



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

**PUBLICACIÓN EN SITIO WEB**

**RESOLUCIÓN A.G. N° 5022/24**

**EXPEDIENTE N° 13-14304/23**

LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN COMUNICA EL LLAMADO A **CONTRATACIÓN DIRECTA "IN SITU" N° 40/25**, ENCUADRANDO DICHO PROCEDIMIENTO EN LOS ARTÍCULOS N° 27 Y 28 (COMPULSA ABREVIADA POR MONTO) DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 254/15 Y SUS MODIFICATORIAS Y LA RESOLUCIÓN A.G. N° 225/23.

**OBJETO:** Contratar el servicio de limpieza con inclusión de vidrios en altura con destino al nuevo edificio sede de los Juzgados Federales en lo Civil, Comercial, Contencioso y Administrativo N° 1 y 2 de San Martín, sito en Calle 48 (Moreno N° 3338), San Martín, Bs. As., a partir del 1° de Abril de 2025 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra, si ésta fuera posterior-, y por un plazo de doce (12) meses, de acuerdo a al Pliego de Bases y Condiciones.

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

**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES**

Se recuerda que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución C.M. N° 362/21, que establece la obligatoriedad de la inscripción en el registro de proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (SRPCM), deberán ingresar al siguiente link <https://srpcm.pjn.gov.ar/> o a los que en un futuro los reemplacen.

Asimismo, se recuerda lo dispuesto en el artículo N° 3° -PRE-INSCRIPCIÓN- in fine, del Anexo I -Instructivo-, de la citada

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.

**IMPORTANTE: SE DEJA CONSTANCIA QUE DURANTE EL RECESO JUDICIAL DE ENERO DE 2025 NO SE PODRÁ REALIZAR LA VISITA AL EDIFICIO**

**PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de San Martín, sita en Calle 99 (Güemes N°3053), ciudad de San Martín, Pcia. de Buenos Aires, hasta el día 12 de Febrero de 2025 a las 10:00 hs.

**APERTURA, LUGAR y FECHA:** Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de San Martín, sita en Calle 99 (Güemes N°3053), ciudad de San Martín, Pcia. de Buenos Aires, el día 12 de Febrero de 2025 a las 10:00 hs.

APT 131L

  
KARINA V. HERNANDEZ  
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

# ANEXO I

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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

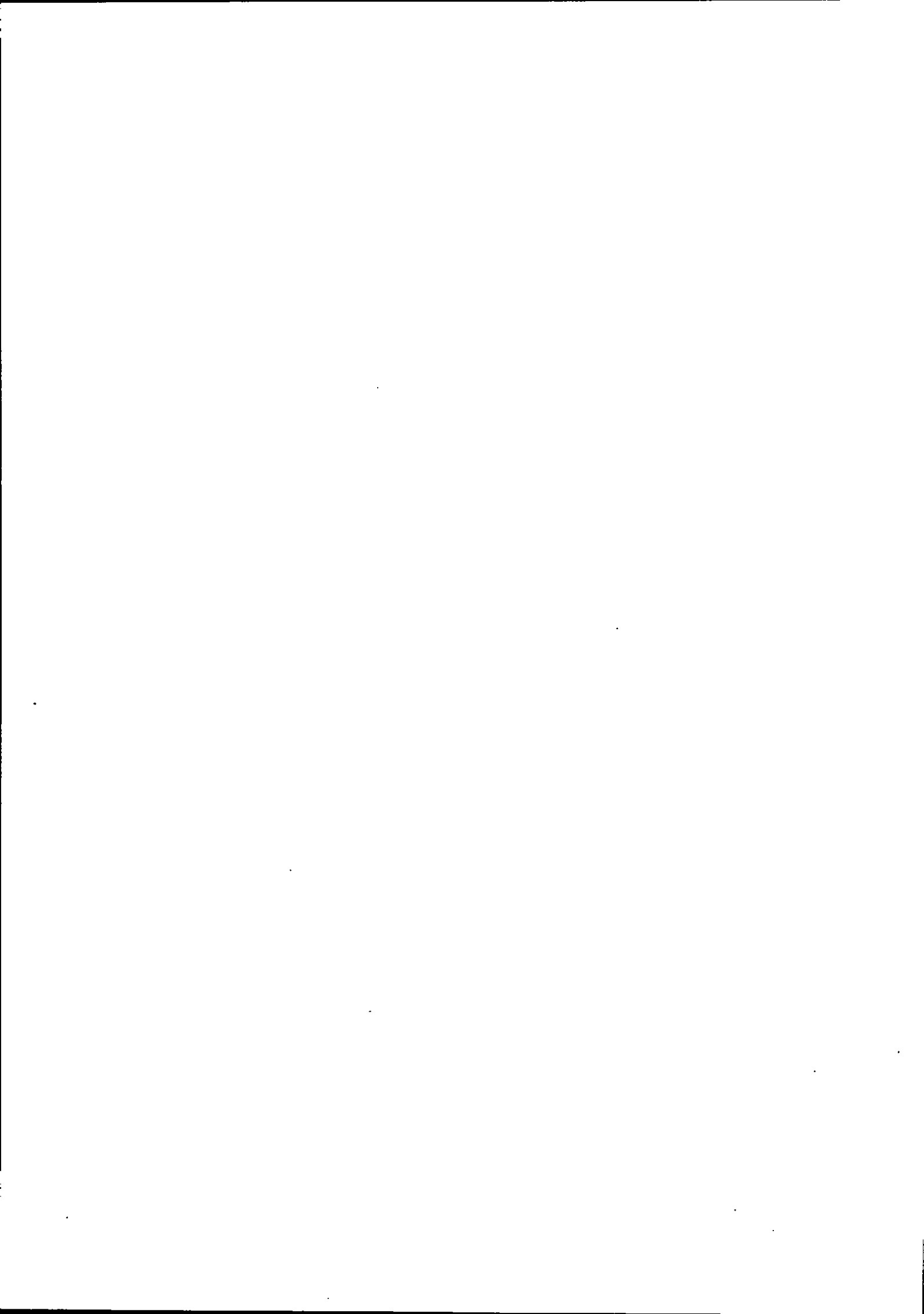
Sres. \_\_\_\_\_

Calle \_\_\_\_\_

FIRMA FUNCIONARIO AUTORIZADO

KARINA Y. HERNANDEZ  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

DESCRIPCIÓN			
Contratar el servicio de limpieza con destino al edificio sede del los Juzgados Federales en lo Civil, Comercial, Contencioso y Administrativo N° 1 y 2 de San Martín, sito en calle 48 - Moreno N° 3338, San Martín, Provincia de Buenos Aires, a partir del 1º Abril de 2025 -o desde el día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra si este fuera posterior-, y por el término de doce (12) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.			
Superficie: 1200 m2			
Renglón	Descripción	Costo unitario mensual	Costo total por trimestre
1	Del primer al tercer mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
	<b>COSTO</b>		
2	Del cuarto al sexto mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
	<b>COSTO</b>		
3	Del séptimo al noveno mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
	<b>COSTO</b>		
4	Del décimo al décimo segundo mes del contrato	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
	<b>COSTO</b>		



Contratar el servicio de limpieza de vidrios en altura, con destino al edificio sede del los Juzgados Federales en lo Civil, Comercial, Contencioso y Administrativo N° 1 y 2 de San Martín, sito en calle 48 - Moreno N° 3338, San Martín, Provincia de Buenos Aires, a partir del 1º Abril de 2025 -o desde el día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra si este fuera posterior-, y por el término de doce (12) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones adjunto.

Superficie: 165 m2

Renglón	Descripción	Costo unitario mensual	Costo total por trimestre
5	A ejecutarse en el primer mes del contrato <b>COSTO</b>	NO APLICA	\$ Pesos.....
6	A ejecutarse en el cuarto mes del contrato <b>COSTO</b>	DESCRIPCIÓN NO APLICA	\$ Pesos.....
7	A ejecutarse en el séptimo mes del contrato <b>COSTO</b>	NO APLICA	\$ Pesos.....
8	A ejecutarse en el décimo mes del contrato <b>COSTO</b>	NO APLICA	\$ Pesos.....



<b>Costo Total (N° y letras)</b>	Son Pesos..... .....
<b>Costo Global (N° y letras) *Bonificación por adjudicación íntegra</b>	Son Pesos..... .....
	<p><b>ORGANISMO SOLICITANTE: CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SAN MARTÍN, SITA EN CALLE 99 (GÜEMES N° 3053), CIUDAD DE SAN MARTÍN, PROVINCIA DE BUENOS AIRES, TELÉFONO: 47542097 O 47538569 INT. 118, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:CFSANMARTIN.INTENDENCIA@PJN.GOV.AR">CFSANMARTIN.INTENDENCIA@PJN.GOV.AR</a></b></p> <p><b>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).</b></p> <p><b>VALOR DEL MÓDULO: PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000.-) ESTIPULADO POR RESOLUCIÓN C.M. N° 96/24.</b></p> <p><b>LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ POR GRUPO DE RENGLONES A UN MISMO PROVEEDOR DEL RENGLÓN 1 AL 4 Y DEL 5 AL 8.</b></p> <p><b>LA PLANILLA DE COTIZACIÓN FORMA PARTE INTEGRAL DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.</b></p>

<p><b>EXPEDIENTE N° 13-14304/23.</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO:</b> ARTS. N° 27 Y 28 (CONTRATACIÓN DIRECTA) DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL P.J.N. APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 254/15 Y SUS MODIFICATORIAS Y RESOLUCIÓN N° 225/23 Y MODIFICATORIAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.</p> <p><b>CONTRATACION DIRECTA "IN SITU" N° 40/25</b></p>	<p><b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS:</b> INTENDENCIA DE LA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SAN MARTÍN, SITA EN CALLE 99 (GUEMES N° 3053), SAN MARTÍN, PROV. DE BS. AS., HASTA EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS.</p> <p><b>LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA:</b> INTENDENCIA DE LA CAMARA FEDERAL DE APELACIONES DE SAN MARTÍN, SITA EN CALLE 99 (GUEMES N° 3053), SAN MARTÍN, PROV. DE BS. AS., EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS.</p> <p><b>CONSULTA Y DESCARGA DE PLIEGOS:</b> Sitio Web: Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura (SRPCM): <a href="https://srpcm.pjn.gov.ar">https://srpcm.pjn.gov.ar</a>.</p> <p>Toda consulta respecto al Pliego de Bases y Condiciones deberá efectuarse conforme a lo indicado en el Anexo a las Clausulas Particulares del respectivo Pliego</p> <p><b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</b></p> <p>Se recuerda que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución CM N° 362/2021, que establece la obligatoriedad de la inscripción en el registro de proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (SRPCM), deberán ingresar al siguiente link <a href="https://srpcm.pjn.gov.ar/">https://srpcm.pjn.gov.ar/</a> o a los que en un futuro los reemplacen.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>OFERENTE</u></b></p> <p><b><u>DOMICILIO:</u></b></p> <p><b><u>CUIT:</u></b></p> <p><b><u>FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO</u></b></p> <p><b><u>ACLARACIÓN</u></b></p> <p><b><u>RAZÓN SOCIAL DE LA FIRMA</u></b></p> <p><b><u>LUGAR Y FECHA</u></b></p>	<p>Asimismo, se recuerda lo dispuesto en el Art. N° 3° -PRE-INSCRIPCIÓN- in fine, del Anexo I -Instructivo-, de la citada Resolución: "Cuando el proveedor se encuentre pre-inscripto podrá adquirir pliego y presentar ofertas. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para ser preadjudicado o adjudicado, como así también mantener la información y documentación actualizada en dicho registro. En cuyo caso, no será necesario volver a anexar toda la documentación que fue presentada para ser incorporados en el sistema, sino solo aquella que se pretenda actualizar".</p> <p>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".</p> <p>El que suscribe _____ Documento N° _____ con domicilio en _____ N° _____ Localidad _____ provincia de _____ constituyendo dirección de correo electrónico en _____ Teléfono _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotizo los precios que figuran en esta planilla.</p>



**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 con destino al nuevo edificio sede de los Juzgados Federales en lo Civil, Comercial, Contencioso y Administrativo N° 1 y 2 de San Martín, Prov. de Bs. As, sito en Calle 48 –Moreno N° 3338- San Martín, Bs. As.

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: Calle 48 –Moreno N° 3338- San Martín, Bs. As.

c) La visita deberá coordinarse con: Francisco J. Greco, al teléfono: 4754-2097, de lunes a viernes, en el horario de 7:30 a 13:30 horas; o bien, al e-mail [cfsanmartin.intendencia@pjn.gov.ar](mailto:cfsanmartin.intendencia@pjn.gov.ar)

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

#### **ARTÍCULO 4°.- CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA**

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

a) Dirección: Calle 99 (Guemes N° 3053) San Martín, o bien al mail [cfsanmartin.intendencia@pjn.gov.ar](mailto:cfsanmartin.intendencia@pjn.gov.ar)

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

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

De corresponder, las consultas serán incluidas en una circular, que pasará a integrar el respectivo Pliego de Bases y Condiciones.

El Departamento de Servicios notificará la circular al que formuló la consulta y a todas aquellas firmas que hayan obtenido el pliego conforme el artículo 6° de las Cláusulas Particulares, a la UAPE y a las Cámaras empresariales que nuclean a proveedores que hubiesen sido invitados con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Asimismo, en ese plazo difundirá la circular en el sitio web previsto en el citado artículo 6°.

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 6°.- OBTENCION DE PLIEGOS:**



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

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

#### ARTÍCULO 7°.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

#### ARTÍCULO 8°.- CONTENIDO DE LA OFERTA

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

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

9) Al menos una (1) certificación de comitentes que acrediten la prestación de servicios en contratos de similares características y magnitud, prestados durante los últimos DOS (2) años. Se considerarán servicios similares los que posean cantidad de personal y/o superficie en metros cuadrados que no sean inferiores en más de un 20% a los requeridos para cada renglón en las especificaciones técnicas. **Solo serán tomados como válidos aquellos certificados donde conste expresamente la cantidad de personal y/o metros cuadrados y donde el oferente garantice complementariamente la autenticidad de los mismos en carácter de DECLARACION JURADA.**

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

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

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

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

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

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

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

La moneda de cotización es en PESOS.

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 12°.- GARANTÍAS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 14°.- PRECIO IRRISORIO O NO SERIO.**

Se presume que existe precio irrisorio o no serio cuando el monto cotizado por cada renglón no cubriera el costo laboral de la prestación de que se trata, calculado teniendo en cuenta la



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

DEVORA S. ES.  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ES COPIA

cantidad de personal requerida en el pliego, los salarios del Convenio Colectivo aplicable a la jurisdicción, correspondiente a su categoría y jornada laboral, vigentes al momento de la apertura de las ofertas, más las cargas sociales y los impuestos que gravan la actividad.

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

#### **ARTÍCULO 15°.- ADJUDICACIÓN.**

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

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

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

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

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

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

La supervisión de la prestación estará a cargo de:

- a) Nombre y apellido del funcionario: Sr. Federico Palacios Baque
- b) Organismo: Juzgado Federal en lo Civil, Comercial, Contencioso y Administrativo N° 1 de San Martín.
- a) Nombre y apellido del funcionario: Sr. Daniel Cagi.
- b) Organismo: Juzgado Federal en lo Civil, Comercial, Contencioso y Administrativo N° 2 de San Martín.

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

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

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

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

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

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

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

### **17°.- RESPONSABILIDADES.**

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

Asimismo, será responsable:

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

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

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

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

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

- Contrato de afiliación a Aseguradora de riesgo de trabajo (ART), con certificación de firmas y personería de quienes suscriban la misma y la Contratista.
- Nómina de personal asegurado a la ART.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN  
ADMINISTRACIÓN GENERAL

ES COPIA

DEVORA S.  
DEPARTAMENTO DE SE  
SUBDIRECCIÓN DE

- Plan de Seguridad aprobado por la ART
- Constancia de inicio de tareas ante la ART.
- Certificado de cumplimiento de aportes previsionales, correspondiente al Responsable de Seguridad e Higiene, pago de matrícula anual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 19°.- RECEPCIÓN.**



DEVORAS ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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, se formulará un reclamo por escrito a la Adjudicataria, quien deberá notificarse en el Libro de Novedades; en caso de ser necesario, este Consejo de la Magistratura, queda facultado a realizar su notificación por los medios fehaciente establecidos en el Reglamento de Contrataciones.

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 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.

En caso de observaciones e incumplimientos de cualquiera de las otras obligaciones previstas en la documentación de licitación, también se procederá a realizarse el pertinente reclamo de conformidad con lo indicado en el primer párrafo del artículo.

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.

20.3. **Reclamos:** Los reclamos son formulados por escrito en el Libro de Novedades que a tal efecto se establece, o en su caso podrán comunicarse por medios fehacientes autorizados por el Reglamento de Contrataciones y tendrán los efectos que a continuación de determinan a fin de aplicar las penalidades respectivas:

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

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

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

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

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

Quinta Multa: Rescisión de Contrato.

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

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 Calle 99 Güemes N°3053, San Martín – Bs. As., de 8:00 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, en un plazo de hasta 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](http://www.pjn.gov.ar)

20-11-2024



ES COPIA



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Servicio de Limpieza con destino al NUEVO EDIFICIO sede de los Juzgados Federales en lo Civil, Comercial, Contencioso y Administrativo N°1 y 2 de San Martín -pcia. de Bs.As. Domicilio: Calle 48 - Moreno N°3338- San Martín - Bs.As.**

### 1. INMUEBLES

- Limpieza de lunes a viernes, en el horario que se coordine con el Tribunal a efectos de no entorpecer la actividad laboral, con un mínimo de cuatro (4) operarios de 4 horas cada uno, en los **Juzgados Federales en lo Civil, Comercial, Contencioso y Administrativo N° 1 y 2 de San Martín, sito en la calle 48 Moreno N°3338 - San Martín - Pcia. de Buenos Aires**.- Superficie total del inmueble: 1200 m<sup>2</sup>.- De La dimensión total del inmueble, se distribuye en la planta, entrepiso, 1er. y 2do piso.- en PB, se distribuyen las salas de ciudadanía, rectorías y sala de juras, en la planta existen 4 baños de los cuales uno se encuentra adaptado personas con movilidad reducida.- En las plantas entrepiso, se encuentran en una la Guardia del Tribunal y en el otro entrepiso las secretarías de afip de cada juzgado.- En el primero y segundo piso se distribuyen los despachos de Jueces, secretarios y empleados del tribunal; cada una de las plantas de primero y segundo piso hay instalados un (1) ofice, y dos (2) sanitarios.- Para los accesos a los pisos altos sobre el sector derecho al frente se encuentra el ascensor y sobre el fondo la caja de escaleras.- Sobre el frente del edificio y a la derecha se encuentra el acceso vehicular
- Limpieza de vidrios en altura, será al frente y contrafrente del edificio.-

## LIMPIEZA de EDIFICIO

### - FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS

### - LIMPIEZA INTERNA DE ESPACIOS DEL sector de los JUZGADOS

#### - DIARIAMENTE:

- 1.- Baños públicos y de discapacitados en todas las plantas  
Juzgado, repaso cada cuatro (4) horas, según el uso de los mismos.-
- 2.- Escaleras, descansos, palieres y sectores que ocupan los Juzgados

#### MENSUALMENTE

- 3- Puertas interiores
- 4.- Limpieza de vidrios interior

#### TRIMESTRALMENTE

- 5.- Limpieza de vidrios en altura, (frentes, y contrafrentes) con personal especializado y ART correspondiente, aire y luz, laterales.-

## DIARIAMENTE

Limpieza de oficinas y despachos

### **2. PERSONAL:**

- 2.1 Para todos los edificios el personal a contratar es de cuatro (4) horas de trabajo diario
- 2.2 Para el renglón N°1, se requieren Cuatro (4) operarios
- 3.3 El horario en que se realizarán las tareas, será coordinado con la Habilitación y/o secretaria de cada organismo.-
- 3.4 El Personal (operarios) que realizarán las tareas, deberán estar provistos de dos (2) mudas de indumentaria adecuada a su talla, (Camisa o remera, buzo de abrigo, pantalón, - todos con el logo identificatorio de la empresa – y Botines de seguridad), los cuales deberán ser provistos una vez al año.- Se aclara que transcurrido cada año de contrato, se deberán proveer dos (2) mudas de ropa nueva completa.-
- 3.5 Para todos los casos deberán entregarse la nómina del personal con el Seguro de ART vigente, antes del inicio de las tareas.-

### **3. TAREAS A REALIZAR:**

#### - 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. Si volviera a necesitarse otra limpieza, se utilizará el mismo sistema hasta que la superficie quede perfectamente limpia.
  4. Para aumentar el brillo se aplicará cera al agua, tipo A2B de Inderval o similar, cuidando que no queden acumulaciones de cera.
  5. El lustre se hará con máquina industrial de cepillos blandos o a mano.
- b) El lavado de pisos de mosaico o similar con agua con detergente biodegradable deberá efectuarse evitando el salpicado de las paredes y muebles, y deberá realizarse uniformemente tanto en el centro del local como en los rincones y ángulos de pisos y zócalos, teniendo especial cuidado con el mobiliario metálico, que no quede agua debajo de los mismos, ya que oxida y mancha los pisos.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA



- 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 las veredas, escalinatas, patios interiores y terrazas se efectuará con lampazo. Además se sacudirá el polvo de los pasamanos y artefactos de iluminación exterior.
- f) El lavado de las veredas y pisos exteriores se efectuará con manguera y escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse.
- g) Los vidrios deberán limpiarse cada 3 (tres) meses por ambas caras con agua con detergente biodegradable o producto limpiavidrios de 1º calidad. En forma conjunta a esta tarea se procederá a la limpieza y eliminación de los residuos depositados sobre antepechos, estructuras, aleros, parasoles u otros elementos existentes en la parte exterior.
- h) Limpieza de cielorrasos. Se encarará la limpieza con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo.
- i) La limpieza de paredes y puertas revestidas con laminado plástico, se efectuará con agua con detergente biodegradable. En los revestimientos en madera se pasará lustra-muebles tipo Blem o similar, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.
- j) Limpieza de mobiliario. En los muebles de madera se deberá retirar el polvo y se pasará lustra-muebles tipo Blem o similar, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.

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

- k) La limpieza de los pisos con alfombras se efectuará cada 6 (seis) meses con aspiración y lavado, considerándose la necesidad de aplicación de fungicidas para su desinfección utilizando productos anti-ácaro, antipolilla y bactericida los mismos se realizarán con el sistema rotativo de alto poder de cepillado y el sistema de inyección y extracción profunda, de productos aplicados logrando así la eliminación todo tipo de manchas y suciedad.
- l) La limpieza general de sala de máquinas, tableros eléctricos, calderas o lugares afines, deberá realizarse con elementos de limpieza no inflamables, extremando el cuidado en el lavado de pisos, evitando salpicaduras en los tableros.
- m) El encerado de pisos consistirá en limpieza, previo retiro de restos de ceras anteriores mediante detergente Inderval o similar calidad, aplicación de dos manos de cera líquida y lustrado a máquina o a mano. La limpieza deberá ser a fondo, completa, de manera de librar al piso de polvo o cualquier otra sustancia. Luego se procederá al encerado y lustrado hasta obtener un brillo satisfactorio.

- 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) Si volviera a necesitarse otra limpieza, se utilizará el mismo detergente diluido; 4) Para aumentar el brillo se aplicará cera al agua tipo A2B de Inderval o similar, cuidando que no queden acumulaciones de cera; 5) El lustre se realizará con lustradora común de cepillos blandos o a mano.
- o) La limpieza de cortinas se hará cada 3 (tres) meses contándose con las garantías necesarias para que no mengüe su calidad, poniendo especial atención en las condiciones en que se retire las mismas, dando debida cuenta a la autoridad judicial competente, 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, y luego se lustrará con franela seca.
- q) Se sacudirá el polvo de los artefactos de iluminación.
- r) El lavado de vidrios en altura 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.
- s) Para la limpieza de sectores y vidrios que por su altura superen la escala humana, se obtendrán dos extremos que condicionarán el uso de elementos, considerándose ambas tareas como trabajo riesgoso.-Para alturas mayores a 2mts. y menores a 5mts, se aceptará el uso de escaleras. Superados los 5 (cinco) metros de altura se requerirá el uso de elevadores hidráulicos o sistema de silleta con contrapeso, percha móvil, enganche de aparejo o cinturón de seguridad que den cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo y de la Ley de Riesgos del Trabajo. Por el mismo motivo no se permitirán apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas y/o barandas laterales. La limpieza en trabajos de altura deberá efectuarse con personal especializado y se deberá contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia. Deberán presentar los seguros correspondientes para trabajo en altura. Los vidrios deberán limpiarse por su cara exterior, con agua con detergente biodegradable o producto limpiavidrios de 1° calidad, la limpieza se hará de manera uniforme en toda la superficie no debiéndose detectar marcas, chorreaduras, manchas, etc. debiendo realizar el enjuague y secado de las superficies. En forma conjunta con esta tarea se procederá a la limpieza y eliminación de los residuos depositados sobre y los antepechos y las carpinterías metálicas serán repasadas con trapo rejilla embebido/en la misma solución. Se deberá contar con las herramientas y elementos de protección personal, dando estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia. Para la limpieza de los vidrios exteriores del edificio, se deberá coordinar las fechas de realización con la Habilitación.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEVORA S. ESCOBAR  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA



## 6. NORMATIVAS

Las normativas aplicables al presente contrato deberán ser las utilizadas de acuerdo a lo previsto en el convenio colectivo de Trabajo N°281/96 prorrogado y actualizado por CCT N°74/99 y Resoluciones N°641/07 y 199/2008, que rigen para la ciudad Autónoma de Buenos Aires y provincia de Buenos Aires; y/o las modificatorias que a futuro se dicten.-

## 7. EQUIPOS:

Para realizar las tareas del presente, deberán proveerse el equipamiento necesario para las mismas, como ser (aspiradoras, Lustradoras, hidrolavadoras y cualquier otro equipamiento que sea imprescindible para la correcta realización de las mismas)

## 8. SUPERVISION Y RECEPCION DE LA PRESTACION

La supervisión del servicio será realizada por las habilitaciones y/o funcionarios que designen los titulares de cada Tribunal, No obstante sugerimos un contacto para cada Organismo:

Sr. Federico PALACIOS BAQUE contacto 15-5005-3168 o 4897-7811

Sr. Daniel CAGI contacto 15-6162-7613

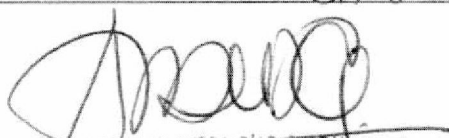
[jfcsanmartin1.habilitacion@pjn.gov.ar](mailto:jfcsanmartin1.habilitacion@pjn.gov.ar) o [jfcsanmartin2.habilitacion@pjn.gov.ar](mailto:jfcsanmartin2.habilitacion@pjn.gov.ar)

## 9. VISITA A LOS EDIFICIOS

La visita a los edificios será obligatoria y excluyente para la contratación, Se entregará constancia de visita para el organismo visitado y las mismas serán extendidas por las Subintendencias de los edificios a saber:

Subintendencia de San Martín Arq. Francisco J. GRECO

4754-2097 [cfsanmartin.intendencia@pjn.gov.ar](mailto:cfsanmartin.intendencia@pjn.gov.ar)

  
ARG. ALEJANDRA DÍAZ CABRAL  
INTENDENTE  
CAMARA FED. APEL. SAN MARTIN

**INTENDENCIA**  
Camara Federal de Apelaciones de San Martín  
GÜEMES N° 3053 - 753-8569 / 8969  
INTERNO 181





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.): \_\_\_\_\_