



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

PUBLICACIÓN EN SITIO WEB

RESOLUCIÓN A.G. N° 1163/26

EXPEDIENTE N° 13-02683/25

LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN COMUNICA EL LLAMADO A **CONTRATACIÓN DIRECTA IN SITU N° 283/26**, 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° 77/18 Y SUS MODIFICATORIAS.

OBJETO: Contratar las tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales, instalados en el edificio sito en 25 de Mayo N° 256, sede de la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná y en el edificio sito en Gral. Justo José de Urquiza N° 872, sede del Tribunal Oral Federal del asiento, ambos de la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, a partir del 1° de Septiembre de 2026 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra, si éste fuera posterior- y por un período de doce (12) meses con tres tipos de rutinas, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.

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

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

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

USO OFICIAL

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

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

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Oficina de Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná, sita en 25 de Mayo N° 256, ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, hasta el día 20 de Mayo de 2026, a las 10:00 hs.

LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA: Oficina de Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná, sita en 25 de Mayo N° 256, ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, el día 20 de Mayo de 2026, a las 10:00 hs.

EAF 081AA


DELEGADO EJECUTIVO
DE LA CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES
DE ENTRE RÍOS
SERVIDOR PÚBLICO

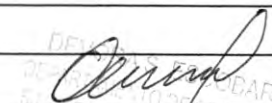
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
 ADMINISTRACIÓN GENERAL
 SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ANEXO I

La presente cotización se encuentra amparada en lo establecido por el Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura aprobado por Resolución N° 254/15 y sus modificatorias y Resolución A.G. N° 77/18 y sus modificatorias.

Sres. _____

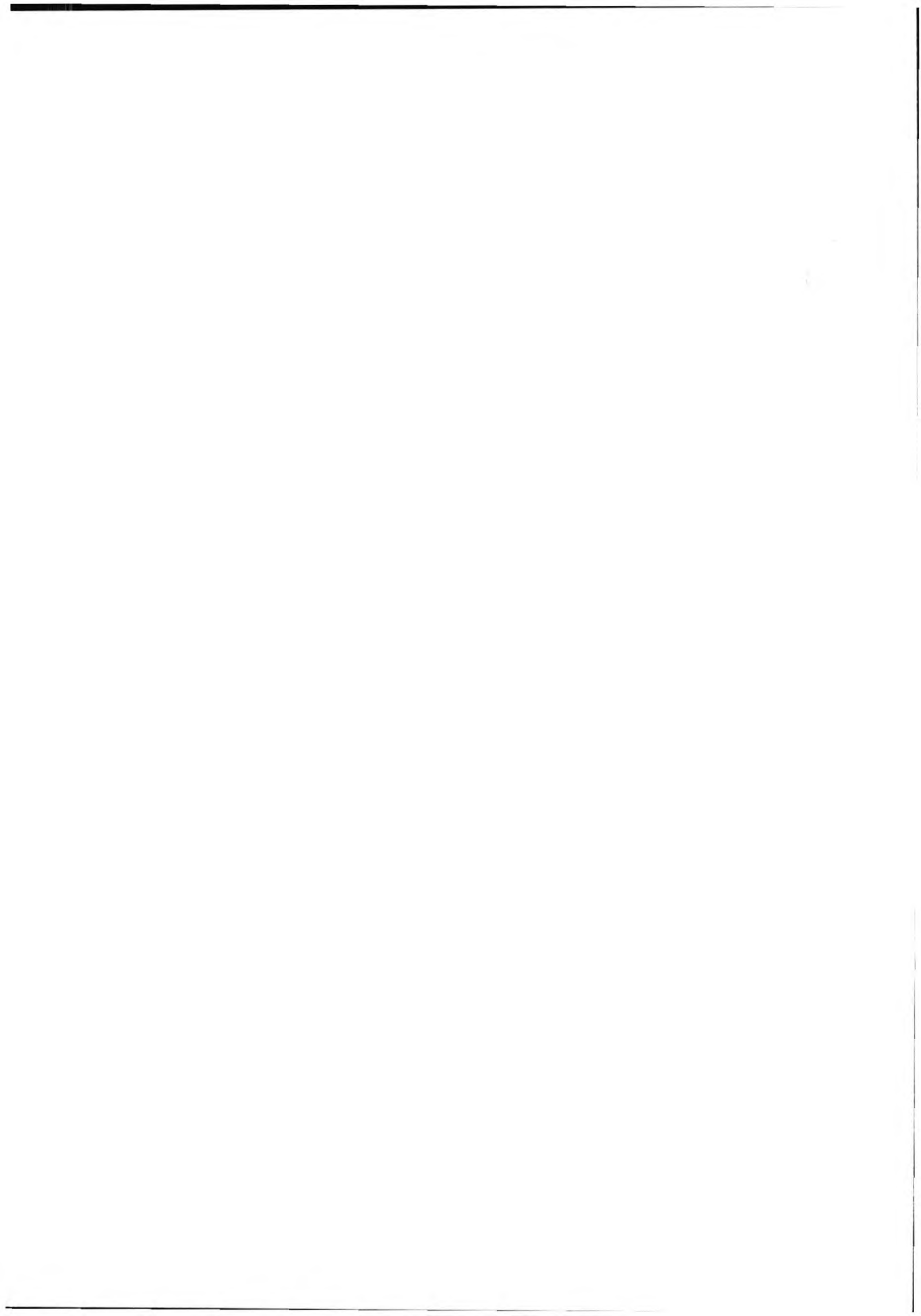
Calle _____



FIRMA FUNCIONARIO AUTORIZADO

DESCRIPCIÓN		
Contratar las tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales, instalados en el edificio sito en la calle 25 de Mayo N° 256, ciudad de Paraná, Pcia. de Entre Ríos, a partir del 1° de Septiembre de 2026 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra, si éste fuera posterior- y por un período de doce (12) meses, con tres tipos de rutinas, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.		
Renglon	Tipo	Costo total
1	1era. Rutina de trabajos preventivos y correctivos, incluyendo presentación de informe de tareas ejecutadas y garantía.	\$ Pesos.....
2	2da. Rutina de trabajos preventivos y correctivos, incluyendo presentación de informe de tareas ejecutadas y garantía.	\$ Pesos.....
3	Rutina Final, incluyendo presentación del informe final.	\$ Pesos.....

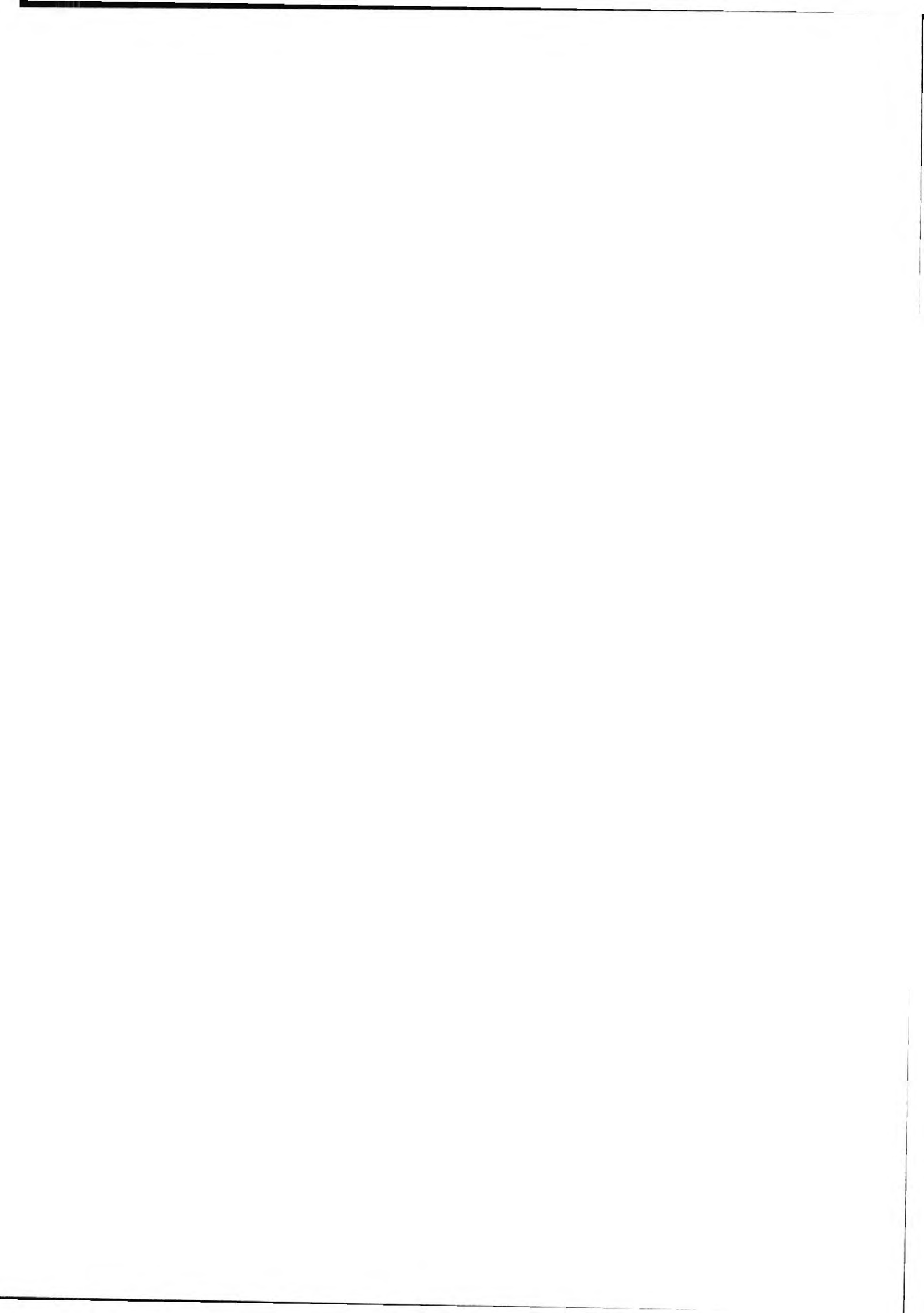
IMPORTANTE: Téngase presente que, a los efectos de la cotización, deberá individualizarse el monto total por cada rutina, de conformidad con el detalle que surge del Anexo a las Cláusulas Particulares y de las respectivas Especificaciones Técnicas. Asimismo, se establece que el costo objeto de cotización no deberá ser presentado en carácter de mensualidad, sino en términos de costo por rutina.




 ESCOBAR
 DE SERVIDOS
 2026

DESCRIPCIÓN		
Contratar las tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales, instalados en el edificio sito en la calle Gral. Justo Jose de Urquiza N° 872, ciudad de Paraná, Pcia. de Entre Ríos, a partir del 1° de Septiembre de 2026 -o del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra, si éste fuera posterior- y por un período de doce (12) meses, con tres tipos de rutinas, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.		
Renglon	Tipo	Costo total
4	1era. Rutina de trabajos preventivos y correctivos, incluyendo presentación de informe de tareas ejecutadas y garantía.	\$ Pesos.....
5	2da. Rutina de trabajos preventivos y correctivos, incluyendo presentación de informe de tareas ejecutadas y garantía.	\$ Pesos.....
6	Rutina Final, incluyendo presentación del informe final. C	\$ Pesos.....

IMPORTANTE: Téngase presente que, a los efectos de la cotización, deberá individualizarse el monto total por cada rutina, de conformidad con el detalle que surge del Anexo a las Cláusulas Particulares y de las respectivas Especificaciones Técnicas. Asimismo, se establece que el costo objeto de cotización no deberá ser presentado en carácter de mensualidad, sino en términos de costo por rutina.



<p>Costo Total (N° y letras)</p>	<p>Son Pesos.....</p> <p>.....</p>
<p>Costo Global (N° y letras) *Bonificación por adjudicación íntegra</p>	<p>Son Pesos.....</p> <p>.....</p>
	<p>ORGANISMO SOLICITANTE: INTENDENCIA DE LA CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANA, SITA EN 25 DE MAYO N° 256, CIUDAD DE PARANÁ, PCIA. DE ENTRE RÍOS , TELÉFONOS: (0343) 422-5822 INT.108. E- MAIL: cfparana.intendencia@pjn.gov.ar/osvaldo.barbieri@pjn.gov.ar</p> <p>LA PLANILLA DE COTIZACIÓN FORMA PARTE INTEGRAL DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.</p> <p>LA PRESENTE ADJUDICACIÓN QUEDA SUPEDITADA A LA EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO SUFICIENTE.</p> <p>VALOR DEL MÓDULO: PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000) ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN C.M. N° 180/25</p> <p>LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ POR GRUPO DE RENGLONES A UN MISMO PROVEEDOR DEL RENGLÓN 1 AL 3 y 4 AL 6.</p> <p>IMPORTANTE: 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).</p>

DEVORA S. ESCOBAR
 DEPTO. DE SERVICIOS
 2025



<p>EXPEDIENTE N° 13-02683 /25</p> <p>PROCEDIMIENTO: ARTS. 27 y 28 (CONTRATACIÓN DIRECTA - COMPULSA ABREVIADA POR MONTO) DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL P.J.N. APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 254/15 MODIFICATORIAS Y LA RESOLUCIÓN N° 77/18 Y MODIFICATORIAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.</p> <p>CONTRATACIÓN DIRECTA "IN SITU" N° 283 /26</p>	<p>PRESENTACIÓN DE OFERTAS: OFICINA DE INTENDENCIA DE LA CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANÁ, SITA EN 25 DE MAYO N° 256, CIUDAD DE PARANÁ, PCIA. DE ENTRE RÍOS, HASTA EL DÍA 20 DE MAYO DE 2026, A LAS 10:00 HS .</p> <p>LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA: OFICINA DE INTENDENCIA DE LA CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANÁ, SITA EN 25 DE MAYO N° 256, CIUDAD DE PARANÁ, PCIA. DE ENTRE RÍOS, EL DÍA 20 DE MAYO DE 2026, A LAS 10:00 HS .</p> <p>CONSULTA Y DESCARGA DE PLIEGOS: Sitio Web: Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura (SRPCM): https://srpcm.pjn.gov.ar.</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>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES</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 https://srpcm.pjn.gov.ar/ o a los que en un futuro los reemplacen.</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 style="text-align: center;"><u>OFERENTE</u></p> <p><u>DOMICILIO:</u></p> <p><u>TELEFONO:</u></p> <p><u>CUIT:</u></p> <p><u>CORREO ELECTRONICO:</u></p>	


 DE VERA SERRANO
 DEPARTAMENTO OPERATIVO
 SUBSECRETARÍA



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DEVOLOMOS A LOS SEÑORES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA

ANEXO

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CLÁUSULAS PARTICULARES –

**TAREAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS SOBRE EQUIPOS ACONDICIONADORES
DE AIRE INDIVIDUALES**

Procedimientos centralizados

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

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

El servicio de mantenimiento de/los equipos cuya contratación constituye el objeto del presente procedimiento deberá ser prestado en el período indicado en la "Planilla de Cotización" que forma parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones de la contratación -o desde el día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra si, ésta fuera posterior-.

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

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

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

ARTICULO 2º.- VISITA A LOS EDIFICIOS.

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

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

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

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

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 3°.- CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA.

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

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

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

El Departamento de Servicios notificará la circular al solicitante y a todas aquellas firmas que hayan descargado el pliego o hayan manifestado interés, en los términos de lo previsto en los artículos 72, 73 y 74 del Reglamento de Contrataciones.

ARTÍCULO 4°.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el presente procedimiento de selección, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta. La oferta deberá cumplir con los requerimientos establecidos en las “Condiciones Generales de la Oferta y del Oferente”, en las “Condiciones de la Oferta Económica”, y en las “Especificaciones técnicas”.

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

No se admiten ofertas parciales por renglón.

No se aceptan ofertas alternativas.

No se aceptan ofertas variantes.

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

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

1. Serán redactadas en idioma nacional. Deberán presentarse en original, foliadas en todas sus fojas de manera correlativa. Los sobres de las propuestas se presentarán perfectamente cerrados e indicarán en su cubierta la contratación a que corresponden, el día y hora de la fecha de apertura de ofertas y el nombre o razón social del oferente.
2. Las propuestas deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal autorizado. Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de las propuestas deberán ser debidamente salvadas por el oferente o su representante legal autorizado.
3. Las ofertas deberán contener:



ANEXO

- 3.1 La documentación que acredite contar con un profesional matriculado o habilitado ante la empresa distribuidora de gas o por los organismos o autoridades de aplicación competente, como así también la inscripción del responsable técnico, todo ello de acuerdo con la normativa exigida en el ámbito de ejecución de los trabajos objeto de esta contratación, presentando la constancia de la matrícula habilitante vigente.
El profesional requerido será el único responsable del correcto y seguro funcionamiento de la instalación objeto del presente servicio.
- 3.2 En su caso, la documentación requerida en las Especificaciones Técnicas.
- 3.3 La constancia de constitución de la garantía de la oferta, en el caso en que fuese exigible.
- 3.4 La constancia de visita.
- 3.5 Constancia de Inscripción o, en su defecto, preinscripción al Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación (SRPCM) <https://srpcm.pjn.gov.ar> y/o los que en un futuro lo reemplacen –Anexo A–.
- 3.6 El proveedor deberá encontrarse pre-inscripto para adquirir el Pliego de Bases y Condiciones. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para ser preadjudicado y/o adjudicado, como así también, mantener la información y documentación actualizada en dicho registro.
- 3.7 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.

ARTÍCULO 6°.- CONDICIONES DE LA OFERTA ECONÓMICA.

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

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

La moneda de cotización es en MONEDA NACIONAL.

En el supuesto de que el procedimiento contemple en su objeto más de un renglón, después de haber cotizado por renglón, el oferente podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones sobre la base de su adjudicación íntegra, o por grupo de renglones.

ARTÍCULO 7°.- ANTECEDENTES DEL OFERENTE.

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:

1. La aplicación de una (1) o más rescisiones totales del contrato por culpa del contratista aplicada con motivo de la ejecución de los contratos.
2. La aplicación de dos (2) o más rescisiones parciales del contrato por culpa del contratista aplicada con motivo de la ejecución del contrato
3. La aplicación de tres (3) o más multas por el incumplimiento de las obligaciones durante la ejecución de los contratos.

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 8°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán ser mantenidas por el término de **noventa (90)** días corridos a contar desde la fecha de apertura de las propuestas.

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

ARTÍCULO 9°.- GARANTÍAS.

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

- 1.- De mantenimiento de la oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- 2.- De cumplimiento del contrato: Los oferentes adjudicados deberán presentar una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato;

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

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

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



pliego de bases y condiciones particulares se prevea la garantía del trabajo contratado;

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

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

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

Las garantías se devolverán de conformidad con lo establecido en el artículo N° 130 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias.

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

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

ARTÍCULO 10°.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

Cuando proceda, la Comisión de Preadjudicaciones o el Departamento de Servicios intimará al oferente para que en un plazo no mayor a cinco (5) días subsane los errores u

omisiones (artículo N° 104, Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias). La no subsanación dentro del plazo establecido podrá acarrear la desestimación de la oferta.

De las empresas consideradas admisibles y convenientes, se determinará el orden de mérito teniendo en cuenta el precio, la calidad y la idoneidad del oferente.

Asimismo, se aplicará la Resolución General N° 4164 E/2017, de la AFIP, actual ARCA -o la que en un futuro la reemplace, así como también la ley de Compra a MIPYME, 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 y sus modificatorias. 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 11°.- ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará por renglón entero; o, por todos los renglones o un conjunto de ellos, salvo que en la **Planilla de Cotización y/o en el Anexo a las Cláusulas Particulares** se estipule un modo específico de adjudicación.

La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los tres (3) días hábiles a contarse desde el dictado del acto respectivo por correo electrónico conforme lo previsto en los Arts. N°68 y ccs. del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N°254/15 y sus modificatorias.

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

ARTÍCULO 12°.- SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN.

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

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

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

- Previamente a la colocación de los distintos componentes y materiales.



ES COPIA

- Inspección final: será requisito ineludible para la suscripción del acta de traspaso de los servicios, comprobando que el funcionamiento de los equipos se ajuste a lo determinado en las Especificaciones Técnicas, procediendo a realizar las pruebas de funcionamiento y/o rendimiento.
- Asimismo, se realizarán las inspecciones y pruebas en la forma y con la periodicidad establecida en las Especificaciones Técnicas.
- Para el caso de reparaciones y/o reemplazo de elementos o repuestos comprendidos dentro de las contrataciones de tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales, deberán tenerse en cuenta las condiciones y porcentajes establecidos en las Especificaciones Técnicas.

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.

El personal designado en los términos del art. 133 del Reglamento de Contrataciones aprobado por Res. CM 254/15 tendrá la responsabilidad de verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas en el pliego y, en caso, las expresadas en el contrato.

ARTÍCULO 13º.- RESPONSABILIDADES.

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

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

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

1.- Específicamente la firma adjudicataria de la encomienda deberá constituir un seguro integrado por los siguientes rubros: Responsabilidad Civil comprensivo de Daños a terceros, Robo e Incendio por un monto de pesos equivalente, como mínimo, al monto del contrato.

La póliza deberá ser presentada dentro de los dos (2) días de recibida la notificación de la Orden de Compra en la Intendencia/Habilitación del lugar donde se ejecutará el servicio, 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.

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

Para el cumplimiento de la prestación y ejecución de las tareas deberá darse estricto cumplimiento a los requisitos establecidos en la normativa mencionada en el párrafo precedente, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones que –sobre el mismo tema- pudieran emanar del/los Convenios Colectivos de Trabajo que resultan aplicables, la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario de Higiene y Seguridad N° 911/96, así como a todas las normas reglamentarias vigentes vinculadas con la materia.

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

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

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

- Contrato de afiliación a Aseguradora de riesgo de trabajo (ART), con certificación de firmas y personería de quienes suscriban la misma y la Contratista.
- Nómina de personal asegurado a la ART.
- Plan de Seguridad aprobado por la ART.
- Constancia de inicio de obra ante la ART.
- Certificado de cumplimiento de aportes previsionales, correspondiente al Responsable de Seguridad e Higiene, pago de matrícula anual.
- La nómina del personal empleado en el cumplimiento de la encomienda (con indicación del nombre y apellido y tipo y número de documento de identidad); que deberá mantenerse actualizada teniendo en cuenta las altas y las bajas que pudieran producirse durante el transcurso de ejecución del contrato.

Para el caso de contratistas o subcontratistas que revistan en la categoría de autónomos, deberá otorgarse un seguro de accidentes personales que incluya, como mínimo, la muerte, incapacidad total permanente, incapacidad parcial permanente, riesgos in-itinere



ES COPIA

ANEXO

y será por una suma mínima por persona asegurada, igual al monto indemnizatorio que la Ley de Riesgos de trabajo fija para muerte del trabajador. La póliza deberá ser presentada dentro de los dos (2) días de recibida la notificación de la Orden de Compra, en la Intendencia/Habilitación del lugar donde se ejecutará el servicio 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.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 14°.- 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 15°.- RECEPCIÓN.

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

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

15.1. Recepción definitiva del servicio de mantenimiento.

Teniendo en cuenta la periodicidad de la prestación, en este caso no procederá el otorgamiento de recepciones provisorias mensuales, sino que directamente se otorgará la "recepción definitiva", al cabo de cada rutina, la cual tendrá carácter de "parcial" hasta el cumplimiento del plazo de ejecución total del servicio, oportunidad en que operará el otorgamiento de la "recepción total definitiva" –que coincidirá con el último mes de prestación del servicio y/o de la rutina final-, siempre y cuando no medien observaciones al servicio prestado, en cuyo caso se actuará en el modo establecido en el artículo 17° de las presentes cláusulas particulares -acta de traspaso-.

El plazo para el otorgamiento de las recepciones parciales definitivas será de cinco (5) días hábiles, computados a partir de la fecha de finalización de cada rutina y se formalizará mediante la suscripción de un acta, con el representante de la firma contratista y de la persona de quién ejerza la Supervisión de las tareas.

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

ARTÍCULO 16°.- FACTURACIÓN Y PAGO.

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

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



ES COPIA

DEVORA S. ESCOFEAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
ANEXO

El pago se hará una vez que la prestación haya sido prestado de conformidad, en el 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 y sus modificatorias. El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones u omisiones en la documentación a presentar por parte del contratista.

ARTÍCULO 17°.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

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

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

Cuando el adjudicatario no cumpla o exista una variación en lo ofrecido respecto de la calidad y cantidad de los insumos, elementos de trabajo, mano de obra, etc.; se dejará asentado en el Libro de Novedades, asimismo, Supervisión no firmará la conformidad hasta tanto se cumpla con el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.

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

- Primera multa (3 reclamos totales acumulados): 3% de la facturación total del servicio.
- Segunda multa (5 reclamos totales acumulados): 5% de la facturación total del servicio.
- Tercera multa (7 reclamos totales acumulados): facultativa para rescisión del contrato.

Por otro lado, en caso de deficiencias en la mano de obra, complementariamente a lo anterior, la Supervisión podrá solicitar al Contratista el cambio del personal que hubiere sido afectado al cumplimiento del servicio o adecuación, debiendo éste sustituirlo por personal apto en un plazo máximo de 10 (diez) hábiles, sin que esto lo exima de su obligación de cumplir en tiempo y forma con el servicio o trabajos contratados. Pasado el plazo indicado, en caso de incumplimiento en el reemplazo de personal, se aplicará una multa del 3% de la facturación total de la rutina.

Queda prohibida la subcontratación o cesión de la posición contractual, salvo que fuese autorizada conforme lo dispuesto en el artículo N° 147 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación" aprobado por la Resolución C.M. N° 245/15. En caso de detectarse subcontratación o cesión de la

posición contractual no autorizadas, fundando adecuadamente en cada caso, el Consejo de la magistratura del Poder Judicial de la Nación podrá rescindir unilateralmente el contrato con pérdida de la garantía de cumplimiento.

ARTÍCULO 18°.- ACTA DE TRASPASO EN CONTRATACIONES DE SERVICIOS.

En las contrataciones de servicios de mantenimiento, cumplido el plazo total de la orden de compra, la empresa saliente con la empresa entrante deberá rubricar un Acta de Traspaso en conjunto con quién ejerza la Supervisión, en la cual se dejará asentado si existen o no observaciones, con las consideraciones y explicaciones que estimaran pertinente.

De consignarse observaciones en el Acta de Traspaso, la supervisión no suscribirá la recepción definitiva de la rutina final de la prestación.

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

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

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

ARTÍCULO 19°.- 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 20°.- GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN.

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



la formulación de penalidades por tareas incumplidas, en cuyo caso la devolución –total o parcial- se practicará una vez finalizadas las tramitaciones administrativas inherentes a esa situación.

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

ARTÍCULO 21°.- RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.

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

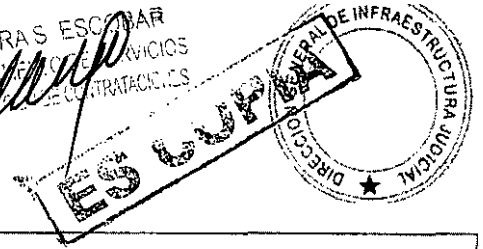
La resolución aprobatoria antes citada, conjuntamente con los anexos que la integran – relativos al reglamento referido y el Pliego Único de Bases y Condiciones aprobados por el mismo acto-, pueden ser visualizados, descargados e impresos desde el sitio web del Poder Judicial de la Nación; www.pjn.gov.ar

11/4/25

Firmado digitalmente por: CAMPI

Juan Ignacio

Fecha y hora: 30.10.2025 15:45:30



ANEXO A LAS CLÁUSULAS PARTICULARES

TAREAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS SOBRE EQUIPOS ACONDICIONADORES DE AIRE INDIVIDUALES

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

CÁMARA/ORGANISMO: Cámara Federal de Apelaciones de Paraná

DEPENDENCIA/S Y DIRECCIÓN/ES:

Edificio/sede: 25 de Mayo N°256, Paraná, Entre Ríos - Cámara Federal de Apelaciones de Paraná

Edificio/sede: Urquiza N°872, Paraná, Entre Ríos - Tribunal Oral Federal de Paraná

• ADJUDICACIÓN

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

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

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

PRIMERA RUTINA DE TRABAJOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

Serán los que se indican a continuación, computados a partir del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra o al perfeccionamiento del contrato, según corresponda.

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

SEGUNDA RUTINA DE TRABAJOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

Plazo de ejecución, computado a partir del primer día hábil del mes correspondiente, según la "Tabla detalle" indicada más adelante.

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

MARTIN OLSZANOWSKI
INSTALACIONES TERMOMECANICAS
DIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

Arg. JUANLO CAMPI
Dirección General de
Infraestructura Judicial

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

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

RUTINA FINAL: INSPECCIÓN Y CONTROLES FINALES

Plazo de ejecución: Para todos los casos, en el plazo comprendido dentro de los 20 días hábiles anteriores a la finalización de la Orden de Compra o al perfeccionamiento del contrato, según corresponda.

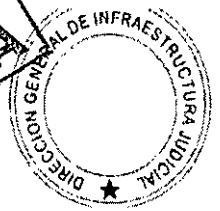
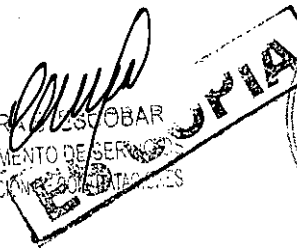
• VISITA A LOS EDIFICIOS

La visita se realizará:

- En el plazo de hasta el día hábil anterior a la apertura de las ofertas.
- La/s dirección/es del/os edificio/s a visitar es/son las indicadas en el encabezamiento.
- Las visitas deberán coordinarse con de lunes a viernes, en el horario de 8 a 13 horas.

Datos:

Edificio/Sede Dirección	AGENTE Apellido, nombre, cargo	Teléfono	mail
25 de Mayo N°256, Paraná, Entre Ríos - Cámara Federal de Apelaciones de Paraná	Sr. Mariano Ciarrocca	0343- 4225922/5822 int.108	mariano.ciarrocca@pjn.gov.ar
Urquiza N°872, Paraná, Entre Ríos - Tribunal Oral Federal de Paraná	Sra. Karina Brodsky	0343-4313828	tofparana@pjn.gov.ar



• **CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA**

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

- a) Lugar de presentación de las consultas por escrito:
Intendencia, 25 de Mayo N°256, Paraná, Entre Ríos, en el horario de 7:30 a 13:30; o bien, al e-mail: cfparana.intendencia@pjn.gov.ar
- b) Plazo para realizar las consultas: hasta 3 días hábiles anteriores a la apertura de las ofertas.

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

Según lo indicado en las Especificaciones Técnicas Art.11°:

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

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

• **SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La supervisión y recepción de la prestación será realizada por el/los siguiente/s agente/s judicial/es. Horario de contacto: de 8 a 13 horas.

NOTAS:

- debe ser un agente judicial distinto a quien realiza las visitas
- puede ser un agente judicial distinto por cada edificio o ser un único agente para todos.

Edificio/Sede Dirección	AGENTE Apellido, nombre, cargo	Teléfono	mail
25 de Mayo N°256, Paraná, Entre Ríos - Cámara Federal de Apelaciones de Paraná	Dr. Andrés Puskovic Suplente: Dr. Raúl Fernández	0343-4225922/5822 int.04	andres.puskovic@pjn.gov.ar
Urquiza N°872, Paraná, Entre Ríos - Tribunal Oral Federal de Paraná	Dra. Valeria Iriso	0343-422-3362	tofparana.habilitacion@pjn.gov.ar

• **FACTURACIÓN**

Las facturas por cada rutina se presentarán de lunes a viernes, en el horario de 8 a 13 horas, debiendo adjuntarse a ellas la conformidad de la recepción de cada rutina, en la/s siguiente/s dirección/es:

Edificio/sede: 25 de Mayo N°256, Paraná, Entre Ríos - Cámara Federal de Apelaciones de Paraná

Edificio/sede: Urquiza N°872, Paraná, Entre Ríos - Tribunal Oral Federal de Paraná

MARTIN OLSZANOWSKI
INSTALACIONES TERMOMECAICAS
DIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

Arq. JUAN P. CAMPI
Dirección General de
Infraestructura Judicial



ES COPIA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TAREAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS SOBRE EQUIPOS ACONDICIONADORES DE AIRE INDIVIDUALES

1. OBJETO

Tareas preventivas y correctivas sobre equipos acondicionadores de aire individuales

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

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

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

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

3.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS

Las tareas especificadas serán consideradas como:

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

3.2 RUTINAS DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Durante el plazo de contratación se realizarán rutinas que incluyen tareas de tipo correctivas y preventivas.

Finalmente, se realizará una rutina final de inspección y control.

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

MARTIN OLSZANOWSKI
INSTALACIONES TERMOMECAICAS
DIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

Arq. SILVINA MONTAYA
Dirección General de
Infraestructura Judicial

PRIMERA RUTINA DE TRABAJOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

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

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

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

Las tareas se detallan abajo.

SEGUNDA RUTINA DE TRABAJOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

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

Duración:

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

Las tareas se detallan abajo.

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

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



ES COPIA



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

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

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

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

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

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

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

MARTIN DESZANOWSKI
INSTALACIONES TERMOHECÁNICAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

Arq. SILVINA MONTÓYA
Dirección General de
Infraestructura Judicial

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

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

RUTINA FINAL: INSPECCIÓN Y CONTROLES FINALES

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

Detalle de las tareas a realizar

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

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

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



R/S. ESCOBAR
MINISTERIO DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA



3.3 ELEMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER REPARADOS O CAMBIADOS

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

En caso de tener que reparar o reemplazar por nuevo algún motocompresor o plaquetas electrónicas de comando y control, la Contratista deberá informarlo a la Supervisión en los informes previstos en el Art.3.2 o en informes adicionales, según las circunstancias.

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

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

En caso de tener que reparar o reemplazar algún motocompresor o plaquetas de comando que exceda las proporciones antedichas (10% y 5% respectivamente) de los totales existentes por cada edificio para cada elemento anteriormente nombrado, la Contratista deberá informarlo a la Supervisión en los informes previstos en el Art.3.2 o en informes adicionales, según las circunstancias, de tal manera que la Supervisión pueda gestionar un trámite administrativo nuevo (trabajos que no se rigen por las presentes Especificaciones Técnicas).

3.4 INSTALACIONES NO INCLUIDAS

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

MARTIN DLSZANOWSKI
INSTALACIONES TERMO MECANICAS
DIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

Ag. SILVINA MONTÓYA
Dirección General de
Infraestructura Judicial

4. OBRAS Y ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

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

5. REPUESTOS E INSUMOS

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

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

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

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

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

6. LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE TRABAJO

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



ES COPIA



7. FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN DIAS Y HORAS HÁBILES

El contratista deberá adoptar todas las medidas pertinentes y conducentes a los fines de asegurar que las instalaciones funcionen en los días y horarios hábiles. En caso de estar detenido un equipo durante un día -en forma parcial o total- y en horario hábil, la Supervisión no brindará la Recepción en que el equipo hubiera estado detenido. En ningún caso corresponderá abonar los días hábiles que un equipo estuvo detenido por considerarse un servicio no prestado.

8. INSTRUCCIONES Y ASESORAMIENTO

El Contratista de estos trabajos se compromete a instruir al personal del edificio que estará a cargo de la instalación, sobre el correcto accionamiento de los elementos y equipos de la misma a fin de evitar deterioros. Asimismo, deberá prestar asesoramiento técnico, sobre aquellas reparaciones que pudieran ser necesarias en las instalaciones citadas en el punto 3.4 "Instalaciones no incluidas", pero que afecten el correcto funcionamiento de los equipos.

9. GARANTÍA DE LAS TAREAS REALIZADAS

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

En los periodos de tiempo comprendidos entre cada una de las rutinas de mantenimiento, estando vigente la garantía de los trabajos, la Supervisión podrá convocar a la Contratista en caso de ocurrir fallas de los equipos individuales en orden a que la misma diagnostique las causas de las mismas. La Contratista no podrá demorar su visita para el diagnóstico más de 2 días hábiles contados a partir de la comunicación oficial. En caso de estar comprendidas entre los elementos susceptibles de ser reparados o cambiados indicados en el Art. 3.3, la Contratista deberá proceder inmediatamente a su reparación o reemplazo, según corresponda. Lo deberá realizar dentro del plazo pactado con la Supervisión, y éste será no mayor a 5 días hábiles por equipo, no acumulables. Deberá realizarse un informe firmado de similares características a los indicados anteriormente para las rutinas de mantenimiento. Los elementos a reemplazar serán alcanzados por la respectiva garantía del/los fabricante/s y su recambio no generará gasto adicional alguno para el Poder Judicial, siendo el Contratista el único que absorba cualquier tipo de diferencia en los costos de reposición.

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

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

MARTIN OLSZANOWSKI
INSTALACIONES TERMOMECANICAS
DIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

Arg. SILVINA MONTAYA
Dirección General de
Infraestructura Judicial

10. LIBRO DE NOVEDADES

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

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

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

11. CONDICIONES GENERALES DE LAS OFERTAS

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



COPIA



Poder Judicial de la Nación
CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANÁ

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
LISTADO DE EQUIPOS INDIVIDUALES ACONDICIONADORES DE AIRE

ANEXO 1

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

ORGANISMO: Cámara Federal de Apelaciones de Paraná

DEPENDENCIA: Cámara Federal de Apelaciones de Paraná – Tribunal Oral de Paraná

DIRECCIÓN: 25 de mayo nro. 256 – Gral. Justo José de Urquiza 872 (Paraná, Entre Ríos)

Cantidad TOTAL de equipos acondicionadores de aire individuales: 61

Firma, aclaración y cargo:

Arq. OSVALDO BARBIERI
Procurador Administrativo

Nº	Piso	Función Sala	Tipo de equipo individual	Marca	Capacidad nominal (Kcal/h)	Proceso (F/C)
1	PB (CFA)	BIBLIOTECA	SPLIT	SURREY	3000	F/C
2	PB (CFA)	MESA DE ENTRADAS CIVIL	PISOTECHO	BGH	9000	F/C
3	PB (CFA)	RELATORES CIVIL	SPLIT	SURREY	3000	F/C
4	PB (CFA)	SECRETARIA CIVIL	SPLIT	SURREY	3000	F/C
5	PB (CFA)	SECRETARIA SEGURIDAD SOCIAL	SPLIT	SURREY	3000	F/C

Arq. OSVALDO BARBIERI
Procurador Administrativo

		Oficina Sala	Tipo de equipo individual (compartido pared consola plafond) ACR/AV	Marca	Capacidad nominal (kcal/h)	Frio solo (ES) o Frio/Calor (FC)
6	PB (CFA)	RELATORES PENALES	SPLIT	SURREY	3000	F/C
7	PB (CFA)	COCINA	SPLIT	SURREY	3000	F/C
8	PB (CFA)	OBRA SOCIAL	SPLIT	BGH	3000	F/C
9	PB (CFA)	UJIERIA	SPLIT	LENOX	3000	F/C
10	PB (CFA)	MESA DE ENTRADAS PENAL Y DD.HH.	SPLIT	LENOX	3000	F/C
11	PB (CFA)	DESPACHO PENAL Y DD.HH.	SPLIT	SURREY	3000	F/C
12	PB (CFA)	DESPACHO CAMARISTA 1	SPLIT	SURREY	3000	F/C
13	PB (CFA)	DESPACHO CAMARISTA 1	SPLIT	SURREY	3000	F/C
14	PB (CFA)	DESPACHO CAMARISTA 2	SPLIT	SURREY	3000	F/C
15	PB (CFA)	DESPACHO CAMARISTA 2	SPLIT	SURREY	3000	F/C
16	PB (CFA)	DESPACHO CAMARISTA 3	SPLIT	SURREY	3000	F/C
17	PB (CFA)	PASILLO ANTE SALA DE AUDIENCIAS	SPLIT	SURREY	3000	F/C
18	PB (CFA)	HALL (INGRESO)	SPLIT	SURREY	4500	F/C
19	PB (CFA)	HALL (INGRESO)	SPLIT	SURREY	4500	F/C

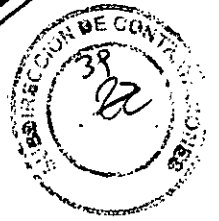
Arg. OSVALDO BARBIER
Procurador Administrativo



Poder Judicial de la Nación

CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANA

ES COPIA



DEPTO. ESCOBAR
DEPTO. DE SERVICIOS
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

Nº	PRO	Oficina Sala	Tipos de equipo individual compartido público privado	Marcas	Capacidad nominal (valor)	Frib/Sob (F/S) Categoría (FC)
20	EP 1 (CFA)	DESPACHO JURISPRUDENCIA	SPLIT	LENOX	3000	F/C
21	EP 1 (CFA)	SECRETARIA JURISPRUDENCIA	SPLIT	SURREY	3000	F/C
22	EP 1 (CFA)	RELADORES	SPLIT	LENOX	3000	F/C
23	EP 2 (CFA)	DESPACHO JUEZ JF N°2	SPLIT	SURREY	3000	F/C
24	EP 2 (CFA)	HABILITACION JUZGADO	SPLIT	SURREY	3000	F/C
25	P 1 (CFA)	HALL DE JUZGADOS	SPLIT	SURREY	4500	F/C
26	P 1 (CFA)	HALL DE JUZGADOS	SPLIT	SURREY	4500	F/C
27	P 1 (CFA)	SECRETARIA JUEZ JF N°1	SPLIT	SURREY	3000	F/C
28	P 1 (CFA)	DESPACHO JUEZ JF N°1	SPLIT	SURREY	3000	F/C
29	P 1 (CFA)	DESPACHO JUEZ JF N°1	PISO/TECHO	BGH	9000	F/C
30	P 1 (CFA)	DESPACHO PENAL N°1	PISO/TECHO	BGH	9000	F/C
31	P 1 (CFA)	SECRETARIA PENAL N°1	PISO/TECHO	BGH	9000	F/C

Dr. OSVALDO BARBERI
Prosecretario Administrativo

Handwritten signature and the number 5

Nº	Clase	Origen	Equipo	Marca	Capacidad número (CFA)	Proced. (FS) Fornecedor
32	P1 (CFA)	PASILLO DISTRIBUIDOR	SPLIT	SURREY	3000	F/C
33	P1 (CFA)	DESPACHO CIVIL N°2	SPLIT	LENOX	3000	F/C
34	P1 (CFA)	COCINA	SPLIT	LENOX	3000	F/C
35	P1 (CFA)	SECRETARIA DD.MH.	SPLIT	LENOX	3000	F/C
36	P1 (CFA)	SECRETARIA PENAL N°2	SPLIT	SURREY	3000	F/C
37	P1 (CFA)	DESPACHO PENAL N°2	SPLIT	SURREY	4500	F/C
38	P1 (CFA)	DESPACHO CIVIL N°2	PISOTECHO	EGH	9000	F/C
39	P1 (CFA)	DESPACHO CIVIL N°2	SPLIT	SURREY	3000	F/C
40	P1 (CFA)	SECRETARIA CIVIL N°2	SPLIT	SURREY	3000	F/C
41	PB (CFA)	MEDICO DE CAMARA	SPLIT	SURREY	3000	F/C
42	PB (CFA)	INTENDENCIA / HABILITACION	SPLIT	LG	3000	F/C
43	PB (TOP)	COCINA	SPLIT	S/D	2500	F/C
44	PB (TOP)	ARCHIVO	SPLIT	S/D	4000	F/C
45	PB (TOP)	ARCHIVO	SPLIT	S/D	4000	F/C

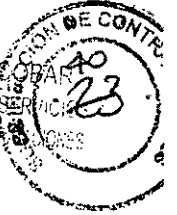
Atq. OSVALDO BARBI
Procurador Administrativo



Poder Judicial de la Nación

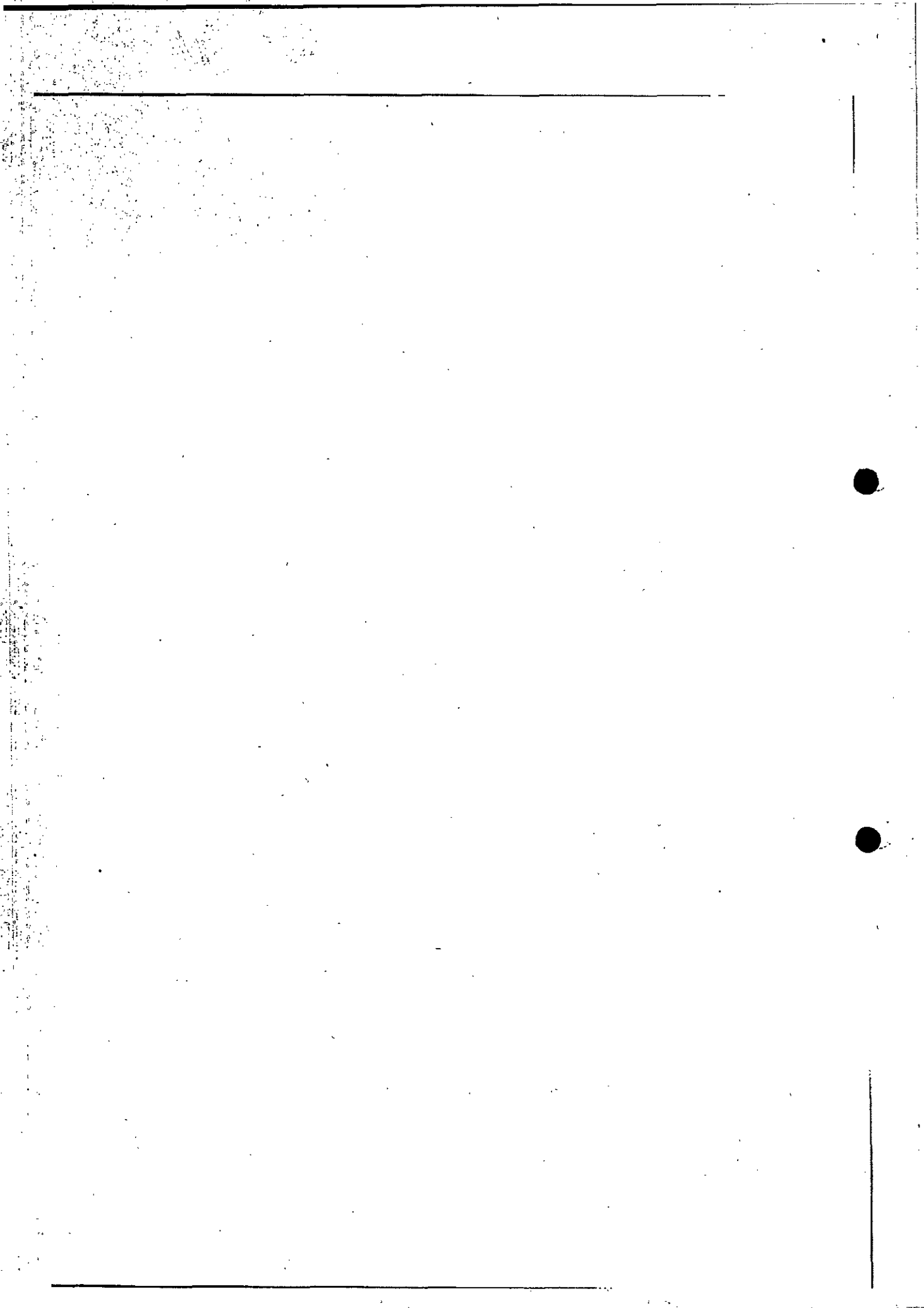
CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE PARANA

FECHA
DEVORAS ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUCESIONES DE CONTRIBUYENTES




46	PB (TOF)	MESA DE ENTRADAS	SPLIT	S/D	2500	F/C
47	PB (TOF)	SALA DE AUDIENCIAS	SPLIT	S/D	4000	F/C
48	PB (TOF)	SALA DE AUDIENCIAS	SPLIT	S/D	4000	F/C
49	PB (TOF)	SALA DE AUDIENCIAS	SPLIT	S/D	2500	F/C
50	PB (TOF)	EJECUCIÓN PENAL	SPLIT	S/D	4000	F/C
51	PB (TOF)	SECRETARIO EJECUCIÓN PENAL	SPLIT	S/D	2500	F/C
52	PB (TOF)	OFICINA DESPACHO 1	SPLIT	S/D	2500	F/C
53	PB (TOF)	OFICINA DESPACHO 2	SPLIT	S/D	2500	F/C
54	PB (TOF)	UJERIA	SPLIT	S/D	2500	F/C
55	PB (TOF)	RELATORES PENAL	SPLIT	S/D	2500	F/C
56	P1 (TOF)	HABILITACION	SPLIT	S/D	2500	F/C
57	P1 (TOF)	SECRETARIA CAMARA	SPLIT	S/D	4000	F/C
58	P1 (TOF)	JUEZ NRO 1	SPLIT	S/D	4000	F/C
59	P1 (TOF)	JUEZ NRO 2	SPLIT	S/D	4000	F/C
60	P1 (TOF)	JUEZ NRO 3	SPLIT	S/D	4000	F/C
61	P1 (TOF)	SECRETARIA DD.HH.	SPLIT	S/D	4000	F/C

Arg. OSVALDO BARBERI
Prosecretario Administrativo



ES COPIA

41



PLANILLA DE INFORME DE TAREAS REALIZADAS
(a completar por la empresa Contratista)

DEPARTAMENTO ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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

CÁMARA/ORGANISMO: _____

DEPENDENCIA: _____

DIRECCIÓN: _____

Cantidad total de equipos acondicionadores de aire individuales: _____

Fecha de realización de la planilla: ____ / ____ / ____

Empresa contratista: _____

Responsable técnico: _____

Firma

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

DEVORA ESCOBAR
 DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y
 SUPERVISION DE OBRAS

ES COPIA





ES COPIA

DEVORA DESIGUAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

ANEXO A

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

Nombre y Apellido o Razón Social: _____

CUIT: _____

Correo electrónico: _____

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

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

*Los proveedores interesados en contratar con este Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación **deberán pre- inscribirse desde el formulario disponible en web www.pjn.gov.ar** donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción. Dichos formularios obrarán, 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.): _____