



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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



**PUBLICACIÓN EN SITIO WEB**

**Resolución A.G. N° 4780/24** ✓

**EXPEDIENTE N° 13-07437/24** ✓

LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN COMUNICA EL LLAMADO A **CONTRATACIÓN DESCENTRALIZADA N° 742/24**, ENCUADRANDO DICHO PROCEDIMIENTO EN EL ART. 199 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° 77/18 Y SUS MODIFICATORIAS.

**OBJETO:** Contratar las tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales, instalados en los edificios sitos en calle Maipú N° 262, sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Formosa y en calle Corrientes N° 834/838, sede del Archivo del citado Tribunal, a partir del mes Enero de 2025 -o del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato si éste fuera posterior- y por el término de doce (12) meses.

**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

USO OFICIAL

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 del Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Formosa, sita en calle Maipú N° 262, ciudad de Formosa, provincia homónima, hasta el día 26 de Diciembre de 2024, a las 10:00 horas.

**APERTURA, LUGAR y FECHA:** Habilitación del Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Formosa, sita en calle Maipú N° 262, ciudad de Formosa, provincia homónima, el día 26 de Diciembre de 2024, a las 10:00 horas.

BAF 201AA

  
VANESA LUGAT  
Departamento de Licitaciones  
Subdirección de Contrataciones

P/A Devora Esobar.



ANEXO I

Anexo

**PLANILLA DE COTIZACIÓN PARA TRÁMITES DESCENTRALIZADOS**

Procedimiento: Contratación Descentralizada N° 742/24

Tribunal o dependencia judicial: \_\_\_\_\_

Nombre o razón social	
CUIT	
Domicilio	
Teléfono y correo electrónico	

USO OFICIAL

Renglón		Descripción	Precio total (letras y N°)
1	1° rutina		
2	2° rutina		
3	Rutina Final		

FIRMA:

ACLARACIÓN:

FECHA:

ORGANISMO SOLICITANTE: Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Formosa.

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

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

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

EL PLAZO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN SERÁ A PARTIR DEL MES DE ENERO DE 2025 -C DEL DÍA INMEDIATO HÁBL SIGUIENTE AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO -SI ESTE FUERA POSTERIOR-, Y POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES.

PROCEDIMIENTO: ARTÍCULO N° 199 Y CCS. DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL P.J.N. APROBADO POR RES. N° 254/15 Y SUS MODIFICATORIAS.

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

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).

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** HABILITACIÓN DEL TRIBUNAL ORAL EN LO CRIMINAL FEDERAL DE FORMOSA, SITA EN CALLE MAIPÚ N° 262 CIUDAD DE FORMOSA, PROVINCIA HOMÓNIMA, HASTA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 10.00 HS.

#### **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 de 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

  
VANESA CUGAT  
Departamento de Licitaciones  
Subsección de Contrataciones

P/A Devera Escobar

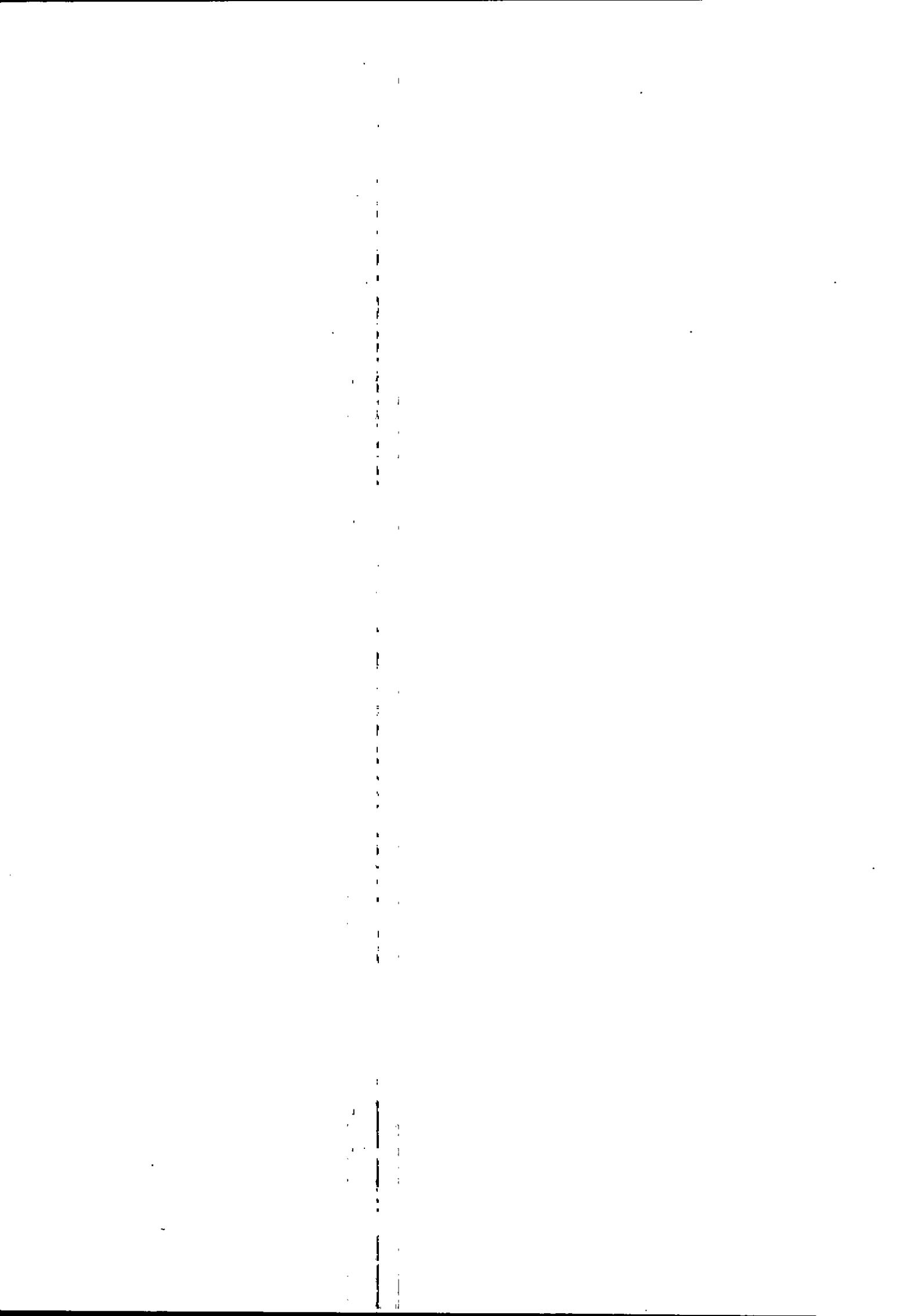


CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

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”.

  
VANESA CUGAT  
Departamento de Licitaciones  
Subdirección de Contrataciones  
P/A De Jora Eschar





**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**CLÁUSULAS PARTICULARES -  
MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES TERMOMECAÑICAS  
Procedimientos descentralizados**

**EL OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE ENCUENTRA DETALLADO EN EL ARTÍCULO 1° DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EN LA PLANILLA DE COTIZACIÓN QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.**

<b>Presentación de las ofertas</b>	
Lugar	Indicado en la Planilla de Cotización
Plazo	Indicado en la Planilla de Cotización

**ARTÍCULO 1°.- PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El servicio de mantenimiento de/los equipos cuya contratación constituye el objeto del presente procedimiento deberá ser prestado en el periodo indicado en la "Planilla de Cotización" que forma parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones de la contratación -o del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato si éste fuera posterior.

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 los plazos "total" y/o "parciales y secuenciales" estipulados para la ejecución de la encomienda, dará lugar a las penalidades y/o multas que correspondieren, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego, las Especificaciones Técnicas y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 2°.- 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.

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

Los datos de contacto y plazo para realizar la visita se encuentran establecidos en el Anexo a las Cláusulas Particulares, la cual se deberá realizar de Lunes a Viernes (salvo feriados y/o días no laborables), en el horario de 7:30 a 13:30. Sin perjuicio de ello, la hora de concreción de la visita deberá ser previamente convenida con el funcionario indicado en el Anexo mencionado).

**ARTÍCULO 3°.- CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA.**

Ante cualquier duda, error u omisión de índole técnica, el/los oferente/s podrá/n realizar consulta/s, en forma escrita, ante la Dependencia y en la dirección indicadas en el Anexo a las Cláusulas Particulares y en el plazo establecido en el mismo, mencionando el número de procedimiento de referencia.

La dependencia antes mencionada será la encargada de evaluar y elaborar la/s respuesta/s que corresponda/n, la/s cual/es –mediante la emisión de la respectiva "Circular Aclaratoria"- pasará/n a formar parte del Pliego de Bases y Condiciones que rige el procedimiento.

Las consultas serán incluidas en una circular aclaratoria, que pasará a integrar el respectivo Pliego de Bases y Condiciones.

Se notificará al solicitante y a todas aquellas firmas que hayan retirado el pliego o hubiesen manifestado interés, o hubiesen sido invitadas con dos días de anticipación como mínimo a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

#### **ARTÍCULO 4°.- 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 los requerimientos establecidos en las "Condiciones Generales de la Oferta y del Oferente", en las "Condiciones de la Oferta Económica", y en las "Especificaciones técnicas".

La oferta es por renglón entero, por todos o por alguno de ellos.

No se admiten ofertas parciales por renglón.

No se aceptan ofertas alternativas.

No se aceptan ofertas variantes.

#### **ARTÍCULO 5°.- CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA Y DEL OFERENTE.**

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

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

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.

3. Las ofertas deberán contener:

3.1 La documentación que acredite contar con un profesional matriculado o habilitado ante la empresa distribidora de gas o por los organismos o autoridades de aplicación competente, como así también la inscripción del responsable técnico, todo ello de acuerdo con la normativa exigida en el ámbito de ejecución de los trabajos objeto de esta contratación, presentando la constancia de la matrícula habilitante vigente.

El profesional requerido será el único responsable del correcto y seguro funcionamiento de la instalación objeto del presente servicio.

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

3.3 La constancia de constitución de la garantía de la oferta, en el caso en que fuese exigible.

3.4 La constancia de visita.

3.5. 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 –.

3.6 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.

3.7 El proveedor deberá encontrarse pre-inscripto para adquirir el Pliego de Bases y Condiciones. No obstante, **es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de**



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DEVORAS ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA



ANEXO N° 17

Inscripción para ser preadjudicado y/o adjudicado, como así también, mantener la información y documentación actualizada en dicho registro.

#### ARTÍCULO 6°.- CONDICIONES DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El oferente deberá completar la "Planilla de cotización" según corresponda, 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.

Luego de expresar en letras y en números el monto total de la propuesta económica, el oferente discriminará el importe según los ítems y/o renglones que forma parte de la presente contratación, valores que se tendrá en cuenta a los fines de la realización de los pagos parciales. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el artículo N° 107 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

La moneda de cotización es en MONEDA NACIONAL.

En el supuesto de que el procedimiento contemple en su objeto más de un renglón, 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 grupo de renglones.

#### ARTÍCULO 7°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán ser mantenidas por el término de **sesenta (60)** días corridos a contar desde la fecha de apertura de las propuestas.

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 y sus modificatorias.

#### ARTÍCULO 8°.- 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 sus modificatorias 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 C.M. N° 254/15 y sus modificatorias; y en particular:

- a) En las adquisiciones de publicaciones periódicas,
- b) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal;
- c) Cuando se cumpla la prestación contractual dentro del plazo de integración de la garantía de cumplimiento de contrato. En estos casos, el plazo para la integración se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo. Los elementos así rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin previamente integrar la garantía que corresponda. La excepción no procederá en caso de rechazo o cuando se trate de la prestación de un bien o servicio que según el pliego de bases y condiciones particulares se prevea la garantía del trabajo contratado;

Cuando el monto de la garantía no fuere superior a CINCO (5) módulos. El valor del módulo se indica en la Planilla de Cotización.

- d) En las Contrataciones Directas reguladas en el Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias cuando se efectúen por el Trámite Simplificado;
- e) En las Contrataciones Directas encuadradas en los artículos N° 30, 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento aprobado por la Resolución N° 254/15 y sus modificatorias.
- f) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo N° 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones o un organismo provincial, municipal o del Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las garantías deben constituirse en todos los casos a favor del "PODER JUDICIAL DE LA NACION – SARMIENTO N° 877, 6° PISO, C.A.B.A.", sin vencimiento. En el caso de optar por una póliza de caución, deberá estar debidamente certificada por escribano público.

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 y sus modificatorias.

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 N° 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 9°.- 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 N° 103 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias.

Cuando proceda, la dependencia intimará al oferente para que en un plazo no mayor a cinco (5) días subsane los errores u omisiones (Artículo N°104, Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias). 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 el precio, la calidad y la idoneidad del oferente.

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 (artículo N° 112 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias y 8° del Pliego Único de Bases y Condiciones, Anexo II de la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias) en los casos que corresponda.

#### **ARTÍCULO 10°.- ADJUDICACIÓN.**

Se adjudicará por renglón entero; o, por todos los renglones o un conjunto de ellos, en el caso de concurrir el supuesto previsto en el artículo 6°, último párrafo, de las presentes cláusulas particulares.

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



ES COPIA



limitación establecida en el artículo 5° del Anexo aprobado por Resolución AG N° 77/18 y sus modificatorias.

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).

#### ARTÍCULO 11°.- SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Los datos de la persona encargada de la supervisión de la prestación se indican en el **Anexo a las Cláusulas Particulares**, pudiendo ser reemplazados por el/los profesional/es técnico/s que —en su momento— pueda/n ser designado/s en su reemplazo, que verificará el cumplimiento por parte del contratista en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas. En caso de ser necesario por la complejidad de la situación planteada, el supervisor podrá requerir la colaboración del personal asesor en instalaciones electromecánicas de la Dirección General de Infraestructura Judicial.

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

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

- Previamente a la colocación de los distintos componentes y materiales.
- Inspección final: será requisito ineludible para la suscripción del acta de traspaso de los servicios, comprobando que el funcionamiento de los equipos se ajuste a lo determinado en las Especificaciones Técnicas, procediendo a realizar las pruebas de funcionamiento y/o rendimiento.
- Asimismo, se realizarán las inspecciones y pruebas en la forma y con la periodicidad establecida en las Especificaciones Técnicas.

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

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.

#### ARTÍCULO 12°.- RESPONSABILIDADES.

El Poder Judicial de la Nación no se responsabiliza por el riesgo que puedan generar los servicios prestados por el contratista, ni por ninguna reclamación de terceros en virtud de éstos, siendo el contratista en todos los casos el único responsable.

La empresa contratista será la única responsable por pérdidas, averías, roturas o sustracciones que, por cualquier circunstancia (imputables o no a su personal), se produzcan con motivo de la ejecución del presente contrato. Por daños a personal del Poder Judicial, terceros o bienes, como consecuencia de los trabajos derivados del cumplimiento del contrato.

Asimismo, responderá por los daños que —con motivo de la ejecución del contrato— pudieran producirse en bienes de propiedad del Poder Judicial de la Nación o de terceros. A estos efectos extremará los recaudos para prevenir siniestros capaces de ocasionar lesiones a personas, tanto se trate de personal del Poder Judicial de la Nación, de terceras personas o la avería, rotura o destrucción de bienes muebles e inmuebles de aquel o de terceros.

1.- Específicamente la firma adjudicataria de la encomienda deberá constituir 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 de recibida la notificación de la Orden de Compra, y se consignará como parte asegurada exclusivamente al Poder Judicial

de la Nación – Dirección General de Administración Financiera, Sarmiento 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.

2.- Asimismo, la empresa adjudicataria del servicio será responsable por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 24.557 y demás normativa vinculada en materia de "riesgos de trabajo".

Para el cumplimiento de la prestación y ejecución de las tareas deberá darse estricto cumplimiento a los requisitos establecidos en la normativa mencionada en el párrafo precedente, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones que –sobre el mismo tema– pudieran emanar del/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 y sus modificatorias-.

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 obra ante la ART.
- Certificado de cumplimiento de aportes previsionales, correspondiente al Responsable de Seguridad e Higiene, pago de matrícula anual.
- 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); 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 o subcontratistas 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 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.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ES COPIA

DEVORIL ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



ANEXO N° 17

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.

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 y sus modificatorias-, previa intimación fehaciente para que cese en su incumplimiento en el plazo de cinco (5) días hábiles computados desde la notificación de la recepción.

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.

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 a partir del momento en que la autoridad judicial libre un acta para documentar la situación dada.

#### ARTÍCULO 13°.- 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 14°.- RECEPCIÓN.

A los fines de la recepción será aplicable lo dispuesto en el presente artículo y en los artículos N° 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 y sus modificatorias.

La recepción se otorgará mediante documento suscripto por quien ejerza la supervisión, indicando la fecha, firma y sello aclaratorio.

##### 14.1. Recepción definitiva del servicio de mantenimiento.

Teniendo en cuenta el tipo de prestación –servicio de mantenimiento- en este caso no procederá el otorgamiento de recepciones provisorias, sino que directamente se otorgará la

"recepción definitiva", en forma "mensual", la cual tendrá carácter de "parcial" hasta el cumplimiento del plazo de ejecución total del servicio, oportunidad en que operará el otorgamiento de la "recepción total definitiva" –que coincidirá con el último mes de prestación del servicio-, siempre y cuando no medien observaciones al servicio prestado, en cuyo caso se actuará en el modo establecido en el artículo 17° de las presentes cláusulas particulares - acta de traspaso-.

El plazo para el otorgamiento de las recepciones parciales definitivas será de cinco (5) días hábiles, computados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del cumplimiento del respectivo servicio de mantenimiento, y se formalizará mediante la suscripción de un acta, con el representante de la firma contratista y de la persona de la Intendencia que tiene a su cargo la supervisión de las tareas.

A tal fin, la Supervisión quedará –asimismo- facultada para solicitar la asistencia de un técnico asesor del Departamento de Instalaciones Complementarias de la Dirección General de Infraestructura Judicial, en el caso de que se presenten dudas de interpretación técnica en relación a la procedencia (o no) del otorgamiento de las conformidades a que refiere esta cláusula.

#### **ARTÍCULO 15°.- FACTURACIÓN Y PAGO.**

A solicitud del contratista, se aceptarán pagos parciales con la periodicidad establecida para el otorgamiento de las recepciones definitivas, según lo establecido en el artículo anterior.

La/s factura/s deberán ser presentadas por el Contratista conforme lo indicado en el **Anexo a las Cláusulas Particulares**. Su aceptación quedará condicionada a que el documento cumpla con las normas vigentes en la materia y adjunte las recepciones definitivas parciales, establecidas en el artículo precedente y los informes y/o documentación que, en su caso, establezcan las Especificaciones Técnicas.

El pago se hará una vez que la prestación haya sido prestado de conformidad, en un plazo de hasta treinta (30) días corridos, 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 y sus modificatorias. El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones u omisiones en la documentación a presentar por parte del contratista.

#### **ARTÍCULO 16 INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.**

La falta de cumplimiento en la realización de cualquiera de las tareas previstas en la documentación licitatoria, la deficiencia en la ejecución de trabajos especificados o la provocación de daños o roturas por parte de la Contratista, facultarán a la Supervisión a realizar los reclamos pertinentes y eventualmente aplicar las penalidades que correspondan de acuerdo a lo detallado a continuación.

Todas las observaciones que la Supervisión formule en relación a la prestación del servicio y/o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en la documentación de licitación, deben ser subsanadas en el plazo establecido por la Supervisión en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren. Estas observaciones se constituirán en reclamos que deberán ser formulados por escrito en el Libro de Novedades que a tal efecto se habilitará. También tendrán valor los correos electrónicos oficiales enviados por la Supervisión y las respuestas por parte de la Contratista. Para ello, y en todo caso, dichos correos deben figurar en copia en el mencionado Libro de Novedades.

Cuando el Contratista no cumpla los plazos establecidos o exista una variación negativa en lo ofrecido respecto de las calidades y cantidades de los materiales, insumos, elementos de trabajo, mano de obra, entre otros aspectos de la contratación, se descontará 1,5% diariamente de la facturación mensual hasta que se regularice el servicio o realización de los trabajos especificados.

La acumulación de 3 (tres) reclamos por incumplimientos y deficiencias motiva además la aplicación de multas económicas, consistentes en distintos descuentos acumulativos en las facturaciones mensuales. La contabilización de los reclamos no prescribe al finalizar el mes en el cual fueron realizadas, sino que los mismos tienen un carácter acumulativo. Se aplicarán de acuerdo al siguiente criterio:

- Primera multa (3 reclamos totales acumulados): 10% de la facturación mensual.



- Segunda multa (4 reclamos totales acumulados): 15% de la facturación mensual.
- Tercera multa (5 reclamos totales acumulados): 20% de la facturación mensual.
- Cuarta multa (6 reclamos totales acumulados): 25% de la facturación mensual.
- Quinta Multa (7 reclamos totales acumulados): facultativa para rescisión del contrato.

Por otro lado, en caso de deficiencias en la mano de obra, complementariamente a lo anterior, la Supervisión podrá solicitar al Contratista el cambio del personal que hubiere sido afectado al cumplimiento del servicio o adecuación, debiendo éste sustituirlo por personal apto en un plazo máximo de 10 (diez) hábiles, sin que esto lo exima de su obligación de cumplir en tiempo y forma con el servicio o trabajos contratados. Pasado el plazo indicado, en caso de incumplimiento en el reemplazo de personal, se aplicará una multa del 5% de la facturación mensual por cada trabajador no reemplazado.

Queda prohibida la subcontratación o cesión de la posición contractual, salvo que fuese autorizada conforme lo dispuesto en el artículo N° 147 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación" aprobado por la Resolución C.M. N° 245/15. En caso de detectarse subcontratación o cesión de la posición contractual no autorizadas, fundando adecuadamente en cada caso, el Consejo de la magistratura del Poder Judicial de la Nación podrá rescindir unilateralmente el contrato con pérdida de la garantía de cumplimiento.

#### ARTÍCULO 17°.- ACTA DE TRASPASO EN CONTRATACIONES DE SERVICIOS.

En las contrataciones de servicios de mantenimiento, cumplida la orden de compra, la empresa saliente con la empresa entrante deberá rubricar un Acta de Traspaso en conjunto con la Intendencia o la Habilitación, en la cual se dejará asentado si existen o no observaciones, con las consideraciones y explicaciones que estimaran pertinente.

De consignarse observaciones en el Acta de Traspaso, la supervisión no suscribirá la recepción definitiva del último mes de la prestación.

En el caso que las observaciones surgidas en el Acta de Traspaso sean responsabilidad de la empresa saliente, la empresa entrante podrá realizar las reparaciones que tuvieren origen en las observaciones del Acta de Traspaso, a cargo de la firma saliente, con la previa autorización y aprobación de la autoridad competente. Los trabajos de reparación que pudiere/n requerir la/s máquina/s, por las fallas o defectos constatados en el Acta de Traspaso, podrán ser encomendados a la "empresa entrante" previa aceptación del precio cotizado y de lo que corresponda acordar en torno al plazo de ejecución de los mismos. Todo ello, sin perjuicio de la formulación del cargo que pudiere corresponder por los trabajos de reparación en cuestión a la "empresa saliente", en el caso que así proceda.

La firma entrante acreditará la realización de las reparaciones mediante remito firmado de conformidad por la supervisión y la factura que correspondiere.

En el caso que la empresa entrante no realizare las reparaciones que surgieren de las observaciones surgidas en el Acta de Traspaso y el servicio estuviese interrumpido, corresponderá el descuento por la no prestación del servicio de mantenimiento, ello sin perjuicio de las penalidades que pudiere corresponder, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

#### ARTÍCULO 18°.- 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 19°.- GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN.

El servicio de mantenimiento por estar sujeto a las condiciones estipuladas (v.gr. supervisión de la prestación con inspección final y acta de traspaso –que pone fin a la relación contractual-) una vez otorgada la recepción definitiva total, el contratista no estará obligado a extender una garantía del mantenimiento otorgado. Consecuentemente, luego del vencimiento del plazo contractual, otorgada la recepción definitiva y suscripta el acta de traspaso el contratista quedará habilitado para solicitar la devolución de las garantías

constituidas para afianzar el cumplimiento del contrato, a menos que subsistan la formulación de penalidades por tareas incumplidas, en cuyo caso la devolución –total o parcial- se practicará una vez finalizadas las tramitaciones administrativas inherentes a esa situación.

La conformidad definitiva no libera al co-contratante de las responsabilidades emergentes de los vicios ocultos según lo establecido en el artículo N° 140 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias.

**ARTÍCULO 20°.- 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 sus modificatorias.

La resolución aprobatoria antes citada, conjuntamente con los anexos que la integran – relativos al reglamento referido y el Pliego Único de Bases y Condiciones aprobados por el mismo acto-, pueden ser visualizados, descargados e impresos desde el sitio web del Poder Judicial de la Nación; [www.pjn.gov.ar](http://www.pjn.gov.ar)

10/11/23

Firmado digitalmente por: CAMPI  
Juan Ignacio  
Fecha y hora: 10.11.2023 19:41:28



ADMINISTRACIÓN GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**NOTA ACLARATORIA**

**ES COPIA**

**CLÁUSULAS PARTICULARES:**

**ARTÍCULO 10°.- ADJUDICACION**

Téngase presente que la adjudicación se efectuará por grupo de renglones a un mismo proveedor del Renglón 1 al 3.

**ARTICULO 16°. - INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES**

**Donde dice:** "Cuando el contratista no cumpla los plazos establecidos o exista una variación negativa en lo ofrecido respecto de las calidades y cantidades de los materiales, insumos elementos de trabajo, mano de obra, entre otros aspectos de la contratación, se descontará 1,5% diariamente de la facturación mensual hasta que se regularice el servicio o realización de los trabajos especificados".

**Deberá decir:** "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 dejará asentado en el Libro de Novedades, asimismo, Supervisión no firmará la conformidad hasta tanto se cumpla con el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones".

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

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS**

MLF

  
DEVORA ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

100



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

INTENDENCIA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES RESISTENCIA  
CHACO

**ES COPIA**

DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**ANEXO A LAS CLAUSULAS PARTICULARES**

**Procedimientos descentralizados**

**OBJETO:** Tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales

**ORGANISMO:** Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Formosa Capital

**DEPENDENCIAS Y DIRECCIONES:**

**Edificio/sede:** Tribunal Oral en lo Criminal Federal - Maipú N° 262, Formosa Capital

**Edificio/sede:** Archivo Tribunal Oral en lo Criminal Federal – Corrientes N° 834/838 – Formosa Capital

• **ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de los renglones referentes al mismo edificio será a un mismo proveedor.

• **PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

Los plazos de ejecución de las "Tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales" serán los establecidos en la respectiva planilla de cotización, y teniendo en cuenta los plazos indicados en el Art. 3.2 de las Especificaciones Técnicas y la cantidad de equipos para cada edificio indicada en cada "Listado de equipos individuales acondicionadores de aire".

**1º RUTINA DE TRABAJOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**

Plazo de ejecución, computado a partir del día hábil inmediato siguiente al perfeccionamiento del contrato:

- para edificios con 40 equipos o menos: hasta 12 días hábiles.
- para edificios con más de 40 equipos y menos de 80: hasta 20 días hábiles.
- para edificios con 80 equipos o más: hasta 30 días hábiles.

**2º RUTINA DE TRABAJOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**

(Aclaración: no se ejecuta ni se abona para contrataciones de plazo total de 5 meses o menos) Fecha de inicio: A coordinar con la Supervisión de los trabajos.

Plazo de ejecución:

- para edificios con 40 equipos o menos: hasta 12 días hábiles.
- para edificios con más de 40 equipos y menos de 80: hasta 20 días hábiles.
- para edificios con 80 equipos o más: hasta 30 días hábiles.



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

INTENDENCIA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES RESISTENCIA  
CHACO

Tabla detalle de mes de inicio para cada Rutina y tipo de servicio:

Primera Rutina		Segunda Rutina	
MES INICIO	TIPO	TIPO	MES INICIO
enero	Refrig.	Calef.	abril
febrero	Refrig.	Calef.	abril
marzo	Calef.	Refrig.	septiembre
abril	Calef.	Refrig.	septiembre
mayo	Calef.	Refrig.	septiembre
junio	Calef.	Refrig.	septiembre
julio	Calef.	Refrig.	octubre
agosto	Calef.	Refrig.	octubre
septiembre	Refrig.	Calef.	abril
octubre	Refrig.	Calef.	abril
noviembre	Refrig.	Calef.	abril
diciembre	Refrig.	Calef.	abril

**RUTINA FINAL: INSPECCIÓN Y CONTROLES FINALES**

Plazo de ejecución: Para todos los casos, en el plazo comprendido dentro de los 20 días hábiles anteriores a la finalización del contrato.

• **VISITA A LOS EDIFICIOS**

La visita se realizará:

- a) En el plazo de hasta el día hábil anterior a la apertura de las ofertas.
- b) La dirección de los edificios a visitar son las indicadas en el encabezamiento.
- c) Las visitas deberán coordinarse con de lunes a viernes, en el horario de 7 a 13 horas.

d) Datos.

Edificio/Sede Dirección	AGENTE Apellido, nombre, cargo	Teléfono	mail
TOCF Maipu 262 - Formosa	Sra. Arizaga, Susel	3704-430834	tofformosa@pjn.gov.ar
Archivo TOCF Corrientes 834/838 - Formosa	Sra. Arizaga, Susel	3704-430834	tofformosa@pjn.gov.ar



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

INTENDENCIA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES RESISTENCIA  
CHACO

**ES COPIA**

DE VIGNA S/ ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

• **CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA**

Los datos para realizar consultas al pliego que rige la contratación son:

Lugar de presentación de las consultas por escrito.

Intendencia de Cámara Federal de Apelaciones de Resistencia, Calle Hipólito Irigoyen N° 65, 5to piso, Resistencia, provincia de Chaco o bien, al e-mail: cfresistencia.intendencia@pjn.gov.ar

b) Plazo para realizar las consultas: hasta 3 días hábiles anteriores a la apertura de las ofertas

• **CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA Y DEL OFERENTE**

Según lo indicado en las Especificaciones Técnicas Art. 1 1º:

- Documentación que acredite contar con un representante técnico con título profesional, matriculado o habilitante afín a las tareas de la presente contratación.

- Constancia de la visita firmada por el funcionario judicial que corresponda, según lo establecido en las Cláusulas Particulares. En dicha visita, los oferentes deberán realizar un relevamiento de las instalaciones a fin de verificar y evaluar convenientemente el estado actual de los trabajos que deben realizarse, así como las condiciones de trabajo a las que deban adaptarse. De este modo, la Contratista no podrá alegar desconocimiento del estado de los equipos en el que deben desarrollar sus tareas.

ACLARACIÓN: Debido a que los equipos acondicionadores de aire individuales no emplean gas natural para su funcionamiento, no se requerirá la presentación de la matrícula de gasista.

• **SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La supervisión y recepción de la prestación será realizada por el siguiente agente judicial. Horario de contacto: de 7 a 13 horas.

Edificio/Sede Dirección	AGENTE Apellido, nombre, cargo	Teléfono	mail
TOCF Maipu 262 - Formosa	Sr. Saade, Ives Martin	3704-430834	tofformosa@pjn.gov.ar
Archivo TOCF Corrientes 834/838 - Formosa	Sr. Saade, Ives Martin	3704-430834	tofformosa@pjn.gov.ar



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

INTENDENCIA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES RESISTENCIA  
CHACO

- **FACTURACIÓN**

Las facturas por cada rutina se presentarán de lunes a viernes, en el horario de 7 a 13 horas, debiendo adjuntarse a ellas la conformidad de la recepción de cada rutina, en la siguiente dirección: Maipú N° 262 – Formosa Capital

Firmado digitalmente por: ISSOLIO  
Lucila  
Fecha y hora: 06.11.2024 12:08:26



COPIA

SECCION ADMINISTRATIVA  
70

DEVORAS ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**CUERPO PRINCIPAL**

**OBJETO:** Tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales

**1. COTIZACIÓN**

La cotización será presentada de acuerdo a la cantidad de renglones indicada en la Planilla de cotización, desagregando valores para cada una de las rutinas según lo indicado en el Art. 3.2.

**2. DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES**

De acuerdo al "Listado de equipos individuales acondicionadores de aire" que se adjunta como Anexo a las Especificaciones Técnicas.

Se encuentran comprendidos todo tipo de equipos acondicionadores de aire individuales, de diversas capacidades.

**3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

**3.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS**

Las tareas especificadas serán consideradas como:

- a) Correctivas: Consistirán en efectuar aquellos trabajos que se presentan durante el plazo contractual previsto, con el suministro de materiales y mano de obra que sean necesarios para el normal funcionamiento de las instalaciones.
- b) Preventivas: Consistirán en la realización de inspecciones y tareas tendientes a asegurar la conservación y correcto estado de funcionamiento de equipos y/o instalaciones: limpieza, lubricación, control de funcionamiento, ajustes y regulaciones, detección de anomalías (vibraciones, ruidos, calentamientos).

**3.2 RUTINAS DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO**

Durante el plazo de contratación se realizarán dos rutinas que incluyen tareas de tipo correctivas y preventivas. Finalmente, se realizará una rutina final de inspección y control.

En el caso de que el plazo de contratación sea de 5 meses o menos, se ejecutarán únicamente la rutina al inicio del contrato y la rutina final.

En todos los casos, las rutinas mencionadas serán realizadas sobre la totalidad de los equipos acondicionadores de aire individuales.

AGUSTIN DI S. ANOWSKI  
REGULACIONES TECNIFICADAS  
DIRECCION GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

ANJ. JUAN CARLOS RAMA  
DIRECCION GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

**PRIMERA RUTINA DE TRABAJOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**

Plazo de ejecución: indicado en la Planilla de cotización, computado a partir del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra o al perfeccionamiento del contrato, según corresponda (ver Anexo a las Cláusulas Particulares):

- para edificios con 40 equipos o menos: hasta 12 días hábiles.
- para edificios con más de 40 equipos y menos de 80: hasta 20 días hábiles.
- para edificios con 80 equipos o más: hasta 30 días hábiles.

Trabajos a realizar: Preparación y puesta en marcha de los equipos individuales para su funcionamiento en refrigeración o calefacción, según se indica en Tabla más abajo.

Las tareas se detallan abajo.

**SEGUNDA RUTINA DE TRABAJOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**

- La Segunda Rutina será de preparación y puesta en marcha de los equipos para su funcionamiento en calefacción si la Primera Rutina fue de preparación para el funcionamiento en refrigeración.
- La Segunda Rutina será de preparación y puesta en marcha de los equipos para su funcionamiento en refrigeración si la Primera Rutina fue de preparación para el funcionamiento en calefacción.

Duración:

- para edificios con 40 equipos o menos: hasta 12 días hábiles.
- para edificios con más de 40 equipos y menos de 80: hasta 20 días hábiles.
- para edificios con 80 equipos o más: hasta 30 días hábiles.

Las tareas se detallan abajo.

Tabla detalle de mes de inicio para cada Rutina y tipo de servicio:

Primera Rutina		Segunda Rutina	
MES INICIO	TIPO	TIPO	MES INICIO
enero	Refrig.	Calef.	abril
febrero	Refrig.	Calef.	abril
marzo	Calef.	Refrig.	septiembre
abril	Calef.	Refrig.	septiembre
mayo	Calef.	Refrig.	septiembre
junio	Calef.	Refrig.	septiembre
julio	Calef.	Refrig.	octubre
agosto	Calef.	Refrig.	octubre
septiembre	Refrig.	Calef.	abril
octubre	Refrig.	Calef.	abril
noviembre	Refrig.	Calef.	abril
diciembre	Refrig.	Calef.	abril

MAINTENIMIENTO  
 FSD  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 INFRALCOSTRUCTURAS

Arq. JUAN I. CAMP  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 INFRALCOSTRUCTURAS



**ES COPIA**

DEVORA ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Detalle de las tareas a realizar en cada una de las rutinas de trabajo correctivos (Primera Rutina y Segunda Rutina):

- a. Medición y registro de temperatura de inyección, consumo eléctrico.
- b. Limpieza de filtros de aire;
- c. Limpieza exterior de serpentinas;
- d. Limpieza de bandejas y cañerías de desagote de condensado;
- e. Verificación del estado de las aislaciones de las cañerías de los equipos de unidades separadas y reparación en caso de ser necesario;
- f. Verificación del estado de corrosión de los gabinetes y ménsulas y pintura, reparación o cambio en caso de ser necesario;
- g. Verificación del funcionamiento de todos los equipos y sus controles, vibraciones y ruidos anormales. Ajuste y lubricación en caso de ser necesario;
- h. Verificación del estado de la instalación eléctrica de los equipos (tomacorriente, ficha, interruptor termomagnético, cableado, condensador de arranque); reparación o recambio en caso de ser necesario;
- i. Verificación y eventual reparación de los motores y las aspas de los ventiladores;
- j. Revisión general de los compresores de todos los equipos, con verificación de las presiones de alta y baja, control del amperaje tomado por los motores, control del nivel de aceite, control de las conexiones.
- k. En caso de detectar falta de carga de refrigerante en equipos de unidades separadas, y que la misma haya sido producida por deficiencias en los puntos de conexión de las cañerías con las unidades interior o exterior, se procederá al envasado del líquido existente y a la revisión del estado de las uniones de las cañerías de interconexión. De ser necesario se reemplazarán las tuercas cónicas y se realizarán nuevamente los abocardados en los cuatro (4) puntos de unión.

En caso de detectar falta de carga de refrigerante en equipos compactos, se considerará como incluida en caso de ser necesaria la provisión de tomas de presión.

Para ambos tipos de equipos, si se verificara la fuga de más del 40% de gas ecológico compuesto, no se podrá reutilizar el gas envasado. En todo caso, se realizará la purga de las cañerías con bomba de alto vacío y carga completa de gas refrigerante correspondiente del equipo (refrigerante marca Dupont o equivalente de igual calidad o superior). No se aceptará lo que se llama barrido o purgado. Todos los materiales y elementos estarán a cargo de la Contratista.

En caso de que la fuga persista, se deberá detectar el posible origen de la misma y plasmarlo en un informe técnico a confeccionar detallando las tareas realizadas y los valores de las mediciones efectuadas.

- l. Puesta en marcha de los equipos y verificación del funcionamiento de los controles remotos y tableros de comando.

Al término de cada una de las rutinas, la Contratista deberá entregar a la Supervisión un informe pormenorizado en relación a las verificaciones realizadas en cada equipo y en donde quede constancia del estado general de las instalaciones. El informe requerido tendrá como base la "Planilla Anexo de Informe de tareas realizadas". No

MARTIN DEL ZANOWSKI  
ESPECIALISTAS TERMOMECANICAS  
DIRECCION GENERAL DE  
MANTENIMIENTO JUDICIAL

Arg. LUIS CAMPILLO  
DIRECCION GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

obstante, además de la presentación completa de dicha Planilla, la Contratista deberá elaborar su informe indicando las particularidades de cada equipo y explicitando comentarios u observaciones. El mismo deberá estar firmado por el responsable técnico de la Contratista. Es obligatorio incluir documentación fotográfica, identificando con claridad de qué equipo y trabajo se trata. Sin la presentación de dicho informe y la Planilla no se procederá a la firma de las recepciones necesarias para ejecutarse el pago correspondiente a cada rutina.

Para la concreción de estas tareas, la Contratista deberá facilitar todos los instrumentos, materiales, herramientas y mano de obra necesaria, sin que ello genere gasto adicional alguno.

### **RUTINA FINAL: INSPECCIÓN Y CONTROLES FINALES**

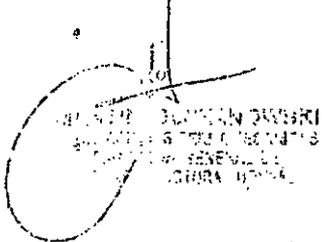
Previo a la finalización del contrato (en el plazo comprendido dentro de los 20 días hábiles anteriores) la empresa Contratista en conjunto con la Supervisión realizará una tercera rutina sobre la totalidad de los equipos acondicionadores de aire individuales.

#### Detalle de las tareas a realizar

- a. Verificación de correcto encendido y apagado de los equipos;
- b. Verificación de funcionamiento de velocidades de ventilación;
- c. Medición de temperatura de inyección;
- d. Verificación del estado de las aislaciones de las cañerías de los equipos de unidades separadas y reparación, en caso de ser necesario;
- e. Verificación y eventual reparación de los motores y las aspas de los ventiladores;
- f. Verificación de ausencia de vibraciones y ruidos anormales. Ajuste y lubricación, en caso de ser necesario;
- g. Recarga de gas refrigerante en caso de ser necesario (ver lo indicado para las rutinas Primera y Segunda);
- h. Verificación de funcionamiento de la válvula inversora frío-calor, en caso de corresponder.

Para la concreción de estas tareas, la Contratista deberá facilitar todos los instrumentos, materiales, herramientas y mano de obra necesaria, sin que ello genere gasto adicional alguno.

Al término de la rutina final, la Contratista deberá entregar obligatoriamente a la Supervisión un informe pormenorizado en relación a las verificaciones realizadas en cada equipo y en donde quede constancia del estado general de las instalaciones. El informe requerido tendrá como base la "Planilla Anexo de Informe de tareas realizadas". No obstante, además de la presentación completa de dicha Planilla, la Contratista deberá elaborar su informe indicando las particularidades de cada equipo y explicitando comentarios u observaciones. El mismo deberá estar firmado de puño y letra por el responsable técnico de la Contratista. Es obligatorio incluir documentación fotográfica, identificando con claridad de qué equipo y trabajo se trata. Sin la presentación de dicho informe y la Planilla no se procederá a la firma de la recepción final del servicio, necesaria para ejecutarse el pago correspondiente a la rutina final.



*[Firma]*  
Lic. JUAN I. CAMO  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL



**ES COPIA**

72

DEVORAS ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**3.3 ELEMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER REPARADOS O CAMBIADOS**

Todos los siguientes elementos o repuestos, la mano de obra y supervisión técnica que sean necesarios para mantener en correcto funcionamiento las instalaciones, se consideran incluidos dentro del presente servicio. Para mayor aclaración a modo de ejemplo, se indican algunos: filtros de aire, filtros de gas refrigerante, condensadores de arranque y marcha, contactores, relé de arranque y disyuntor térmico, botonera de comando, termostatos, motores eléctricos, rodamientos y bujes de ventilador, paleta del ventilador, válvulas inversoras, bombas de drenaje de condensado, resistencias eléctricas, válvulas inversoras y bobinas, serpentinas, reparación de pércas y carga de gas refrigerante, pintura para el exterior de los equipos y sus soportes, cable y ficha, etc. La Contratista deberá presentar a la Supervisión copia del recibo o factura de los mismos a fin de verificar su origen.

En caso de tener que reparar o reemplazar por nuevo algún motocompresor o plaquetas electrónicas de comando y control, la Contratista deberá informarlo a la Supervisión en los informes previstos en el Art.3 2 o en informes adicionales, según las circunstancias.

Para el caso de las reparaciones, se deberán considerar dichos trabajos como comprendidos en la presente contratación hasta una cantidad del 10% de los totales existentes por cada edificio para cada elemento anteriormente nombrado. En caso de que dicho porcentaje refiriera a una cantidad decimal, se deberá redondear hacia el número entero inmediato superior. En el caso de que las cantidades a reparar excedan las que representan dicho porcentaje, se dejará a consideración de la Supervisión la elección de cuáles serán los elementos a reparar. Estarán comprendidos todos los materiales y mano de obra durante todo el plazo de contratación.

Para el caso de los reemplazos, se deberán considerar dichos trabajos como comprendidos en la presente contratación hasta una cantidad del 5% de los totales existentes por cada edificio para cada elemento anteriormente nombrado. En caso de que dicho porcentaje refiriera a una cantidad decimal, se deberá redondear hacia el número entero inmediato superior. En el caso de que las cantidades a reemplazar excedan las que representan dicho porcentaje, se dejará a consideración de la Supervisión la elección de cuáles serán los elementos a reemplazar. Estarán comprendidos todos los materiales y mano de obra durante todo el plazo de contratación.

En caso de tener que reparar o reemplazar algún motocompresor o plaquetas de comando que exceda las proporciones antedichas 10% y 5% respectivamente de los totales existentes por cada edificio para cada elemento anteriormente nombrado, la Contratista deberá informarlo a la Supervisión en los informes previstos en el Art.3 2 o en informes adicionales, según las circunstancias, de tal manera que la Supervisión pueda gestionar un trámite administrativo nuevo (trabajos que no se rigen por las presentes Especificaciones Técnicas).

**3.4 INSTALACIONES NO INCLUIDAS**

No se incluirá en el presente servicio de mantenimiento la instalación eléctrica desde la toma de entrada al edificio y hasta la acometida al tablero general de energía motriz de los equipos, como así también, las instalaciones de desagüe de líquido de condensado, aguas abajo de sus puntos de conexión de cada equipo en la red de desagüe.

MARTIN OLIVERA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

#### 4. OBRAS Y ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS

El Contratista deberá considerar también como obras complementarias todos los trabajos de albañilería y ayuda de gremios relacionados con el presente servicio, como ser: provisión de andamios, apertura y cierre de canaletas y/o zanjas, pases de losas o muros, pintura, retiro de escombros y demás trabajos relacionados con estas instalaciones. Las terminaciones serán con materiales y mano de obra similares a las actuales.

Todos estos trabajos deberán ser coordinados y consensuados con la Supervisión, quien deberá prestar conformidad a los mismos.

El Contratista efectuará todos los trabajos conforme a las reglamentaciones vigentes locales, con miras a asegurar un correcto funcionamiento de las instalaciones y sus componentes, de acuerdo a su fin. Por tal motivo, tendrá en cuenta y evaluará todas las necesidades y previsiones que deberá tomar durante la ejecución de los trabajos, evitando cualquier error u omisión, aunque dicha ejecución se haga de acuerdo a planos, especificaciones o indicaciones.

#### 5. REPUESTOS E INSUMOS

El Contratista deberá contemplar en sus costos, la mano de obra, materiales y herramientas necesarios para efectuar correctamente los trabajos especificados y dejar las instalaciones en perfectas condiciones de uso.

El Contratista realizará la provisión y colocación de todos los repuestos necesarios para realizar los trabajos especificados, que deberán ser totalmente nuevos y de diseño original. Excepcionalmente, para el caso de imposibilidad o dificultad manifiesta de obtener en el mercado los repuestos/insumos de diseño original, se podrá colocar y/o proveer repuestos y/o insumos de diseño estándar que contarán con especificaciones técnicas y calidad idénticas o superiores a las del diseño original, previa acreditación y conformidad de la supervisión del contrato.

El tipo y calidad de dichos materiales deberá ser constatado por la Supervisión. Sin esta constatación y conformidad, no se permitirá la colocación de los mismos.

Asimismo se establece que sólo podrán efectuarse reformas en las instalaciones cuando estas no introduzcan modificaciones incompatibles con el funcionamiento de los equipos, requiriéndose adicionalmente la correspondiente autorización de la Supervisión.

Será obligación del Contratista, la provisión sin cargo de los trapos, bolsas de residuos y estopas que sean necesarios para cumplir con los trabajos de limpieza de las inmediaciones de los distintos equipos, estando totalmente prohibida la presencia de aceite o grasa en el suelo o sobre las máquinas en forma incorrecta.

#### 6. LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE TRABAJO

El Contratista procederá a la limpieza de las zonas de trabajo, coordinando con el personal designado para la Supervisión de los trabajos, el retiro de todos aquellos materiales o elementos ajenos al destino del citado local y mantendrá las zonas de trabajo y sus elementos en perfectas condiciones de higiene durante la prestación del servicio.

5

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

Arq. JUAN I. CAMPI  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL



**ES COPIA**

DEVORAS ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

73

**7. FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN DIAS Y HORAS HÁBILES**

El contratista deberá adoptar todas las medidas pertinentes y conducentes a los fines de asegurar que las instalaciones funcionen en los días y horarios hábiles.

En caso de estar detenido un equipo durante un día -en forma parcial o total- y en horario hábil, la Supervisión no brindará la Recepción en que el equipo hubiera estado detenido. En ningún caso corresponderá abonar los días hábiles que un equipo estuvo detenido por considerarse un servicio no prestado.

**8. INSTRUCCIONES Y ASESORAMIENTO**

El Contratista de estos trabajos se compromete a instruir al personal del edificio que estará a cargo de la instalación, sobre el correcto accionamiento de los elementos y equipos de la misma a fin de evitar deterioros.

Asimismo, deberá prestar asesoramiento técnico, sobre aquellas reparaciones que pudieran ser necesarias en las instalaciones citadas en el punto 3.4 "Instalaciones no incluidas", pero que afecten el correcto funcionamiento de los equipos.

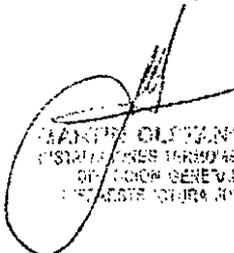
**9. GARANTÍA DE LAS TAREAS REALIZADAS**

La garantía por las tareas realizadas sobre las instalaciones tendrá vigencia contando a partir de la fecha de la recepción de cada uno los mismos y hasta la finalización del periodo contratado. La conformidad definitiva no libera a la Contratista de las responsabilidades emergentes de los vicios ocultos. En caso de ocurrir alguna falla, rotura o desperfecto técnico sobre los elementos de las tareas realizadas, la Contratista será la única responsable de solucionarlos sin compensaciones económicas, sino que serán reparados en concepto de garantía.

En los periodos de tiempo comprendidos entre cada una de las rutinas de mantenimiento, estando vigente la garantía de los trabajos, la Supervisión podrá convocar a la Contratista en caso de ocurrir fallas de los equipos individuales en orden a que la misma diagnostique las causas de las mismas. La Contratista no podrá demorar su visita para el diagnóstico más de 3 días hábiles contados a partir de la comunicación oficial. En caso de estar comprendidas entre los elementos susceptibles de ser reparados o cambiados indicados en el Art. 3.3, la Contratista deberá proceder inmediatamente a su reparación o reemplazo, según corresponda. Lo deberá realizar dentro del plazo pactado con la Supervisión, y éste será no mayor a 10 días hábiles. Deberá realizarse un informe firmado de similares características a los indicados anteriormente para las rutinas de mantenimiento. Los elementos a reemplazar serán alcanzados por la respectiva garantía del/los fabricante/s y su reemplazo no generará gasto adicional alguno para el Poder Judicial, siendo el Contratista el único que absorba cualquier tipo de diferencia en los costos de reposición.

En caso contrario, es decir, si los trabajos quedan fuera del alcance de la garantía (tales como los que se indican en el último párrafo del Art. 3.3) la Contratista deberá realizar un informe dirigido a la Supervisión, sugiriendo las reparaciones necesarias para el restablecimiento del funcionamiento del o los equipos en cuestión.

En caso de incumplimientos por parte de la empresa Contratista respecto a la convocatoria de la Supervisión o si no se presenta en el edificio o si incumple los plazos establecidos anteriormente, la Supervisión deberá registrar fehacientemente dichos incumplimientos en el Libro de Novedades.

  
JUAN CARLOS OTTAVIANO  
CONTRATISTA DE SERVICIOS TÉCNICOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

  
ANA MARÍA L. CAMILO  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

## 10. LIBRO DE NOVEDADES

La Contratista proveerá a la Supervisión un Libro de Novedades del tipo duplicado, que quedará depositado en el edificio, donde la empresa comunicará las novedades que pudieran presentarse en el funcionamiento de las instalaciones y en donde aquella dejará constancia de los reclamos que efectúe al Contratista por deficiencias en el cumplimiento del contrato. Asimismo en los libros se agregarán los informes de servicio y los adicionales.

En cada caso se deberá indicar la fecha de la comunicación, el nombre de la empresa, el responsable técnico y se detallará claramente la deficiencia reclamada.

El original y la dos copias serán firmados por ambas partes, quedando el en poder de la Supervisión mientras que la copia se entregará al Contratista.

## 11. CONDICIONES GENERALES DE LAS OFERTAS

- Documentación que acredite contar con un representante técnico con título profesional, matriculado o habilitante a fin a las tareas de la presente contratación.

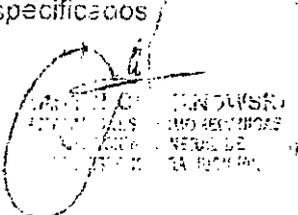
- Constancia de la visita firmada por el funcionario judicial que corresponda, según lo establecido en las Cláusulas Particulares. En dicha visita, los oferentes deberán realizar un relevamiento de las instalaciones a fin de verificar y evaluar convenientemente el estado actual de los trabajos que deben realizarse así como las condiciones de trabajo a las que deban adaptarse. De este modo, la Contratista no podrá alegar desconocimiento del estado de los equipos en el que deben desarrollar sus tareas.

## 12. INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES Y MULTAS

La falta de cumplimiento en la realización de cualquiera de las tareas previstas en la documentación licitatoria (incluyendo la elaboración de los informes prescriptos), la deficiencia en la ejecución de trabajos especificados o la provocación de daños o roturas por parte de la Contratista, facultarán a la Supervisión a realizar los reclamos pertinentes y eventualmente aplicar las penalidades que correspondan de acuerdo a lo detallado a continuación.

Todas las observaciones que la Supervisión formule en relación a la prestación del servicio y/o al cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en la documentación de licitación, deben ser subsanadas en el plazo establecido por la Supervisión en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren. Estas observaciones se constituirán en reclamos que deberán ser formulados por escrito en el Libro de Novedades que a tal efecto se habilitará. También tendrán valor los correos electrónicos oficiales, enviados por la Supervisión y las respuestas por parte de la Contratista. Para ello, y en todo caso, dichos correos deben figurar en copia en el mencionado Libro de Novedades.

Cuando el Contratista no cumpla los plazos establecidos o exista una variación negativa en lo ofrecido respecto de las calidades y cantidades de los materiales, insumos, elementos de trabajo, mano de obra, entre otros aspectos de la contratación, a modo de penalidad se descontará el 5% diariamente de la facturación respectiva a la rutina correspondiente, hasta que se regularice el servicio o realización de los trabajos especificados.



Arq. JUAN L. CAMPI  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL



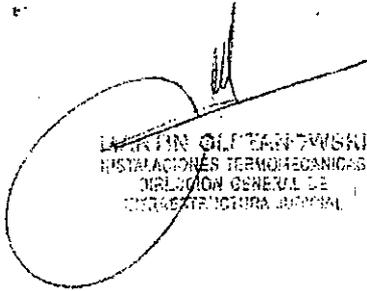
**ES COPIA**

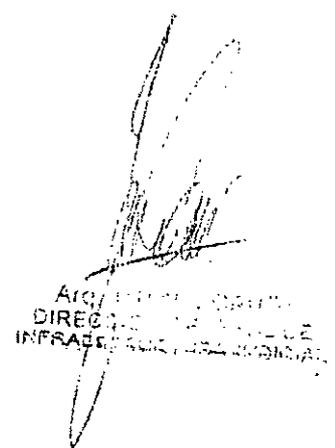
DEVORAS ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

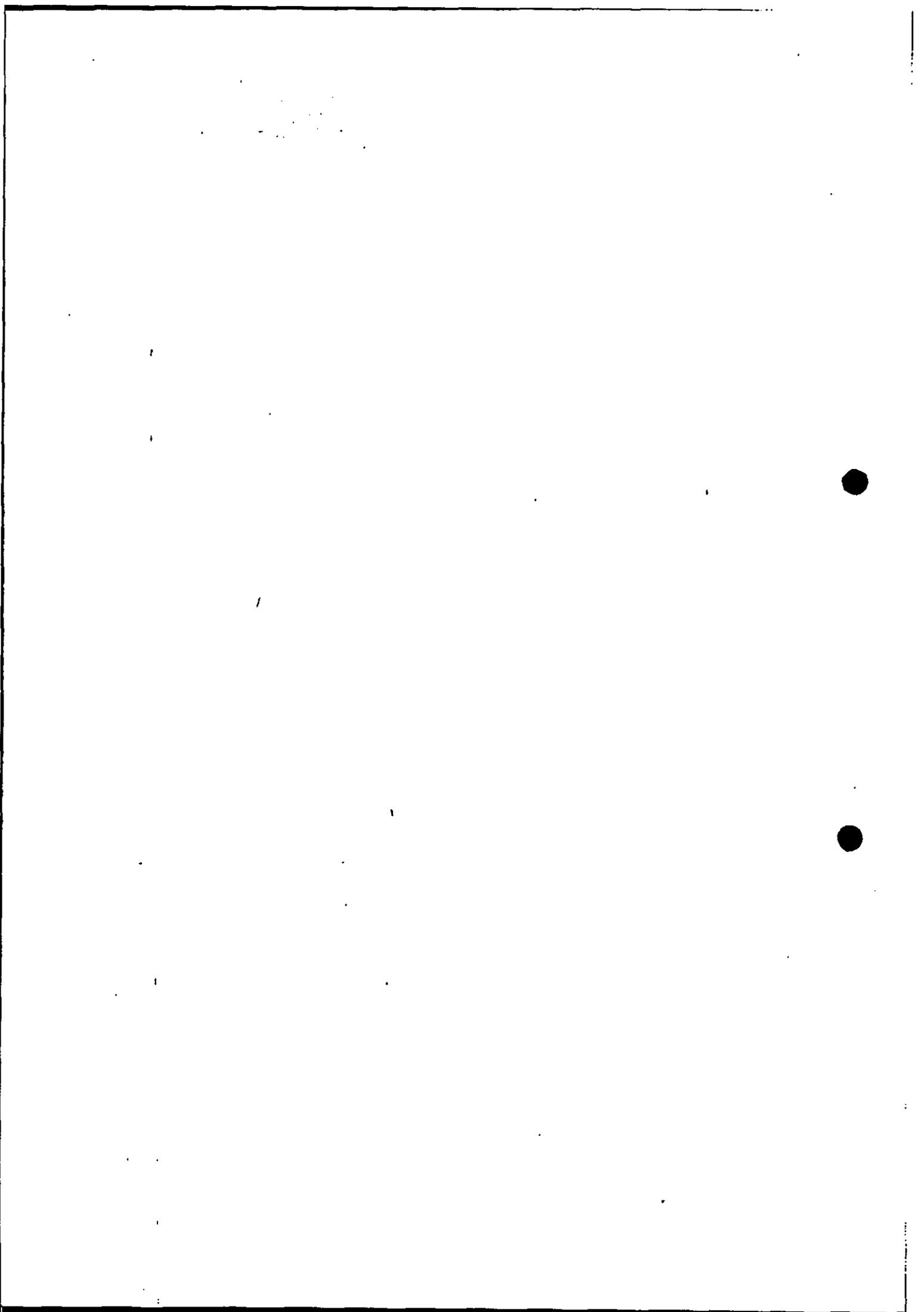


La acumulación de 3 (tres) reclamos por incumplimientos y deficiencias motiva además la aplicación de multas económicas, consistentes en distintos descuentos acumulativos en las facturaciones. La contabilización de los reclamos no prescribe al finalizar la rutina en la cual fueron realizadas o en los periodos de garantía entre las rutinas, sino que los mismos tienen un carácter acumulativo durante todo el periodo completo de contratación. Se aplicarán de acuerdo al siguiente criterio:

- Primera multa (3 reclamos totales acumulados): 10% de la facturación total
- Segunda multa (4 reclamos totales acumulados): 15% de la facturación total
- Tercera multa (5 reclamos totales acumulados): 20% de la facturación total
- Cuarta multa (6 reclamos totales acumulados): facultativa para rescisión del contrato.

  
MARTIN GILMAN ZIVSKI  
INSTALACIONES TERMOMECANICAS  
DIRECCION GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

  
Devoras Escobar  
DIRECCION DE SERVICIOS  
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES





CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

INTENDENCIA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES RESISTENCIA CHACO

**ES COPIA**

62  
DEVORA ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**LISTADO DE EQUIPOS INDIVIDUALES ACONDICIONADORES DE AIRE**

**OBJETO:** Tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales  
**DEPENDENCIA:** Tribunal oral en lo Criminal Federal de Formosa. **DIRECCIÓN:** Calle Maipú N°262. Formosa capital y Archivo del Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Formosa.  
**DIRECCIÓN:** Calle Corrientes N°830. Formosa Capital.

A completar y firmar por la dependencia judicial, Intendencia o Habilitación (según corresponda)

Cantidad TOTAL de equipos acondicionadores de aire individuales: 19 UNIDADES

Fecha de realización de la planilla: 16/08/24

Nº	PISO	OFICINA SALA	TIPO DE EQUIPO INDMDUAL (COMPACTO, PARED, CONSOLA PISO/TECHO)	MARCA	MODELO	CAPACIDAD NOMINAL EN FRIO(KCAL/H)	CAPACIDAD NOMINAL EN CALOR(KCAL/H)
1	PB	PRESIDENCIA	INDMDUAL SPLIT	BGH SILENT AIR	BSE65WCC R	6.50 KW	6.60 KW
2	PB	DESPACHO JUEZ 1(C)	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42HSR018- 703AG	5.05-5.05 KW	5.30-5.40KW
3	PB	SECRETARIA DE CAMARA 1(EXC)	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42HSR018- 703AG	5.05-5.05 KW	5.30-5.40KW
4	PB	SECRETARIA DERECHOS HUMANOS (L)	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42HSR018- 703AG	5.50-.05 KW	5.30-5.40KW
5	PB	SECRETARIA DE EJECUCION PENAL	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42HSR018- 703KW	5.50-5.05 KW	5.30-5.40KW
6	PB	SALA AUDIENCIA	INDMDUAL SPLIT	BGH SILENT AIR	BSE55CP	6500W	6600W
7	PB	SALA AUDIENCIA	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42HSR0- 2401F	6.4 KW	6.6KW
8	PB	SALA COMPUTOS	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42TCA1806	1960W	-----
9	PB	SALA COMPUTOS	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42TCA1806	1980W	-----
10	PB	DESPACHO JUEZ 2 (O)	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42HSSR018- 703AG	5.05-5.05KW	5.30-5.40KW
11	PB	HABILITACIÓN	INDMDUAL SPLIT	SURREY	619AEQ1201 F	3.6KW	3.8KW
12	PB	SECRETARIA DE CAMARA 2 (P)	INDMDUAL SPLIT	CARRIER	42HSR018- 703AG	5.05KW	5.30-5.40KW
13	PB	SALA COMUN 1	INDMDUAL SPLIT	TOSHIBA	RAS-24UKP- E4	8.40-4.45KW	-----
14	PB	SALA COMUN 1	INDMDUAL SPLIT	BGH SILENT AIR	BSE65WCC R	6.50 KW	6.60 KW



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

INTENDENCIA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES RESISTENCIA CHACO

15	PB	MESA ENTRADA	INDIVIDUAL SPLIT	BGT SILENT AIR	BSE65WCC R	6.50 KW	6.60KW
16	PB	SALA COMUN 2	INDIVIDUAL SPLIT	MARSHALL	MEHTGH205	3.5KW	
17	PB	SALA COMUN 2	INDIVIDUAL SPLIT	CARREFOU R HOME	CH- ERH1209	3.49KW	
18	PB	SALA COMUN 2	INDIVIDUAL SPLIT	BGT SILENT AIR	BSE65WCC R	6500W	6600KW

**DEPENDENCIA:** Archivo del Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Formosa.

N°	PISO	OFICINA SALA	TIPO DE EQUIPO INDIVIDUAL (COMPACTO, PARED, CONSOLA, PISO/TECHO)	MARCA	MODELO	CAPACIDAD NOMINAL EN FRIO(KCAL/H)	CAPACIDAD NOMINAL EN CALOR(KCAL/H)
19		ARCHIVO	DE VENTANA	SURREY	No se logra individualizar modelo	No se logra individualizar capacidad nominal	No se logra individualizar capacidad nominal

Nota: Esta planilla se puede replicar según la cantidad de equipos del edificio.  
Firmado digitalmente por: ISSOLIO  
Lucila  
Fecha y hora: 18.09.2024 10:41:08

**ES COPIA**

DEVORA ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**PLANILLA ANEXO  
DE INFORME DE TAREAS REALIZADAS**

(a completar por la empresa Contratista)

**OBJETO:** Tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales

**CÁMARA/ORGANISMO:** \_\_\_\_\_

**DEPENDENCIA:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

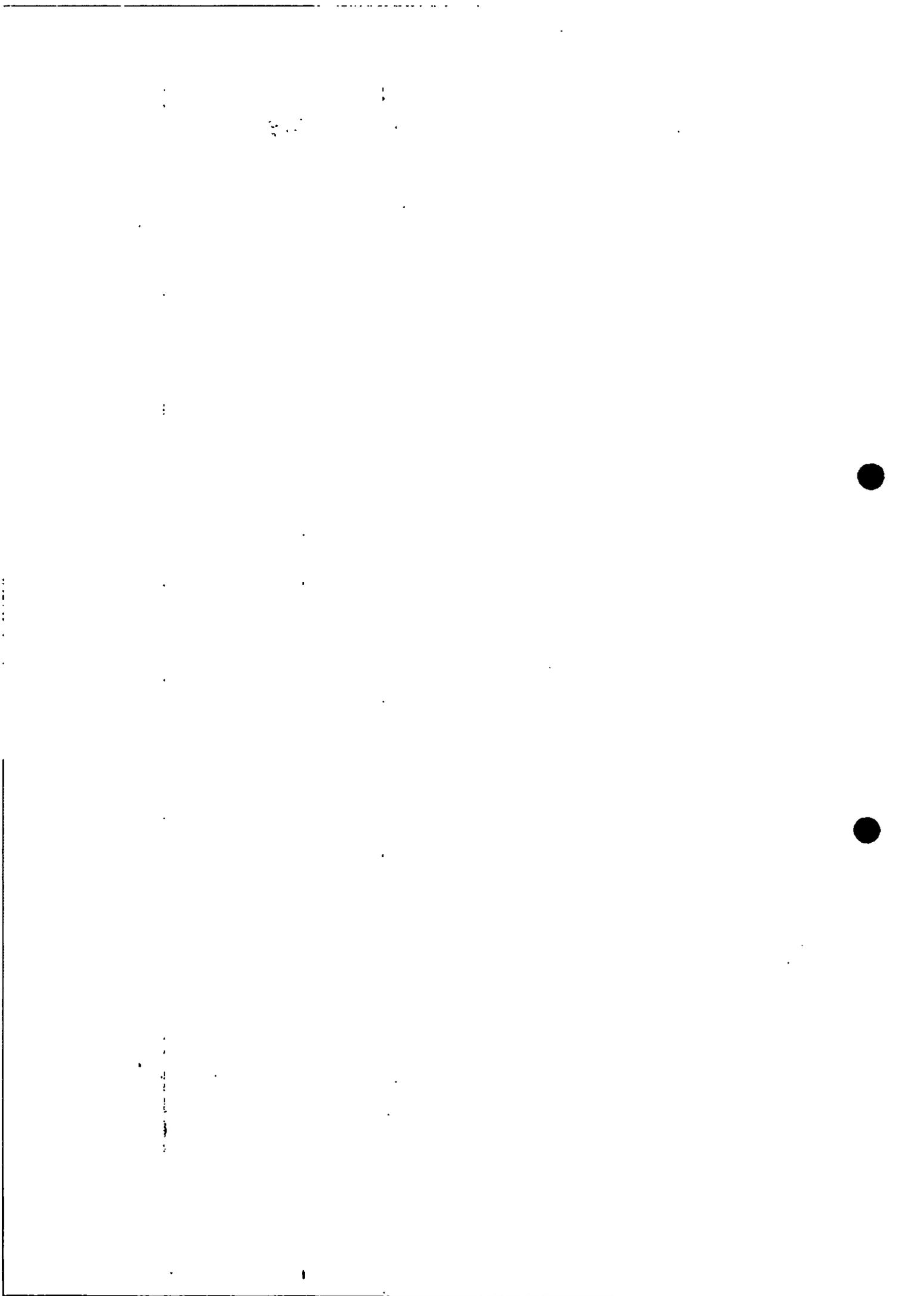
Cantidad total de equipos acondicionadores de aire individuales: \_\_\_\_\_

Fecha de realización de la planilla: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Empresa contratista: \_\_\_\_\_

Responsable técnico: \_\_\_\_\_

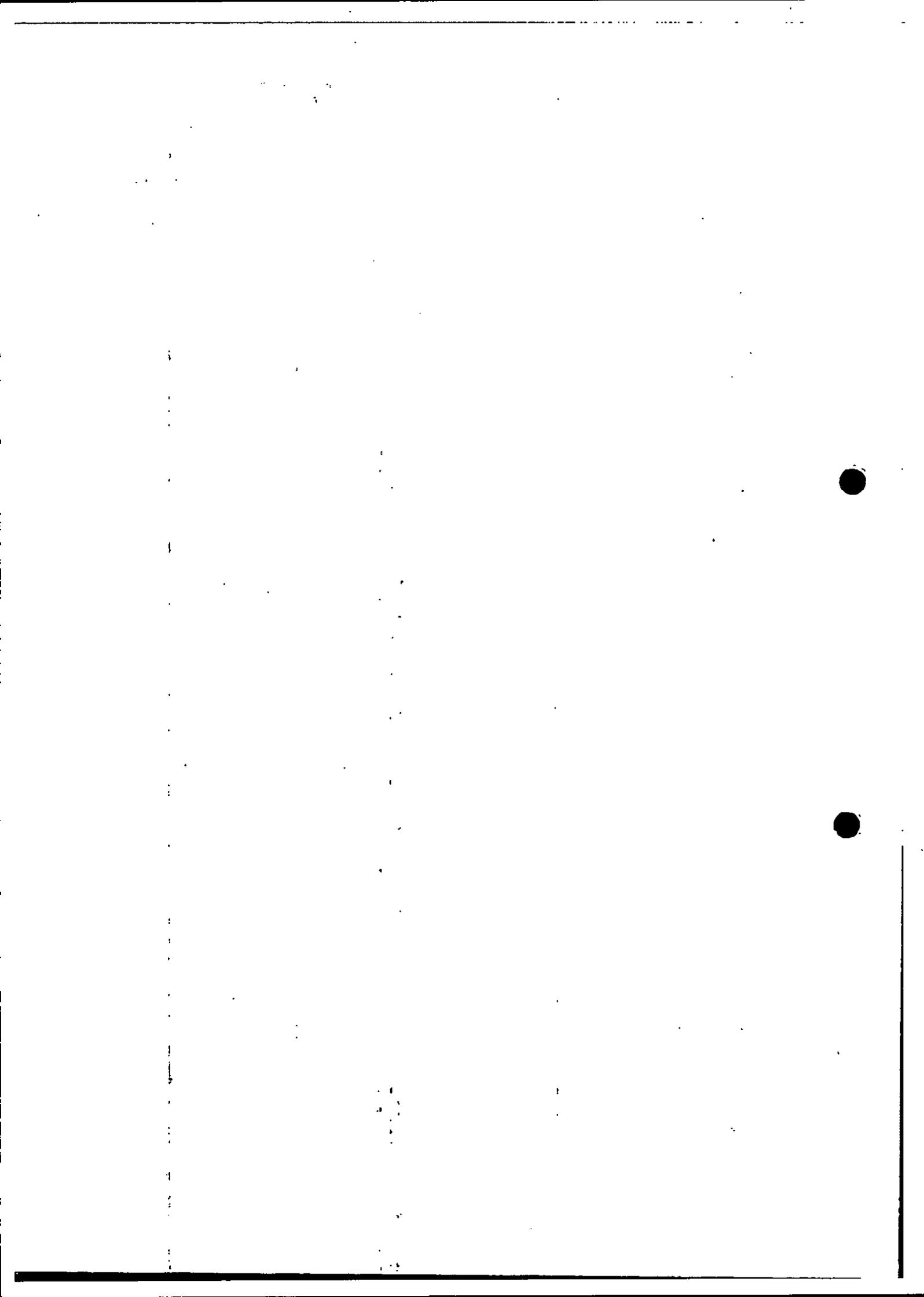
\_\_\_\_\_  
Firma



**ES COPIA**

*[Signature]*  
DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Nº	Piso	Oficina	Tipo de equipo (compacto, pared, consola piso/techo)	Marca	Capacidad nominal (kcal/h)	Estado general: BUENO REGULAR MALO	Tareas realizadas durante la rutina, Consignar mediciones (según Especificaciones Técnicas Art.3.2)	Observaciones y/o Sugerencias





ES COPIA

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

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

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

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

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

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

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

Aclaración: \_\_\_\_\_

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

USO OFICIAL