

07

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**  
**CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA DE TUCUMÁN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 1/2024**

**Artículo 1º: NOMBRE DEL ORGANISMO LICITANTE:** Consejo Asesor de la Magistratura.

**Artículo 2º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.** “Servicio integral y permanente de limpieza, trabajos complementarios y tareas de desinfecciones, para mantener en óptimas condiciones de higiene el Consejo Asesor de la Magistratura con domicilio sito en Calle Congreso N° 361” que se detalla en el “ANEXO I – Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares (PETGYP)”; “Anexo II – Seguridad e Higiene”; y “Anexo III – Planos de plantas, superficies y distribución” que forman parte integrante del presente Pliego.

**Artículo 3º: PERIODICIDAD:** Los servicios de limpieza detallados en el Anexo I, son requeridos con una frecuencia de cinco (5) días a la semana, siendo los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes los elegidos para ejecutarlos y serán provistos en los horarios de 07:30 a 12:30 horas indefectiblemente. El servicio deberá dejar en óptimas condiciones de higiene y salubridad el edificio que consta de diez (10) niveles.

**Artículo 4º: CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PRESTACIÓN:**

Los servicios que se describen en el presente artículo serán considerados mínimos y obligatorios y deberán ser prestados de la siguiente manera:

- 1) Destino y niveles: la presente contratación está destinada a mantener en óptimas condiciones de higiene los espacios descriptos en “Anexo III – Planos de plantas, superficies y distribución” y con el alcance allí previsto.
- 2) a) Para la prestación del servicio objeto de la presente contratación deberá proveerse la mano de obra respectiva, máquinas, útiles, elementos diversos e insumos y cubrir toda otra necesidad y obligación que la naturaleza del servicio requiera o demande.  
  
b) Los útiles, elementos diversos e insumos que proveerá el adjudicatario serán nuevos, sin usos previos, originales y adecuados para obtener la mejor calidad de la prestación. La maquinaria a utilizar deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y mantenimiento y serán adecuadas a la prestación. La prestataria deberá disponer de todas las herramientas y demás elementos necesarios, y será responsable de la totalidad de la mano de obra requerida, ayuda de gremios, fletes, etc.

  
Dña. MARÍA SOFÍA NACUL  
SECRETARÍA  
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA DE TUCUMÁN

necesarios para brindar el servicio objeto de la presente licitación. Deberá garantizar que las cantidades y tipos de elementos, productos, herramientas, máquinas y/o equipos que se afecten al servicio, respondan a las exigencias del mismo, debiendo reunir las condiciones de calidad y de uso específico exigibles en cada caso.

Deberán utilizarse productos de limpieza de primera calidad, de marca reconocida, y no deberán contener elementos de acción tóxica o irritativa, directa o residual.

c) El contratista deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo, incluidas las que se refiere a la "Higiene y Seguridad Laboral". Se deja expresamente aclarado que el Consejo Asesor de la Magistratura no adquiere ningún tipo de responsabilidad respecto del personal que el contratista afecte a la realización de los trabajos.

d) Características técnicas del servicio: se adjunta **Anexo N° I** que es parte integrante del presente pliego.

e) Dotación mínima obligatoria de personal exigida: el oferente deberá arbitrar los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las tareas descriptas en el Anexos I.

Asimismo, deberá indicar una persona responsable para el edificio (que podrá ser una de las personas de la dotación mínima).

**Artículo 5º: VIGENCIA DEL CONTRATO.** El servicio integral de limpieza, trabajos complementarios y tareas de desinfecciones en general, tendrá un término de duración de doce (12) meses desde la entrega de la orden de compra respectiva.

En todos los casos, será opción de prórroga a favor del Consejo Asesor de la Magistratura por 12 (doce) meses posteriores al período licitado. En el supuesto que el Consejo Asesor de la Magistratura no prorrogue la contratación no generará ningún tipo de derecho a favor del adjudicatario.

En caso de existir la voluntad de continuar con la provisión del servicio, deberá comunicarse por medio fehaciente y con una antelación de 6 meses anteriores al vencimiento del contrato. El precio de los servicios a prorrogarse, podrá actualizarse de manera que resulte adecuado, conforme el análisis de precios que realice el Consejo Asesor de la Magistratura, en virtud a la situación económica existente a ese momento.

El inicio del cómputo de los plazos será a partir de la entrega de la Orden de Compras a la adjudicataria.

**Artículo 6º: CÓMPUTO DE LOS PLAZOS.** Los términos y plazos que comprende el presente acto licitatorio se computarán en días hábiles judiciales. Si el día del cumplimiento fuere inhábil, el plazo se prorrogará automáticamente hasta el primer día hábil inmediato siguiente. Las ferias judiciales de enero y julio son consideradas días inhábiles respecto del presente procedimiento de licitación.

**Artículo 7º: RETIRO DEL PLIEGO.** El pliego que habilita la participación en el acto podrá retirarse hasta 3 (tres) días hábiles anteriores al de la fecha de apertura (excluido este día), es decir hasta el día 1 de Julio de 2024 inclusive, en Secretaría Administrativa del Consejo Asesor de la Magistratura, sita en calle Congreso N° 361, 4º piso de San Miguel de Tucumán, en el horario de 9:00 a 12:00 horas, o podrá obtenerse desde el portal web oficial de la Provincia en el siguiente enlace: [http://rig.tucuman.gov.ar/obras\\_publicas/compras\\_2009/ver\\_llamados\\_compras\\_avanzado.php](http://rig.tucuman.gov.ar/obras_publicas/compras_2009/ver_llamados_compras_avanzado.php). Del mismo modo en el portal del Consejo Asesor de la Magistratura [www.camtucuman.gob.ar](http://www.camtucuman.gob.ar)

Las consultas podrán efectuarse por escrito hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de la apertura de ofertas en la Secretaría Administrativa del Consejo Asesor de la Magistratura, calle Congreso N° 361, 4º piso de San Miguel de Tucumán, en el horario de 9:00 a 12:00 horas, o vía mail a la dirección: [contaduriacam@gmail.com](mailto:contaduriacam@gmail.com)

**Artículo 8º: LUGAR Y FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.** Las propuestas deberán presentarse en Secretaría Administrativa del Consejo Asesor de la Magistratura, sita en calle Congreso N° 361, 4º Piso, San Miguel de Tucumán, hasta el día 5 de Julio de 2024 hasta las 10:00 horas indefectiblemente. Las mismas se presentarán en sobre cerrado con la leyenda que indique:

- Organismo Licitante: **Consejo Asesor de la Magistratura de Tucumán**
- Licitación Pública N°: 1/2024
- Fecha de Apertura: 5 de Julio de 2024

No se aceptará ninguna propuesta que no fuere presentada hasta la hora fijada anteriormente.

**Artículo 9º: ACEPTACIÓN:** Dado el carácter del presente acto licitatorio y su régimen legal y de consultas, no se admitiría después de la presentación de las propuestas, ningún reclamo fundado en desconocimiento o errónea interpretación de los caracteres que dichos documentos especifican.

**Artículo 10º: LUGAR Y ACTO DE APERTURA.** Las ofertas se abrirán en el lugar y día indicados en el Art. 8º y con las formalidades que establecen los artículos 35 al 40 del Reglamento de compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Estado Provincial (Dcto. Acdo. 22/1). Una vez abierto el primer sobre, no se

  
Dra. MARÍA SOFÍA NACUL  
SECRETARIA  
CONSEJO ASESOR de la MAGISTRATURA

admitirá propuesta alguna ni modificaciones de las ya presentadas. No podrán efectuarse pedidos de explicación o aclaración que interrumpen el acto, sino que los mismos se harán efectivos una vez que se haya concluido la apertura de la totalidad de los sobres-propuestas, al solo efecto de dejar constancia de dichas observaciones en el acta de apertura y ajustándose estrictamente a los hechos o documentos vinculados con el acta de apertura.

**Artículo 11°: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA BÁSICA U OBLIGATORIA:** Adicionalmente a lo establecido en los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, las ofertas básicas u obligatorias para este proceso licitatorio deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- 1) El servicio integral de limpieza se cotizará detallando:
  - a) Total mensual del edificio cotizado para los primeros 12 meses de servicio (mes 1 a mes 12);
  - b) Total 12 meses de propuesta del edificio cotizado.  
A los efectos de la adjudicación se tendrá especialmente en cuenta respecto del proponente: la organización profesional, su plantel de agentes, de equipos y los antecedentes referidos a la prestación de servicios similares al licitado, efectuados con anterioridad.
- 2) Moneda de cotización: En pesos argentinos (\$), no aceptándose cotizaciones en moneda extranjera.
- 3) La propuesta se considerará con IVA incluido dado el carácter de consumidor final del Consejo Asesor de la Magistratura.
- 4) Deberán presentar copia de constancias de inscripción impositivas ante la AFIP, D.G.R. y D.R.M. El Consejo Asesor de la Magistratura es agente de retención en el Impuesto a las Ganancias, SUSS, IVA, Impuesto a los Ingresos Brutos y Tributo de Emergencia Municipal. En caso de no estar alcanzado, revestir el carácter de exentos o no sujetos a retención en alguno de los tributos citados, deberá adjuntar copia de la documentación que avale esa condición.
- 5) Queda expresamente establecido que los oferentes deberán cotizar la provisión solicitada de modo que resulte adecuada a las especificaciones, requisitos y demás recaudos contenidos en los instrumentos que rigen esta licitación, y aun cuando no se enuncien todos los elementos precisos al respecto, su satisfacción no dará lugar a reconocimiento especial bajo ningún concepto.
- 6) El precio deberá expresarse en la oferta con la mayor precisión y claridad posible, a los efectos de no inducir a error o confusiones, y deberá incluir todas las sumas a abonar por cualquier concepto que emanaren de la contratación propuesta. El proponente debe formular una sola oferta por lo solicitado, **NO SE ADMITIRÁ PROPUESTA ALTERNATIVA ALGUNA**, debiendo estar claramente identificada la propuesta original y su costo.

**Artículo 12º: DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA OFERTA:** Adjunto a su propuesta o en el plazo otorgado para completar faltantes, el oferente también deberá acompañar:

1. Habilitación municipal -con fecha válida y en original o copia certificada- para realizar las tareas de desinfección y desratización según corresponda como empresa del rubro para las tareas de desinfección, desratización y desinsectación. (Municipalidad de San Miguel de Tucumán).
2. Nota indicando el número de teléfono (fijo o celular) que garantice contacto permanente (24 hs.) con el adjudicatario.
3. El oferente deberá acreditar 5 (cinco) años de giro comercial (como mínimo) en servicios de limpieza y tareas de desinfección, de similares características a las indicadas en estos pliegos, mediante presentación de la constancia de inscripción en el registro público de comercio -para los tipos societarios que así lo admitan-, o su inscripción.
4. Deberá acompañar constancia de inspección de las instalaciones objeto de esta contratación, extendido por el área de Conservación y Mantenimiento del CAM del edificio citado en el "Anexo III - Planos de plantas, superficies y distribución".
5. Nómina de Clientes: Los oferentes deberán incluir con su presentación una nómina de las Empresas y organizaciones públicas de la provincia y del país a los que preste o haya prestado servicios similares objeto de la presente Licitación. En dicha lista deberá consignarse: nombre, dirección y teléfono de la empresa o institución usuaria del servicio y persona a la que se podría contactar a esos fines.
6. Deberá presentar una nota prestando conformidad al Anexo I – Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares (PETGYP)"y al "Anexo II – Seguridad e Higiene", que se adjuntan como anexos integrantes del presente pliego.
7. Deberá presentar balance general del último ejercicio o Manifestación de bienes o Estado patrimonial. Cualquiera de los supuestos con firma del contador público nacional y certificada por el colegio profesional de ciencias económicas (en original). Se aceptará "Balance del último ejercicio" al que tenga una antigüedad de hasta 15 meses desde la fecha de cierre y para el caso de la manifestación de bienes o estado patrimonial deberá ser con fecha no anterior a 30 días del acto de apertura. En el caso de UTE, cada una de las empresas integrantes presentará por separado este requisito para realizar el análisis correspondiente en forma independiente.
8. Deberán adjuntarse los pliegos de condiciones generales y particulares con sus anexos conformados por el firmante de la oferta económica.

El oferente podrá agregar todo dato e información que considere de importancia para respaldar su competencia, seriedad, nivel organizativo y de servicio que está en condiciones de brindar.

Dra. MARIA SOFIA NACUL  
SECRETARIA  
CONSEJO ASesor de la MAGISTRATURA

**Artículo 13°: MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** Deberá mantener la oferta por el plazo mínimo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura, a fin de posibilitar los estudios analíticos y evaluatorios de las propuestas. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de 30 (treinta) días hábiles, si el oferente no hiciere saber expresamente su decisión de desistir de la misma con por lo menos 10 (diez) días hábiles de antelación al vencimiento del período determinado. El incumplimiento de mantener la oferta durante el plazo inicial y sus prórrogas consentidas, es causal de la pérdida de la garantía.

**Artículo 14°: GARANTÍAS.** Las garantías aludidas en el Art. 10 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales deberán constituirse a favor del Consejo Asesor de la Magistratura de Tucumán. En caso de constitución de la garantía prevista en el art. 10 inc. a) del citado Pliego, deberá realizarse mediante depósito bancario en la cuenta corriente N° 362200000524986 del Banco Macro S.A. - Sucursal Tribunales, CBU 2850622330000005249865.

**Artículo 15°: OFERTAS PRESENTADAS. PRECISIONES, ACLARACIONES, ETC.** La Comisión de Preadjudicación se reserva el derecho, en cualquier etapa del proceso licitatorio, con anterioridad a la adjudicación, de formular a cualquiera de los licitantes, los pedidos de precisiones, aclaraciones o ampliaciones sobre las ofertas presentadas que estime necesarias o convenientes.

Previo a la adjudicación, la Comisión Permanente de Preadjudicaciones por sí o por intermedio de la Asesoría Técnica y/o Contraloría que designará, podrá efectuar verificaciones, inspecciones y toda otra gestión que estime conveniente, a fin de evaluar la idoneidad técnica y el equipamiento de cada oferente. A esos efectos los oferentes se comprometen a exhibir sus oficinas, depósitos, dependencias técnicas, instrumental, herramientas, etc., poniendo a disposición de la Comisión los elementos e información necesaria, a los fines de evacuar cualquier tipo de consulta acerca del servicio.

El Consejo Asesor de la Magistratura se reserva el derecho de exigir la documentación complementaria que resulte necesaria para respaldar fehacientemente las características exigidas, debiendo el oferente cumplimentar las mismas dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles de requerida su satisfacción.

**Artículo 16°: ANTECEDENTES:** El oferente deberá adjuntar nota en carácter de Declaración Jurada en la que se manifieste expresamente que posee capacidad legal para contratar y no se encuentra alcanzada por las causales previstas en el art. 108 del Anexo del Dto. Ac. 22/1-2009.

**Artículo 17°: PLAZO DE INICIO:** El servicio que se contrata deberá comenzar a prestarse en forma inmediata a la recepción de la Orden de Compra respectiva. La

falta de inicio del servicio adjudicado en el plazo estipulado en el presente artículo, dará lugar a la mora automática sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno.

**Artículo 18º: CONTRALOR O INSPECCIÓN.** La o las personas que designe el Consejo Asesor de la Magistratura para verificar el estricto cumplimiento de la provisión solicitada, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- 1) Tendrá/n a su cargo la inspección del servicio y del personal que lo efectuará, a fin de asegurar la correcta, eficiente y completa prestación del mismo.
- 2) Estará a cargo del control de la nómina de personal propuesta para el servicio, las altas y bajas.
- 3) Contraloría, deberá implementar un "Libro de Servicio de Limpieza" exclusivo para la empresa prestadora del servicio de limpieza. En el mismo constarán todas las instrucciones, novedades, etc., que emita la contraloría, como así también toda otra información que resulte necesaria hacer constar en el mismo.
- 4) Tendrá a su cargo el control del cumplimiento con el registro diario en el Libro de Asistencia que se encontrará en Mesa de Entradas.

Dejará constancia de dicho control en el respectivo "Libro de Servicio de Limpieza" que permanecerá en sede la oficina de Contraloría, debiendo comunicar expresamente a Secretaría Administrativa cualquier observación advertida.

En caso de incumplimiento de la cantidad de horas mensuales, Secretaría Administrativa proporcionará el pago de la facturación mensual correspondiente de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas.

- 5) A los fines de la aprobación de la facturación mensual, la Inspección cotejará las tareas detalladas en el Anexo I y las Órdenes de Servicios emitidas con lo realizado efectivamente por la empresa contratista. Una vez comprobado dicho cumplimiento, emitirá un informe que elevará a la Secretaría Administrativa, para lo que contará con un plazo que no puede exceder los 5 (cinco) días hábiles del mes calendario siguiente al inspeccionado.

**Artículo 19º: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

- 1) Dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles de notificada la adjudicación y mensualmente con cada factura, deberá adjuntarse copia (con firma y sello del titular o apoderado de la firma) de todo el personal afectado al servicio, en relación a:



Dra. MARÍA SOFÍA MACUL  
SECRETARÍA  
CONSEJO ASesor de la MAGISTRATURA

- a) Constancia de AFIP de registro de altas y bajas.
  - b) Constancia del personal cubierto con el seguro de vida obligatorio, emitida por la respectiva aseguradora.
  - c) Constancia del personal cubierto por riesgo de trabajo emitida por la respectiva ART.
  - d) Última declaración jurada ante el sistema de la Seguridad Social con la nómina de empleados emitida por el respectivo aplicativo.
- 2) Las bajas y altas que se produzcan en el personal designado, deberán ser comunicadas a la contraloría en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas. Las altas deberán acompañarse con la afiliación a la ART y la documentación precedentemente indicada.
  - 3) En el edificio donde se preste servicio, el personal de la empresa adjudicataria deberá registrarse diariamente con el personal de mesa de entradas, en el "Libro de Asistencia", registrando tanto la hora de ingreso como la de egreso del turno laboral.
  - 4) El adjudicatario deberá presentar a la contraloría, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de encontrarse firme el acto de adjudicación del servicio el listado de maquinaria y demás útiles que ingresará al edificio para las prestaciones de los servicios adjudicados, debiendo indicar características, marca, número de serie, número de motor, etc.
  - 5) Deberá presentar en un idéntico plazo que el establecido en el apartado anterior, un listado de las personas que ingresarán al edificio, indicándose nombre completo, DNI, edad y horario de prestación de los servicios de cada uno. Se deja expresamente establecido que los recursos humanos afectados al servicio deberán ser personas mayores de edad, competentes, de excelente comportamiento y actitudes, con la preparación suficiente y apropiada a los fines del eficaz cumplimiento de las especificaciones de este pliego.
  - 6) Asimismo, el adjudicatario deberá indicar -en el listado que se exige en el apartado anterior- una persona responsable en el edificio (que podrá ser una de las personas pertenecientes a la dotación mínima del edificio) donde presta el servicio. Dicho responsable tendrá a cargo la función de receptor y resolver los inconvenientes que se planteen a fin de obtener una adecuada y correcta prestación, siendo quien deberá comunicarse con la Inspección, cuando las circunstancias lo requieran.
  - 7) El personal afectado por la empresa adjudicataria para cumplir con las provisiones que exigen los pliegos se ajustará a las normas internas del control que rigen para personas ajenas al Consejo Asesor de la Magistratura, debiendo observar estrictamente todas las disposiciones de usos, costumbres y reglas de sana convivencia y respeto.



- 8) El personal adjudicatario deberá respetar en un todo las directivas impartidas por la Contraloría del Consejo Asesor de la Magistratura relativas al uso de instalaciones del Edificio. El Consejo Asesor de la Magistratura asignará un lugar para vestuario y permanencia del personal, depósito de herramientas, máquinas, materiales y equipos de su propiedad, según disponibilidad de espacio del licitante y en las condiciones en que el sitio se encontrará. Todas las modificaciones que el adjudicatario estime necesarias para adecuar el sitio asignado para la mejor estadía de todos los elementos del servicio y/o seguridad serán a cargo de la misma, previa autorización de la Contraloría del Consejo Asesor de la Magistratura. El espacio utilizado será devuelto al término de la contratación, limpio, libre de ocupantes y cosas y en perfectas condiciones.
- 9) El personal de la empresa adjudicataria asignado a la ejecución de las tareas, deberán vestir de uniforme distintivos, que en la espalda de la prenda correspondiente tendrá grabado el logotipo y/o nombre de la Empresa para su individualización. Además, cada agente portará una identificación individual a la vista, con su nombre y apellido.
- 10) El adjudicatario está obligado a proveer los elementos de seguridad personal acorde al riesgo potencial que la tarea importe. Además, controlará estrictamente que su personal utilice tales elementos (botas de goma, guantes apropiados, cascos, antiparras, protectores respiratorios para desinfecciones, arneses para trabajos en altura, capas impermeables, etc.) según corresponda. Las personas asignadas a la ejecución de los trabajos deberán utilizar obligatoriamente los elementos de seguridad personal propios de la actividad que desarrollan, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario en caso contrario y no asumiendo el Consejo Asesor de la Magistratura ninguna responsabilidad por falta u omisión en su uso.
- 11) La empresa adjudicataria será responsable de cualquier daño ocasionado por sus empleados u operarios en las instalaciones, bienes muebles, a terceros, etc. en cumplimiento de los trabajos de limpieza objeto de la presente y/o por el tránsito por las dependencias de la Institución durante los horarios que se ejecuten los mismos.
- 12) El adjudicatario deberá cumplir con la normativa vigente o las que en el futuro las sustituyan o modifiquen, referida al contrato de trabajo celebrado con sus dependientes, a la normativa de seguridad social y de higiene y seguridad, y acreditar la protección de ART exigida.
- 13) Las entregas o traslados de material, se harán libres de todo gasto en conceptos de fletes y/o acarreos para el Consejo Asesor de la Magistratura, como así también el riesgo de traslado y cualquier otro gasto de otra naturaleza.
- 14) El adjudicatario será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al Poder Judicial cualquiera fuere su

Dra. MARIA SOLEDAD MACUL  
SECRETARÍA  
CONSEJO ASesor de la Magistratura

categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al Consejo Asesor de la Magistratura por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo, a dependientes y/o terceros.

15) Seguros.

a) El adjudicatario, mientras dure el contrato, deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la Ley N° 24.557 y normas reglamentarias, sobre seguro de riesgo de trabajo o de las que en el futuro la sustituyan o modifiquen. Asimismo, deberá demostrar su condición de afiliado a una ART; a los mismos fines, debiendo comunicar con carácter de declaración jurada la nómina del personal empleado en el servicio de mantenimiento, detallando los números de documentos de identidad y constancia de habilitación para ejecutar trabajos en altura. De igual cumplimiento en el supuesto de renovación.

b) El adjudicatario deberá contar con un seguro integrado por los siguientes rubros: responsabilidad civil por daños a terceros, robo e incendio que directa o indirectamente se produzcan como consecuencia de la ejecución de los trabajos incluidos en la presente contratación, por el período de contrato o de garantía. En la póliza de seguro se consignará como parte asegurada el edificio sobre el que se presta el servicio. De igual cumplimiento en el supuesto de renovación.

c) En todos los casos el adjudicatario acreditará por medio fehaciente (certificación extendida por la compañía aseguradora o copia certificada y autenticada del contrato de afiliación y sus anexos), que el personal empleado se encuentra incluido en el contrato de seguro obligatorio celebrado con la ART de su elección, debiendo presentar las pólizas respectivas y las constancias requeridas con anterioridad al inicio del servicio y como condición para ello, acreditándose el pago total de las coberturas mediante el recibo oficial extendido por la compañía de seguros que corresponda, debiéndose en caso de haber pactado un plan de pagos con la misma, acompañar los recibos pertinentes en la medida que se produzcan los sucesivos vencimientos.

d) Sin perjuicio de los seguros antes mencionados durante el periodo de vigencia del contrato, el adjudicatario deberá contar con los seguros solicitados a través de las ordenanzas municipales vigente y/o equivalentes.

e) La presentación de las pólizas respectivas y las constancias requeridas en el presente artículo deberán ser realizadas por ante la Inspección quien remitirá copias a la Secretaría Administrativa del Consejo Asesor de la Magistratura.

**Artículo 20°: PENALIDADES.** El incumplimiento y/o mal cumplimiento, por parte de la adjudicataria de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la transgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará a Presidencia del Consejo Asesor de la

Magistratura a aplicar multas mediante actos administrativo fundado y previo cumplimiento de los dispuesto en las disposiciones del Decreto Acuerdo N°22/1, en un todo de acuerdo a lo establecido en el siguiente artículo, a saber:

- A) Por demoras en dar inicio o en las tareas encomendadas por la inspección del servicio: el uno por ciento (1%) sobre la facturación mensual correspondiente del ítem adjudicado, por cada día de exceso.
- B) Por infracción a las obligaciones establecidas en el presente pliego de licitación debidamente informadas por la Contraloría: Uno por ciento (1%) sobre la facturación mensual correspondiente al ítem adjudicado respecto del cual se haya incurrido en infracción o incumplimiento.
- C) Por abandono interrupción parcial o total de los trabajos sin que medie justificación o causa debidamente alegada: dos por ciento (2%) del total mensual del ítem correspondiente, por cada día de exceso que no medie justificación o causa alguna.

Las multas se harán efectivas descontándose su importe de la facturación mensual correspondiente.

- 1) Procedimiento: La aplicación de las sanciones previstas en el presente Pliego se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 1.1) Ante el incumplimiento y/o mal cumplimiento de las obligaciones emergentes de la relación contractual por parte de la adjudicataria, la Contraloría procederá a realizar un informe y lo elevará a conocimiento de la Secretaría Administrativa.

La Secretaría Administrativa ordenará el traslado del informe producido por la Contraloría, notificando la falta de cometida para que la adjudicataria en el perentorio plazo de 5 (cinco) días hábiles judiciales de notificada proceda a formular el descargo, haga las aclaraciones que considere pertinentes y ofrezca las pruebas que hagan a su derecho.

- 1.2) Vencido el plazo previsto en el punto anterior, la Presidencia del CAM evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia, dictando el acto administrativo y ordenando la notificación a la empresa contratista. La adjudicataria podrá recurrir la resolución administrativa dentro de los 8 (ocho) días hábiles de notificada.

- 1.3) En caso de que se adviertan irregularidades o infracciones que por su naturaleza pongan en riesgo la integridad física de las personas (vgr. Trabajos efectuados sin las correspondientes medidas de seguridad), el cese de las tareas será ordenado inmediatamente por la contraloría con conocimiento de la Secretaría Administrativa, debiendo el contratista suspender las tareas riesgosas hasta tanto se dé cumplimiento a las medidas de seguridad requeridas en el presente pliego y/o por las normas en la materia vigente.

Dra. MARIA SOFIA NACUL  
SECRETARÍA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- 1.4) Se hace mención que la normativa aplicable para el supuesto de penalidades se encuentra contemplada en el Decreto Acuerdo 22/1.

**Artículo 21°: RESCISIÓN:** En caso de aplicarse en forma alternada o continua 2 (dos) sanciones conforme lo regulado en el art. 19 del presente pliego, el Consejo Asesor de la Magistratura se reserva la facultad de rescindir el contrato adjudicado sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario, independientemente de las sanciones económicas que correspondan (multas, pérdida de garantía, etc.).

**Artículo 22°: PAGO, PRESENTACIÓN Y CONFORMIDAD DE LAS FACTURAS.** Las facturas deberán emitirse a nombre del Consejo Asesor de la Magistratura, a consumidor final – IVA incluido, adjuntando la/s orden/es de compra con el respectivo sellado de ley, si correspondiere, debiendo ser presentadas en Secretaría Administrativa del Consejo Asesor de la Magistratura.

Como requisito indispensable para la procedencia del pago de los servicios mensuales efectivamente prestados, el adjudicatario deberá presentar el F. 931 del mes anterior, acreditando el pago del mismo y el papel de trabajo por cada empleado afectado al servicio contratado, emitido por el sistema generador del F. 931. Asimismo, deberá acreditar el pago de la ART para los mismos empleados.

**Artículo 23°: FORMA Y PLAZO DE PAGO.** Las provisiones que se adjudiquen y sean cumplimentadas en tiempo y forma y a total satisfacción del Consejo Asesor de la Magistratura (según informe de la Inspección del Consejo Asesor de la Magistratura), serán abonadas mensualmente y dentro de los diez (10) días de la recepción de la totalidad de trabajos referidos al mes de que se trate.

**Artículo 24°: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.** A los fines de la presente licitación se aplicará el Decreto Acuerdo N° 22/1 (Reglamentario de la Ley N° 6.970). Asimismo, la prestación del servicio descrito en el presente pliego se ejecutará con sujeción a la normativa vigente respecto a días, horarios, precauciones, uso de productos químicos, etc., emanadas de los organismos competentes y de lo normado por la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo que los oferentes declaran conocer y aceptar. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de la normativa específica que rige el servicio que se contrata, serán a cargo exclusivo del adjudicatario. En particular deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales, referidos a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública y en materia de desinfección, desinsectación y desratización.

**Artículo 25°: EXCLUSIVIDAD.** La provisión que se adjudique como resultante del presente acto, es de carácter directo, personal e intransferible, no puede cederse o subcontratarse sin autorización expresa del Consejo Asesor de la Magistratura, por lo que de constatarse alguna violación será causal de rescisión automática, de

pleno derecho, sin lugar a indemnización de ningún tipo, y, por el contrario, sujeta a sanciones inhibitorias y/o económicas por daños y perjuicios a que la infracción se haga pasible.

**Artículo 26°: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y PARTICULARES:** Se adjunta el Anexo I que forma parte del presente Pliego.

**Artículo 27°: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS:** Se adjunta el Anexo II que forma parte integrante del presente Pliego, de cumplimiento obligatorio en lo pertinente.

**Artículo 28°: PLANOS DE ARQUITECTURA CON NIVELES, SUPERFICIES Y DISTRIBUCIÓN DE LOCALES Y OFICINAS QUE FORMAN PARTE DEL EDIFICIO:** Se adjunta Anexo III.

**Artículo 29°: CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA:** Sin perjuicio de lo estipulado en el art. 6 inc.7 del PBCG, se exigirá a los oferentes, previo a la adjudicación y en caso de encontrarse vencido, presenten el certificado de libre deuda extendido por la DGR de la provincia con fecha válida.

**Artículo 30°: CONSULTAS:** Para mayor información y por consultas llamar al teléfono 381-2318362, Interno 403, en el horario de 08:00 a 12:00 Hs.

Dto. MARIA SOFIA NAOLI  
SECRETARIA  
CONSEJO ASesor de la MAGISTRATURA