



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

PUBLICACIÓN EN SITIO WEB

Resolución A.G. N° 1285/20

Expediente N° 14-07799/19

LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN COMUNICA EL LLAMADO A **LICITACIÓN PRIVADA N° 313/20**, ENCUADRANDO DICHO PROCEDIMIENTO EN LOS ARTS. 25 Y 26 (LICITACIÓN PRIVADA) DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN APROBADO POR RESOLUCIÓN N°254/15 (MODIFICADA POR RESOLUCIONES CM N°316/17 Y 538/18) Y LAS RESOLUCIONES A.G. N°10/16, 77/18 Y 3143/18.

OBJETO: contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, con guardia permanente, de los ascensores electromecánicos instalados en diversos edificios pertenecientes a la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a partir del 1° de octubre de 2020 -o de la notificación fehaciente de la Orden de Compra y por un período de seis (6) meses, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.

PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES: Sitio Web del Poder Judicial de la Nación (www.pjn.gov.ar). A los efectos de dejar registrada la descarga del pliego, deberá completarse la planilla que prosigue con los datos establecidos en el Artículo 70 del R.C.C.M. (CUIT, domicilio, tel./fax, correo electrónico) y remitir la misma a la dirección de mail: daf.compras.aperturas@pjn.gov.ar indicando en el asunto del correo electrónico "Obtención de Pliego".

IMPORTANTE: PARA EFECTUAR LAS VISITAS DEBERÁ TENERSE PRESENTE EL MAIL cntrabajo.intendencia@pjn.gov.ar, Tel. 4124-5728, QUE FIGURA EN EL ART. 3 DE LAS CLAUSULAS PARTICULARES, ADEMÁS DE LAS OTRAS VIAS DE CONTACTO ALLI ENUNCIADAS.

LAS VISITAS DEBERÁN SER COORDINADAS PREVIAMENTE AL MAIL INDICADO

IMPORTANTE: Se recomienda asistir con 15 minutos de antelación a la hora fijada para el acto de apertura atento que se deberá cumplir con los controles de ingreso al edificio. Asimismo, se deberá presentar documento de identidad a los efectos de registrar el pertinente ingreso al edificio que se trata.

APERTURA, LUGAR y FECHA: Sala de Aperturas del Departamento de Compras de la Dirección General de Administración Financiera, sita en la calle Sarmiento N° 877, 1er. subsuelo, C.A.B.A., el día 13 de agosto de 2020, a las 10:00 horas.

APT 16LA

Firmado digitalmente por:
CATANESE Veronica Adriana
Fecha y hora: 15.07.2020 13:18:19

USO OFICIAL

OBTENCIÓN DEL PLIEGO MEDIANTE SITIO WEB

CONTRATACIÓN DIRECTA	
LICITACIÓN PRIVADA	
LICITACIÓN PÚBLICA	
FECHA DE APERTURA	
RAZÓN SOCIAL	
CUIT	
DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES	
MAIL	
TELÉFONO/ FAX	
FIRMA	
ACLARACIÓN	



ANEXO I

**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DIR.GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

La presente cotización se encuentra amparada en lo establecido por el Reglamento de contrataciones del Consejo de la Magistratura aprobado por Resolución CM 254/15 (modificada por Resoluciones CM N° 316/17 y 538/18) y la Resolución 10/16, 77/18 y 3143/18 de la Administración General.

Sra. VERONICA CATANELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Sres.....
.....

Calle.....
.....

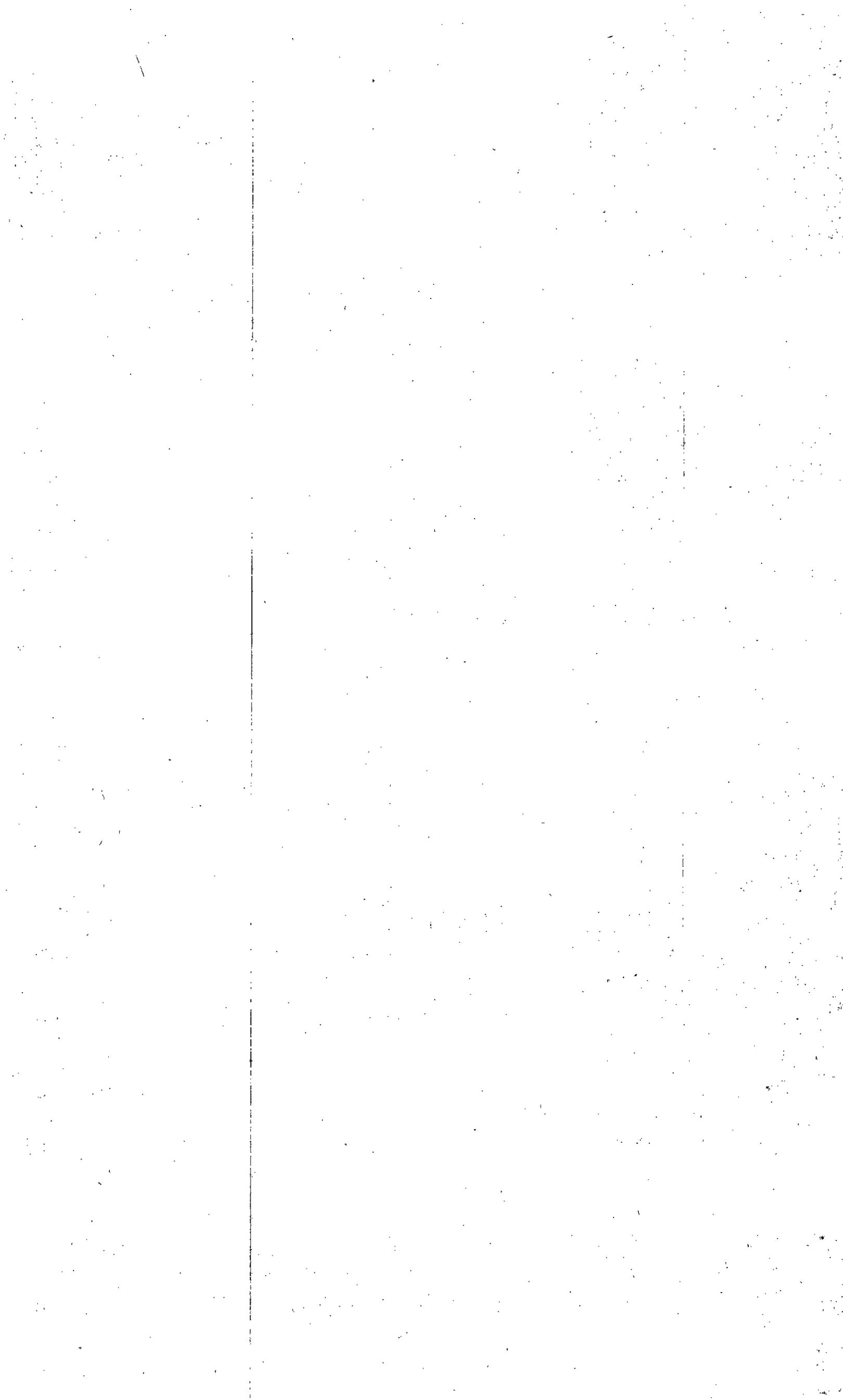

.....
Firma funcionario autorizado

Reng.	Ítem	Descripción	C.Unitario \$ (Número y letras)	C.Total \$ (Número y letras)
1	A)	Para contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de dos (2) ascensores instalados en el edificio sito en Lavalle 1554 -C.A.B.A.- a partir del 1° de octubre de 2020 -o de la notificación fehaciente de la Orden de Compra y por un período de seis (6) meses, según el Pliego de Bases y Condiciones adjunto.	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
	B)	Para contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de dos (2) ascensores instalados en el edificio sito en Paraná 520 -C.A.B.A.-, a partir del 1° de octubre de 2020 -o de la notificación fehaciente de la Orden de Compra y por un período de seis (6) meses, según el Pliego de Bases y Condiciones adjunto.	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
	C)	Para contratar el servicio de guardia permanente para los ascensores mencionados en el presente renglón con asciento en el edificio sito en Lavalle 1554, a partir del 1° de octubre de 2020 -o de la notificación fehaciente de la Orden de Compra- y por un período de seis (6) meses, según el Pliego de Bases y Condiciones adjunto.	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....



2	A)	Para contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de tres (3) ascensores instalados en el edificio sito en Tte. Juan D. Peron 990 -C.A.B.A.- a partir del 1° de octubre de 2020 -o de la notificación fehaciente de la Orden de Compra- y por un período de seis (6) meses, según el Pliego de Bases y Condiciones adjunto.	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
	B)	Para contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de cuatro (4) ascensores instalados en el edificio sito en Av. Pte. Roque Sáenz Peña 760 -C.A.B.A.- a partir del 1° de octubre de 2020 -o de la notificación fehaciente de la Orden de Compra- y por un período de seis (6) meses, según el Pliego de Bases y Condiciones adjunto.	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....
	C)	Para contratar el servicio de guardia permanente para los ascensores mencionados en el presente renglón con asciento en el edificio sito en Tte. Juan D. Peron 990, a partir del 1° de octubre de 2020 -o de la notificación fehaciente de la Orden de Compra- y por un período de seis (6) meses, según el Pliego de Bases y Condiciones adjunto.	\$ Pesos.....	\$ Pesos.....


 REPUBLICA ARGENTINA
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA
 DIRECCION GENERAL DE COMPRAS



Costo Total (N° y letras)	Son Pesos.....	
Costo Global (N° y letras) *Bonificación por adjudicación íntegra	Son Pesos.....	
	ORGANISMO SOLICITANTE:	CAMARA NACIONAL DE APELACIONES DEL TRABAJO.
	VISITA A LOS EOIFICIOS:	LAVALLE 1554, PARANÁ 520, JUAN D. PERÓN 990 Y PTE. ROQUE SAENZ PEÑA 760, A CARGO DE LA INTENDENCIA DE LA CAMARA NACIONAL DE APELACIONES DEL TRABAJO HORARIO: 7:30 HS A 13:30 HS., TELÉFONO 4124-5728.
	LUGAR DE TRABAJO:	INDICADO
	NOTA: AL MOMENTO DE PROCEDER A EFECTUAR LA CONVOCATORIA SE AJUSTARÁ LA FECHA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN -EN CASO DE SER NECESARIO-, MEDIDA QUE ASIMISMO, Y DE SER MENESTER, SE ADOPTARÁ AL MOMENTO DE EMITIR LA PERTINENTE ORDEN DE COMPRA.	
	IMPORTANTE: EN EL SUPUESTO DE QUE EL INMUEBLE O ALGUNO DE LOS INMUEBLES DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO NO FUERA PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL Y FUESE NECESARIO REALIZAR EL TRASLADO A OTRO INMUEBLE, EL CONSEJO PODRÁ REVOCAR EL CONTRATO POR RAZONES DE OPORTUNIDAD, MÉRITO O CONVENIENCIA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 143 DEL REGLAMENTO.	
	El Pliego de Bases y Condiciones forma parte de la presente Planilla de Cotización.	


Dra. VERÓNICA CATANESE
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

EXPEDIENTE N° 14-07799/19	Presentación de Ofertas: D.G.A.F. Departamento de Compras, Sarmiento 877, 6to.Piso, C.A.B.A. de 7:30 hs a 13:30hs.
	Lugar, fecha y hora de Apertura: Dirección General de Administración Financiera - Departamento de Compras - Sarmiento 877, 1er subsuelo (sala de aperturas), Capital Federal el día 13 de agosto de 2020 a las 10:00hs.
ART. 25 Y 26 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 254/15 DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y SUS MODIFICATORIAS.	Sitio Web del Poder Judicial de la Nación (www.pjn.gov.ar) o en la Dirección General de Administración Financiera, Departamento de Compras sito en Sarmiento 877, 6° Piso, de lunes a viernes de 07:30 a 13:30hs – El costo de reproducción del pliego queda a cargo del oferente. En caso que el Pliego de Bases y Condiciones se obtenga desde el sitio web, deberán acercarse físicamente al lugar de presentación de las ofertas, a efectos de dejar registrada la descarga del citado Pliego, brindando la información establecida en el Artículo 70 del R.C.C.M. (CUIT, domicilio, fax, correo electrónico).
	IMPORTANTE: Se recomienda asistir con 15 minutos de antelación a la hora fijada para el acto de apertura atento que se deberá cumplir con los controles de ingreso al edificio. Asimismo, se deberá presentar documento de identidad a los efectos de registrar el pertinente ingreso al edificio que se trata.
LICITACION PRIVADA N° 313/20	<p style="text-align: center;"><u>OFERENTE</u></p> <p>DOMICILIO:</p> <p>TELEFONO:</p> <p>CUIT:</p> <p>CORREO ELECTRONICO:</p>



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

CLÁUSULAS PARTICULARES
Procedimientos centralizados
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO.

El presente procedimiento tiene por objeto contratar el servicio de mantenimiento de tipo integral preventivo y correctivo de los ascensores instalados en los edificios ubicados en Perón 990 y Av. Roque Sáenz Peña 760 y Lavalle 1554 y Paraná 520, afectados para uso de la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo, en un todo de acuerdo con lo previsto en el pliego de Especificaciones Técnicas y las presentes Cláusulas Particulares.

El objeto del presente procedimiento se compone de dos (2) renglones y sus correspondientes ítems:

RENGLON 1:

Lavalle y Paraná 520 –C.A.B.A.-

ITEM A: mantenimiento integral, preventivo y correctivo de dos (2) ascensores electromecánicos sitios en Lavalle 1554 –C.A.B.A.-

ITEM B: mantenimiento integral, preventivo y correctivo de dos (2) ascensores electromecánicos sitios en Paraná 520 –C.A.B.A.-

ITEM C: guardia permanente de cuatro (4) ascensores electromecánicos con base en Lavalle 1554 –C.A.B.A.-

RENGLON 2:

Tte. Juan Domingo Perón N° 990 y Av. Pte. Roque Sáenz Peña 760 –C.A.B.A.-

ITEM A: mantenimiento integral, preventivo y correctivo de tres (3) ascensores electromecánicos sitios en Tte. Juan D. Peron 990 –C.A.B.A.-

ITEM B: mantenimiento integral, preventivo y correctivo de cuatro (4) ascensores electromecánicos sitios en Av. Presidente Roque Sáenz Peña 760 –C.A.B.A.-

ITEM C: guardia permanente de siete (7) ascensores electromecánicos con base en Tte. Juan D. Perón 990 –C.A.B.A.-

ARTICULO 2°.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio de mantenimiento de los ascensores 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.

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 del plazo dará lugar a las penalidades que correspondieren, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego y demás normativa aplicable.

ARTICULO 3°.- VISITA A LOS EDIFICIOS.

Es obligatoria la visita al/los edificios. Los oferentes deberán realizar un relevamiento de la/s instalación/es a fin de verificar y evaluar convenientemente el estado actual de los ascensores que constituyen el objeto del servicio de mantenimiento a ser contratado.

La empresa contratista no podrá alegar desconocimiento del estado del lugar en el que se deberán desarrollar las prestaciones del servicio de que se trata.

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 para realizar la visita son:

- a) Dependencia y nombre y apellido del funcionario a cargo -o su subrogante legal si lo hubiera-: María Laura Rey, en su calidad de subintendente de la de la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo
- b) Dirección: Lavalle 1554, Paraná 520, Perón 990 y Roque Sáenz Peña 760 – C.A.B.A.-
- c) Teléfono y/o correo electrónico: 4124-5728, cntrabajo.intendencia@pjn.gov.ar.
- d) Plazo: hasta doce (12) días previos a la apertura de las ofertas.



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

e) Días y horarios: de lunes a viernes (salvo feriados y/o días no laborables), en el horario de atención al público vigente en la jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la hora de concreción de la visita deberá ser previamente convenida con el funcionario mencionado en el apartado a).

ARTÍCULO 4°.- 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, en el Departamento de Compras de la Dirección General de Administración Financiera, con asiento en el domicilio sito en Sarmiento 877, 6to piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; de lunes a viernes (salvo feriados y/o día no laborables), en el horario de 07:30 a 13:30 horas -número de teléfono de contacto; (011) 4370-2268/2361, correo electrónico: daf.compras-smantenimiento@pjn.gov.ar o mirta.ordenez@pjn.gov.ar, cuyo departamento podrá requerir asistencia Técnica del Departamento de Instalaciones Complementarias-Electrónica- de la Dirección General de Infraestructura Judicial, con asiento en Diagonal Roque Sáenz Peña 119, piso 5°, oficina 51, C.A.B.A.- de lunes a viernes (salvo feriados y/o día no laborables), en el horario de 07:30 a 13:30 horas -número de teléfono de contacto (011) 4370-1055-Tele/Fax (011) 4379-1385, correo electrónico: dij.ascensores@pjn.gov.ar.

El plazo para la realización de la/s consulta/s se fija en siete (7) días anteriores a la fecha de Apertura de las Ofertas

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.

La/s “Circular/es Aclaratoria/s” será/n notificada/s –con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la Apertura de las Ofertas- al u oferentes consultantes y a todas aquellas firmas que hayan retirado el pliego o hubiesen manifestado interés.

La/s “Circulares Aclaratorias” serán –asimismo- difundidas por el sitio –pag. Web- del Poder Judicial de la Nación.

ARTÍCULO 5°.- CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA.

Las ofertas se ajustarán a lo siguiente:

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, el día y hora de la fecha de apertura de ofertas y el nombre o razón social del oferente.

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

3. Las ofertas deberán contener:

- 3.1. La constancia de constitución de la garantía de la oferta, en el caso en que fuese exigible.
- 3.2. La constancia de visita al o los edificios.
- 3.3. La información detallada en el Anexo A del presente Pliego.
- 3.4. La documentación que acredite que el oferente cuenta en su plantel con personal matriculado y habilitado por el Consejo Profesional de Ingeniería Mecánica y Electricista (COPIME), con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el pago al día del o los aranceles correspondientes.
- 3.5. Permiso de Conservador otorgado por la autoridad competente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.
- 3.6. Para las procedimientos que involucren instalaciones de edificios ubicados fuera del radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la documentación indicada en los puntos 3.4 y 3.5 será requisito de admisibilidad de la oferta en los supuestos en que –en la respectiva jurisdicción– existan “consejos” u “entes colegiados” con competencias similares a las ejercidas por el “COPIME”; así como, que las normas locales exijan la obligatoriedad de contar con habilitación e inscripción de “conservador”, con requisitos y en condiciones que puedan resultar asimilables a las vigentes en el ámbito de la ciudad capital.
- 3.7. En su caso, toda otra documentación que fuera requerida en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

En relación a la empresa que resulte adjudicataria en el marco de la presente contratación la vigencia de los requisitos indicados en los puntos 3.4 y 3.5 –y 3.6, si correspondiere– deberá abarcar la totalidad del plazo de ejecución del contrato, situación que deberá ser acreditada con la respectiva documentación respaldatoria, en las oportunidades que –en cada caso– proceda, dejándose establecido que el incumplimiento de esa obligación podrá ser causal de rescisión del contrato, por exclusiva culpa de la firma contratista.

4. 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:

- 4.1. La aplicación de una (1) o más rescisión de contrato por su culpa –parcial o total– aplicadas con motivo de la ejecución de los contratos.



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

4.2. La aplicación de dos (2) o más multas por el incumplimiento de las obligaciones durante la ejecución de los contratos.

4.3. 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 6°.- 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. Luego de expresar en letras y en números el monto "total" de la propuesta económica, el oferente discriminará el importe mensual del servicio que es objeto de contratación, expresado en letras y en números, valor 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 107 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, si correspondiera.

La moneda de cotización es en PESOS.

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. En ese caso, el oferente deberá completar su propuesta económica, con la desagregación del "valor mensual" del servicio en cuestión, considerando el descuento propuesto.

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 rigen 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 requisitos establecidos en los artículos 5° y 6° precedentes, y demás condiciones previstas en las Cláusulas Técnicas que forman parte integrante del presente contrato.

La oferta es por renglón entero, por lo que no se admitirán propuestas por "parte" y/o por determinados "ítems" del renglón; ni tampoco "ofertas alternativas" que modifiquen o varíen las condiciones y/o exigencias establecidas en el pliego.

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 CM 254/15.

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 PESOS SESENTA MIL (\$ 60.000) podrán constituirse en PAGARÉ o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 127 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15 y deberán integrarse a entera satisfacción del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

3.- 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 pesos sesenta mil (\$60.000) –o su equivalente a quince (15) módulos- podrán constituirse en PAGARÉ o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 127 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15 y deberán integrarse a entera satisfacción del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

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

2. En las adquisiciones de publicaciones periódicas,
3. Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal;
4. 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



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

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

5. Cuando el monto de la garantía no fuere superior a PESOS VEINTE MIL (\$20.000) o su equivalente a CINCO (5) módulos.
6. En las contrataciones directas reguladas en el Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254 cuando se efectúen por el trámite simplificado;
7. En las contrataciones directas encuadradas en los artículos 30, 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.
8. Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 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 130 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

ARTÍCULO 10°.- 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 Preadjudicaciones o el Departamento de Compras intimará al oferente para que en un plazo no mayor a diez (10) días subsane los errores u omisiones (Art. 104, Resolución CM N° 254/15). La no subsanación dentro del plazo establecido podrá acarrear la desestimación de la oferta.

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

Asimismo, se aplicará la Resolución General 4164 E/2017, de la AFIP, así como también las leyes de Compra a MIPYME y Compre Trabajo Argentino (arts. 112 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15 y 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones, Anexo II de la Resolución CM 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 CM N° 254/15 con la limitación establecida en el art. 5° del Anexo aprobado por Resolución AG N° 10/16. Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación.

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

ARTÍCULO 11°.- ADJUDICACIÓN.

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

La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los tres (3) días a contarse desde el dictado del acto respectivo por los medios de notificación previstos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15, con la limitación establecida en el art. 5° del Anexo aprobado por Resolución AG N° 10/16.

ARTÍCULO 12°.- SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN.

La supervisión de la prestación estará a cargo del: Arquitecto Luis Pastorini D.N.I. 10.463.041, en su calidad de Intendente, y/o del/los profesional/es técnico/s que – en su momento- pueda/n ser designado/s en su reemplazo.

Estará a cargo de la Supervisión controlar "in situ" las tareas desarrolladas por la empresa contratista, así como, que las mismas se ajustan a las condiciones y exigencias establecidas en el pliego de bases y condiciones que rige la contratación.

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

Las inspecciones y pruebas se realizarán en la forma y con la periodicidad establecida en los puntos las Especificaciones Técnicas. Al respecto, se deja expresamente establecido que la Supervisión Técnica de la encomienda, en representación de este comitente, quedará facultada para inspeccionar y/o requerir la realización de las pruebas y/o ensayos de las instalaciones, durante toda la vigencia del plazo contractual, sin limitación de ninguna especie, esto es, aun cuando su realización no se encuentre expresamente estipulada en el Pliego de Especificaciones Técnicas. Los gastos necesarios para la concreción de todas las



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

pruebas serán por cuenta del contratista, quien también facilitará todos los instrumentos necesarios para verificar su resultado.

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

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

Asimismo, se deja establecido que –a los fines del cumplimiento de las medidas de contralor a cargo de la Supervisión-, el personal técnico designado a tal efecto contará con la asistencia directa del Departamento de Instalaciones Complementarias –Electromecánica- de la Dirección General de Infraestructura Judicial, en las oportunidades que resulte –expresamente- requerido y justificadamente necesario por la complejidad de la situación planteada.

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, y se consignará como parte asegurada exclusivamente al Poder Judicial de la Nación – Dirección General de Administración Financiera, Sarmiento 877, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo apercibimiento de proceder a la rescisión del contrato.

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

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

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

2.- Asimismo, la empresa adjudicataria del servicio será responsable por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 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 152 del "Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación" –aprobado por Resolución C.M. n° 254/15-.

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

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

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



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

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

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 la instalación –y sus componentes- 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.

La recepción será otorgada por el profesional encargado de ejecutar la Supervisión Técnica del servicio, en forma escrita, mediante la suscripción de la respectiva acta, en la cual se dejará indicada la fecha de celebración del acto, y llevará plasmada la firma y sello aclaratorio del funcionario interviniente –en representación del Comitente- y del representante de la firma contratista.

Teniendo en cuenta el tipo de prestación –servicio de mantenimiento.- no procederá el otorgamiento de recepciones provisorias, sino que directamente se otorgará la “recepción definitiva”, en forma “mensual”, la cual tendrá carácter de “parcial” hasta el cumplimiento del plazo de ejecución total del servicio, oportunidad en que operará el otorgamiento de la “Recepción Total Definitiva” –que coincidirá con el último mes de prestación del servicio-, siempre y cuando no medien OBSERVACIONES al servicio prestado, en cuyo caso se actuará en el modo establecido en el artículo -PRUEBAS FINALES- del Pliego de Especificaciones Técnicas y/o el art. 21° del presente pliego –ACTA DE TRASPASO-, según corresponda. El plazo para el otorgamiento de las recepciones parciales definitivas



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

será de cinco (5) días hábiles, computados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del cumplimiento del respectivo servicio de mantenimiento, y será condición necesaria para su otorgamiento que el servicio haya sido cumplido en debida forma. A tal fin, la Supervisión quedará –asimismo- facultada para solicitar la asistencia del Departamento de Instalaciones Complementarias .-Electromecánica- 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. A tal efecto, se tendrá en cuenta el “valor mensual” que el adjudicatario haya indicado en su propuesta económica, en concepto del/los servicio/s de mantenimiento/s contratado/s, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° del presente pliego..

La/s factura/s deberán ser presentadas por el Contratista en la Dirección General de Administración Financiera – Sarmiento n° 877, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Su aceptación quedará condicionada a que el documento cumpla con las normas vigentes en la materia.

El plazo para el pago será de treinta (30) días, computados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la/s factura/s en debida forma. La adjunción de la constancia que acredite el otorgamiento de la “Recepción Definitiva” será requisito necesario para la realización del pago.

El término fijado para la realización del pago se interrumpirá si existieran observaciones u omisiones en la documentación a presentar por parte del contratista.

ARTÍCULO 17°.- SANCIONES Y/O PENALIDADES.

Frente a los incumplimientos que el organismo licitante pudiere constatar en ocasión de la tramitación del procedimiento de selección y/o durante la vigencia de la ejecución del contrato, los oferentes y la firma contratista, según corresponda, podrán ser pasibles de las penalidades establecidas en los artículos 148 a 152 del Reglamento aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

La aplicación de las penalidades a que refiere el párrafo precedente, será con independencia de las sanciones que pudieren corresponder, con sustento en otros incumplimientos verificados en relación a las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de Especificaciones Técnicas y lo previsto en las presentes cláusulas particulares.

ARTÍCULO 18°.- CONOCIMIENTO DE REGLAMENTACIONES.

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

ARTÍCULO 19°.- VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN – DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DE CONTRATO Y DEMAS EFECTOS.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las tareas involucradas en el objeto de la presente contratación –servicio de mantenimiento-, se deja expresamente establecido que una vez otorgada la Recepción “Total” Definitiva y/o suscripta el “Acta de Traspaso”, en las condiciones que corresponda al caso, el contratista no estará obligado a extender garantía por el servicio prestado. Consecuentemente, una vez celebrados los actos antes referidos 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 cargos en su contra por tareas incumplidas y/o ejecutadas en forma defectuosa –durante la vigencia del contrato-, y/o por la aplicación de penalidades concatenadas al mismo, en cuyo caso la devolución -total o parcial- se practicará –de corresponder-, una vez finalizadas las tramitaciones administrativas inherentes a esa situación.

ARTÍCULO 20°.- ACTA DE TRASPASO.

En el supuesto de que -al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones inherentes al presente contrato- el organismo tuviera perfeccionada la contratación de un servicio de mantenimiento para la/s instalación/es, con la intervención del funcionario a cargo de la Supervisión Técnica del servicio, y los representantes legales de la firma prestataria del presente contrato –*en adelante la empresa saliente*- y la empresa adjudicataria del nuevo servicio de mantenimiento –*en adelante la empresa entrante*- se celebrará un “Acta de Traspaso”, a los fines de relevar y dejar constancia de las condiciones que –a ese momento- presenta/n la/s instalación/es, con la expresa indicación de las OBSERVACIONES que pudieren merecer el estado de la/s máquina/s, si efectivamente las hubiere.

De consignarse observaciones en el Acta de Traspaso, la supervisión no otorgará la recepción “total” definitiva del último mes de la prestación, en el modo previsto en el artículo 16° de las presentes cláusulas particulares.

Asimismo, y 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



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

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. El otorgamiento de la “conformidad definitiva” -por parte de la Supervisión Técnica-, con la consignación en el respectivo remito de la fecha en que la misma es otorgada, situación que se certificará con la firma y sello adaratorio del funcionario interviniente, será requisito necesario e ineludible para la liquidación y pago del monto correspondiente a la “*empresa entrante*”.

En el caso de que la “*empresa entrante*” no ejecutara –a plena satisfacción- los trabajos de reparación encomendados por este comitente, y a consecuencia de ello la/s máquina/s quedara/n fuera de servicio, se procederá a practicar el deductivo que corresponda por la falta de prestación del servicio de mantenimiento, amén de la aplicación de las penalidades y sanciones que pudieren corresponder, de acuerdo a lo estipulado en el pliego de bases y condiciones de la contratación.

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.

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



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

EXPEDIENTE N°	/	LICITACIÓN:
Apertura: / / hora:		

OBJETO: TODAS LAS CONTRATACIONES

	FS
Garantía de la oferta	
Propuesta económica	
Constancia de visita (si fuera obligatoria)	
Nombre y apellido del firmante	
ANEXO A:	
- Nombre/Razón social del oferente	
- Documentación legal	
- CUIT	
- E-mail	
- Domicilio	
- Teléfono	
ANEXO B - DECLARACION JURADA	
Constancia de AFIP	
REPSAL	
Compre Argentino	
PYME	
Antecedentes	

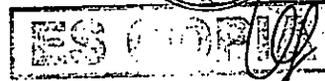
Firmado digitalmente por: MAZZEO
Pablo Javier
Fecha y hora: 06.05.2020 13:02:31 17





CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: Servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de ascensores electromecánicos con guardia permanente.

DEPENDENCIA: CAMARA NACIONAL DE APELACIONES DEL TRABAJO

DIRECCIÓN: Lavalle 1554, Paraná 520, Tte. Juan D. Perón N°990 y AV. Pte. Roque Sáenz Peña N°760 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1. COTIZACIÓN

La cotización será presentada en 2 renglones según el siguiente detalle:

RENGLÓN 1

Lavalle N° 1554 y Paraná N° 520, CABA.

ITEM A: Mantenimiento integral, preventivo y correctivo de dos (2) ascensores electromecánicos sitios en Lavalle N° 1554, CABA.

ITEM B: Mantenimiento integral, preventivo y correctivo de dos (2) ascensores electromecánicos sitios en Paraná N° 520, CABA.

ITEM C: Guardia permanente de cuatro (4) ascensores electromecánicos con base en el edificio de Lavalle 1554, CABA.

RENGLÓN 2

Tte. Juan D. Perón N° 990 y AV. Pte. Roque Sáenz Peña N° 760, CABA.

ITEM A: Mantenimiento integral, preventivo y correctivo de tres (3) ascensores electromecánicos sitios en Tte. Juan D. Perón N° 990, CABA.

ITEM B: Mantenimiento integral, preventivo y correctivo de cuatro (4) ascensores electromecánicos sitios en AV. Pte. Roque Sáenz Peña N° 760, CABA.

ITEM C: Guardia permanente de siete (7) ascensores electromecánicos con base en el edificio de Tte. Juan D. Perón N° 990, CABA.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las tareas indicadas en las presentes especificaciones deberán ser cotizadas, discriminando los montos en base a la descripción de los elementos objeto del presente servicio, detallados a continuación:

Paraná N° 520: Dos (2) ascensores electromecánicos, control de maniobras FFVV, con puertas automáticas piso y cabina

Lavalle N° 1554: Dos (2) ascensores electromecánicos, control de maniobras FFVV, con puertas automáticas piso y cabina

Tte. Juan D. Perón N° 990 tres (3) ascensores electromecánicos, control de maniobras FFVV, puertas automáticas en cabina y piso

Av. Pte. Roque Sáenz N° 760 cuatro (4) ascensores electromecánicos, control de maniobras FFVV, puertas manuales en cabina y piso

Joaquín Tomé
D.V.C.
Dirección General de Infraestructura

13-13292-15-p990-dn760-esptec-22-03-18.doc

ALF. PABLO J. MAZZEO
Dirección General de
Infraestructura Judicial

3. NORMAS DE APLICACIÓN

La contratista deberá dar cumplimiento a la normativa de higiene y seguridad en el trabajo Ley N°19.587 y su reglamentación y a la Ley N°24.314 de accesibilidad de personas con movilidad reducida.

Asimismo, deberá cumplimentar con la normativa en base los estándares establecidos en la Resolución N° 412 / 2019 de la CABA – GCABA - DGFYCO

A su vez, las normas locales que se refieran a los requisitos para la cabina de ascensores; iluminación de cabinas con LED's o sistemas similares de iluminación y deberán contar con sistemas de apagado automático de luz de cabina; reemplazo de puertas tijera (adoptando como base los estándares establecidos por las leyes de la CABA nros. 171/99, 1749/06 y leyes 4513/13), como así también cualquier otra norma actualmente vigente en la misma materia.

Para ascensores nuevos se deberá cumplir con las normas IRAM 3681-7 (NM313), IRAM 3691-10 (NM267), IRAM 3681 (NM195), IRAM 12558 - Vidrios planos de uso corriente en la construcción. IRAM 12559: Vidrios planos de seguridad para la construcción. Método de determinación de la resistencia al impacto. IRAM 12572: Vidrios de seguridad planos, templados, para la construcción. Método de ensayo de fragmentación. IRAM 12573: Vidrios de seguridad planos, laminados, para la construcción. Método de ensayo para la resistencia a la temperatura y a la humedad.

ITEM A Y B

4. MANTENIMIENTO INTEGRAL, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES ELECTROMECAÑICOS

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Sin perjuicio de las rutinas de mantenimiento especificadas y requeridas por las Ordenanzas Municipales, el Conservador deberá cumplir adicionalmente con las tareas detalladas a continuación.

Deberá prestar un servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo para todos los elementos que constituyen la instalación de transporte vertical, realizando la continua puesta a punto de los ascensores, sustituyendo todo elemento mecánico, eléctrico y/o electrónico componente de los mismos que presente fallas en su funcionamiento o no funcione, sin que ello ocasione gasto adicional alguno, pudiendo repararlo o reemplazarlo, asegurando el permanente y seguro funcionamiento de los ascensores.

En el caso en que la falla se presente en alguno de los componentes listados a continuación:

- Contactores, relés.
- Cerraduras de puerta.
- Interruptores de límite.
- Botoneras.
- Bobinas de freno.
- Rodamientos.
- Barreras multi haz.
- Fusibles.
- Interruptores termomagnéticos.
- Material de fricción de las zapatas de freno.

No se admitirán elementos reacondicionados o recambios. Solamente se admitirá su reemplazo por componentes nuevos de idéntica o superior calidad de mercado a los previamente instalados.

Todos los elementos que se retiren para su reemplazo, serán entregados al personal que supervise los trabajos con sus respectivos remitos.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA



132



El mantenimiento preventivo consistirá en el examen periódico del estado de la instalación, debiendo el Conservador proporcionar al personal que supervise los trabajos en el edificio, en todas las visitas mensualmente realizadas, un informe escrito y documentación fotográfica en el que conste el estado de funcionamiento en que se encuentra cada ascensor. Asimismo serán indicados los trabajos imprescindibles a realizar, a corto y mediano plazo, para asegurar su óptimo funcionamiento, complementándolo con la Planilla de Control de Mantenimiento de ascensores (Anexo I de las presentes especificaciones), cuyo modelo será provisto. Esta planilla será debidamente completada y rubricada por el matriculado responsable de las instalaciones.

Asimismo, previa consulta y autorización del personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, procederá a realizar las reparaciones o reemplazos de elementos que sean necesarios. De todas formas, dicho personal podrá solicitar a la empresa las reparaciones que sean necesarias para el normal funcionamiento de las instalaciones sin que ello signifique un costo adicional. En caso de surgir la necesidad de detener un ascensor para efectuar reparaciones, siempre que éste pueda seguir funcionando, se lo hará fuera del horario de atención al público, debiendo aprovechar de ser necesario los días sábados, domingos y feriados.

4.2. LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE TRABAJO

El Conservador 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 de limpieza y desinfección.

4.3. TAREAS PARTICULARES Y FRECUENCIA A CUMPLIR POR EL CONSERVADOR

El conservador deberá realizar las tareas detalladas a continuación con las frecuencias especificadas, además de todas aquellas tareas que indiquen las reglamentaciones y normas vigentes.

4.3.1. En forma semanal

Se realizará un servicio de inspección del estado de cada ascensor, según la siguiente descripción:

- Se deberá observar la regulación, recorrido, parada y nivelación de los ascensores, ajustándolos en caso de así requerirlo.
- Se deberá regularizar en forma inmediata el funcionamiento en caso de haber ruidos de cables, cadenas guiadoras, rodamientos o vibraciones en cabina.
- Se deberá verificar el estado de funcionamiento de los contactores, de los contactos auxiliares, la firmeza de los fusibles de los tableros y todos los elementos constitutivos de la instalación, ajustándolos o reemplazándolos según lineamientos generales del pliego.
- Se verificará el funcionamiento de las puertas de piso, de cabinas, seguridades e instalación eléctrica de las mismas, ajustándolos o reemplazándolos según lineamientos generales del pliego.
- Estos trabajos incluyen también la obligación de mantener limpia la sala de máquinas y sus elementos, pasadizos, pozos, sobre recorridos y cabinas (techos, bajo piso y paredes exteriores)

Joaquín Ortíz
D.I.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

13-13292-15-p990-dn760-espTec-22-03-18.due

ATA CARLOS MAZEO
Dirección General de
Infraestructura Judicial

El resultado del control y las eventuales observaciones, así como el plazo para su resolución que surgieran del control semanal que se detalla en los párrafos precedentes, se asentará en el **Libro de Novedades** mencionado en el apartado 11.2.- de las Especificaciones Técnicas.

4.3.2.- En forma mensual

- Efectuar limpieza del piso de la Sala de Máquinas, limitadores de velocidad y otros elementos instalados, tableros, controles de maniobras, techos de cabinas, fondos de los huecos, guidores, poleas tensoras de los sistemas de limitación de velocidad, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar la correcta lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones, componentes de la instalación.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, paradas de emergencia, frenos, limitadores de velocidad, poleas y guidores de cabina, contrapeso y resortes o páraolpes hidráulicos.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, controles de maniobras y de sus elementos componentes.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de cada instalación, no sometidas a tensión eléctrica.
- Controlar que las cerraduras de las puertas de rellano, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan su apertura cuando la cabina no se halle en el piso y asimismo que en dicha situación no se cierre el circuito eléctrico. Además deberá verificarse que con el segundo gancho de seguridad no se permita la apertura de la puerta cuando la cabina no se encuentre en el piso ni tampoco se abra el circuito eléctrico en tal condición.
- Se deberá realizar las pruebas de funcionamiento del rescata personas, comprobando la actuación del mismo, aperturas de puertas y su nivelación en el piso.

El resultado y las observaciones que surgieran del control mensual, serán asentados en las Planillas de Control de Mantenimiento de Ascensores (Anexo I de las presentes especificaciones), cuyo modelo será entregado, debidamente completadas y rubricadas por el matriculado responsable de las instalaciones.

4.3.3.- En forma semestral

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento, cables de los limitadores de velocidad, y particularmente de la aislación y amarre de cada cable de maniobra.
- Limpieza de guías.
- Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpen el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia reglamentaria en cada caso tanto para la parada superior como para la parada inferior.
- Efectuar las pruebas de funcionamiento de los paracaídas.
- Constatar el estado del rescata personas, comprobando el estado de las baterías, verificando la tensión y la corriente de la batería en reposo, en trabajo y en carga de batería.
- Una vez realizadas todas las rutinas semestrales, se deberá presentar una planilla con todos los resultados en detalles firmada por el representante técnico de la empresa, en un plazo de dos días hábiles de realizadas estas.

Como fuera indicado en el apartado presente, el resultado y las observaciones que surjan del control semestral, serán asentadas en las Planillas de Control de Mantenimiento Semestral Ordenanza N°49.308/96 (Anexo II de las presentes especificaciones), debidamente completadas y rubricadas por el matriculado responsable de las instalaciones (empresa conservadora), la Intendencia del edificio y personal de la Dirección General de Infraestructura Judicial, como así deberá ser volcado en el Libro Digital.



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

DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA



133

Dicha planilla deberá ser sacada una copia y remitida a la Dirección General de Infraestructura Judicial, Departamento de Instalaciones Complementarias, Instalaciones electromecánicas de Ascensores

Durante el transcurso del período de mantenimiento, el personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrá solicitar al Conservador la ejecución de todas las pruebas de seguridad necesarias, quien deberá realizar la provisión de elementos y personal especializado para el correcto desarrollo de las mismas.

El Conservador deberá mantener en buen estado la Sala de Máquinas, sus paredes, puertas, ventanas, pisos e iluminación. En caso de deteriorarse ésta, por razones de mantenimiento o rotura por uso, el Conservador deberá reparar y pintar la Sala de Máquinas dejándola en perfectas condiciones.

5. REPUESTOS E INSUMOS

El Conservador 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 idéntica o superiores a las del diseño original, previa acreditación y conformidad de la supervisión del contrato. En todos los casos, los repuestos y/o insumos deberán cumplir con las normas IRAM (o en su defecto las normas HD, IEC, ISO y/o NM) de forma tal que cualquier empresa idónea pueda ser capaz de realizar las tareas de mantenimiento en futuras contrataciones.

Todos los elementos descriptos en el párrafo anterior deberán ser homologados por la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro u organismos correspondiente.

El tipo y calidad de dichos repuestos deberá ser constatado por el personal que supervise los trabajos. Sin esta constatación y conformidad no se permitirá la colocación del referido elemento.

Dicha constatación y conformidad se deberá dejar constancia escrita, en el Libro de Novedades e Informe Mensual, mencionado en estas Especificaciones Técnicas y la planilla correspondiente.

Si surgieran problemas de índole técnico que no pudieran ser resueltos con el personal que supervise los trabajos, éste podrá solicitar la colaboración de personal técnico del Departamento de Instalaciones Complementarias- Instalación Electromecánica- de la Dirección General de Infraestructura Judicial.

Asimismo se establece que sólo podrán efectuarse reformas en las instalaciones cuando éstas no introduzcan modificaciones incompatibles con el funcionamiento de los ascensores, requiriéndose adicionalmente la correspondiente autorización del personal que supervise los trabajos en el edificio.

Será obligación del Conservador, la provisión sin cargo de todos los elementos que sean necesarios para cumplir con los trabajos de limpieza de las inmediaciones de cada máquina de tracción o toda otra maquinaria que se encuentre en la sala de máquinas, como así en general el piso, paredes y ventanas, estando totalmente prohibida la presencia de aceite o grasa en el suelo

Joaquín Tomás
D.G.
Dirección General de Infraestructura Judicial

Arg. 13-13292-15-n990-Un760-esptec-22-03-18.doc
Dirección General de Infraestructura Judicial

o sobre las máquinas en forma incorrecta, procurando que no haya pérdidas de aceites o lubricantes.

6.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ASCENSORES EN DÍAS Y HORAS HÁBILES JUDICIALES

El conservador deberá adoptar todas las medidas pertinentes y conducentes a los fines de asegurar que los ascensores funcionen en forma segura y correcta en la totalidad de los días y horarios hábiles judiciales.

De producirse la detención de un ascensor por falla electromecánica, la contratista deberá proceder a su inmediata reparación en los términos indicados en el apartado 7 "SERVICIO DE EMERGENCIA". En el caso en que la detención se prolongue por un plazo igual o superior a un (1) día hábil, la contratista emitirá en el mismo día de producida la detención, un informe técnico que se incorporará al Libro de Novedades (apartado 11.2 de las presentes especificaciones) en el cual detallará las características técnicas de la falla, los trabajos y materiales necesarios para su reparación; como así también el plazo que requiera la ejecución de las reparaciones hasta restituir el funcionamiento del ascensor detenido. Tal plazo debe ser debidamente justificado por la contratista mediante la presentación de constancias verificables referidas a plazos de entrega de trabajos y/o materiales.

Dicho informe técnico deberá ser sometido a la aprobación de la Supervisión, quien realizará las constataciones de lo informado por la contratista como así también de las constancias presentadas.

De no presentarse en término o de no resultar aprobado el informe elaborado por la contratista, la supervisión informará el incumplimiento a la Dirección General de Administración Financiera para dar lugar al descuento por el proporcional del servicio no prestado y a la aplicación de las multas y penalidades que contractualmente correspondan, en todo de acuerdo con el artículo N° 138 y N° 148 del Reglamento de Contrataciones aprobado por Res. C.M. N° 254/15.

Nota para la Supervisión: Solamente en aquellos casos en que por su complejidad técnica no posea elementos que permitan la aprobación del informe presentado por la contratista, la Supervisión podrá solicitar para tal fin la colaboración del Departamento de Instalaciones Complementarias de la Dirección General de Infraestructura Judicial, debiendo dicha Supervisión acompañar la solicitud formal con la información necesaria, incluyendo vistas fotográficas para los casos de ascensores ubicados en el interior de la provincia de Buenos Aires o interior del país. La referida información podrá ser anticipada vía e-mail a dij.ascensores@pjn.gov.ar

7.- SERVICIO DE EMERGENCIA

Para el caso que ante un desperfecto queden personas atrapadas dentro de los ascensores, y plataforma, o exista algún problema de funcionamiento, el Conservador deberá prestar un servicio de auxilio de emergencia permanente y urgente, durante las veinticuatro (24) horas, y efectuará las reparaciones (con provisión de repuestos) que sean necesarias para dejar las instalaciones en correcto estado de funcionamiento en el menor tiempo posible.

A tal efecto dispondrá de un número telefónico o radio-llamado permanentemente habilitado, quedando dicho número a disposición del encargado y del supervisor de los trabajos, el que será informado dentro de las 48 horas de notificada la Orden de Compra.

El tiempo de concurrencia a la emergencia por persona/s atrapada/s no podrá superar los 30 minutos.

Cuando exista algún problema de funcionamiento que no incluya personas atrapadas, el plazo de concurrencia a la emergencia **no podrá superar los 60 minutos**, debiendo el Conservador realizar las reparaciones necesarias para dejar las instalaciones en correcto estado de funcionamiento, en el menor tiempo posible.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA



134

La mano de obra, repuestos y supervisión técnica para estas reparaciones están considerada dentro del monto cotizado.

En todos los casos se emitirá un informe de las tareas efectuadas, el cual quedará asentado en el Libro de Novedades previsto en estas Especificaciones Técnicas.

Por cada vez que el Conservador no concurrese a prestar el servicio de emergencia pactado, y en especial si concurriera fuera del plazo establecido, se le aplicará una sanción equivalente al importe que resulte de dividir el precio del mantenimiento mensual por la cantidad de días calendario que tenga el mes en el cual se haya producido el incumplimiento.

En caso de incumplimiento del servicio de emergencia, el personal que supervise los trabajos no suscribirá el remito de la Recepción Definitiva del mes en que no se hubiera prestado total o parcialmente el servicio de emergencia.

8.- PENALIDAD POR FALTA DE SEGURIDADES EN LOS ASCENSORES

Sin perjuicio de lo estipulado en las especificaciones técnicas, cuando se detectase una faltante o supresión de seguridades de los ascensores, se penalizara al conservador con una sanción del 30% de descuento sobre el canon mensual del mes en que se advirtiera el incumplimiento, debiendo suspender el funcionamiento de los ascensores hasta que los mismos sean reparados.

Si el Conservador incumpliera por segunda vez, el descuento será del 40% sobre el mismo canon y si lo hiciera por tercera vez la sanción a aplicar será la rescisión del contrato.

A los fines de la aplicación de la penalidad bastara para su aplicación la mera constatación de la faltante o supresión de seguridades de los ascensores.

En caso de incumplimiento de esta obligación el personal que supervise los trabajos no brindará la recepción definitiva del mes en que ocurriera el incumplimiento.

Dispositivos de seguridad contemplados:

- Sistema total de paracaídas (mecánico y eléctrico)
- Sistema total de limitador de velocidad.
- Cerraduras de puertas.
- Conexión de tierra de la instalación eléctrica.
- Sistema multi haz o barrera multi haz en las puertas automáticas.
- Señalización en cabinas y cuartos de máquinas.
- Límites de seguridad en los extremos.
- Pantallas guardapiés.
- Alarma de emergencia.
- Interruptor de seguridad.
- Balanza o pesador de cabina
- Circuitos de puerta interior y puerta exterior
- Frenos (regulación y ajuste).
- Rescata personas.
- Protección Mecánica, volantes, poleas y cabezal de limitador de velocidad

9.- COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Si el Conservador no diera cumplimiento durante la vigencia del contrato a alguna obligación derivada del mismo que fuera susceptible de la aplicación de las penalidades, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondiere,

Joaquín Tomás
D.I.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

APROBADO
por el Conservador

las mismas serán puestas en conocimiento de la autoridad competente que corresponda.

10.- ELEMENTOS DE CONTRALOR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

10.1.- Informes mensuales

El Conservador deberá presentar al final del periodo mensual de mantenimiento un informe del estado de cada ascensor en detalle, como así un listado de todas las reparaciones y reemplazos de componentes que fueron realizados durante ese periodo.

Adicionalmente se deberá presentar en detalle todas las rutinas de mantenimiento, preventivo y correctivo, con su respectiva fecha de ejecución y elemento reemplazado. Complementariamente deberá presentar fotografías de la instalación completa que evidencien las tareas realizadas.

10.2.- Pruebas

Durante el transcurso del periodo de mantenimiento, el personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrá solicitar al Conservador la ejecución de todas las pruebas de seguridad necesarias, quien deberá realizar la provisión de elementos, personal especializado y mano de obra para implementar mismas.

Los gastos necesarios para la concreción de estas pruebas serán por cuenta del Conservador quien también deberá facilitar todos los instrumentos, materiales, herramientas y mano de obra necesaria, sin que ello genere gasto adicional alguno.

10.3.- Pruebas Iniciales de seguridades

Dentro de los 30 días corridos, desde la fecha de inicio indicada en el cuerpo principal, la empresa Conservadora deberá realizar la **prueba de los elementos de seguridad de las instalaciones** y notificar al personal que supervise los trabajos los resultados. Si fuera necesaria la realización de los trabajos en las instalaciones, comunicará esta situación de forma inmediata. Estos trabajos serán realizados por el Conservador con la provisión de los materiales y mano de obra necesaria, sin que ello genere costo adicional alguno.

10.4.- Pruebas Finales

Treinta (30) días antes de la finalización del contrato, el Conservador deberá solicitar la conformidad del personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en lo que respecta al correcto estado y funcionamiento de las instalaciones, con un informe escrito detallado y el adjunto de documentación fotográfica que refrende el estado de los ascensores.

Cualquier elemento que presente excesivo desgaste o fallas en su funcionamiento deberá ser inmediatamente reparado o reemplazado por uno de igual o superior calidad por el conservador, incluyendo esta tarea la provisión de materiales, repuestos y la mano de obra necesaria.

En esta oportunidad se labrará un Acta que firmarán las partes intervinientes en la que se dejará constancia del estado de los equipos y de las posibles deficiencias encontradas, determinándose asimismo en dicho acto un plazo para que el Conservador saliente efectúe las reparaciones pertinentes.

Una vez finalizado el plazo estipulado, personal designado a tal efecto por el personal que supervise los trabajos, en presencia del Conservador, verificará que se haya dado fiel cumplimiento a lo labrado en el Acta.

Para el caso que el Conservador no cumpliera las prestaciones o no subsanara las deficiencias observadas y labradas en el Acta, las subsanara parcialmente o lo



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

DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA



135

hiciera fuera del plazo estipulado, el personal que supervise los trabajos tramitará la aplicación de sanciones que correspondiere.

11.- REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES

11.1.- LIBROS DE INSPECCIÓN

Si correspondiera, y conforme la normativa en específico que tuviera el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Conservador deberá cumplir con lo requerido en la Resolución 430 - AGC - 2013 y Resolución 430 - AGC - 2013 Anexo. Este deberá cumplir volcando los informes mensuales en el Libro Digital y será obligatoria la presentación de dicho informe impreso con la factura del mes, para su tramitación y pago

11.2.- LIBRO DE NOVEDADES - INFORME MENSUAL

El Conservador proveerá al personal que supervise los trabajos un **Libro de Novedades** del tipo triplicado, que quedará depositado en el edificio donde se presta el servicio. En él, la empresa DEBERA comunicar las novedades que pudieran presentarse en el funcionamiento de las instalaciones y en donde aquella dejará constancia de los reclamos que efectúe al Conservador por deficiencias en el cumplimiento del contrato.

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

El original y las dos copias serán firmados por ambas partes, quedando el original en el libro y en poder del personal que supervise los trabajos. Una de las copias se entregará al Conservador y la otra será remitida al Departamento de Instalaciones Complementarias de la Dirección General de Infraestructura Judicial; para su conocimiento.

ITEM C

12.- GUARDIA PERMANENTE

El servicio de guardia se prestará al menos por un técnico, con categoría equivalente a la de oficial múltiple como mínimo (escala U.O.M.), con dedicación exclusiva con el siguiente detalle:

Renglón 1: Lavalle N° 1554 y Paraná N° 520 con asiento en Lavalle 1554.

Renglón 2: Tte. Juan D. Perón N°990 y AV. Pte. Roque Sáenz Peña N°760 con asiento en Perón.990.

En ambos casos destinado a la atención de los eventuales reclamos que se generen en los edificios detallados.

Del 1 al 10 de cada mes la adjudicataria deberá informar la nómina del personal que tome servicio, en el cual constarán sus nombres y apellido, tipo y número de documento de identidad y categoría. Deberá informar las altas y bajas correspondientes.

El servicio de guardia se prestara todos los días hábiles durante 8 hs. Diarias, en el horario que establezca la Intendencia/Habilitación, debiendo contar con un medio de comunicación tal que ante la aparición de cualquier tipo de emergencia, sea posible su inmediata ubicación.

Asimismo, mientras no se produzcan reclamos, el agente deberá programar y efectuar rutinas de verificación y control de funcionamiento, cuya ejecución no requiera detener los ascensores, realizando las inspecciones y anotaciones semanales.

Joaquín Torres
D.L.G.
Dirección General de Infraestructura Judicial

ATQ. PABLO S. MARRAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA



136

ANEXO I

PLANILLA DE CONTROL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

Edificio:
Tipo de máquina:
Nº de la máquina:
Certificado de Habilitación Nº:
Permiso de Conservador Nº:
Empresa Conservadora:
Tipo de mantenimiento:
Mes de mantenimiento:

Rutinas	Mensual	Semestral
Limpieza de sala de máquinas	X	
Limpieza de fosa	X	
Limpieza de techo de cabina	X	
Lubricación conjunto máquina de tracción	X	
Revisión y ajuste de paragolpes (resortes, anclajes y pilares)	X	
Revisión y ajuste de pantalla de defensa de la cabina (guardapiés)	X	
Revisión y ajuste de borde y/o barrera de seguridad en puertas automáticas	X	
Revisión y ajuste del limitador de velocidad	X	
Revisión y ajuste del registrador de parada en los pisos	X	
Revisión y comprobación de funcionamiento del Rescata Personas	X	
Revisión y ajuste del sistema de freno	X	
Revisión y ajuste de tableros de comando o control de maniobras y de sus elementos componentes	X	
Revisión y ajuste de pafin retráctil para destrabe de puertas exteriores	X	
Revisión y ajuste de cerraduras electromecánicas de puertas exteriores	X	
Revisión del estado de puertas exteriores	X	
Revisión agujeros de destrabe de puertas exteriores	X	
Revisión y ajuste de operadores de puertas de cabina	X	
Verificar y ajustar distancia entre puertas exteriores y de cabina	X	
Revisión de botoneras de cabina	X	
Revisión de botoneras exteriores	X	
Revisión indicadores de piso (flechas, etc.) y carteles reglamentarios en cabina	X	
Nivelación de parada de cabina en pisos	X	
Engrase de poleas del limitador de velocidad	X	
Engrase de poleas de tracción	X	
Lubricación de guías de cabina	X	
Limpieza y lubricación de guías de contrapeso	X	
Revisión guías de cabina	X	
Revisión guías de contrapeso	X	
Revisión ventiladores sala de máquinas	X	
Revisión ventiladores de cabina	X	
Verificación puesta a tierra	X	
Revisión inductores y placas	X	
Revisión llave de corte trifásica y olivas de corte del regulador o limitador de velocidad	X	
Reposición de fusibles	X	
Revisión interruptor eléctrico del sistema de paracaídas	X	
Revisión interruptores eléctricos de seguridad en pasadizo y cabina	X	

Joaquín Tomé
D.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

Arg. 10/10/18
Estructura Judicial

Revisión instalación eléctrica del pasadizo y cabina	X	
Revisión del sistema de parada en emergencia en cabina	X	
Revisión del sistema de alarma de emergencia	X	
Revisión del sistema de luz de emergencia	X	
Revisión iluminación de cabina (control de doble circuito)	X	
Constatar estado de desgaste y tensión de los cables de tracción y accionamiento y de sus amarres	X	
Limpieza de guías de cabina		X
Constatar estado de desgaste y tensión de los cables del limitador de velocidad y de sus amarres		X
Constatar estado de desgaste y tensión del cable de maniobra, particularmente su aislamiento y amarre		X
Revisión y prueba del sistema de paracaídas (caja de cuñas y accesorios)		X
Revisión traba de seguridad an lingotes de contrapeso		X
Revisión sistema de pesadores de cabina	X	

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

NOTA: Esta planilla deberá ser completada y rubricada por el Profesional Matriculado y Habilitado designado por la empresa conservadora, toda vez que efectúe la rutina de mantenimiento que corresponda. La misma es individual por ascensor.

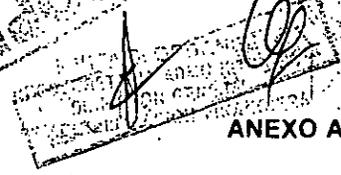
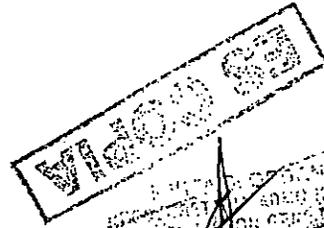
Cada casilla marcada con una X deberá ser visada mediante un TILDE en caso de que el elemento ensayado presente un estado de conservación y funcionamiento satisfactorio o con la palabra "NO" en caso de que no esté en buenas condiciones.-

Se deberán anotar todas aquellas observaciones adicionales que el Profesional Matriculado considere convenientes para lograr un óptimo funcionamiento de las instalaciones en su conjunto



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL



ANEXO A

138

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS OFERENTES**

OFERENTE	TIPO DE INFORMACION	DATOS	DOCUMENTACION
Personas Físicas	General	Nombre y apellido	Copia Fiel del Documento Nacional de Identidad
		Fecha de nacimiento	
		Nacionalidad.	
		Número de documento de identidad	
		Profesión	Copia fiel de la matrícula profesional o Título Habilitante.
Estado Civil	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta.		
Jurídicas	General	Domicilio, real, especial	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta.
		Número de teléfono y dirección de correo electrónico	
		Número de Clave única de Identificación Tributaria (CUIT).	Lo constata el Departamento de Compras por internet.
		Razón social, lugar y datos del contrato constitutivo (lugar, fecha, objeto y duración)	Copia fiel del contrato social o estatuto y sus modificaciones.
Numero de Clave Unica de identificación Tributaria (CUIT)	Lo constata el Departamento de Compras via internet		
Domicilio real, especial, número de teléfono y dirección de correo electrónico.-	Declarados por el oferente con la presentación de la oferta.		
Datos de inscripción registral del contrato constitutivo y de sus modificaciones.-	copia fiel del contrato social o estatuto y sus modificaciones con constancia de inscripción en el Registro correspondiente		
Las personas jurídicas en formación	Copia fiel u original de la constancia que expida el registro respectivo.		
Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente			

		Nómina de los actuales integrantes, de sus órganos de fiscalización y administración	Copia fiel del contrato social o estatuto, sus modificaciones, actas de directorio, actas de asamblea, resoluciones de los socios
		Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización	Copia fiel del contrato social o estatuto, sus modificaciones, actas de directorio, actas de asamblea, resoluciones de los socios
Uniones Transitorias y Consorcios De Cooperación	General	Denominación, lugar fecha y objeto del compromiso de constitución y datos de inscripción registral o del trámite respectivo.	Copia fiel del compromiso de constitución con la correspondiente inscripción en los registros públicos correspondientes o constancia de inicio de trámite.
		Domicilio, real, especial, número de teléfono y dirección de correo electrónico	Lo declara el oferente al momento de presentar la oferta.
		Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)	Lo constata el Departamento de Compras mediante internet
		Identificación de los miembros individuales o personas jurídicas que lo integran	Copia fiel del compromiso de constitución.
		Identificación de las personas que integran cada empresa	Copia fiel de Contrato Social de cada empresa y sus modificaciones
Cooperativas Mutuales y otros	General	Denominación	Copia fiel del acta de asamblea constitutiva y estatutos u otros
		Lugar, fecha, objeto, duración del instrumento constitutivo y datos de la inscripción registral	Copia fiel del acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus modificaciones.
		Domicilio, real, especial, número de teléfono y dirección de correo electrónico	Lo declara el oferente con la presentación de la oferta.
		Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)	Lo constata el Departamento de Compras mediante internet.
		Nómina de los actuales integrantes	Copia fiel del acta de Asamblea u otros.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL

SECRETARÍA DE CONTRATACIONES
138

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA NACIÓN***

Nombre y Apellido o Razón Social: _____

CUIT: _____

El/la que suscribe bajo juramento que no se encuentra incurso en ningunas de las causales de inhabilidad para contratar establecidas en el artículo 78 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación aprobado por la Resolución CM N° 254/15.

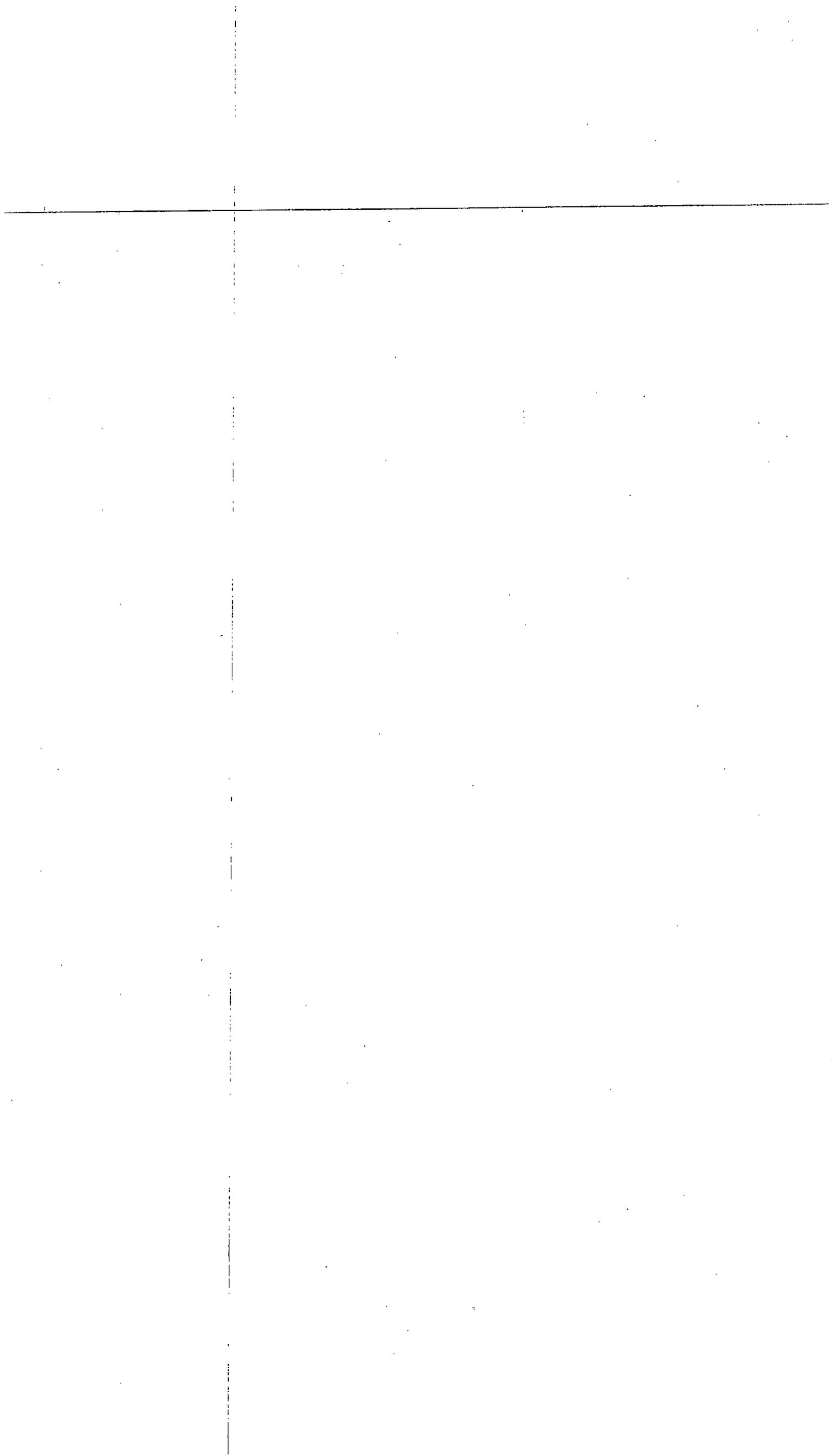
"ARTICULO 78. PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN:

1. Las personas humanas o jurídicas sancionadas con suspensión o inhabilitación por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES;
2. Las personas humanas o jurídicas con sanciones vigentes en el ámbito del PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN;
3. Los magistrados, funcionarios y empleados públicos del Sector Público Nacional y las personas jurídicas en las cuales aquellos tuvieran participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido por la Ley n° 25.188 de Ética Pública;
4. Los procesados y condenados por delitos de lesa humanidad;
5. Los condenados por delitos dolosos, por un plazo igual al doble de la condena;
6. Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados;
7. Las personas que se encontraran procesadas por delitos contra la Administración Pública Nacional u otras entidades del sector público nacional, provincial y municipal o contra la fe pública o por delitos tipificados por la Convención Interamericana contra la Corrupción, así como las personas jurídicas cuyos integrantes se encuentren en dichas situaciones;
8. Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales;
9. Las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la ley 24.156;
10. Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en el mismo".

FECHA: _____

FIRMA: _____

ACLARACIÓN: _____





CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION
FINANCIERA

139



NOTA ACLARATORIA

Se deja constancia que en los puntos "Descripción de los Trabajos a realizar" "Repuestos e Insumos" de las Especificaciones Técnicas, deberá entenderse: "El adjudicatario 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 contaran con especificaciones técnicas y calidad idénticas o superiores a las del diseño original, previa acreditación y conformidad de la supervisión del contrato. En todos los casos, los repuestos y/o insumos deberán cumplir con las normas IRAM (o en su caso HD, EIC, ISO y/o NM) de forma tal que cualquier empresa idónea pueda ser capaz de realizar las tareas de mantenimiento en futuras contrataciones.", debiendo el resto del artículo conservar su redacción original..".


DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION
FINANCIERA

