



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

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

ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

PUBLICACIÓN EN SITIO WEB

RESOLUCIÓN A.G. N° 4220/24

EXPEDIENTE N° 13-14899/23

LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN COMUNICA EL LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA IN SITU N° 985/24, ENCUADRANDO DICHO PROCEDIMIENTO EN LOS ARTÍCULOS N° 27 Y 28 (COMPULSA ABREVIADA POR MONTO) DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN, APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 254/15 Y SUS MODIFICATORIAS Y LA RESOLUCIÓN A.G. N° 225/23.

OBJETO: Contratar el servicio de limpieza interna y externa de espacios comunes y corte de césped en patios exteriores, del edificio sede del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia, sito en calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, Pcia. de Entre Ríos, a partir del 1° de Abril de 2025 -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 doce (12) meses, de acuerdo al 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.

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

USO OFICIAL

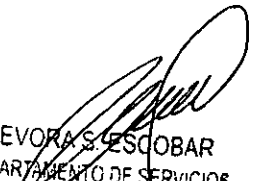
obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para ser preadjudicado o adjudicado, como así también mantener la información y documentación actualizada en dicho registro. En cuyo caso, no será necesario volver a anexar toda la documentación que fue presentada para ser incorporados en el sistema, 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: Oficina de la Subintendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná, ubicada en el edificio del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia, sito en calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, Pcia de Entre Ríos, hasta el día 2 de Diciembre de 2024, a las 11:00 hs.

APERTURA, LUGAR y FECHA: Oficina de la Subintendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná, ubicada en el edificio del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia, sito en calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, Pcia de Entre Ríos, el día 2 de Diciembre de 2024, a las 11:00 hs.

NS 051L


DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ANEXO I

La presente cotización se encuentra amparada en lo establecido por el Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura aprobado por Resolución N° 254/15 y sus modificatorias y Resolución A.G. N° 225/23 y sus modificatorias.

Sres. _____

Calle _____

FIRMA DEL ENCARGADO AUTORIZADO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

DESCRIPCIÓN			
Contratar el servicio de limpieza interna y externa con destino al edificio sito en calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, provincia de Entre Ríos, sede del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia, a partir del 1º Abril de 2025 -o desde el día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra si esta fuera posterior-, y por el término de doce (12) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.			
Superficie: 1280 m2			
Renglón	Descripción	Costo unitario mensual	Costo total por trimestre
1	Del primer al tercer mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
2	Del cuarto al sexto mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
3	Del séptimo al noveno mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
4	Del décimo al décimo segundo mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....

DESCRIPCIÓN

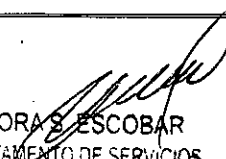
Contratar el servicio de corte de césped en patios exteriores con destino al edificio sito en calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, provincia de Entre Ríos, sede del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia, a partir del 1º Abril de 2025 -o desde el día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra si esta fuera posterior-, y por el término de doce (12) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.

Superficie: 150 m2

Renglón	Descripción	Costo unitario mensual	Costo total por trimestre
5	Del primer al tercer mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
6	Del cuarto al sexto mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
7	Del séptimo al noveno mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
8	Del décimo al décimo segundo mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....


 DEVORA S. ESCOBAR
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
 SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Costo Total (N° y letras)	Son Pesos.....
Costo Global (N° y letras) *Bonificación por adjudicación íntegra	Son Pesos.....
	ORGANISMO SOLICITANTE: JUZGADO FEDERAL DE PRIMERA INSTANCIA DE CONCORDIA, SITO EN CALLE CARRIEGO N° 228, CIUDAD DE CONCORDIA, PROVINCIA DE ENTRE RÍOS, TELEFONO: (0345) 420539, INT 22061, CORREO ELECTRONICO: CFPARANA.SUBINTENDENCIA@PJN.GOV.AR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN TENDRÁ LA POTESTAD DE INTERPRETAR LOS CONTRATOS, RESOLVER LAS DUDAS QUE OFREZCA SU CUMPLIMIENTO, MODIFICARLOS POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, DECRETAR SU CADUCIDAD, RESCISIÓN O RESOLUCIÓN Y DETERMINAR LOS EFECTOS DE ÉSTAS (ART. 142 INC 1 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES). VALOR DEL MÓDULO: PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000.-) ESTIPULADO POR RESOLUCIÓN C.M. N° 96/24. LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ POR GRUPO DE RENGLONES A UN MISMO PROVEEDOR DEL RENGLÓN 1 AL 4 Y 5 AL 8. LA PLANILLA DE COTIZACIÓN FORMA PARTE DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.


DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

EXPEDIENTE N° 13-14899/23

ARTS. 27 y 28 (COMPULSA ABREVIADA POR MONTO)
DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO
DE LA MAGISTRATURA DEL P.J.N. APROBADO POR
RESOLUCIÓN N° 254/15 Y SUS MODIFICATORIAS Y
RESOLUCIÓN A.G. 225/23

CONTRATACIÓN DIRECTA "IN SITU" N° 985/24

OFERENTE

DOMICILIO:

TELEFONO:

CUIT:

CORREO ELECTRONICO:

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: OFICINA DE LA SUBINTENDENCIA DE LA CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANÁ, UBICADA EN EL EDIFICIO DEL JUZGADO FEDERAL DE PRIMERA INSTANCIA DE CONCORDIA, SITO EN CALLE CARRIEGO N° 228, CIUDAD DE CONCORDIA, PCIA DE ENTRE RÍOS, HASTA EL DÍA 2 DE DICIEMBRE DE 2024, A LAS 11:00 HS.

LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA: OFICINA DE LA SUBINTENDENCIA DE LA CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANÁ, UBICADA EN EL EDIFICIO DEL JUZGADO FEDERAL DE PRIMERA INSTANCIA DE CONCORDIA, SITO EN CALLE CARRIEGO N° 228, CIUDAD DE CONCORDIA, PCIA DE ENTRE RÍOS, EL DÍA 2 DE DICIEMBRE DE 2024, A LAS 11:00 HS.

CONSULTA Y DESCARGA DE PLIEGOS: 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 a lo indicado en el Anexo a las Clausulas Particulares del respectivo Pliego

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
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CLÁUSULAS PARTICULARES

Servicio de limpieza

Consejo de la Magistratura Nacional

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL CONTRATO

La presente contratación tiene por objeto contratar el servicio de limpieza interna y externa y corte de césped del edificio sito en calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, Pcia. de Entre Ríos, sede del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 3º.- VISITA A LOS EDIFICIOS.

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

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

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

La visita se realizará:

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

b) La dirección del edificio a visitar es: calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, Pcia. de Entre Ríos.

c) La visita deberá coordinarse con: Habilitada, Sra. Delfina Noguera al teléfono: 0345-4230539, Int. 22061 de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 12:30 horas; o bien, al e-mail cfparana.subintendencia@pjn.gov.ar.

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

ARTÍCULO 4°.- CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA

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

- a) Dirección: Calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, Pcia. de Entre Ríos.
- b) Plazo: hasta tres (3) días hábiles anteriores a la apertura de las ofertas.
- c) Días y horarios: A coordinar con la Habilitación del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia.

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

ARTÍCULO 5°.- REQUISITOS DE LOS OFERENTES

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

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

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

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

ARTÍCULO 6°.- OBTENCION DE PLIEGOS:

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



DEVORAS ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SOLUCIÓN DE CONSULTAS

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

ARTÍCULO 7°.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

ARTÍCULO 8°.- CONTENIDO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEVORAL ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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 artículo 103 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

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

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

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

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

Conforme lo dispuesto en los art. 24° y 25° de la Ley N° 27.742 no podrá exigirse la garantía de impugnación contra el dictamen de Preadjudicaciones.

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.



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

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEVORAS ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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

ARTÍCULO 15º.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se efectuará por grupo de renglones a un mismo proveedor del Renglón 1 al 4 y 5 al 8.

La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los tres (3) días hábiles a contarse desde el dictado del acto respectivo por los medios de notificación previstos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

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. María Fernanda Castillo y/o Dr Alan Begdolt.
- b) Organismo: Subintendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná

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 periodos en que mejor se pueda observar la asistencia del personal, los elementos de protección personal y los equipos e insumos a utilizar.

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

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

16.1. Libro de Novedades:

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

17.- RESPONSABILIDADES.

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

Asimismo, será responsable:

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

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

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

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

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

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



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEVORA ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ECONÓMICOS Y CONTRATACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

Estarán a cargo del contratista todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, riesgos del trabajo y otras expensas que surjan de las

disposiciones legales, convenios colectivos o individuales vigentes o a convenirse en el futuro.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 18°.-CONFIDENCIALIDAD.

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

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

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

ARTÍCULO 19°.- RECEPCIÓN.

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

19.1 Recepción Provisoria



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

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEVORAS ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ECONÓMICOS Y DE CONTRATACIONES

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.

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.



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

ADMINISTRACIÓN GENERAL

DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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 el Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia, sito en calle Carriego N° 228, ciudad de Concordia, Pcia. de Entre Ríos de 8:00 hs. a 12:30 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; www.pjn.gov.ar

04-09-2024

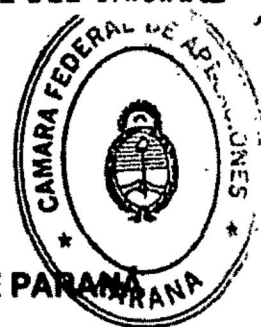
TEVOR S. ESCOBAR
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANA
ENTRE RÍOS



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**LIMPIEZA Y CORTE DE CESPED CON DESTINO AL EDIFICIO DEL JUZGADO
FEDERAL DE 1RA. INSTANCIA DE CONCORDIA PROV. DE ENTRE RÍOS**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El periodo de contratación será detallado en la planilla de cotización correspondiente.-

1º. COTIZACIÓN

La cotización, será presentada según el siguiente detalle:

Limpieza interna y externa del edificio sede del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia, sito en Carriego 228 de la ciudad de Concordia, Provincia de Entre Ríos.

Las superficies a limpiar comprenden:

- Mesa de Entradas Secretaria Penal
- Mesa de Entradas Secretaría Civil.
- Secretaria Penal.
- Secretaria Civil.
- Prosecretaría Penal.
- Prosecretaría Civil
- Oficina de agentes de Secretaria Civil.
- Oficina de agentes de Secretaria Penal.
- Caja de Escaleras.
- Despacho Obra Social.
- Biblioteca
- Cámara Gesell
- Sala Audiencias
- Local de Audio y Video
- Baño Mujeres
- Baño Hombres.
- Baño para Discapacitados
- Baños Alcaldía
- Lactario
- Cocina
- Pasillos de circulación (1)
- Hall de acceso y distribuidor (2).
- Terraza (1)

Arq. OSVALDO BARBIERI
Prosecretario Administrativo

- Patio interior en el frente.
- Calle interna (1)

La superficie descubierta aproximada: 734,61 m² (incluye veredas municipales).

La superficie cubierta aproximada es de 533 m².

La superficie semicubierta aproximada es de 12,39 m².

Superficie Total aproximada es de: 1280 m².



Las tareas se realizarán de lunes a viernes (días hábiles), cuatro (4) horas diarias, con tres (3) operarios, de 14 a 18 hs.

Dos (2) veces por semana deberá ser la frecuencia en la limpieza de veredas de línea municipal, terraza y calle interna.

2°. FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS

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

- 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 y/o mosaicos graníticos posteriormente se pasará un lampazo para dar brillo.
 - La limpieza se hará de manera uniforme, tanto en el centro como en los rincones de los ambientes, ángulos de pisos y zócalos.
 - Se quitarán los restos de suciedad con trapo húmedo y limpio.
 - Si volviera a necesitarse otra limpieza, se utilizará el mismo sistema hasta que la superficie quede perfectamente limpia.
 - Para aumentar el brillo se aplicará cera al agua de 1° calidad, cuidando que no queden acumulaciones de cera.
 - El lustre se hará con máquina industrial de cepillos blandos o a mano, en los pisos de madera.
- El lavado de pisos cerámicos, y/o mosaico granítico, goma y/o similares, se deberá realizar con agua con limpiador líquido desinfectante de primera línea, y efectuarse evitando el salpicado sobre las paredes, muebles, y/o material sensible a la humedad, por lo que es importante tener especial cuidado de no dejar mojado, realizando la limpieza y secado uniformemente, tanto en el centro del ambiente como en los rincones, ángulos de pisos y zócalos; al igual que con el mobiliario metálico y/o madera, para que no quede agua debajo de los mismos, ya que oxida, mancha los pisos, y/o se deterioran los muebles.
- La limpieza de pisos cementicios se hará eliminando totalmente los residuos y polvo existente. Luego se lavarán con un trapeado a base de agua y detergente de pH neutro, evitando sustancias químicas agresivas, causantes del deterioro del citado material.
- El encerado de pisos consistirá en limpieza, previo retiro de restos de ceras anteriores mediante limpiador líquido biodegradable al agua de 1° calidad, y

[Firma]
Dr. OSVALDO BARBIERI
 Secretario Administrativo



luego aplicación de dos manos de cera líquida y lustrada a máquina y a mano. La limpieza deberá ser a fondo, completa, de manera de liberar 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. El encerado de los pisos se mantendrá con mopa -barredor / abrillantador- pulverizado con líquido limpiador y/o desinfectante para lampazos tipo marca Ceramicol o similar de igual calidad.

- e) La limpieza de cocinas, anafe, y grifería deberá realizarse con frecuencia diaria, se contempla, el lavado de la vajilla y utensillos del personal, con esponja destinadas específicamente para ello, y detergente biodegradable de primera calidad (Tipo CIF) o similar de igual o superior calidad. Los seca platos deberán permanecer limpios y despejados al final de cada día. Por lo que una vez seca la vajilla y enseres deberán ser guardados en los muebles destinados para ello. Dejando a disposición del personal, para uso diario, esponja, detergente, y repasadores, o toallas de papel. Los muebles de cocina deberán ser repasados en su interior cada quince (15) días, retirando todo lo que se encuentre dentro, embebiendo un trapo rejilla o paño de fibra (exclusivo para ese uso) con detergente biodegradable, o limpiador líquido desinfectante, enjuagando y secando posteriormente, antes de devolver todo a su lugar, con el debido cuidado para evitar roturas y/o daño que estarán a cargo del contratista en caso de ocurrir.
- f) La limpieza de heladeras dispuestas en los edificios, deberá realizarse cada tres (3) meses, con aviso previo al personal de 48hs., para que puedan retirar todo lo que deseen, de ella. Debe desconectarse el electrodoméstico para evitar problemas eléctricos. Retirar todo lo que se encuentre en su interior, y proceder a tirar lo que este en mal estado y/o vencido. La limpieza empieza desde la parte superior y va descendiendo en la medida que se completa la limpieza de cada compartimento. Quitar las repisas, y bandejas y lavar con esponja y detergente biodegradable, enjuagar y secar. En caso de que alguna de las partes contenga restos de comida o bebida adherida limpiar con esponja o cepillo de mano para remover, repitiendo el procedimiento anterior. Limpiar con cuidado los burletes de goma de las puertas de heladeras evitando dejar restos líquidos o de comida, con rejilla húmeda, y repetir el procedimiento para enjuagar y secar. Es importante realizar esta tarea, en forma rápida, para volver a conectar la heladera y colocar los enseres en su interior.
- g) La limpieza de grifería y artefactos sanitarios en el interior y exterior se ejecutará combinando con limpiador líquido o cremoso desinfectante y antibacterial biodegradable y solución de hipoclorito de sodio (lavandina). Con enjuague y secado posteriormente, no dejando residuo alguno que pueda dejar manchas en la loza y/o grifería o formar incrustaciones, y los pisos con limpiador líquido desinfectante tipo Pinolux/Procenex o calidad similar. El

acondicionamiento diario de los baños, incluye el abastecimiento de papel higiénico, toallas de papel, aromatizador y desinfectantes de inodoros, con la misma frecuencia, contemplando los requerimientos según cada uno.



- h) La limpieza de superficies azulejadas y revestimientos similares, deberá efectuarse con solución de agua con limpiador líquido o cremoso, desinfectante antibacterial biodegradable y producto desinfectante tipo Power o similar calidad, con enjuague y secado posterior.
- i) Limpieza de mobiliario (contempla los bancos de madera en pasillo central de planta alta y los pasamanos de madera en caja de escalera): En los muebles de madera y superficies de ese material –aquí citados- se deberá retirar el polvo y luego se pasará una loción renovadora para muebles que proteja los acabados, dejando un brillo duradero, tipo Blem o similar calidad, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo. Limpieza de las vitreas de escritorios será con trapo húmedo o producto limpiavidrios. En el caso de los bancos del pasillo central –planta alta-, y pasamanos de caja de escalera, las zonas deterioradas, para recuperar el aspecto original de la madera, se tratarán con cera en pasta color roble oscuro –marca Suiza o similar calidad-. Su aplicación será luego que las superficies estén limpias y secas, se aplicará una pequeña cantidad de cera, extendiéndola con un trapo limpio y seco. Se dejará secar por unos minutos y luego se frotará suavemente con un trapo de lana, franela o lustradora. Para repasos posteriores se volverá a repetir la operación de frote o lustre. En los muebles revestidos en laminado plástico se pasará un trapo-rejilla húmedo con detergente o limpiador líquido, y una vez seco se frotará con franela seca para dar brillo. Los muebles revestidos en cuero o cuerina (sillas ergonómicas, sillas fijas y sillones giratorios) se limpiarán con franela embebida en un limpiador multisuperficies marca "CIF Ultra Brillo anti polvo multisuperficies –eco spray-" o similar calidad; luego se lustrará con franela seca.
- j) La limpieza de los equipos informáticos (monitor, pc, teclado y exterior de impresora), deberá realizarse una habiendo apagados y desenchufados los artefactos, luego se procederá a rociar el paño de fibra de algodón – limpio y libre de pelusa- con líquido limpiador anti estática o al agua, frotando en forma circular. Tener especial cuidado de no humedecer demás el trapo, para evitar dañar o deteriorar la pantalla, o unidad; por otro lado, usar un trapo semihúmedo para limpiar los cables, y el resto de la superficie del equipo, y finalizar pasando una franela limpia, para asegurar que quede libre de suciedad o humedad, antes de volver a enchufar. Se recomienda limpiar cada quince (15) días.
- k) La limpieza de manchas en paredes (interiores y exteriores en fachadas) con pintura sintética se realizará empleando esponja no abrasiva con agua tibia y un limpiador suave multiusos, teniendo la precaución de no dañar la superficie pintada.
- l) La limpieza de cielorrasos y de los artefactos de iluminación (lámparas de pared y/o techo, tubos fluorescentes y louvers) se realizará con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo, en forma

Arq. OSVALDO BARBIERI
Prosecretario Administrativo

RECEIVED
SECRETARIA DE JUSTICIA
2012-11-15 14:18

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



semanal. Luego la limpieza de las luminarias será con trapo húmedo con líquido limpiador multisuperficies.

- m) La limpieza de puertas y marcos: Los revestidos con laminado plástico, se efectuará con agua y detergente biodegradable. En los revestimientos en madera se pasará lustra-muebles tipo Blem o similar calidad, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo, cada quince (15) días.
- n) La limpieza de los pisos con alfombras, y sillones y/o mobiliario con revestimiento de tela, se efectuará una (1) vez por semana con máquina de aspirar; y una (1) vez por mes, el lavado, considerándose la necesidad de aplicación de fungicidas para su desinfección utilizando productos anti-ácaro, antipolilla y bactericida los mismos se realizarán con el sistema rotativo de alto poder de cepillado y el sistema de inyección y extracción profunda, de productos aplicados logrando así la eliminación todo tipo de manchas y suciedad.
- o) La limpieza de cortinas metálicas, se hará una (1) vez por mes, se realizará con plumeros adecuados, cuidando de no esparcir innecesariamente el polvo, y posteriormente se repasará con franela húmeda para retirar cualquier residuo que haya quedado, hasta quedar limpias. Cada tres (3) meses las cortinas de tela, deberán ser retiradas, lavadas y colocadas nuevamente, contándose con las garantías necesarias para que no mengüe su calidad, poniendo especial atención en las condiciones en que se retiren las mismas, dando debida cuenta a la autoridad judicial competente, si al momento de hacerlo hay faltas en accesorios o se encontrasen defectuosas.
- p) La limpieza de cortinas enrollables de madera, -en carpinterías que dan al exterior- desde el interior y exterior de las mismas, se hará una (1) vez por mes con las cortinas totalmente desplegadas. Se utilizará cepillo de cerdas plásticas plumadas para evitar daños sobre la superficie pintada, cuidando de no esparcir innecesariamente el polvo, y posteriormente se repasará con paño húmedo para retirar cualquier residuo que haya quedado, hasta quedar limpias.
- q) La limpieza de cortinas roller no lavables o sintéticas se realizará estirando la cortina sobre una superficie limpia. Se deberá realizar el proceso de aspirado con una aspiradora y luego limpiarla con un producto antibacterial, tipo Cif Gatillo 2 en 1 o similar de igual calidad -que no contenga lavandina-, y que permita eliminar el 99,9% de las bacterias, ácaros y/o alérgenos. Rociar con el producto de limpieza directamente sobre la superficie y posteriormente, pasar un paño húmedo. Terminar secando con un paño limpio y seco. Para completar la limpieza, limpiar el rodillo de plástico o metálico y las cadenas con un producto líquido limpiador multiuso.
- r) El lustre de los bronce y letreros, escudos, herrajes de carpinterías y de mobiliario se efectuará con productos adecuados que aseguren su limpieza y brillo sin afectar la superficie, y luego se lustrará con franela seca, una (1) vez por semana.

Arq. OSVALDO BARBERI
Prosecretario Administrativo



- s) La limpieza de patios interiores, balcones y terrazas se efectuará primero con un barrido en seco y luego con una solución de agua con limpiador líquido biodegradable y producto desinfectante tipo Pinolux / Procenex o similar calidad, aplicado con lampazo. Además, se sacudirá el polvo de los pasamanos de escaleras y artefactos de iluminación exterior, con una frecuencia de 2 (dos) veces por semana.
- t) El lavado de las veredas internas y de línea municipal, escalinatas y pisos exteriores se efectuará en forma prudencial, sin derrame directo de agua y se sugiere el uso de escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse, luego repaso y secado con lampazo para garantizar que quede seco, de manera diaria. Es importante respetar los horarios establecidos por el Municipio para el lavado de veredas de línea municipal.
- u) Los vidrios de las carpinterías en general, los de la plataforma vertical hidráulica en acceso principal al Juzgado y los vidrios de las luminarias exteriores (farolas exteriores en fachadas), deberán limpiarse quincenalmente por ambas caras con agua y detergente biodegradable o producto limpiavidrios de 1° calidad.
- v) La limpieza de carpintería metálica y/o de madera será repasada con paño de fibra embebido en la misma solución del punto v); en forma conjunta con estas tareas y empleando dichos productos se limpiarán los paneles metálicos divisorios de los baños. En el exterior se procederá a la limpieza y eliminación de los residuos depositados sobre techos, estructuras, aleros, parasoles, rejas / portones reja, barandas metálicas de escaleras, postigones o cualquier otro elemento existente.
- w) Cada tres (3) meses la bandera de tela, deberá ser retirada, lavada y colocada nuevamente, contándose con las garantías necesarias para que no mengüe su calidad, poniendo especial atención en las condiciones en que se retire la misma, dando debida cuenta a la autoridad judicial competente.
- x) La recolección de residuos de la totalidad del edificio y limpieza interior de los cestos de basura, incluyendo la limpieza de los ceniceros exteriores, será diaria, proveyendo y reemplazando en cada caso las bolsas, con la misma frecuencia que se requerirá, respetando el tratamiento de separación vigente. Además de proveer el material de limpieza deberá incluir las bolsas de residuos, para su diferenciación entre residuos húmedos (bolsa negra), secos (bolsa verde) y patógenos (bolsa roja). Será tanto por composición como por color, de acuerdo a los requerimientos establecidos por la ordenanza vigente. Tendrán a su cargo también el retiro y deposición de los residuos, en los contenedores o cestos de basura, dispuestos sobre la vía pública, de acuerdo lo establecido por el Municipio de la Ciudad de Concordia, Entre Ríos, respetando la frecuencia, días y horarios, para evitar sanciones o multas por parte del mismo, que asumirá la contratista, en caso de incumplimiento.
- y) La limpieza y mantenimiento de los espacios verdes (conservación de los árboles). Poda de árboles: tendrán a cargo la gestión de autorización y contratación de personal idóneo y autorizado por el Municipio, para dicha función en forma anual en las dependencias declaradas. La totalidad de los insumos, maquinarias y herramientas requeridas serán provistas por el proveedor sin excepción.

Dr. OSVALDO F. ARBIEFI
Prosecretario Administrativo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Las grandes ramas, troncos y raíces existentes en la actualidad que superen la línea lindera con los vecinos, deberán ser seccionados a un tamaño manuable para su remoción. Se deberán efectuar el retiro y corte de ramas secas, y el corte y retiro de ramas que superen la línea de los edificios linderos a una altura no menor a 4 mts. La empresa adjudicataria deberá retirar todo lo recolectado producto del servicio de limpieza prestado (embolsado o no) fuera de los límites del edificio.

Aclaración: En los despachos de la Secretaría Civil, Secretaría Penal y Prosecretarías de ambas, sólo se realizará la limpieza de pisos, y carpinterías completas (vidrios, marcos, cortinas enrollables y hojas de puertas), y la misma será bajo supervisión directa de personal asignado por la Habilitación.

En el área de la Alcaidía sólo se realizará la limpieza de los baños del Guardia y de los Detenidos, únicamente cuando no haya detenidos. La misma será bajo la supervisión directa de personal asignado por Prefectura Naval Argentina, -quienes están a cargo de la guardia permanente del Tribunal-.

Corte de césped en patios exteriores del edificio sede del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia, sito en Carriego 228 de la ciudad de Concordia, Provincia de Entre Ríos.

Las superficies de césped comprenden 150 m2 ubicadas en el frente del edificio y sobre medianera.

Corte de Césped: El corte del césped de toda el área parquizada, (patios internos sobre la fachada de calle Carriego y sobre medianera de calle interna del predio), se realizará a una altura aproximada de 2,5cm., así como también el hoyado de árboles. Luego de efectuar el corte del césped se procederá al rastrillado, limpieza al finalizar las tareas y embolsado de residuos de césped, ramas pequeñas y frutos de los pinos (piñas) en bolsas o recipientes según lo determine la ordenanza vigente; eso incluye la deposición final de los mismos en centros de transferencias con que cuenta la ciudad o donde indique personal autorizado del Tribunal mencionado. La totalidad de los insumos, maquinarias y herramientas requeridas para las tareas mencionadas serán provistas por el proveedor sin excepción.

Las tareas se realizarán quincenalmente (días hábiles), durante cuatro horas, de 14 a 18 hs, con 2 (dos) operarios.

3°. FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS

Arq. OSVALDO BARBIERI
Prosecretario Administrativo

FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS EN EL JUZGADO FEDERAL DE 1RA. INSTANCIA DE CONCORDIA

3-1- DIARIAMENTE. -

A) En oficinas de empleados, circulaciones de público y empleados, esperas, escaleras, halles de acceso, patios en todos los pisos.

- * Barrido con escobillón y limpieza de los pisos y escaleras (interiores y exteriores) del tipo que sean: mármol, granito, mosaico granítico, cerámico, o goma.
- * Plumereo de paredes, cielorrasos, puertas, y barandas de escaleras.
- * Limpieza del mobiliario (incluye bancos pasillo central, pasamanos de madera en caja de escalera, muebles revestidos en laminado plástico, revestidos en cuero o cuerina como sillas ergonómicas, sillas fijas y sillones giratorios).
- * Limpieza con trapo húmedo o producto limpiavidrios de vitreas de escritorios.
- * Limpieza con aspiradora de todas las alfombras.
- * Limpieza de ceniceros.
- * 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.

B) En baños y offices.

- * Limpieza con escobillas de todos los artefactos sanitarios. La misma se combinará con solución de hipoclorito de sodio (lavandina).
- * Limpieza de los paneles metálicos divisorios de los baños.
- * Retiro de papeles y residuos.
- * El lavado de pisos, revestimientos, azulejos, espejos, griferías, rejillas, estantes mármoles / granitos de mesadas y puertas se hará con agua y detergente biodegradable y una solución desinfectante. Los pisos cementicios de baños de Alcaidía se limpiarán según ítem c).
- * Limpieza de los vidrios de las carpinterías.
- * Limpieza de cocinas, anafes, y grifería, lavado de la vajilla y utensilios del personal.

C) Veredas, escalinatas, patios interiores. -

- * Limpieza de las veredas internas y escalinata principal de acceso. -
- * Limpieza de los patios interiores. -

3-2.- SEMANALMENTE. -

- * En las terrazas accesibles e inaccesibles, se tendrá especial cuidado de limpiar y extraer (2 veces por semana) todos los elementos que pudieran obstruir los desagües pluviales. -
- * Limpieza de la calle interna y veredas de línea municipal (2 veces por semana).-
- * Lustrado de bronce correspondientes a letreros, escudos, herrajes de carpinterías y de mobiliario. -
- * Limpieza con trapo húmedo de las carpinterías metálicas pintadas o anodizadas y de carpinterías de madera pintadas o lustradas.
- * Limpieza de manchas en paredes. (1 vez por semana).-
- * Limpieza de las luminarias exteriores (2 veces por semana).-
- * Lustrado de herrajes, marcos de espejos y demás materiales que lo requieran. -

3-3.- QUINCENALMENTE. -

- * Limpieza de cielorrasos (sólo con plumeros) y de artefactos de iluminación, sus louver, lámparas y tubos fluorescentes, se hará con plumeros y trapo húmedo con líquido limpiador multisuperficies.





- * Limpieza de los vidrios de las carpinterías de todos los locales y despachos (según apartado ítem 1° Cotización).
- * Limpieza de puertas y marcos de todas las carpinterías.
- * Limpieza del interior de los muebles de cocina.
- * Limpieza de los equipos informáticos.
- * Limpieza de patios (corte de césped).

3-4.- MENSUALMENTE. -

En los locales detallados en los puntos A y B.-

- * Encerado de pisos de mosaico granítico y parquet si los hubiera. -
- * Limpieza de vidrios de todas las carpinterías, según inciso u).-

3-5.- TRIMESTRALMENTE. -

- * Limpieza de heladeras.-
- * Lavado de la bandera de tela ubicada en fachada calle Carriego.

3-6.- CUATRIMESTRALMENTE. -

- * Limpieza de cortinas enrollables de madera, según ítem p).-
- * Limpieza de cortinas roller, según ítem q).-
- * Poda y mantenimiento de los árboles existentes.

4°. INSUMOS

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

- 1) Limpiador líquido desinfectante antibacterial, Marca: Procenex o Pinolux, o similar calidad.
- 2) Detergente de pH neutro.
- 3) Solución de hipoclorito de sodio (lavandina).
- 4) Limpiador Líquido o Cremoso Antibacterial, Marca: Cif Power o Mr. Musculo, Cif Gatillo 2 en 1 o similar calidad.
- 5) Líquido limpiador multisuperficies marca "CIF Ultra Brillo anti polvo multisuperficies -eco spray-" o similar calidad.
- 6) Detergente Biodegradable, Marca: CIF, o similar calidad.
- 7) Limpiavidrios, marca: Cif vidrios, o similar calidad.
- 8) Cera líquida para pisos lavable, marca: Blem o similar calidad.
- 9) Cera líquida para pisos de madera, marca: SUIZA o similar calidad.
- 10) Cera en pasta color roble oscuro para muebles de madera, marca: SUIZA o similar calidad.
- 11) Líquido limpiador y/o desinfectante para lampazos marca Ceramicol o similar calidad (para mopa barredor abrillantador).
- 12) Lustramuebles, marca: Blem o similar calidad.
- 13) Líquido limpiador de pantalla (monitores/Pc), al agua o antiestático.

- 14) Desinfectante de inodoro en pastillas y/o gel, y desodorante de baños.
- 15) Papel Higiénico, Papel Toalla, jabón líquido para manos, y bolsas para residuos húmedos y secos.
- 16) Bolsas de residuos para la recolección de hojas, y césped.



5°. REGULACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

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

6°. EQUIPOS

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

- 1) Aspiradora manual, y/o industrial, de acuerdo a su utilización.
- 2) Lustradora y/o enceradora de Pisos.
- 3) Escobillón de cerdas ultraliviana y suave para cerámicos, mosaicos graníticos y pisos de maderas; de cerda de fibra reforzada será para pisos de exterior y veredas.
- 4) Cepillo de cerdas plásticas plumadas.
- 5) Mopa barredor abrillantador con hilo pabilo de algodón 100% y capellada de tela termoplástica (medidas 100 cm de largo y 20 cm de ancho). Armazón para barredor plegable con estructura plegable para un fácil intercambio de fundas, que permita movimiento de 360° y alojamiento multicabo; núcleo inyectado con resinas plásticas de alta calidad y alas en acero con terminación cincada.
- 6) Plumero, secador de piso, limpia cristales, y de vidrios.
- 7) Balde con manija, baldes con ruedas y escurridor, para mopa trapeadora para pisos de interior, y lampazo para pisos de exterior y vereda.
- 8) Señal de advertencia de piso mojado
- 9) Esponjas multiuso, trapos de pisos, trapo rejilla compacta, paños de fibra y de algodón, franelas (diferenciar por color, para los usos y diferentes ambientes), trapo de piso y repasador.
- 10) Tijeras para jardinería, pala, rastrillo, desmalezadora, podadora, y cortadora de césped.

7°. SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

La supervisión de la prestación estará a cargo de la Subintendente de la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná, Arq. María Fernanda Castillo, DNI n° 20.392.869 Legajo n° 46135- y del titular a cargo de Superintendencia del Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia Dr. Alan Begdolt, Secretario Penal, DNI n° 35.380.817 Legajo n° 62134.

Arq. OSVALDO BARBIERI
Prosecretario Administrativo

DEVON ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



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

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

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

Días: Martes y Viernes

Horarios: 14:00 a 17:00hs.

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.

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

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

8.- VISITA A EDIFICIOS

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

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

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

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

Juzgado Federal de Primera Instancia de Concordia: Carriego 228, teléfono 0345 4230539, mail: cfparana.subintendencia@pjn.gov.ar.-

Arq. OSVALDO BARBIERI
Prosecretario Administrativo



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: _____

DEVON S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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

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

Los proveedores interesados en contratar con este Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación deberán pre- inscribirse desde el formulario disponible en web www.pjn.gov.ar 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.): _____