vida, capa impermeable y todo equipamiento necesario para dar estricto cumplimiento a lo establecido por la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo y la Ley de Riesgos del Trabajo.

Cabe señalar que para dar inicio a esta tarea, sólo será posible con la presencia en persona de un Profesional en Higiene y Seguridad dispuesto por la empresa (Ingeniero o Licenciado), el que deberá presentar en la Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata el carnet correspondiente y comprobante de pago de matrícula al día, un plan de trabajo y realizar posteriormente controles rutinarios a fin de hacer un estricto seguimiento de las condiciones de trabajo.

#### Quedarán exceptuadas las tareas de las siguientes áreas:

**RENLÓN N° 1:** Se exceptuarán las áreas ocupadas por el Ministerio Público Fiscal en el 1° y 4° piso, las de la Secretaría Electoral Nacional ubicadas en la Planta Baja, 1° Piso y 1° Subsuelo y despachos y oficinas pertenecientes a los Juzgados Federales N° 1 y N° 3 del inmueble correspondiente.

#### K - CORTE DE CESPED Y PODA DE ARBOLES:

Luego de realizado el corte de césped se deberá retirar en el día la totalidad de los residuos resultantes, de modo que tanto las áreas parquizadas como las circundantes queden libres de restos vegetales.

En cuanto a la poda de árboles, se deberá proveer al personal afectado a los trabajos de la indumentaria y elementos de seguridad adecuado. La totalidad de los trabajos se realizarán bajo la supervisión del Profesional responsable de Higiene y Seguridad de la Empresa.

En los sectores a podar lindantes a elementos pertenecientes a infraestructura, veredas, mobiliario urbano y cableados aéreos, el Contratista deberá utilizar el equipo adecuado de corte, ya sea manual o mecánico, de manera tal de lograr el corte requerido, sin afectar o dañar los elementos mencionados por caída de troncos o pesadas ramas.

Arq. RICARDO H. GUIDI  
Intendente  
Intendencia Justicia Federal  
La Plata

En todos los casos, los trabajos se realizarán previa coordinación y bajo la supervisión de la Subintendencia.

Los residuos resultantes de la poda se deberán retirar a diario, o al menos reunirlos en un sector acordado previamente con la supervisión, a la espera de concluir la totalidad de los trabajos. La disposición final de los restos se deberá efectuar en un lapso no mayor a las 48 hs de finalizados los trabajos.

#### **5 - INSUMOS:**

Deben utilizarse productos de limpieza y/o higiene de primera calidad, biodegradable y no inflamable de marcas reconocidas en el mercado que cuenten con el registro de la ANMAT. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la oferta.

#### **6 - NORMATIVA:**

La empresa deberá cumplir con la Ley Nacional 19587/72 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, con su Decreto Reglamentario 351/79 y toda legislación obligatoria que exija el Gobierno Nacional, Provincial y Municipal en cuanto a lo que respecta al servicio.

Por el solo 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 regulan la materia, como asimismo los correspondientes a los servicios públicos nacionales, provinciales o privados, se encuentren o no referidos en el pliego y a todo reglamento técnico que sea de aplicación.

#### **7 - EQUIPOS A UTILIZARSE:**

Se deberá presentar una lista y folletos ilustrativos del equipamiento en cuanto a maquinarias y a herramientas con el que se prestará el servicio.

Será necesario contar con las maquinarias y herramientas que se detallan a continuación:

##### **Para el RENGLÓN N° 1:**

Una (1) lustradora industrial, grande, motor eléctrico de 1 HP, diámetro de cepillo no menor a 500 MM. de diámetro, tipo Turbión Clean Care 500 o similar.

Dos (2) lustradoras industriales, chicas, motor eléctrico de 1/2 HP, diámetro de cepillo no menor a 300 MM. de diámetro, tipo Turbión Zap Classic o similar.

Dos (2) aspiradoras profesionales, chica, motor eléctrico de 1000W, 30 L de capacidad, con cuatro ruedas, tipo Turbión Aero 30 o similar.

Una (1) hidrolavadora profesional, motor eléctrico capacidad 1800 W, presión máxima de trabajo 140 bar., caudal máximo 7.8 L/M., tipo Turbión Uso Comercial - 140 / 7.8 o similar.

Cuatro (4) cuerpos de andamios estándar modulares, metálicos, con escalera, tabloncillos de apoyo, barandilla de seguridad y ruedas con freno, tipo Atenko o similar. (Limpieza de comisa y patio interno). Exclusivamente para RENGLÓN N° 1.

Todos aquellos elementos y medios de seguridad para realizar trabajos en altura: arneses, cabos de vida, sogas, etc., todo conforme a la legislación vigente al respecto

Elementos varios: escobas, escobillones, plumeros, secadores de piso, herramienta limpiavidrios, palas, baldes, trapos, esponjas, etc., la cantidad necesaria para cubrir correctamente el servicio.

Todo el personal deberá contar con la indumentaria acorde al tipo de tareas a realizar, de manera uniformada y con la correspondiente identificación de la firma.

##### **Para los RENGLONES N° 2, 3, 4, 5, 6 y 7:**



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA

ES COPIA

DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACION

Dos (2) lustradoras industriales, chicas, motor eléctrico de 1/2 HP, diámetro de cepillo no menor a 300 MM. de diámetro, tipo Turbión Zap Classic o similar.

Una (1) aspiradora profesional, chica, motor eléctrico de 1000W, 30 L de capacidad, con cuatro ruedas, tipo Turbión Aero 30 o similar. -

Elementos varios: escobas, escobillones, plumeros, secadores de piso, herramienta limpiavidrios, palas, baldes, trapos, esponjas, etc., la cantidad necesaria para cubrir correctamente el servicio.

Todo el personal deberá contar con la indumentaria acorde al tipo de tareas a realizar, de manera uniformada y con la correspondiente identificación de la firma.

**Para el RENGLÓN N° 8:**

Una (1) lustradora industrial, grande, motor eléctrico de 1 HP, diámetro de cepillo no menor a 500 MM. de diámetro, tipo Turbión Clean Care 500 o similar.

Una (1) lustradora industrial, chica, motor eléctrico de 1/2 HP, diámetro de cepillo no menor a 300 MM. de diámetro, tipo Turbión Zap Classic o similar.

Dos (2) aspiradoras profesionales, chica, motor eléctrico de 1000W, 30 L de capacidad, con cuatro ruedas, tipo Turbión Aero 30 o similar. -

Un (1) Cortadoras de césped de empuje o auto propulsada, eléctrica o a explosión, con ancho de corte no menor de 35 cm.

Una (1) bordeadora eléctrica, con sistema de corte por tanza, con diámetro de corte de al menos 30 cm.

Una (1) motosierra eléctrica o a explosión, con espada de corte de al menos 14"

Elementos varios: escobas, escobillones, plumeros, secadores de piso, herramienta limpiavidrios, palas, baldes, trapos, esponjas, etc., la cantidad necesaria para cubrir correctamente el servicio.

Todo el personal deberá contar con la indumentaria acorde al tipo de tareas a realizar, de manera uniformada y con la correspondiente identificación de la firma.

**Para el RENGLÓN N° 9:**

Un (1) Kit completo para trabajos en altura, con sus correspondientes elementos tales como: una línea de vida de sogas de nylon, un salvacaídas para sogas con mosquetón tipo eslabón, un contrapeso de cinta poliéster, un conector de anclaje en cable de acero, una silleta, un descensor antipático, y principalmente deberá tenerse en cuenta la elección de los puntos fijos y seguros en la terraza del edificio, a fin de lograr una perfecta vinculación entre este y el aparejo de cuerdas. Todos aquellos elementos y medios de seguridad para realizar los trabajos en altura, deberán enmarcarse dentro de la legislación vigente al respecto.

**8 - SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS:**

El encargado de la supervisión y recepción de los trabajos será para el caso del RENGLÓN N°1, 2 y 3, el Arq. Rafael A. Zamponi - DNI N° 25.606.465 - Legajo N° 40.902. Para el caso del RENGLÓN N° 4, 5, 6 y 7, el Arq. Román Rotbart - DNI N° 22.440.950 - Leg. N° 24.574. Para el caso del RENGLÓN N° 8, el Arq. Alejandro Soiza - DNI N° 22.029.821 - Leg. N° 12.004.

Arq. RICARDO H. GUIDI  
Intendente  
Intendencia de Justicia Federal  
La Plata

**9 - VISITA A LOS EDIFICIOS:**

La visita será obligatoria y los oferentes deberán realizar, en un plazo no menor a DIEZ (10) días hábiles de anterioridad a la fecha de apertura de las ofertas, un relevamiento del lugar donde se realizarán las tareas, a fin de verificar y evaluar convenientemente a los mismos.



**NOTA ACLARATORIA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1-INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

**RENGLÓN N°9:** Servicio de limpieza de vidrios en altura y al vacío del edificio sede del Juzgado Federal de Quilmes sito en Calle 12 de Octubre N°3300, Quilmes, Pcia. de Buenos Aires.

Téngase presente que, donde dice: **Superficie aproximada, 2600M2.**

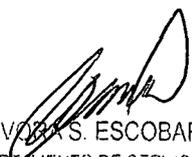
Deberá leerse: **Superficie aproximada, 196M2.**

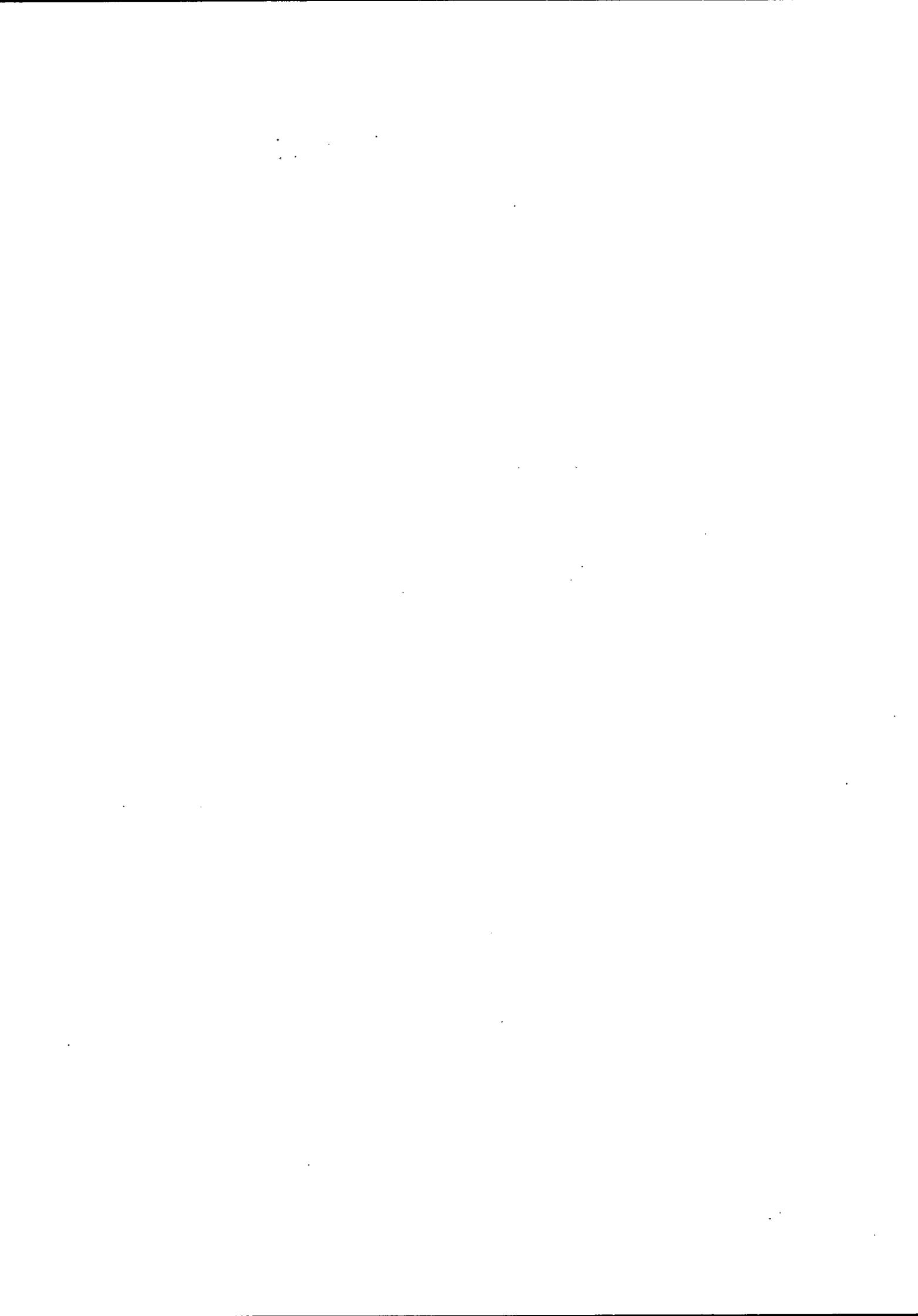
**9- VISITA A LOS EDIFICIOS:**

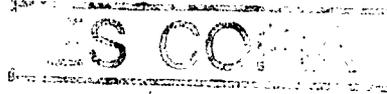
Téngase presente que, la **visita** a los edificios en cuestión se podrá realizar hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura.

La presente forma parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones.

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS**

  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES





ANEXO A

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

DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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 compuls a abreviada o por adjudicación simple, aprobación de gastos locaciones adquisiciones de inmuebles,“ (...) “y todo otro procedimiento receptado en la Resolución CM n° 254/15-, deberán registrarse en el Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (en adelante, SRPCM), cuyo órgano de aplicación será la Administración General del Consejo de la Magistratura de la Nación.*

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

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

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

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

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

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

Aclaración: \_\_\_\_\_

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