CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
ADMINISTRACIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN N° 08 /25 **EXPEDIENTE N° 13-00050/24**

Buenos Aires, 08 de enero de 2025

Visto los presentes actuados mediante los cuales tramitan la Contratación Directa "In Situ" N° 708/24, a efectos de contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de cuatro (4) ascensores electromecánicos instalados en el edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de San Juan, sito en Mitre N° 330 (Este) y en el edificio sede de los Juzgados Federales N° 1 y N° 2 de San Juan, sito en Entre Ríos Sur N° 282 (Sur), ciudad de San Juan, provincia homónima, a partir del 1° de Diciembre de 2024 -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, y la Contratación Descentralizada N° 1042/24 tendiente a contratar dicho servicio a partir del mes de enero de 2025 y hasta el 30 de junio de 2025 y;

CONSIDERANDO:

1°) Que por Resolución N° 2955/24 esta Administración General autorizó a la Subdirección de Contrataciones a convocar el presente llamado (cfr. fs. 116/135).

2°) Que conforme lo dispuesto en el Artículo 66° del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura aprobado por Resolución N° 254/15 y sus modificatorias, obra constancia de publicación del llamado en la página web del Poder Judicial de la Nación a fs. 144, y la comunicación de la convocatoria a la U.A.P.E., C.A.M.E. y C.A.C., fs. 148/149; las invitaciones cursadas a distintas firmas del ramo, fs. 150/151 y 152.

3°) Que el acto de apertura se realizó el día 03 de septiembre de 2024, al cual se presentó una (1) empresa oferente (cfr. fs. 180/181).

4°) Que a fs. 183/211 luce la oferta recibida y a fs. 218 el cuadro de precios.

USO OFICIAL

5°) Que a fs. 217 la Comisión de Preadjudicaciones del Poder Judicial de la Nación informó que, de acuerdo a la consulta efectuada en los registros de la División Técnica de la Dirección General de Administración Financiera del Consejo de la Magistratura y de la Excma. Corte Suprema de Justicia de la Nación, no surge que la firma haya sido pasible de penalidades.

6°) Que a fs. 231/252, obra el análisis técnico elaborado por la Dirección General de Infraestructura Judicial indicando que la única oferta presentada resulta técnicamente admisible.

7°) Que a fs. 254 luce el Dictamen N° 382/24 y a fs. 262/263 el Dictamen N° 382/24 BIS, expedido por la Comisión de Preadjudicaciones del Poder Judicial de la Nación, mediante el cual recomendó declarar fracasada la Contratación Directa "In Situ" N° 708/24 por falta de ofertas convenientes. Para arribar a aquella conclusión, indicó que, a la convocatoria en curso se presentó una única oferta "CLAUDIO ALBERTO BENITEZ". Respecto de su admisibilidad, reseñó el informe técnico efectuado por la Dirección General de Infraestructura Judicial del que surge que la misma es técnicamente admisible. Luego, en torno a la conveniencia económica, indicó que la oferta N° 1 "CLAUDIO ALBERTO BENITEZ", quien resulta ser la actual prestataria del servicio -conforme Orden de Compra N° 433/23 (cfr. fs. 3)-, cotiza con un notorio incremento respecto de los valores actualmente abonados, indicando que no existe ningún indicador económico que permita determinar su razonabilidad. En torno a ello, adjuntó a fs. 253 la variación interanual del índice ICC (-Ítems Ascensores-) publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos de la República Argentina (INDEC).

8°) Que se efectuó la notificación de lo dictaminado por la Comisión de Preadjudicaciones del Poder Judicial de la Nación con arreglo a los Artículos N° 114 a 117 del Reglamento de Contrataciones aprobado por Resolución N° 254/15 del Consejo de la Magistratura (cfr. fs. 256/257 y 265/266) no habiéndose verificado presentaciones al mismo -cfr. fs. 269-.

RESOLUCIÓN N° 08 /25 **EXPEDIENTE N° 13-00050/24**

9°) Que, ante la necesidad de contratar el servicio solicitado, el Departamento de Servicios de la Subdirección de Contrataciones, informó que mediante los presentes actuados se procurará la Contratación Descentralizada para el mes de enero de 2025 y hasta el 30 de junio de 2025, con una opción hasta tres (3) meses de prórroga a favor de este Poder Judicial (cfr. fs. 276/277 y 309), obrando a fs. 306/307 intervención de la Dirección General de Planificación.

10°) Que a fs. 310 el Departamento de Contabilidad realizó la afectación contable.

11°) Que a fs. 344/345 intervino la Comisión de Infraestructura Judicial.

12°) Que a fs. 346/355 luce la intervención la Secretaría de Asuntos Jurídicos.

13°) Que a fs. 356/357 luce intervención de la Unidad de Auditoría Interna.

Por ello, encuadrando dicho procedimiento en lo previsto en los Artículos 27 y 28 (Compulsa Abreviada por Monto) y en el Artículo 199° (Contrataciones Descentralizadas) del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura, aprobado por Resolución Nro. 254/15 y sus modificatorias; y teniendo en cuenta la facultad conferida por el art. 18, Incisos b) y h) de la Ley N° 24.937 -y sus modificatorias-

LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
RESUELVE

1°. Aprobar la Contratación Directa "In Situ" N° 708/24, a efectos de contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de cuatro (4) ascensores electromecánicos instalados en el edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de San Juan, sito en Mitre N° 330 (Este) y en el edificio sede de los Juzgados Federales N° 1 y N° 2 de San Juan, sito en Entre Ríos Sur N° 282 (Sur),

USO OFICIAL

ciudad de San Juan, provincia homónima, a partir del 1° de Diciembre de 2024 -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.

2°. Desestimar la oferta N° 1 "CLAUDIO ALBERTO BENITEZ", por precio no conveniente, conforme al séptimo considerando de la presente Resolución.

3°. Declarar fracasada la Contratación Directa N° "In Situ" N° 708/24 por falta de ofertas convenientes, conforme al séptimo considerando de la presente Resolución.

4°. Autorizar la Contratación Descentralizada N° 1042/24, a efectos de contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de cuatro (4) ascensores electromecánicos instalados en el edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de San Juan, sito en Mitre N° 330 (Este) y en el edificio sede de los Juzgados Federales N° 1 y N° 2 de San Juan, sito en Entre Ríos Sur N° 282 (Sur), ciudad de San Juan, provincia homónima, a partir del mes de enero y hasta el 30 de junio de 2025, con opción de hasta tres (3) meses de prórroga, a favor de este Poder Judicial de la Nación, con la sola condición de notificar al co-contratante que hace uso del ejercicio de dicha opción con anterioridad al vencimiento del plazo contractual, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones obrante a Fs. 322/342 que luce como Anexo I y que forma parte de la presente Resolución, encuadrando dicho procedimiento en lo previsto en el Artículo 199° (Contrataciones Descentralizadas) del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura aprobado por Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias.

5°. Imputar el presente gasto con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

6°. Instruir a la Habilitación de Los Juzgados Federales de San Juan, a que proceda conforme el instructivo que fuera aprobado por la Circular A.G. N° 03/22 y lo dispuesto por Resolución C.M. N° 362/21.

7°. Disponer que en caso de que no se presenten ofertas para la convocatoria que se autoriza por el

RESOLUCIÓN N° 08 /25 **EXPEDIENTE N° 13-00050/24**

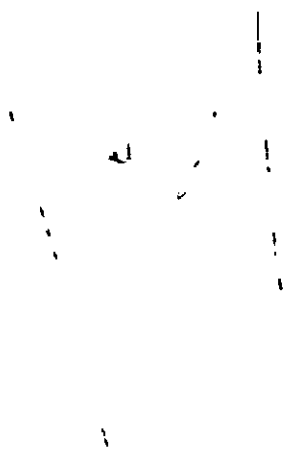
Art. 4° de la presente, queda autorizada una nueva convocatoria a Contratación Descentralizada, para la cual deberá utilizarse el pliego de bases y condiciones particulares aprobado por el art. 4° de la presente, cumpliéndose con ello lo previsto en el art. 13°, incisos 1 y 2, del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Nación, aprobado por Resolución C.M. N° 254/2015. De verificarse esta situación, la Habilitación de los Juzgados Federales de San Juan queda autorizada a efectuar un nuevo llamado.

8°. Regístrese. Hágase saber a la Comisión de Administración y Financiera, a la Unidad de Auditoría Interna, a la Dirección General de Planificación, a la Cámara Federal de Apelaciones de Mendoza, a los Juzgados Federales N° 1 y 2 de San Juan, y por su conducto a la Habilitación respectiva. Fecho, notifíquese con transcripción del Articulo 19 de la Ley 24.937, Artículo 44 del Reglamento General del Consejo de la Magistratura. y el Art. 23, apartado d), del Decreto - Ley 19.549, modificado por la Ley 27.742. Cumplido, remítase a la Habilitación del Juzgado Federal N° 1 de San Juan.

mla

CP. ALEXIS M. VARADY
Administrador General
Poder Judicial de la Nación

USO OFICIAL



SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO I

Anexo

PLANILLA DE COTIZACIÓN PARA TRÁMITES DESCENTRALIZADOS

Procedimiento: Contratación Descentralizada N ° 1042/24

Tribunal o dependencia judicial: _____

Nombre o razón social	
CUIT	
Domicilio	
Teléfono y correo electrónico	

RENG.	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL (LETRAS Y N°)	PRECIO TOTAL (LETRAS Y N°)
1	Contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de tres (3) ascensores electromecánicos instalados en el edificio sede del Tribunal Oral en lo Criminal Federal Nº 2 de San Juan, sito en Mitre Nº 330 (Este), ciudad de San Juan, provincia homónima		
2	Contratar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1)) ascensor electromecánico instalado en el edificio sede de los Juzgados Federales Nº 1 y Nº 2 de San Juan, sito en Entre Ríos Sur Nº 282 (Sur), ciudad de San Juan, provincia homónima		
	TOTAL		

FIRMA:
ACLARACIÓN:
FECHA:

USO OFICIAL

ORGANISMO SOLICITANTE: HABILITACIÓN DEL JUZGADO FEDERAL Y EL TRIBUNAL ORAL DE SAN JUAN

CONSULTA/ DESCARGA DE PLIEGO: TODA CONSULTA RESPECTO AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DEBERÁ EFECTUARSE CONFORME LO INDICADO EN LAS CLAUSULAS PARTICULARES DEL RESPECTIVO PLIEGO. SITIO WEB: SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA (SRPCM): HTTPS://SRPCM.PJN.GOV.AR.

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

EL PLAZO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN SERÁ A PARTIR DEL MES DE ENERO DE 2025 -O DEL DÍA INMEDIATO HÁBIL SIGUIENTE AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO -SI ESTE FUERA POSTERIOR-, Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025, CON OPCIÓN DE ESTE PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN DE PRORROGAR EL SERVICIO –EN LAS MISMAS CONDICIONES Y PRECIOS- POR UN PERÍODO DE HASTA TRES (3) MESES, CONTADOS DESDE LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, CON LA SOLA CONDICIÓN DE NOTIFICAR AL CO-CONTRATANTE QUE HACE USO DEL EJERCICIO DE DICHA OPCIÓN, CON ANTERIORIDAD AL VENCIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL, DE ACUERDO AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

PROCEDIMIENTO: ARTÍCULO N° 199 Y CCS. DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL P.J.N. APROBADO POR RES. Nº 254/15 Y SUS MODIFICATORIAS.

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

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR RENGLÓN A UN MISMO PROVEEDOR.

EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN TENDRÁ LA POTESTAD DE INTERPRETAR LOS CONTRATOS, RESOLVER LAS DUDAS QUE OFREZCA SU CUMPLIMIENTO, MODIFICARLOS POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, DECRETAR SU CADUCIDAD, RESCISIÓN O RESOLUCIÓN Y DETERMINAR LOS EFECTOS DE ÉSTAS (ART. 142 INC. 1 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES).

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: HABILITACIÓN DEL JUZGADO FEDERAL Nº 1 DE SAN JUAN, SITA EN CALLE MITRE N° 330 (ESTE), 1º PISO, CIUDAD DE SAN JUAN, PCIA. HOMÓNIMA, HASTA EL DÍA XX DE XXX DE XXX, A LAS XXXX HORAS.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

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

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

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

Asimismo, se recuerda lo dispuesto en el 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".**

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".

DEVORA ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

USO OFICIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CLÁUSULAS PARTICULARES

CONTRATACIONES DESCENTRALIZADAS ART 199 RCCM

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES U OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE VERTICAL (VG. MONTACARGAS, MONTA-URNAS, PLATAFORMAS ELEVADORAS).

Presentación de las ofertas	
Lugar	Indicado en la Planilla de Cotización
Plazo	Indicado en la Planilla de Cotización

ARTÍCULO 1°.- OBJETO.

El objeto del presente procedimiento se encuentra detallado en el Artículo 1° de las Especificaciones Técnicas y en la Planilla de Cotización que forman parte Integral del Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 2°.- PLAZO DE EJECUCIÓN 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 del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato si éste fuera posterior

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

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

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

ARTICULO 3°.- VISITA AL EDIFICIO.

Es obligatoria la visita a/los edificio/s. Los oferentes deberán realizar un relevamiento de la instalación a fin de verificar y evaluar convenientemente el estado actual del/los equipos 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 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 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, 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; sin perjuicio de contar con la asistencia del Departamento de Instalaciones Complementarias –Electromecánica- de la Dirección General de Infraestructura Judicial, en los casos en

que el tenor de la/s consulta/s por su complejidad técnica así lo requiera, y la intervención del referido departamento sea expresamente solicitada por la Intendencia/Habilitación del fuero.

La/s respuesta/s que corresponda/n imprimir a la/s consulta/s efectuadas se formulará/n por escrito, mediante la emisión de la/s respectiva/s "Circular/es Aclaratoria/s", la/s cual/es pasará/n a formar parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones que rige el procedimiento.

La/s "Circular/es Aclaratoria/s" será/n notificada/s, por conducto de la Intendencia/Habilitación del fuero, con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la Apertura de las Ofertas- al oferente consultante y a todas aquellas firmas que hayan retirado el pliego o hubiesen manifestado interés.

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

Las ofertas deberán contener:

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

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

3. Las ofertas deberán contener

3.1 La 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 documentación que acredite que el oferente cuenta en su plantel con personal matriculado y habilitado por el Consejo Profesional de Ingeniería Mecánica y Electricista (COPYME), con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el pago al día del o los aranceles correspondientes.

3.4 Permiso de Conservador otorgado por la autoridad competente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aries, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

3.5 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 3.3 y 3.4 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 "COPYME"; 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..

3.6 En su caso, toda otra documentación que fuera requerida en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

3.7 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 -.

3.8 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.

3.9 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.

En relación a la empresa que resulte adjudicataria en el marco de la presente contratación la vigencia de los requisitos indicados en los puntos 3.3, 3.4 y 3.5, 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.

ARTÍCULO 6°.- CONDICIONES DE LA OFERTA ECONÓMICA.

COPIA

DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ANEXO N° 29

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 N° 107 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, si correspondiera.

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 integra, 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°.- 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) rescisión total 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 dos (2) o más multas por el incumplimiento de las obligaciones durante la ejecución de los contratos.
4. La aplicación de dos (2) o más pérdidas de las garantías de mantenimiento de la oferta y/o del cumplimiento del contrato.

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

ARTÍCULO 8°.- 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 9°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

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

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

ARTÍCULO 10°.- 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 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 11°.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

Cuando proceda, la dependencia intimará al oferente a subsanar los errores u omisiones (Artículo N° 104, Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias) dentro del término de cinco (5) días hábiles. La no subsanación dentro del plazo establecido podrá acarrear la desestimación de la oferta.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

De las empresas consideradas admisibles y convenientes, la dependencia confeccionará el cuadro comparativo de precios, 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, así como también las leyes de Compra a MIPYME y Compre Trabajo Argentino (artículo N° 112 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias y 8° del Pliego Único de Bases y Condiciones, Anexo II de la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias) en los casos que corresponda.

ARTÍCULO 12°.- ADJUDICACIÓN.

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

La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los tres (3) días a contarse desde el dictado del acto respectivo por los medios de notificación previstos en el artículo N° 68 del Reglamento aprobado por la Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias, con la limitación establecida en el art. 5° del Anexo aprobado por Resolución AG N° 77/18 y 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 13°.- SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN.

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

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 de 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 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, cuando el mantenimiento sea integral, preventivo y correctivo.

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 14°.- 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.

El contratista de los trabajos es el único responsable por pérdidas, averías, roturas o sustracciones que, por cualquier circunstancia (imputables o no a su personal), se produzcan en las tareas contratadas en la zona de los trabajos, con los materiales acopiados y por la vigilancia que se requiera.

Asimismo, en el caso de la prestación de servicios será responsable:

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

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

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

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

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

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEVOTO ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS

un plan de pagos para la cancelación de las primas, corresponderá que acredite la realización de los respetivos pagos, con los recibos oficiales que otorgue el asegurador a medida que se produzcan los respectivos vencimientos.

2. Por daños a personal del Poder Judicial, terceros o bienes, como consecuencia de los trabajos derivados del cumplimiento del contrato.

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

Especificamente 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.

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 15°.-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 16°.- 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 artículo 21° del presente pliego –ACTA DE TRASPASO-, según corresponda. El plazo para el otorgamiento de las recepciones parciales definitivas será de cinco (5) días hábiles, computados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del cumplimiento del respectivo servicio de mantenimiento, y 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 17°.- 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 servicio de mantenimiento contratado, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° del presente pliego.

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

El plazo para el pago será de treinta (30) días hábiles, 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 18°.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

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

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

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

de la facturación mensual hasta que se regularice el servicio o realización de los trabajos especificados.

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

- Primera multa (3 reclamos totales acumulados): 10% de la facturación mensual.
- Segunda multa (4 reclamos totales acumulados): 15% de la facturación mensual.
- Tercera multa (5 reclamos totales acumulados): 20% de la facturación mensual.
- Cuarta multa (6 reclamos totales acumulados): 25% de la facturación mensual.
- Quinta Multa (7 reclamos totales acumulados): facultativa para rescisión del contrato.

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

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

ARTÍCULO 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°.- 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 21°.- 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 instalación de ascensores de que se trata, 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 la instalación, con la expresa indicación de las OBSERVACIONES que pudieren merecer el estado de los ascensores, 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 pudieren requerir los ascensores, 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. 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 aclaratorio 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 los ascensores quedaran 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 22°.- 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

10/11/23

Firmado digitalmente por: CAMPI Juan Ignacio
Fecha y hora: 10.11.2023 19:41:29

NOTA

CLAÚSULAS PARTICULARES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 17°.- FACTURACIÓN Y PAGO

Téngase presente que:

Donde dice: "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…".

Deberá leerse: "El plazo para el pago será de hasta treinta (30) días, computados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la/s factura/s en debida forma …"

ARTÍCULO 18°.-INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

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

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

ADJUDICACIÓN:

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR RENGLÓN A UN MISMO PROVEEDOR.

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

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

DEVORA S. [illegible]
DEPARTAMENTO DE SERVI
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIO

USO OFICIAL

DEVOF
DEPARTA
SUBDIRECCIÓN

ANEXO A LAS CLÁUSULAS PARTICULARES

OBJETO: Servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de cuatro (4) ascensores electromecánicos.
DEPENDENCIA: Tribunal Oral en lo Criminal Federal y Juzgados Federales N°1 y 2
DIRECCIÓN: Mitre N°330 (este) y calle Entre Ríos N°282 (Sur), Ciudad de San Juan, Provincia Homónima.

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Será el indicado en la respectiva planilla de cotización y se computará a partir del día inmediato hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra o a partir del día inmediato hábil siguiente al perfeccionamiento del Contrato según corresponda.

- OBJETO.

La cotización será presentada en lo detallado a continuación:

- Ascensor N°1, servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1) ascensor electromecánico en el edificio sito en la calle Mitre N°330 (este), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima

- Ascensor N°2, servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1) ascensor electromecánico en el edificio sito en la calle Mitre N°330 (este), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima

-Ascensor N°3, servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1) ascensor electromecánico en el edificio sito en la calle Mitre N°330 (este), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima

- Ascensor N°1, servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1) ascensor electromecánico en el edificio sito en la calle Entre Ríos N° 282 (Sur), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima

Nota: Adjudicación

Los trabajos referidos a los ascensores N°1, N°2 y N°3, de la calle Mitre N°330(este) serán asignados a un mismo proveedor.

- VISITA A LOS EDIFICIOS (Obligatoria).

La visita se realizara:
a) Hasta el día hábil anteriores a la apertura de las ofertas.
b) Las direcciones de los edificios a visitar son Mitre N°330 (este) y calle Entre Ríos N°282 (Sur), Ciudad de San Juan, Provincia Homónima.
c) La visita deberá coordinarse con: LIC Yanina Jaluff
Teléfono: 264-4227626
Horario: de lunes a viernes (salvo feriados y/o días no laborables), en el horario de 07.30 a 13.30 horas
E-mail: ifsaniuan1.habilitaciono@pjin.gov.ar

Alberto D. Battaglia
D.I.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

- **CONSULTAS TÉCNICAS PREVIAS A LA OFERTA.**

El plazo para la realización de la/s consulta/s se fija en hasta **tres (3)** días hábiles anteriores a la fecha de Apertura de las Ofertas.

- **SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

La supervisión de la prestación estará a cargo de Arq. Luis Mulleady al teléfono 0264-264-4045678 o la Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Mendoza al teléfono **(0351) 433-4624,** de lunes a viernes, salvo feriados y/o día no laborables, en el horario de 7.30 a 13.30 horas; o bien, al email: cfmendoza.intendencia@pjn.gov.ar.

- **FACTURACIÓN Y PAGO.**

Las facturas se presentaran de lunes a viernes, salvo feriados y/o día no laborables, en el horario de 7.30 a 13.30 horas, en la siguiente dirección: Mitre N° 330 (oeste) Habilitación, Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima; debiendo adjuntarse a ellas la conformidad de la recepción definitiva.

ARQ. JUAN I. GAMRI
DIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: Servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de cuatro (4) ascensores electromecánicos.
DEPENDENCIA: Tribunal Oral en lo Criminal Federal y Juzgados Federales N°1 y 2
DIRECCIÓN: Mitre N°330 (este) y calle Entre Ríos N°282 (Sur), Ciudad de San Juan, Provincia Homónima.

1. COTIZACION.

La cotización será presentada en lo detallado a continuación:

- Ascensor Nº1, servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1) ascensor electromecánico en el edificio sito en la calle Mitre N°330 (este), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima

- Ascensor Nº2, servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1) ascensor electromecánico en el edificio sito en la calle Mitre N°330 (este), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima

-Ascensor Nº3, servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1) ascensor electromecánico en el edificio sito en la calle Mitre N°330 (este), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima

- Ascensor Nº1, servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de un (1) ascensor electromecánico en el edificio sito en la calle Entre Ríos Nº 282 (Sur), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima

2. DESCRIPCION 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:

- Edificio Mitre N°330 (este), Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima
Tres (3) ascensores electromecánicos, dos con control de maniobras electrónico FFVV, con puertas automáticas en piso y cabina y uno con control electromecánico puertas manuales en cabina y pisos.

- Edificio Entre Ríos Nº 282, Ciudad de San Juan, Pcia. Homónima
Un (1) ascensor electromecánico, control de maniobras electrónico FFVV, con puertas semiautomáticas en piso y manuales en cabina.

Alberto D. Battaglia
D.I.O.
Dirección General de Infraestructura Judicial

Arq. ...
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA ...

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 local de edificación en lo atinente a la conservación del ascensor, guarda mecanizada de vehículos y rampas móviles, registración y/o permisos de conservadores, control, mantenimiento, revisión y asistencia técnica. En aquellos donde no existieran Ordenanzas o Reglamentos en instalaciones y mantenimientos de ascensores o éstos no fueran suficientes, se adoptará como base la Resolución Nº 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 (en similares términos que lo dispuesto por las leyes de la CABA N°. 171/99, 1749/06 y leyes 4513/13), como asi 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.

4. MANTENIMIENTO INTEGRAL, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES ELECTROMECÁNICOS

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 del ascensor, sustituyendo todo elemento mecánico, eléctrico y/o electrónico componente del mismo que presenten fallas en su funcionamiento o no funcione, sin que ello ocasione gasto adicional alguno, pudiendo repararlo o reemplazarlo, asegurando el permanente y seguro funcionamiento del ascensor.

En el caso de que la falla se presente en alguno de los componentes listados a continuación, **No** se admitirán reacondicionamientos o reparaciones, sólo se admitirá su reemplazo por uno nuevo -sin uso-, de idénticas características técnicas o de superior calidad a los previamente instalados:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCION DE CONTRATACIONES

280

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

4.2.- 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. Si existiese la imposibilidad debidamente justificada de acceder a la provisión de repuestos originales, previa autorización de autoridad competente (Instalaciones Complementarias-División de Ascensores de la Dirección General de Infraestructura Judicial) se suministrará repuestos alternativos.

Los repuestos y accesorios que se utilicen para eventuales reparaciones 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.

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.

De la referida 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 técnica que no pudieran ser resueltos con el personal que Supervisa los Trabajos, el personal técnico del Departamento de Instalaciones Complementarias- Instalación Electromecánica- de la Dirección General de Infraestructura Judicial prestará colaboración.

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 Supervisa los Trabajos del edificio.

Alberto D. Battaglia
D.I.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

ARQ. JUAN C. SAMPI
DIRECCION GENERAL DE

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 esta sala de máquinas, como así en general el piso, paredes y ventanas, estando totalmente prohibida la presencia de aceite o grasa en el suelo o sobre las máquinas en forma incorrecta, procurando que no haya pérdidas de aceites o lubricantes.

4.3.- 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.

4.4.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo consistirá en el examen periódico del estado de la instalación, donde el personal de la empresa conservadora que supervisa los trabajos realizados, informará en el libro de novedades ubicado en la portería del edificio y por cada una de las visitas mensuales, el estado de funcionamiento en que se encuentra el ascensor y las tareas de control y ajustes realizadas durante el mes. 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 del Ascensor (Anexo I de las presentes especificaciones). 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, quién ejerza la Supervisión 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 el 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.

4.5.- TAREAS A CUMPLIR POR EL CONSERVADOR.

Luce a continuación, listados de tareas y componentes tendientes a controlarlas instalaciones haciendo hincapié en la seguridad y estado de conservación general, además de observar la armonía y estética teniendo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEVORA A. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

281

especial cuidado en el orden, ubicación de componentes y piezas de acuerdo a las reglas del arte:

4.5.1.- SALA DE MAQUINAS

1. Mantener limpia la sala de máquinas y sus elementos, libre de objetos extraños.
2. Verificar el funcionamiento de los dispositivos de ventilación forzada, termostatos de la sala de maquina
3. Gabinete de control de maniobras, Se deberá verificar la puesta a tierra, estado de funcionamiento de los contactores; de los contactos auxiliares; relés; la firmeza de los fusibles de los tableros; y todos los elementos constitutivos de la instalación, ajustándolos o reemplazándolos.
   Limpieza de polvo o tierra depositada en las superficies, tapas de cable canales colocadas, ajustar borneras de conexiones, verificar la inexistencia de circuitos anulados o puenteados.
4. Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica.
5. Activar y verificar funcionamiento del rescata personas.
6. Verificar la correcta apertura de las zapatas de freno, el desgaste de los elementos de fricción, verificar la correcta compresión de los resortes, que en caso de corte de energía en viaje no deslice.
7. Verificar perdidas de aceite en maquina o bujes de motor, ruidos por deterioro.
8. Verificar correcta lubricación de bujes por medio de cadena o aros lubricadores.
9. Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción.
10. Verificar el estado de desgaste de la polea de tracción, verificar mediante marca con tiza si patinan los cables.
11. Verificación de estado del cabezal de limitador de velocidad, correcta fijación y posicionamiento de las olivas de corte de llave trifásica, de corresponder.

4.5.2.- PASADIZO

12. Comprobar que no haya golpes o vibraciones en el recorrido de la cabina.
13. Comprobar la correcta parada y nivelación de la cabina del ascensor.
14. Tensión de los cables de acero de tracción, o de reenvio, del correcto posicionamiento de los 3 grilletes de fijación de los cables en los amarres, verificar los resortes de los tensores, ajuste de contratuercas y la presencia de las chavetas de protección de tuercas.
15. Verificar el desgaste de guiadores, colisas/rodamientos, ruedas, reemplazar de ser necesario.

Alberto D. Battaglia
D.I.G.
Dirección General de Infraestructura Judicial

Arq. JUAN I. CANEPA
DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

16. Verificar el estiramiento de los cables de acero de tracción, acortar de ser necesario.
17. Estado de resorte/amortiguadores del hueco.
18. Funcionamiento de control manual sobre techo Botonera de maniobras), tomas reglamentarios, artefacto de iluminación (de existir), que todos los componentes funcionan.
19. Iluminación de hueco (de existir) reemplazar lámparas quemadas o elementos deteriorados (artefactos de iluminación, cañerías, cajas de paso).
20. Limpieza de pozos y cabinas techos, umbrales, dinteles y sobre recorridos.
21. Lubricación de guías y poleas.
22. Limpieza de guías y travesaños de soporte, cada 6 meses.
23. Comprobar estado y funcionamiento de límites de extremos, botón golpe de puño y el interruptor de cable flojo de la polea tensora del limitador.
24. Efectuar la correcta lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones, componentes de la instalación.
25. Verificación de estado de contacto de clavada, de contacto cables flojos.

4.6.- CABINA REVISAR / REPARAR

26. Verificar el funcionamiento del botón de parar.
27. Verificar el funcionamiento del botón de alarma.
28. Verificar el funcionamiento del intercomunicador.
29. Verificar el funcionamiento de la barrera multi-az.
30. Verificar el funcionamiento de extractor de cabina.
31. Verificar el funcionamiento los botones y el registro luminoso.
32. Verificar la correcta fijación de la botonera y presencia de la totalidad de tornillos de fijación.
33. Verificar el correcto funcionamiento y traba de tapa guantera de eje vertical o deslizable.
34. Verificar el funcionamiento de las luminarias de cabina, del doble circuito de luz y la luz y alarma de emergencia por corte de suministro eléctrico.
35. Verificar los acrílicos de cielo raso, de corresponder, su estado y en caso de ser necesario su reemplazo.

4.7 RELLANO

36. Verificar el funcionamiento de las botoneras de piso su funcionamiento, que su fijación sea firme, que no le falten tornillos.
37. Verificar funcionamiento del registro luminoso de llamada efectuada en las botoneras.
38. Verificar el correcto funcionamiento de display de piso.

4.7.1.- PUERTAS AUTOMATICAS (en caso de corresponder)

39. Verificar el correcto y libre desplazamiento de las ruedas colgadores de carro y ajuste de excéntricos.
40. Verificar o ajustar aplomado de hojas de puertas.
41. Verificar o ajustar alineado de puertas.
42. Verificar que los patines de puerta se encuentren ajustados, se desplacen completamente dentro de la canaleta del umbral, que no haya faltantes, reemplazar los que ocasionen ruido.
43. Verificar los mecanismos de destrabe manual de emergencia, que el sistema retornen solos en forma correcta
44. Verificar el funcionamiento de las puertas de piso, de cabinas, seguridades mecánicas, ajustándolos o reemplazándolos.

4.7.2.- PUERTAS MANUALES (en caso de corresponder)

45. Se verificará el funcionamiento de las puertas de piso y de cabinas, el perno trasero de fijación, el correcto funcionamiento de tijeras inferiores y superiores.
46. Que trabe en segundo gancho, que el pivoteo de la primera tablilla no permita que se salga el gancho de la cerradura.
47. El correcto funcionamiento de los rodamientos de desplazamiento, que los patines o zapatitos de puertas no presenten desgastes que los debiliten o permitan salirse de la guía del umbral.
48. Correcta instalación eléctrica de las mismas. Al mover la puerta exterior estando cerrada, trabada y sin el ascensor en ese piso, que no se produzca falso contacto en las seguridades, de ocurrir, ajustarlos o reemplazarlos.

En los elementos que se encuentren involucrados la seguridad 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.
Los repuestos y accesorios que se utilicen para eventuales reparaciones 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.

4.8.- TAREAS DEL REPRESENTANTE TECNICO, *la inspección se realizada en base a la norma* ***IRAM 3683/2022***

4.8.1.- UNA VEZ POR MES:

- Sala de Máquinas: verificar el correcto funcionamiento y estado de conservación de: limitadores de velocidad y otros elementos instalados.

Alberto D. Battaglia
D.I.C
Director General de Infraestructura Judicial

tableros, controles de maniobras, activar y controlar el funcionamiento del sistema rescata personas, luz de emergencia, señalización, puesta a tierra, y la cumplimentación de las ordenanzas correspondientes de competencia en dicha localidad.

Verificar nivel de aceite de batea, funcionamiento de enfriador calentador de aceite y pérdidas de aceite, fugas de aceite por cuerpo de válvulas, cañerías, conectores.

- Pasadizo: verificar techos de cabinas, fondos de los huecos, guiadores, poleas tensoras de los sistemas de limitación de velocidad, poleas de arcatina, desvió y/o reenvio y puertas.
- Verificar de los contactos eléctricos en general: interruptores de seguridad, sistemas de alarma, paradas de emergencia, frenos, polea tensora de paracaidas y guiadores de cabina, contrapeso y resortes o para-golpes.
- Constatar: estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento asi como de sus amarres.
- Puesta a tierra: 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.
- Activar y comprobar el funcionamiento del rescata personas.

4.8.2.- UNA VEZ POR SEMESTRE:

Para Ascensor electromecánico

- **Se deberá** constatar: el estado de desgaste, pérdida de diámetro, de los cables de tracción, que su tensión sea pareja en todos los cables, presencia y estado de los resortes de los tensores de amarre, que posean doble tuerca y chaveta en extremo de la varilla, canales de la polea de tracción, adherencia de los cables de acero, verificar si patinan mediante marca con tiza, cables de los limitadores de velocidad, largo de cable de paracaidas, posicionamiento de polea tensora.
- **Se deberá** constatar la Limpieza de guías.
- **Se deberá** realizar en conjunto con personal técnico de la empresa y en presencia de quién ejerza la Supervisión de los trabajos y/o la Intendencia o Habilitación, las pruebas de seguridades, activando en baja velocidad, todos los elementos de los circuitos de seguridades, a saber: 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.

- **Se deberá** efectuar las pruebas de funcionamiento del paracaidas, acuñamiento, accionamiento de corte eléctrico del mecanismo de cuñas en la cabina, corte del contacto eléctrico del gatillo/mordaza en el limitador de velocidad, verificar que patinan los cables de acero en la polea de tracción, producto del acuñamiento, reposición automática de los contactos intervinientes al realizar la maniobra de restablecimiento del sistema.
- **Se deberá** asentar la cabina del ascensor en el amortiguador del bajo recorrido y verificar que patinan los cables de acero en la polea de tracción a baja velocidad.
- **Se deberá** asentar el contrapeso del ascensor en el amortiguador del bajo recorrido y verificar que patinan los cables de acero en la polea de tracción a baja velocidad.

Importante

Una vez realizada todos los ensayos de seguridad, se debe verificar que todos los sistemas queden en perfecto estado de funcionamiento

El resultado y las observaciones que surjan del control semestral, **será obligatorio para el conservador** en caso de jurisdicción de CABA, el volcar en las Planillas de Control de Mantenimiento Semestral en base a la Ordenanza Resolución N° 412 / 2019 de la CABA – GCABA - DGFYCO Anexo II de las presentes especificaciones en el Libro Digital, o cumplir las reglamentaciones y ordenanzas vigentes de aplicación en el municipio correspondiente y también volcarlas en el libro de novedades de ascensores debidamente completadas y rubricadas por el matriculado responsable de las instalaciones (empresa conservadora), la Intendencia o habilitación del edificio .

Dicha planilla deberá ser escaneada 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.

Alberto D. Battaglia
D.I.C.

DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

4.83.- GUARDIA PERMANENTE *(en caso de corresponder)*

El servicio de guardia se prestará al menos por un técnico, con categoria equivalente a la de **oficial múltiple** como mínimo (escala U.O.M.), con dedicación exclusiva, con asiento en el edificio de Piedras Nº418, destinado a la atención de los eventuales reclamos que se generen en el edificio de Lavalle Nº1268.
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, categoria y formulario 931. Deberá informar las altas y bajas correspondientes en tiempo y forma.
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.

4.8.4.- Tareas a realizar por personal asignado a la guardia permanente dentro de cada mes *(en caso de corresponder).*

Por ser un servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo con personal de guardia permanente, se realizara la continua puesta a punto del ascensor, para todos los elementos que constituyen la instalación de transporte vertical sustituyendo todo elemento mecánico, eléctrico y/o electrónico componente del mismo que presenten fallas en su funcionamiento o no funcione, sin que ello ocasione gasto adicional alguno, pudiendo repararlo o reemplazarlo, asegurando el permanente y seguro funcionamiento del ascensor.

En los elementos que se encuentren involucrados la seguridad 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.

El personal de guardia, al final de cada jornada volcara la información de las tareas de control, mantenimiento y ajuste realizados o si debe realizar alguna tarea programada, para tener un seguimiento detallado de los ascensores, en el libro de novedades de los ascensores ubicado en la intendencia o portería del edificio.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JORGE S ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

284

"2024 AÑO DEL TRIGESIMO ANIVERSARIO DE LA REFORMA DE LA CONSTITUCION NACIONAL"

5.- RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION SOBRE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS ASCENSORES.

La RESPONSABILIDAD de controlar y fiscalizar el correcto funcionamiento y estado de los Ascensores en mantenimiento, garantizando el confort, seguridad y confiabilidad para los usuarios, es de la **Intendencia** o **Habilitación** del edificio, o la persona que se designe oportunamente como la que cumplirá con el rol de Supervisión de los trabajos.

Debe realizar recorridas de inspección oculares sensoriales periódicas, por las salas de máquinas, rellanos y viajar en las distintas cabinas de los ascensores, con el acompañamiento de un técnico de la empresa adjudicataria.
Aún sin tener conocimiento técnico "específico", al respecto, están calificados para observar y detectar anomalías o deficiencias en el funcionamiento.
A modo de ejemplo:

- **Sala de máquinas:** verificar limpieza, los elementos en orden, la iluminación, ventilación, si la máquina/motor/batea oleodinámica, generan ruidos extraños, ruidos de rozamientos, perdidas de aceite, *suciedad y polvo en tableros, etc.,* - ingresar únicamente acompañado por personal de la Adjudicataria-. *LA OBSERVACION SE DEBER REALIZAR DESDE UNA DISTACIA SEGURA.*

- **Cabinas:** verificar botoneras, roturas, falta de tornillos, que se encuentren flojas, deficiencia en registros luminosos de llamadas, mal funcionamiento del display, iluminación de cabina deficiente, rotura o faltante de acrílicos de corresponder, detalles de estética, puertas que se rayan, ruidosas al funcionar, que golpean al cerrar, saltos, que en su trayecto provocan vibraciones, rozamientos o corren a los saltos, que no reabren al interponerse cuando cierra, cerradura de la tapa guantera (tapa deslizable o de apertura que oculta comandos de accionamiento restringidos), accionar el ventilador, el botón de alarma.
Verificar que los testigos del pesador estén encendidos y se sumen al agregarse pasajeros, en caso de indicar completo que se detenga solo por llamadas de cabina, no por llamadas del pasillo, y en caso de indicar la señal sonora o luminosa de sobrecargado que la cabina no cierre la puerta, si las tiene automáticas o que no salga del piso si son puertas manuales.

- **Rellano:** ver las botoneras y display, si presentan roturas, le faltan tornillos, que no se encuentren flojas, el registro de llamada mediante su iluminación, en las Puertas, el estado de los paños, que no presenten golpes, ralladuras, ruidos al funcionar.

- **Viajar en la cabina**: observar que cuando arranca y cuando para lo haga con suavidad, que durante el viaje no se sienta vibraciones, ruidos, sacudones, que al parar lo haga nivelado.

Alberto D. Battaglia
D.I.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

La función del Supervisor es observar utilizando el sentido común sobre el correcto funcionamiento, pues cada detalle nos está informando anticipadamente sobre el inicio o manifestación de una falla en ejecución y funcionamiento, que deberá ser solucionada a la brevedad antes de generar mayores complicaciones, para lo cual se deberá transmitir a través del libro de novedades, y por email a la Empresa Conservadora, siguiendo estos pasos:

A) Quien ejerza la **Supervisión del servicio** Informar la anomalia indicando N° ascensor, tipo de observación, fecha y horario.

B) La **Adjudicataria** deberá informar recepción, fecha y horario, y proceder a la identificación de la solución a implementar.

C) La **Adjudicataria**, si se desprende que se deba realizar una reparación, no un simple ajuste o regulación, para lo cual deba programar una reparación, deberá indicar el plazo para su ejecución.

   Si presenta riesgo de uso la **Adjudicataria** deberá retirarlo de servicio inmediatamente, informándolo en el libro de novedades y se emprenderán los trabajos de reparación a la brevedad.

D) Al proceder a la resolución del inconveniente la **Adjudicataria** dará el cierre del incidente, indicando detalladamente cual fue la solución, tipo de reparación, si se reemplazaron elementos, fecha y horario.

E) La **Supervisión** deberá controlar el correcto funcionamiento, para dar por finalizado en el libro el reclamo en cuestión.

El labrado de estas actas en el libro de inspección es de fundamental importancia, ante un posterior reclamo de índole contractual por servicios no cumplidos.

Cabe recordar que el abono contratado por el Poder Judicial es Integral, Preventivo y Correctivo, por lo cual los ascensores se deben mantener en óptimo estado de conservación y su estado impecable, persiguiendo constantemente la resolución inmediata de los inconvenientes que se presenten.

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

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

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

285

De producirse la detención del 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 10.2. 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.

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 Complementaras 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 del ascensor, 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 del edificio, el que será informado 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.

Alberto D. Battaglia
D.I.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

ARQ. JUAN I. CAMPI
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

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.

La mano de obra, repuestos y supervisión técnica para estas reparaciones estará 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 concurriese a prestar el servicio de emergencia pactado, y en especial si concurriera fuera del plazo establecido, se le aplicará una multa 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 supervisa 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 multa 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 multa 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 Paracaidas (mecánico, eléctrico e hidráulico)
- Sistema total de limitador de velocidad.
- Cerraduras de puertas, contacto eléctrico de seguridad.
- Destrabes manual de puertas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

286

"2024 AÑO DEL TRIGESIMO ANIVERSARIO DE LA REFORMA DE LA CONSTITUCION NACIONAL"

- Patines guiadores, verificar estado y que se encuentren totalmente dentro de la canaleta del umbral.
- Traba de cerradura exterior, que funcione de acuerdo a norma ambos ganchos.
- Guiadores o zapatitos de puerta bien dentro de guía de umbral y sin desgaste que permitan salirse de este.
- Conexión de tierra de la instalación eléctrica.
- Sistema multi haz o barrera multi haz en las puertas automáticas.
- Sala de máquinas, señalización visible de elementos del tablero de fuerza motriz, controles de maniobras, maquinas, y cartel de peligro en puerta de acceso.
- Límites de seguridad en los extremos.
- Pantallas guardapiés.
- Alarma de emergencia.
- Luz de emergencia.
- Interruptor de seguridad, golpe de puño en pasadizo.
- Balanza o pesador de cabina
- Circuitos de puerta interior y puerta exterior
- Frenos (regulación y ajuste).
- Rescata personas.
- Protección Mecánica en, volantes, poleas y cabezal de limitador de velocidad
- Cables de tracción (Se deberá verificar que la sección no sea menor al 10% de la sección inicial, su estado de oxidación o indicio que determine el fin de su vida útil)
- Sistema amortiguador de bajo recorrido

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

9.1.- Informes mensuales

El Conservador deberá presentar al final del periodo mensual de mantenimiento un informe del estado del/los elevador/es en detalle, como asi 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 reclamos, reparaciones, mantenimiento preventivo y correctivo, con su respectiva fecha de ejecución y elemento reemplazado si hubiere. Complementariamente deberá presentar fotografías de la instalación completa que evidencien las tareas antes y luego de realizadas.

9.2.- Pruebas

Durante el transcurso del periodo de mantenimiento, el personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrá solicitar al

Alberto D. Battaglia
D.I.C
Dirección General de Infraestructura Judicial

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.

9.3.- Pruebas Iniciales de seguridades

Dentro de los 30 días corridos, desde la fecha de inicio indicada en el cuerpo principal, **la empresa Conservadora estará obligada** a realizar la prueba de los elementos de seguridad de las instalaciones, como su estado de conservación y notificar al personal que supervise los resultados en forma fehaciente. Si fuera necesaria la realización de trabajos en las instalaciones o reemplazos, se comunicará esta situación de forma inmediata por escrito. 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 al Poder Judicial.

9.4.- Pruebas Finales

Treinta (30) días antes de la finalización del contrato, el Conservador estará obligado a 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 con el respaldo de documentación fotográfica que refrende el estado de los ascensores. De no cumplir esto, será penalizada la empresa conservadora con el 10 % del canon mensual.

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 deberá labrar 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. De no encontrarse la empresa saliente en el acto de labrar el acta, todos los trabajos que se deban realizar serán a cargo de esta empresa sin poder reclamar nada en el futuro.
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 saliente no cumpliera las prestaciones o no subsanara las deficiencias observadas y labradas en el Acta, las subsanara parcialmente o lo hiciera fuera del plazo estipulado, el personal que supervise los trabajos tramitará la aplicación de las penalidades que correspondiere.

9.5.- Acta de traspaso

En esta ocasión, **se deberá redactar un Acta de Traspaso** que será suscrita por todas las partes involucradas, a saber: la empresa saliente, la empresa entrante y las Intendencias correspondientes. Este documento deberá elaborarse en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Artículo N°21 de las Cláusulas Particulares.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa saliente y la empresa entrante deberán presentar el Acta de Traspaso en una fecha pactada de mutuo acuerdo con la Intendencia o Habilitación. Dicha fecha será notificada de manera formal y por escrito, acompañada de la firma de los representantes técnicos.

El Acta deberá incluir, al menos, los siguientes puntos, que serán comunicados de forma escrita y detallada a la Intendencia.

1.- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y su diámetro, tensores de amarre, con sus componentes completos (resortes, tuercas, chavetas) además de su estado (oxidación) y accionamiento.
2.- Constatar el estado de desgaste de los cables del limitador de velocidad.
3.- Verificar de la aislación y amarre de cada cable de manga de maniobra.
4.- Verificar limpieza de guías.
5.- 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.
6.- Efectuar las pruebas de funcionamiento de los paracaídas, válvulas paracaídas, acuñamiento por cables flojos, contactos eléctricos, funcionamiento válvula anti descenso sin carga.
7.- Si lo tuviera, 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.
8.- Una vez realizadas todas las rutinas, se deberá presentar una planilla con todos los resultados en detalles firmada por los representantes técnicos de las empresas, en un plazo de dos días hábiles de realizadas estas.
9.- Verificar empaquetadura del pistón, desgaste, manguera de descarga con su recipiente recolector, perdidas de aceite por conectores, uniones.
10.- Constatar funcionamiento del pesado de cargas, y sus distintas funciones (completo, sobre carga)

Alberto D. Battaglia
D.I.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

DIRECCION GENERAL
INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

En caso de surgir controversias o desacuerdos durante el desarrollo del acto, se podrá solicitar la colaboración del Departamento de Instalaciones Complementarias, dependiente de la Dirección General de Infraestructura Judicial, con el fin de que intervenga en los términos que correspondan y brinde el apoyo necesario para resolver la situación de conformidad con los procedimientos establecidos

10.- REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES

10.1.- LIBRO DE NOVEDADES – INFORME MENSUAL

El Conservador proporcionará al personal encargado de supervisar los trabajos un Libro de Comunicación de Novedades, debidamente rubricado por la Intendencia y del tipo triplicado, que permanecerá en la oficina correspondiente.
En este libro, al finalizar cada jornada, la empresa, a través de su personal, **"DEBERÁ"** registrar cualquier novedad relacionada con el funcionamiento, ajuste, control o reparación de las instalaciones. Además, se dejará constancia de los reclamos dirigidos al Conservador por deficiencias, fallas o cualquier objeción respecto al funcionamiento o estado de preservación de los equipos, en cumplimiento de lo estipulado en el contrato.
Cada anotación deberá incluir la fecha de la comunicación, el nombre de la empresa, el número de la Orden de Compra, y detallar de manera precisa la deficiencia reclamada. Las tres copias del registro deberán ser firmadas individualmente por ambas partes. La copia original permanecerá en el libro, bajo custodia del personal supervisor; una copia será entregada al Conservador, y la tercera será escaneada y enviada al Departamento de Instalaciones Complementarias de la Dirección General de Infraestructura Judicial, al correo dij.ascensores@pjn.gov.ar para su conocimiento. El representante técnico también estará obligado a registrar en el libro la fecha y hora de su ingreso al edificio para realizar la visita rutinaria mensual, así como los resultados de la misma. El Contratista y el Supervisor de los trabajos estarán obligados a adjuntar estos informes al momento de presentar la factura correspondiente al mes en curso. La falta de estos informes será motivo de exclusión del trámite de la factura.

10.2- REPRESENTANTE TECNICO

El Representante Técnico del Conservador deberá ser un técnico matriculado o idóneo habilitado por el Gobierno o Municipio de la ciudad correspondiente, cuando así lo exija la normativa local. Será el responsable exclusivo del correcto y seguro funcionamiento de la instalación objeto del presente servicio. Adicionalmente, deberá registrar en el Libro de Inspecciones, en tres ejemplares (triplicado), todas las novedades, observaciones y detalles surgidos tras la recorrida de control, incluyendo: hora de ingreso, hora de egreso, tareas realizadas, observaciones a corregir, necesidad de programar reparaciones

urgentes, y si fuera necesario dejar fuera de servicio la instalación debido a fallas de seguridad, activando los medios pertinentes para su reparación inmediata por el personal autorizado de la empresa.

10.3.- LIBROS DE INSPECCIÓN

Cuando corresponda y de acuerdo con la normativa o reglamentación del municipio local, se deberá cumplir con las ordenanzas que exigen informar a la entidad competente sobre el estado de conservación y seguridad de los ascensores. Por ejemplo, en la Ciudad de Buenos Aires, el Conservador, a través de su representante técnico responsable, deberá completar el Libro de Inspección Digital. En la carátula de dicho libro se registrará la habilitación del ascensor y toda la información exigida, incluyendo los resultados del control mensual y semestral, con detalles sobre las pruebas de seguridad. De conformidad con la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y su reglamentación, la empresa adjudicataria está obligada a cumplir con estas disposiciones. En caso de que la reglamentación local sea insuficiente o inexistente, se aplicará la ordenanza del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEVORA S. ESCOBAR
...DE SERVICIOS
...CONTRATACIONES

ANEXO I

PLANILLA DE CONTROL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES ELECTROMECÁNICOS

Edificio:
Tipo de maquina:
N° de la maquina:
Certificado de Habilitación N°:
Permiso de Conservador N°:
Empresa Conservadora:
Tipo de mantenimiento:
Mes de mantenimiento:

Rutinas	Mensual	Semestral
Limpieza de sala de máquinas	X	
Limpieza de bajo recorrido	X	
Limpieza de techo de cabina	X	
Lubricación conjunto máquina de tracción	X	
Revisión y ajuste del sistema de paragolpes (resortes, anclajes y pilares)	X	
Revisión y ajuste de pantalla de defensa de la cabina (guardaplés)	X	
Revisión y ajuste de borde y/o barrera de seguridad en puertas automáticas, Alarma y botón parar de cabina	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 del control de maniobras y de sus elementos componentes	X	
Revisión y ajuste de patin 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 del mecanismo manual de destrabe de puertas exteriores	X	
Revisión de aplomado y alineado de hojas de puertas	X	
Revisión y reemplazo por desgaste de patines de puerta	X	
Revisión de posicionamiento de patines de puerta totalmente dentro de la canaleta del umbral	X	
Revisión y ajuste del operador de puerta de cabina	X	
Verificar y ajustar distancia entre puertas exteriores y de cabina	X	
Revisión del panel de botoneras de cabina	X	
Revisión de botoneras exteriores de piso	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	

Alberto D. Battaglia
D.T.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

Engrase de poleas de tracción	X	
Lubricación de guías de cabina y contrapeso	X	
Revisión guiadores de cabina	X	
Revisión guiadores de contrapeso	X	
Revisión ventiladores sala de máquinas	X	
Revisión ventiladores de cabina	X	
Verificación puesta a tierra	X	
Revisión inductores y placas	X	
Reposición de fusibles	X	
Revisión Interruptor eléctrico del sistema de paracaídas	X	
Revisión interruptores eléctricos de seguridad en pasadizo y cabina	X	
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	
Verificación del funcionamiento del limitador de velocidad, llave de corte trifásica y olivas de corte del limitador de velocidad		X
Verificar el estado de guías y limpieza de guías de cabina y de contrapeso – Ajuste de burlonería, machimbrado , banquito de guía, etc.		X
Verificación del sistema de paracaídas de cabina y/o contrapeso		X
Asentamiento de cabina y contrapeso y verificación que los cables de tracción patinen en la polea de tracción		X
Constatar el alargamiento de cables de tracción y de paracaídas		X
Verificación de funcionamiento de límites finales y su distancia de accionamiento		X
Verificar los cables de tracción, estado, sección, amarres y resortes equilibradores		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.

ANEXO II

PLANILLA DE CONTROL MANTENIMIENTO SEMESTRAL ORDENANZA Nº49.308/96

Edificio:...

Tipo de máquina:...

Nº de la máquina:...

Certificado de Habilitación Nº...

Permiso de Conservador Nº...

Empresa Conservadora:...

Tipo de Limitador:...

Tipo de Sistema de Paracaídas:...

RUTINAS	CORRECTO	INCORRECTO	Funcionamiento	Distancia cortes			Tensión (Volt)	Intensidad (Amp)	Observaciones
Verificación del estado de Cables de Tracción									
Verificación el estado de la polea de Tracción									
Verificación del cableado de la manga eléctrica de cada cable de maniobras, aislación y amarres.									
Verificación de la limpieza de guías del ascensor y del contrapeso									
Verificación de funcionamiento y estado de los interruptores límites reglamentarios del hueco superiores									
Verificación de la distancia reglamentaria de corte de los límites superiores en cada tramo.									
Verificación de funcionamiento y estado de los interruptores límites reglamentarios del hueco inferiores									
Verificación de la distancia reglamentaria de corte de los límites inferiores en cada tramo									
Verificación de funcionamiento del limitador de velocidad, cabezal y polea tensora									
Verificación de funcionamiento eléctrico del limitador de velocidad, corte trifásico y corte de cable flojo									
Verificación del asentamiento de la cabina en los resortes del bajo recorrido, verificar deslizamiento de los cables de tracción en polea de tracción									
Verificación del asentamiento del contrapeso en los resortes del bajo recorrido, verificar deslizamiento de los cables de tracción en polea de tracción									
Verificación del estado de los resortes y sus bases									
Verificación de funcionamiento del paracaídas, sus estado y limpieza									
En caso de ser progresivo el paracaídas su distancia de clavado									
Constatar el estado del rescata personas									
Constatar el estado de las Baterías del rescata personas									
Verificar la tensión de las baterías y las intensidad de corrientes en reposo, en trabajo y en carga de batería									
Batería en reposo									
Batería en trabajo									
Batería en carga									

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 semestral pedida por la Ordenanza N°49308/96 y las especificaciones [illegible]
La misma es individual por ascensor [illegible]
Cada casillero se [illegible] con una X la palabra correcto o incorrecto según corresponda, en caso de que el elemento [illegible] presente un estado de conservación [illegible] satisfactorio [illegible]
[illegible]
Se deberán anotar todas aquellas observaciones adicionales que el Profesional Matriculado considere convenientes para dar en forma [illegible] el resultado [illegible]

INTENDENCIA DEL EDIFICIO

EMPRESA CONSERVADOR

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

Alberto D. Battaglia
D.I.C.
Dirección General de Infraestructura Judicial

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

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

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ANEXO A

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

DEVORA S. ESCOBAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Nombre y Apellido o Razón Social: _____

CUIT: _____

Correo electrónico: _____

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

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

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

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

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

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

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración: _____

Condición (Titular/Apoderado/Representante Legal/Etc.):_____

USO OFICIAL