

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

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

BUENOS AIRES, 20 DE DICIEMBRE DE 2024

SEÑOR(ES) OPTIMO S.R.L.
BELGRANO 3120
C.P.: 3000 - SANTA FE
SANTA FE

0342-15-577-4514/4354617

ORDEN DE COMPRA N° 519/2024
EXPEDIENTE N° 1.315.079/2023
CONVOCATORIA: LICIT. PRIVADA 773/2024
DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2024
APROBADO POR RES. ADM.GRAL 4.818/2024
DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2024
VTO. PLAZO DE ENTREGA: 365 DIAS CORRIDOS

SIRVASE REMITIR A: CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SALTA
CON DOMICILIO EN: ESPAÑA 394, P.B. (4400) SALTA.
LA PROVISION DE ELEMENTOS Y/O SERVICIOS QUE SE DETALLAN:

REGLON	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIOS EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
1	3	Servicio de limpieza interna y externa de espacios comunes con destino al edificio sito en calle España N° 394, ciudad de Salta, Pcia. homónima, sede de la Cámara Federal de Apelaciones de Salta, a partir del 1° Enero 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. Superficie: 2500 m2 =====	4.270.000,00	12.810.000,00
		Del primer al tercer mes del contrato Enero / Febrero /Marzo 2025 Costo Mensual: \$ 4.270.000,00		
2	3	IDEM REGLON 1) Del cuarto al sexto mes del contrato. Abril / Mayo / Junio 2025 Costo Mensual: \$ 4.270.000,00	4.270.000,00	12.810.000,00
3	3	IDEM REGLON 1) Del septimo al noveno mes del contrato. Julio / Agosto / Septiembre 2025. Costo mensual: \$ 4.270.000,00	4.270.000,00	12.810.000,00
4	3	IDEM REGLON 1) Del décimo al décimo segundo mes del contrato. Octubre / Noviembre / Diciembre 2025. Costo mensual: \$ 4.270.000,00.	4.270.000,00	12.810.000,00
5	3	Servicio de limpieza interna y externa de espacios comunes con destino al edificio sito en calle Deán Funes N°140, ciudad de Salta, Pcia. homónima , sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N°1 de Salta, a partir del 1° Enero 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. Superficie: 470 m2 =====	2.150.000,00	6.450.000,00
		Del primer al tercer mes del contrato		
		TRANSPORTE A FS 2		57.690.000,00

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

ORIGINAL: PARA EL ADJUDICATARIO

REGLON	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIOS EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
		TRANSPORTE DE FS 1		57.690.000,00
5		Enero / Febrero / Marzo 2025 Costo mensual: \$ 2.150.000,00		
6	3	IDEM REGLON 5) Del cuarto al sexto mes de contrato Abril / Mayo / Junio 2025 Costo mensual: \$ 2.150.000,00	2.150.000,00	6.450.000,00
7	3	IDEM REGLON 5) Del septimo al noveno mes del contrato. Julio / Agosto / Septiembre 2025 Costo mensual: 2.150.000,00	2.150.000,00	6.450.000,00
8	3	IDEM REGLON 5) del décimo al décimo segundo mes del contrato Octubre / Noviembre / Diciembre 2025 Costo mensual: \$ 2.150.000,00	2.150.000,00	6.450.000,00
		IMPORTE TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA:		77.040.000,00
				NETO
		SON: PESOS SETENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL		
		ORGANISMO SOLICITANTE: =====		
		CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SALTA, SITA EN CALLE ESPAÑA N° 394, CIUDAD DE SALTA, PROVINCIA HOMÓNIMA, TEL: (0387) 495-5384 EMAIL: cfsalta.intendencia@pjn.gov.ar		
		IMPORTANTE: EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACION TENDRA LA POTES- TAD DE INTERPRETAR LOS CONTRATOS, RESOLVER LAS DUDAS QUE OFREZCA SU CUMPLIMIENTO, MODIFICARLOS POR RAZONES DE INTERES PUBLICO DECRETAR SU CADUCIDAD, RESCISION O RESOLUCION Y DE- TERMINAR LOS EFECTOS DE ESTAS (ART.142 INC.1 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES)		
		LUGAR DE TRABAJO: INDICADOS. =====		
		NOTA: =====		
		SE DEJA CONSTANCIA QUE, SI BIEN EN LA PLANILLA DE COTIZACION CADA REGLON SE CORRESPONDE CON UN TRIMESTRE, EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA DEBIO APERTURARSE BAJO OTRO FORMATO DEBIDO A QUE EL SISTEMA NO PERMITE INDICAR PARA SERVICIOS DISTINTOS INICIOS EN CADA REGLON. SIN PERJUCIO DE ELLOS, CABE DECIR QUE LOS TERMINOS Y CONDI- CIONES DE LA PRESENTE SE AJUSTAN EN UN TODO AL PLIEGO DE BA- SES Y CONDICIONES QUE RIGIO LA PRESENTE CONTRATACION.		
		LOS REGLONES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ESTAN EN UN TO- DO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.		
		SUPERVISION: ESTARA A CARGO DE:		

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

ORIGINAL: PARA EL ADJUDICATARIO

REGLON	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIOS EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
		REGLON 1 A 4: SRA. ANA INES SAN MIGUEL. TEL: (0387) 495-5384 (8 a 13 hs) EMAIL: cfsalta.habilitacion@pjn.gov.ar REGLON 5 A 8: CECILIA CONTRERAS. TEL: (0387) 495-5364 (8 A 13HS). EMAIL: cecilia.contreras@pjn.gov.ar NOTA: CON LA PRESENTACION DE FACTURAS, EL ADJUDICATARIO DEBERA ACREDITAR SU SITUACION IMPOSITIVA ANTE LA A.F.I.P. MEDIANTE LA CORRESPONDIENTE CONSTANCIA DE INSCRIPCION, Y PRESENTAR, DE POSEER, LOS CERTIFICADOS DE EXENCION IMPOSITIVA SOBRE LAS RETENCIONES EN CONCEPTO DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS, I.V.A. O SISTEMA INTEGRAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES QUE PUDIERAN PROCEDER AL MOMENTO DE LOS RESPECTIVOS PAGOS. FACTURACION: NO SE DARA CURSO A LA FACTURACION QUE NO SE PRESENTE ACOMPAÑADA DE LA CERTIFICACION DE RECEPCION DEFINITIVA, LA QUE DEBERA SER OTORGADA POR FUNCIONARIO, CON SELLO ACLARATORIO Y ANTEPONIENDO A LA LEYENDA "PROVISION PRESTADA DE CONFORMIDAD", LA FECHA DE RECEPCION Y DE OTORGAMIENTO DE LA RECEPCION DEFINITIVA (RES. C.S.J.N. NRO. 151 Y 543/90). LA/S MISMA/S DEBERA/N SER PRESENTADA/S EN LA MESA DE ENTRADA DE LA DIRECCION DE ADMINIST.FINANCIERA, SITA EN LA CALLE SARMIENTO 877 - PLANTA BAJA - CAPITAL FEDERAL. IVA: A LOS EFECTOS DE SU FACTURACION, EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEBERA SER CONSIDERADO IVA NO ALCANZADO. GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: SI EL IMPORTE DE ESTA O/C SUPERA LA SUMA DE \$ 1.000.000- DEBERA REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA LA PERTINENTE GARANTIA DE ADJUDICACION POR EL 10% DEL MONTO ADJUDICADO (RESOL.CM Nro. 254/2015 Y MODIFICATORIAS). LA MISMA DEBERA CONCRETARSE: HASTA LA SUMA DE \$3.000.000- EN EFECTIVO O MEDIANTE PAGARE A SOLA FIRMA, LA QUE DEBERA ESTAR CERTIFICADA POR ENTIDAD BANCARIA A MENOS QUE DICHO DOCUMENTO HUBIERA SIDO SUSCRITO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL QUE EXIGIERA LA ACREDITACION DE LA IDENTIDAD Y VINCULO CON LA EMPRESA POR PARTE DEL FIRMANTE. EL IMPORTE FALTANTE, HASTA CUBRIR EL REQUERIDO 10% SE PODRA COMPLETAR MEDIANTE AVAL O POLIZA DE CAUCION (CON FIRMA CERTIFICADA ANTE ESCRIBANO PUBLICO) O FIANZA BANCARIA. LA RUBRICA DEL ESCRIBANO DE AMBITO PROVINCIAL, CERTIFICANTE DE LAS FIRMAS DE LA POLIZA DE CAUCION, DEBERA ENCONTRARSE LEGALIZADA POR EL COLEGIO DE ESCRIBANO DE LA JURISDICCION. SI EN EL PRESENTE CONTRATO SE HA ESTIPULADO EL PAGO ANTICIPADO DE LA PROVISION O PRESTACION, DEBERA SER EXTENDIDA POR EL 100% DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO. LA DOCUMENTACION ARIIBA CITADA DEBERA SER INGRESADA DENTRO DE LOS 5 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA, BAJO APERCIBIMIENTO DE RESCISION CONTRACTUAL. EL SIGUIENTE GASTO SERA APROPIADO A LA/S CUENTA/S: 05010000 010002 3 3 500000 11.3 77.040.000,00 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS, PARA EL EJERCICIO FINANCIERO DEL AÑO 2025.		



DEVOLVEDOR ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCION DE...

94 Maria Sol Castro

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

ORIGINAL: PARA EL ADJUDICATARIO

OC

De: OC <ag.oc@pjn.gov.ar>
Enviado el: viernes, 27 de diciembre de 2024 07:46
Para: 'ventas@aseoambiental.com.ar'; 'administracion@aseoambiental.com.ar';
'marcelofacundoblanco@gmail.com'
CC: 'ag.servicios.jefatura@pjn.gov.ar'; 'ag.smantenimiento@pjn.gov.ar';
'marcela.kohan@pjn.gov.ar'; 'daf.division.tecnica.garantias@pjn.gov.ar'; 'daf.otros-
gastos@pjn.gov.ar'; 'dgp.direccion@pjn.gov.ar'; 'daf.direccion-general@pjn.gov.ar';
'monica.giglio@pjn.gov.ar'; 'cfsalta.intendencia@pjn.gov.ar'
Asunto: RE: OC 519/24
Datos adjuntos: O.C 519-24.pdf

**NOTIFICACIÓN REVISTE CARÁCTER OFICIAL. SIENDO EL PRESENTE UN MEDIO VALIDO
DE NOTIFICACION ACORDE A LA NORMATIVA VIGENTE.**

POR FAVOR, CONFIRMAR LA RECEPCIÓN DE DICHO MAIL



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CLÁUSULAS PARTICULARES

Servicio de limpieza

Consejo de la Magistratura Nacional

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL CONTRATO

La presente contratación tiene por objeto contratar el servicio de limpieza interna y externa de espacios comunes y mantenimiento de espacios verdes con destino a la Cámara Federal de Apelaciones de Salta y los Tribunales Orales en lo Criminal Federal N° 1 y 2 de Salta, ciudad de Salta, provincia homónima.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 3º.- VISITA A LOS EDIFICIOS.

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

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

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

La visita se realizará:

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

b) La dirección del/os edificios a visitar es/son:

- Cámara Federal de Apelaciones de Salta, sito en calle España N°394 – ciudad de Salta, provincia. Homónima.
- Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 1 del asiento, sito en la calle Deán Funes N° 140 - ciudad de Salta, provincia. Homónima.
- Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 del asiento, sito en la Avda. Gurruchaga N° 297 - ciudad de Salta, provincia. Homónima.

c) La visita deberá coordinarse con: Dr Manuel Artigas – Secretario de Superintendencia al teléfono: (0387) 495-5367, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 13:00 horas; o bien, al e-mail: cfsalta.superintendencia@pjn.gov.ar; España N° 394 – piso 3°, ciudad de Salta.

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: España N° 394 – piso 3°, ciudad de Salta, Pcia. Homonima.
- b) Plazo: hasta tres (3) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de sobres.
- c) Días y horarios: De lunes a viernes de 8:00 a 13:00 hs., al teléfono (0387) 495-5367, o bien al e-mail: cfsalta.superintendencia@pjn.gov.ar 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.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA DEL ORIGINAL

KARINA S. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ARTÍCULO 6º.- OBTENCION DE PLIEGOS:

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

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

ARTÍCULO 7º.- 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 8º.- 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.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA S. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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

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

ARTÍCULO 10°.- CONDICIONES DE LA OFERTA ECONÓMICA.

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

La moneda de cotización es en PESOS.

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

ARTÍCULO 11°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

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

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

ARTÍCULO 12°.- GARANTÍAS.

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

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

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

Las garantías, si fuesen menores a quince (15) módulos- podrán constituirse en PAGARÉ o en cualquiera de las formas previstas en el artículo N° 127 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y deberán integrarse a entera satisfacción del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación. El valor del módulo se indica en la Planilla de Cotización.

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

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

b) En las contrataciones directas reguladas en el Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254 cuando se efectúen por el trámite simplificado;

c) En las contrataciones directas encuadradas en los artículos N° 30, 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ARTÍCULO 14º.- PRECIO IRRISORIO O NO SERIO

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

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

ARTÍCULO 15º.- ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 16º.- SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN.

La supervisión de la prestación estará a cargo de:

a) Responsable: Habilitado del Tribunal Dependencia: Habilitación de la Cámara Federal de Apelaciones de Salta; e-mail cfsalta.habilitación@pjn.gov.ar; teléfono (0387) 495-5384; días y horarios: lunes a viernes de 08:00 a 13:00 hs.; Funcionario: Ana Inés San Miguel.

b) Responsable: Habilitado del Tribunal Dependencia: Habilitación del Tribunal Oral en lo Criminal N° 1 de Salta;; e-mail cecilia.contreras@pjn.gov.ar; teléfono (0387) 495-5364; días y horarios: lunes a viernes de 08:00 a 13:00 hs.; Funcionario: Cecilia Contreras.

c) Responsable: Habilitado del Tribunal Dependencia: Habilitación del Tribunal Oral en lo Criminal N° 2 de Salta;; e-mail leila.salum@pjn.gov.ar; días y horarios: lunes a viernes de 08:00 a 13:00 hs.; Funcionario: Leila Elizabeth Salum

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.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA L. FERNANDEZ
PROSECUTORA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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

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

A los fines prescritos 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.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA DEL ORIGINAL

KARINA L. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



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

ARTÍCULO 19º.- RECEPCIÓN.

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

19.1 Recepción Provisoria

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

19.2 Recepción definitiva

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

Se deberá indicar la fecha, firma y sello aclaratorio.

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

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

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

ARTÍCULO 20. °- INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

La falta de cumplimiento en la realización de cualquiera de las tareas previstas en la documentación de licitación o la ejecución de trabajos que no se efectúen a satisfacción del

Organismo, facultarán al Consejo de la Magistratura a aplicar las penalidades previstas en este artículo.

20.1. Por inasistencias o incumplimiento de horas de servicio:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinta Multa: Rescisión de Contrato.

El Consejo podrá solicitar al Adjudicatario el cambio del personal que hubiere afectado al cumplimiento del servicio, debiendo éste sustituirlo en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS corridos sin que esto lo exima de su obligación de cumplir en tiempo y forma con el servicio



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA FERNÁNDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

contratado. En este caso deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales exigido en el inciso h), apartado iv) del presente artículo.

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

ARTICULO 21°.- RESCISIÓN POR CULPA DE LA ADJUDICATARIA

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

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

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

ARTÍCULO 22°.- FACTURACIÓN Y PAGO.

Las facturas se presentarán de lunes a viernes, en la Cámara Federal de Apelaciones de Salta sita en calle España N° 394, ciudad de Salta, Pcia. homónima, de 08:00 hs. a 13:00 hs., debiendo adjuntarse a ellas la conformidad de la recepción definitiva.

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

ARTÍCULO 23°.- CONOCIMIENTO DE REGLAMENTACIONES.

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

ARTÍCULO 24°.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 25°.- RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.

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

La reglamentos citados podrán ser visualizados, descargados e impresos desde el sitio web del Poder Judicial de la Nación; www.pjn.gov.ar



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

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

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

NOTA

CIAÚSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 13°.- CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

En virtud de lo dispuesto en los artículos 24° y 25° de la Ley N° 27.742 (Boletín Oficial 8/7/24), mediante los cuales se modifica el artículo 1° de la Ley 19.549, ordenándose que las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo se aplicarán directamente al Poder Judicial de la Nación cuando éste ejerza actividad meramente administrativa y lo incorporado mediante el artículo 1° bis a la citada ley, en el inciso c), en cuanto a que los trámites administrativos -incluyendo los recursos, reclamos y demás impugnaciones-, serán gratuitos, por lo que no podrá exigirse al oferente la GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN, es que no será de aplicación el último párrafo del referido artículo, el cual reza: "Los oferentes deberán constituir garantías en los casos de impugnaciones contra el Dictamen de Preadjudicación.

ARTÍCULO 15°.- ADJUDICACIÓN

"La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los cinco (5) días hábiles, a contarse desde el dictado del acto respectivo...", conforme Ley N° 27.742 y su Decreto Reglamentario N° 695/24.

LA PRESENTE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

USO OFICIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA V. FERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



Poder Judicial de la Nación
CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SALTA

ESPECIFICACIONES TECNICAS
Servicio de limpieza interna y externa de espacios comunes y/o mantenimiento de espacios verdes, con destino a los edificios del Poder Judicial de la Nación en la ciudad de Salta, provincia de Salta.

OBJETO: El contenido del presente documento corresponde a las especificaciones técnicas aplicables a la contratación de todos aquellos trabajos necesarios para el correcto y periódico servicio de limpieza interna y externa de espacios comunes y el mantenimiento de espacios verdes; todo ello, de conformidad con el Pliego de Bases y Condiciones particulares.

Renglón 1: Cámara Federal de Salta, sito en calle España N° 394 – ciudad de Salta, Pcia. Homónima.

Renglón 2: Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 1 del asiento, sito en calle Deán Funes N° 140 – ciudad de Salta, Pcia. Homónima.

Renglón 3: Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 del asiento, sito en avenida Gurruchaga N° 297 – ciudad de Salta, Pcia. Homónima.

Renglón 4: Mantenimiento y limpieza de espacios verdes del edificio sede de la Cámara Federal de Salta, sito en calle España N° 394 – ciudad de Salta, Pcia. Homónima.

Renglón 5: Mantenimiento y limpieza de espacios verdes del edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 del asiento, sito en avenida Gurruchaga N° 297 – ciudad de Salta, Pcia. Homónima.

PLAZO: Según planilla de cotización respectiva.

1. COTIZACION:

La cotización deberá presentarse de conformidad con la Planilla de Cotización y el Pliego de bases y condiciones particulares, por el periodo allí indicado y según los renglones detallados a continuación:

RENGLÓN N° 1: Para efectuar el servicio de limpieza de los espacios comunes del Edificio Sede del Poder Judicial de la Nación en Salta, sito en calle España N° 394 de la ciudad de Salta, provincia de Salta.
Superficie cubierta del edificio a limpiar: 2.500 m2.

2. FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS:

DIARIAMENTE

1. Vereda –entre las 07.00 y las 07.30 hs.–;
2. Baños públicos y de discapacitados en todos los pisos, repaso cada cuatro (4) horas, según el uso de los mismos;

ING. DANIEL LÉRIDA
INTENDENTE
CAMARA FEDERAL DE APELACIONES
DE SALTA

USO OFICIAL

3. Escaleras, descansos, palieres y sectores comunes de todos los pisos, desde subsuelo hasta el piso 4°;

4. Ascensores.

QUINCENALMENTE

5. Azoteas y patios aire-luz;

6. Balcones terrazas de los pisos 1°, 2° y 3°;

7. Subsuelo;

8. Sala de máquinas, calderas, ascensores;

9. Bronces.

MENSUALMENTE

10. Mármoles y mayólicas en muros en los lugares comunes;

11. Vidrios (parte interna y externa del frente, contra frente y de patios aire-luz).

SEMESTRALMENTE

12. Limpieza de cortinas;

13. Limpieza de pisos con alfombra.

Durante el período de feria judicial se realizarán exclusivamente los trabajos comprendidos en los puntos 1, 2, 3, 4 y 5.

3. PERSONAL:

Cantidad de operarios y carga horaria: el servicio de limpieza se desarrollará de lunes a viernes, 3 (tres) operarios – 6 (seis) horas diarias como mínimo. En caso de no cumplir con los objetivos requeridos, deberá ampliarse la cantidad de operarios y/o la carga horaria, de acuerdo a necesidad.

4. SUPERVISION Y RECEPCION DE LA PRESTACION:

El funcionario encargado de la supervisión del contrato y la recepción del servicio será el señor Habilitado del Tribunal:

Nombre y apellido: Ana Inés San Miguel;

- Teléfono: (0387) 495-5384;

- E-mail: cfsalta.habilitacion@pin.gov.ar;

- Dependencia: Habilitación de la Cámara Federal de Apelaciones de Salta;

- Días y horario: lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 hs.-

REGLÓN N° 2: Para efectuar el servicio de limpieza interna y de espacios comunes en el inmueble sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 1 de Salta, sito en la calle Deán Funes N° 140 – ciudad de Salta, provincia homónima. Superficie cubierta del edificio a limpiar: 470 m2.

2. FRECUENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA:

DIARIAMENTE:

1- Cada oficina perteneciente al T.O.C.F. N° 1 de Salta;

2- Baños Privados.

MENSUALMENTE:

3- Bronces;

4- Vidrios de frente y contra frente.

SEMESTRALMENTE:

5- Limpieza de cortinas;

Expediente N° 13-15079/2023

Doc. v.2.f. (2024 02.01) – MSR

ING. DANIEL LÉRIDA
INTENDENTE
CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES
DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



KARINA A. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Poder Judicial de la Nación
CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SALTA

6- Limpieza de pisos con alfombra.

Durante el periodo de feria judicial se realizarán exclusivamente los trabajos comprendidos en los puntos 1 y 2.

3. PERSONAL:

Cantidad de operarios y carga horaria: el servicio de limpieza se desarrollará de lunes a viernes, dos (2) operarios – cinco (5) horas diarias. En caso de no cumplir con los objetivos requeridos, deberá ampliarse la cantidad de operarios y/o la carga horaria, de acuerdo a necesidad.

4. SUPERVISION Y RECEPCION DE LA PRESTACION:

El funcionario encargado de la supervisión del contrato y la recepción del servicio será el señor Habilitado del Tribunal:

- Apellido y nombre: Contreras, Cecilia;
- Teléfono: (0387) 495-5364;
- E-mail: cecilia.contreras@pjn.gov.ar;
- Dependencia: Habilitación del Tribunal Oral en lo Criminal N° 1 de Salta;
- Días y horario: lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 hs.-

USO OFICIAL

REGLÓN N° 3: Para efectuar el servicio de limpieza interna y de espacios comunes en el inmueble sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de Salta, sito en la avenida Gurruchaga N° 297, esquina Paseo Güemes, de la ciudad de Salta, provincia de Salta.
Superficie cubierta del edificio a limpiar: 670 m2.

2. FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS:

Limpieza interna y externa de las Dependencias
DIARIAMENTE:

- 1- Despachos y oficinas;
- 2- Veredas –entre las 07.00 y las 07.30 hs.-;
- 3- Baños públicos y de discapacitados en todos los pisos, repaso cada cuatro (4) horas, según el uso de los mismos;
- 4- Escaleras, descansos, palieres y sectores comunes de todos los pisos.

QUINCENALMENTE:

- 5- Azoteas y patios aire-luz;
- 6- Balcones, balcones terraza del piso 1°;
- 7- Encerado de pisos de parquet;
- 8- Sala de máquinas y calderas;
- 9- Bronces.

MENSUALMENTE:

- 10- Mármoles y mayólicas en muros en los lugares comunes;
- 11- Vidrios (parte interna y externa) del frente, contra frente y de patios aire-luz.

SEMESTRALMENTE:

ING. DANIEL LERIDA
INTENDENTE
CAMARA FEDERAL DE APELACIONES
DE SALTA

- 12- Limpieza de cortinas;
- 13- Limpieza de pisos con alfombra.

Durante el período de feria judicial se realizarán exclusivamente los trabajos comprendidos en los puntos 1, 2, 3 y 4.

3. PERSONAL:

Cantidad de operarios y carga horaria: el servicio de limpieza se desarrollará de lunes a viernes, dos (2) personas – cuatro (4) horas diarias. En caso de no cumplir con los objetivos requeridos, deberá ampliarse la cantidad de operarios y/o la carga horaria, de acuerdo a necesidad.

4. SUPERVISION Y RECEPCION DE LA PRESTACION:

El funcionario encargado de la supervisión del contrato y la recepción del servicio será:

- Apellido y nombre: Dra. Salum, Leila Elizabeth;
- Cargo: Prosecretaria de Cámara;
- E-mail: leila.salum@pjn.gov.ar;
- Dependencia: Tribunal Oral en lo Criminal N° 2 de Salta;
- Días y horario: lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 hs.-

REGLÓN N° 4: Mantenimiento y limpieza de espacios verdes del edificio sede de la Cámara Federal de Salta, sito en calle España N° 394 esquina Deán Funes N° 140, ciudad de Salta – Pcia. Homónima.
Superficie de jardines: 750 m2.

Deberán contemplarse todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de espacios verdes del Edificio de Oficinas Nacionales de la ciudad de Salta, ubicado en la calle España N° 394 esquina Deán Funes N° 140 de la ciudad de Salta, que cuenta con una superficie de jardines de 750 metros cuadrados, conformada por un (1) patio interno y tres (3) espacios exteriores en veredas sobre calles España y Deán Funes.

• SUPERVISION Y RECEPCION DE LA PRESTACION:

El funcionario encargado de la supervisión del contrato y la recepción del servicio será el señor Habilitado del Tribunal:

- Apellido y nombre: San Miguel, Ana Inés;
- Teléfono: (0387) 495-5384;
- E-mail: cfsalta.habilitacion@pjn.gov.ar
- Dependencia: Habilitación de la Cámara Federal de Apelaciones de Salta;
- Días y horario: lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 hs.-

REGLÓN N° 5: Mantenimiento y limpieza de espacios verdes del edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de Salta, sito en avenida Gurruchaga N° 297 – ciudad de Salta, Pcia. Homónima.
Superficie de jardines: 1796 m2.

Expediente N° 13-15079/2023
Doc.: v.2.f. (2024.02.01) – MSR

4° ING. DANIEL LÉRIDA
INTENDENTE
CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES
DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Poder Judicial de la Nación
CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SALTA

Deberán contemplarse todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de espacios verdes del Edificio del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de Salta, ubicado en la avenida Gurruchaga N° 297 esquina Paseo Güemes, de la ciudad de Salta, que cuenta con una superficie verde de 1.796 metros cuadrados.

4. SUPERVISION Y RECEPCION DE LA PRESTACION:

El funcionario encargado de la supervisión del contrato y la recepción del servicio será:

- Apellido y nombre: Dra. Salum, Leila Elizabeth;
- Cargo: Prosecretaria de Cámara;
- E-mail: leila.salum@pin.gov.ar;
- Dependencia: Tribunal Oral en lo Criminal N° 2 de Salta;
- Días y horario: lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 hs.-

OBSERVACIONES GENERALES:

- Cotización a realizarse por periodos mensuales, en tanto los pagos se efectuarán de esa forma, por mes vencido.
- Periodo de contratación: según planilla de cotización del respectivo Pliego de Bases y Condiciones.
- Es obligatoria la visita a los edificios y deberá coordinarse previamente con el funcionario encargado de la Supervisión; los oferentes podrán realizar un relevamiento del edificio a fin de verificar y evaluar convenientemente el estado actual de los trabajos que deben realizarse como así también, las condiciones de trabajo a las que deban adaptarse. La empresa contratista no podrá alegar desconocimiento del estado del lugar en el que deben desarrollar sus tareas.
- A los efectos del gravamen correspondiente, se deberá considerar al Poder Judicial - Consejo de la Magistratura de la Nación como "IVA NO ALCANZADO", CUIT 34-54667174-1.
- Lugar de recepción de las ofertas: oficina de Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Salta, sito en calle Deán Funes N° 140 (esquina España) - piso 3°, ciudad de Salta, días y horario: lunes a viernes de 08 a 13 hs., teléfono 0387-4955496 /-5460.-
- Para la ejecución del servicio, en su caso, el Contratista deberá acreditar la contratación de: I) cobertura de 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 de la propuesta económica; con más II) un seguro de caución en concepto de garantía de cumplimiento de contrato, por un monto de pesos equivalente, como mínimo, al 10% del monto de la propuesta económica.

OBSERVACIONES PARTICULARES

A) SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE ESPACIOS COMUNES

ING. DANIEL LÉRIDA
INTENDENTE
CAMARA FEDERAL DE APELACIONES
DE SALTA

USO OFICIAL

• **TAREAS A REALIZAR (PARA RENGLONES N° 1, 2 y 3) – FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS.**

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

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

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

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

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

3. De ser necesaria otra limpieza, se utilizará el mismo sistema hasta que la superficie quede perfectamente limpia.

4. Para aumentar el brillo se aplicará cera (tipo A2B de Inderval, o similar) al agua, cuidando que no queden acumulaciones de ésta.

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

b) El lavado de pisos de mosaico o similar deberá efectuarse con agua con detergente biodegradable, uniformemente tanto en el centro del local como en los rincones y ángulos de pisos y zócalos, y evitando el salpicado de las paredes y muebles; asimismo, realizarse teniendo especial cuidado de que no quede agua debajo del mobiliario metálico –en tanto se oxida, y mancha el piso–.

c) La limpieza de artefactos sanitarios se ejecutará con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante tipo Pinolux –o de similar calidad–, interior y exteriormente, con enjuague y secado posterior; no dejando residuo alguno que pueda manchar la loza o formar incrustaciones.

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

e) La limpieza de veredas, escalinatas, patios interiores y terrazas se efectuará con lampazo; además se limpiará y sacudirá el polvo de los pasamanos y artefactos de iluminación exterior.

f) El lavado de las veredas y pisos exteriores se efectuará con manguera y escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse.

g) Los vidrios deberán limpiarse cada 3 (tres) meses por ambas caras con agua con detergente biodegradable o producto limpia vidrios de primera calidad. Conjuntamente, se procederá a la limpieza y eliminación de los residuos depositados sobre antepechos, estructuras, aleros, parasoles u otros elementos existentes en la parte exterior.

h) Limpieza de cielorrasos: la misma se efectuará con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo.

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

j) Limpieza de mobiliario. En los muebles de madera deberá retirarse el polvo y pasar, luego, producto lustra-muebles tipo Blem –o similar–; posteriormente, se frotará con franela seca para dar brillo.

Expediente N° 13-15079/2023

Doc.: v.2.f. (2024.02.01) – MSR

6 **ING. DANIEL LÉRIDA**
INTERDENTE
CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES
DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUPPORTO JURÍDICO CONTRATACIONES



Poder Judicial de la Nación

CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SALTA

En los muebles revestidos en laminado plástico se pasará un trapo-rejilla húmedo con detergente, y una vez seco se frotará con franela seca para dar brillo.

En los muebles revestidos en cuero o cuerina, se limpiará con trapo embebido con producto lustramuebles tipo Blem -o similar-; lustrándose, luego, con franela seca.

k) La limpieza de los pisos con alfombras se efectuará cada seis (6) meses con aspiración y lavado, contemplándose la necesidad de aplicación de fungicidas para su desinfección utilizando productos anti-acaro, antipolilla y bactericida. Dichas tareas 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 de todo tipo de manchas y suciedad.

l) La limpieza general de sala de maquinas, tableros eléctricos, calderas o lugares afines, deberá realizarse con elementos de limpieza no inflamables, extremando el cuidado en el lavado de pisos y evitando salpicaduras en los tableros.

m) El encerado de pisos consistirá en limpieza, previo retiro de restos de cera anteriores mediante detergente Inderval -o similar calidad-, aplicación de dos manos de cera líquida y lustrado a máquina o a mano. La limpieza deberá ser a fondo, completa, de manera que el piso quede libre 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 el mal trato o accidente.

n) La limpieza de los pisos de goma, se realizará de la siguiente manera:
1) Se retirará por completo la cera envejecida con detergente de Inderval -o similar de igual calidad-, procediendo a raspar las partes con suciedad acumulada;

2) Se quitarán los restos de detergente con trapo limpio y humedecido;
3) De ser necesaria otra limpieza, se utilizará el mismo detergente diluido;
4) Para aumentar el brillo se aplicará cera (tipo A2B de Inderval -o similar-) al agua, cuidando que no queden acumulaciones de la misma;

5) El lustre se realizará con lustradora común de cepillos blandos o a mano.
o) La limpieza de cortinas se efectuará cada seis (6) meses, contándose con las garantías necesarias para que no mengüe su calidad, poniendo especial atención en las condiciones en que se retiren las mismas y dando debida cuenta a la Supervisión si al momento faltasen accesorios o se encontrasen defectuosos.

p) El lustre de los bronce y letreros, escudos, herrajes de carpinterías y de mobiliario se efectuará con productos adecuados que aseguren su limpieza y bruñido sin afectar la superficie, frotándose luego con franela seca para dar brillo.

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

• ÚNICAMENTE PARA EL RENGLON N° 3:

ING. DANIEL LÉRIDA
INTENDENTE
CAMARA FEDERAL DE APELACIONES
DE SALTA

USO OFICIAL

La limpieza de cortinas se hará cada tres (3) meses contándose con las garantías necesarias para que no mengüe su calidad, poniendo especial atención en las condiciones en que se retire las mismas y dando debida cuenta a la Supervisión si al momento faltasen accesorios o se encontrasen defectuosos.

El lavado de vidrios deberá realizarse cada 3 (tres) meses con una solución jabonosa, procediendo posteriormente al secado de los vidrios. La carpintería metálica será repasada con trapo-rejilla embebido en la misma solución.

- **INSUMOS (PARA RENGLONES N° 1, 2 y 3):**
Se deberán utilizar productos de limpieza y/o higiene de primera calidad, biodegradables y no inflamables de marcas reconocidas en el mercado que cuenten con el registro de la ANMAT. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la oferta.
- **NORMATIVA PROVINCIAL (PARA RENGLONES N° 1, 2 y 3):**
Regulación del servicio de limpieza: Ley N° 6.838/96, Decretos 931/96 y 1.448/96, y Ley 8.072/18, y modificaciones.
Por otro lado, Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, junto con su Decreto reglamentario N° 351/19, y modificaciones.
- **EQUIPOS (PARA RENGLONES N° 1, 2 y 3):**
El equipamiento mínimo requerido para la prestación del servicio incluye aspiradoras y lustradoras.-

B) SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES

- **PARA EL RENGLON N° 4 y 5.**
La cotización del servicio de mantenimiento de espacios verdes deberá tener en cuenta todo lo detallado a continuación:
 - Segado del césped, toda vez que el mismo alcance una altura de 10cm. en cualquier sector del jardín.
 - Limpieza general sobre todas las superficies, con el traslado de la basura resultante a vertedero autorizado.
 - Riego de la cobertura herbácea con una lámina de riego no inferior a 6lts. de agua por metro cuadra, teniendo en cuenta las condiciones climáticas y las características del césped y espacios ornamentales. Deberán tenerse especialmente en cuenta los periodos climáticos secos y húmedos tan marcados en la ciudad de Salta.
 - Una visita semanal de tres (3) horas cada una como mínimo. De ser necesario, el contratista ampliará la frecuencia de las visitas y la jornada laboral a fin de concluir con las tareas imperiosas.
 - Abonado del césped y especies ornamentales con productos afines.
 - Control fitosanitario sobre toda la superficie de trabajo contra maleza, hormigas u otros insectos o animales mediante uso de productos afines.
 - Reposición inmediata de especies que se arruinen, incluyendo la zona de césped.-



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

NOTA MODIFICATORIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Téngase presente que, de conformidad con lo indicado en la Planilla de Cotización y en las Especificaciones Técnicas, donde dice:

"REGLÓN 1: Para efectuar el servicio de limpieza de los espacios comunes del edificio sede del Poder Judicial de Nación en Salta, sito en la calle España N° 394, de la ciudad de Salta, provincia de Salta", Deberá leerse: "EDIFICIO: Calle España N° 394, de la ciudad de Salta, pcia. homónima: Servicio de limpieza interna y externa de los espacios comunes".

Deberá leerse: "EDIFICIO: Calle España N° 394, de la ciudad de Salta, pcia. homónima: Servicio de limpieza interna y externa de los espacios comunes"

Renglón 1: del primer al tercer mes del contrato

Renglón 2: del cuarto al sexto mes del contrato

Renglón 3: del séptimo al noveno mes del contrato.

Renglón 4: del décimo al décimo segundo mes del contrato.

"REGLÓN 2: "Para efectuar el servicio de limpieza interna y de espacios comunes en el inmueble sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 1 de Salta, sito en la calle Deán Funes N° 140, de la ciudad de Salta, Pcia. homónima",

Deberá leerse: "EDIFICIO: Calle Deán Funes N° 140, de la ciudad de Salta, provincia homónima: Servicio de limpieza interna y de espacios comunes"

Renglón 5: del primer al tercer mes del contrato

Renglón 6: del cuarto al sexto mes del contrato

Renglón 7: del séptimo al noveno mes del contrato.

Renglón 8: del décimo al décimo segundo mes del contrato

"REGLÓN 3: "Para efectuar el servicio de limpieza interna y de espacios comunes en el inmueble sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de Salta, sito en avenida Gurruchaga N° 297, esquina Paseo Güemes, de la ciudad de Salta, provincia de Salta",

Deberá leerse: "EDIFICIO: Avenida Gurruchaga N° 297, esquina Paseo Güemes, de la ciudad de Salta, Pcia. homónima: Servicio de limpieza interna y de espacios comunes"



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

-//-

Renglón 9: del primer al tercer mes del contrato

Renglón 10: del cuarto al sexto mes del contrato

Renglón 11: del séptimo al noveno mes del contrato.

Renglón 12: del décimo al décimo segundo mes del contrato

"REGLÓN 4: "Mantenimiento y limpieza de espacios verdes del edificio sede de la Cámara Federal de Apelaciones de Salta, sita en la calle España N° 394, esquina Deán Funes, de la ciudad de Salta, Pcia. homónima",

Deberá leerse: "EDIFICIO: Calle España N° 394, de la ciudad de Salta, Pcia. homónima: Mantenimiento y limpieza de espacios verdes"

Renglón 13: del primer al tercer mes del contrato

Renglón 14: del cuarto al sexto mes del contrato

Renglón 15: del séptimo al noveno mes del contrato.

Renglón 16: del décimo al décimo segundo mes del contrato

"REGLÓN 5: "Mantenimiento y limpieza de espacios verdes del edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de Salta, sito en avenida Gurruchaga N° 297, de la ciudad de Salta, Pcia. homónima",

Deberá leerse: "EDIFICIO: Avenida Gurruchaga N° 297, de la ciudad de Salta, Pcia. homónima: Mantenimiento y limpieza de espacios verdes"

Renglón 17: del primer al tercer mes del contrato

Renglón 18: del cuarto al sexto mes del contrato

Renglón 19: del séptimo al noveno mes del contrato.

Renglón 20: del décimo al décimo segundo mes del contrato

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

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS


KARINA V. HERNANDEZ
PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

