

ANEXO

Del Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Privada N°43/25– Expte. N°3898/2025

Objeto: Provisión del Servicio Mensual de Limpieza de los espacios comunes a las cuatro plantas del Edificio Tribunales de la ciudad de Paraná.

Renglón N°1:

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en los espacios comunes correspondientes a las cuatro plantas actuales del Edificio Tribunales – Paraná (Subsuelo, Planta Baja, 1er Piso y 2do Piso con más de 5.000 mts cuadrados de pasillos, escalera, museo, etc), a saber: Baños (20) distribuidos en tres plantas – Pasillos internos de las cuatro plantas – Escaleras de acceso al Edificio-Escaleras internas de las tres plantas y subsuelo – patios – cocheras- techos de cocheras- Detalles de bronce de las tres plantas – Vidriados de las tres plantas – Ascensores (5) – Escaleras de ingreso (3) – Veredas de los tres frente del edificio de calles Laprida, Córdoba y Santa fe más patio y rampa de ingreso de autos cochera.

Tareas Diarias:

- Limpieza y trapeado diario de mas de mil (1000) metros cuadrados de pasillos públicos en las tres plantas, encerado y abrigantado **una vez a la semana**.
- Limpieza del Museo y pinacoteca del S.T.J. en el segundo piso del Tribunal.
- Limpieza de los cinco (05) ascensores del edificio (con producto específico para limpiar las puertas de acero de los mismos)
- Limpieza de todas las superficies vidriadas en los tres ingresos al edificio, mas las tres áreas centrales del edificio.
- Limpieza y desinfección de dieciséis (16) baños públicos, **dos (2) veces por día**.
- Limpieza y trapeado diario de las tres (3) escaleras del edificio que van desde el subsuelo hasta el segundo piso, sobre calle Santa Fe, en el centro y sobre calle Córdoba (246 peldaños en total)
- Limpieza de las veredas cien (100) metros de vereda en el frente más la rampa y espacio verde, más de 30 metros de barrido sobre calle Santa Fe, más treinta (30) metros de vereda sobre calle Córdoba, todos los días y baldeado con agua **dos (2) veces por semana**.
- Limpieza de cocheras y fondo del Tribunal (desde el ingreso portón calle Santa Fé hasta los ingresos al edificio por la cochera)
- Mantenimiento de fondo y patio (cocheras)
- Limpieza y abrigantado de piso de mosaico, de goma, de cerámico, de vinilo y/u otro, con los productos adecuados para cada uno de ellos.
- Vaciado y limpieza de cestos – Recolección de residuos
- Limpieza de vidrios afectados al roce diario

Tareas Semanales:

- Encerado de pisos.
- Limpieza de vidrios y aberturas.
- Abrigantado de metales.
- Sacado de telas de arañas
- Dos (2) veces por semana lavado de veredas e ingreso de autos, con hidrolavadora. Una (1) vez por semana hidrolavado del patio interno-zona cocheras (frente a sala de choferes)

Prestación: El personal mínimo que se requiere para estas tareas es de tres (3) personas. Un (1) personal de limpieza en el horario de **06:00 hs a 12:00hs** para la limpieza del frente del tribunal mas repaso constante de los baños y dos (2) personas de **12:00 a 18:00 hs** para profundizar la limpieza del Edificio Tribunales. Se deberá indicar si el personal que realiza las tareas es dependiente de la empresa; de no ser el caso deberá cumplimentar con la normativa vigente conforme lo establecido por la AFIP.

Estructura operativa:

Materiales-Maquinarias: El servicio deberá incluir la provisión de todos los materiales o elementos necesarios para poder llevarlo a cabo – de excelente calidad -, verbigracia: productos (bolsas de residuo, cera autobrigillo, desodorantes, desodorantes para baños y ambientales), maquinarias (lustradoras industriales aspiradora e hidrolavadoras), entre otros. **Deberá especificar los materiales y marca de los mismos que incluye el servicio presupuestado; como así también las maquinarias de que dispone, determinando a su vez si son propiedad de la empresa o alquiladas a terceros.**

Nómina de empleados: Deberá presentar nómina de empleados que serán afectados para realizar las tareas del servicio que contrata (Nombre, Apellido, Documento). Asimismo, los empleados deberán contar con uniforme completo de uso obligatorio. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo. El personal deberá observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio. Deberá acreditar al inicio del presente contrato el alta en la AFIP de los empleados cuya nómina se exige en el punto anterior. Constancia de cobertura y los pagos respectivos al día de los seguros que cubre a su personal en la totalidad (ART y/o personales).

ANTECEDENTES

Los oferentes deberán incluir una nómina de las Empresas u Organismos (Públicos o Privados) ubicados en la provincia/país donde los proponentes hayan prestado servicios con características iguales o similares a las solicitadas en este pliego con una antigüedad mínima de dos (2) años.

El adjudicatario será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir bienes del patrimonio del Poder Judicial de Entre Ríos. También le alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños

intencionales y/o accidentales, infidencias, etc. de objetos y/o servicios del Poder Judicial y/o su personal. Probada la culpabilidad, el adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado o bien reintegrar el importe que al efecto se determine. El adjudicatario o su personal deberán entregar de inmediato a las autoridades del Poder Judicial todo objeto hallado en las áreas de trabajo.

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá asegurar la presencia de una persona en forma permanente, que cumplirá la función de Supervisor durante todo el período de contratación debiendo notificar fehacientemente al Poder Judicial el nombre del responsable designado. El Supervisor realizará los reemplazos que fueran necesarios en forma inmediata, cuando se produjeran ausencias justificadas o injustificadas, que determinen la disminución del número del personal estipulado

TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

El Contratista no podrá transferir el contrato total o parcialmente, tampoco podrá asociarse con otro para su ejecución, sin la debida y expresa autorización del Poder Judicial de Entre Ríos, en forma previa

TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

-12 (doce) meses a partir de la notificación de la adjudicación mediante la Orden de Compra respectiva.

Precio Total Mensual del Servicio P.T.:\$.....

Precio Total Anual del Servicio P.T.:\$.....

TOTAL RENGLÓN N°1:.....

SON PESOS:

Por el periodo de inicio 01/01/2026 hasta el 31/12/2026 con opción a prórroga en igual periodo y condiciones a pedido de cualquiera de las partes, sujeto a la conveniencia de este Poder Judicial. El Poder Judicial podrá cancelar la prestación del servicio, en cualquier momento de la vigencia del contrato. El costo del servicio se mantendrá inalterable por el término de vigencia del contrato. El adjudicatario deberá continuar con la prestación del servicio en el caso que se le requiera, aún después de haber expirado la contratación o prórroga, si la hubiera.

Importante: Previo a presupuestar, por cualquier consulta técnica, comunicarse con el Mayordomo del S.T.J.– Tel.: 0343-4206100 int.431

REQUISITOS DE LA OFERTA:

-Domicilio Electrónico: deberá consignarse un correo electrónico donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que deban emitirse.:

-DATOS DE LA PERSONA FÍSICA/JURÍDICA RESPONSABLE DEL SERVICIO:.....

-CUIT DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO:.....

DOMICILIO FISCAL:..... TEL. CONTACTO:.....

-Mantenimiento de oferta: por el término de 15ds. a partir de la fecha de apertura, el cual se irá prorrogando automáticamente a su vencimiento por plazos similares, excepto que el oferente exprese en forma fehaciente su voluntad en contrario con una antelación mínima de cinco (5) días al vencimiento de cada período.

-Especificar características del servicio en ARCHIVO ANEXO

-Presentar Constancia de Inscripción AFIP.

-Presentar oferta firmada en todas sus fojas, en sobre cerrado, hasta el día y la hora de apertura.

DE RESULTAR ADJUDICATARIO:

Notificación: la adjudicación de los bienes y/o servicios objeto de la presente, será notificada desde el correo electrónico oficial de la Oficina de Compras y Asesoramiento del S.T.J. (compras@jusenterrios.gov.ar), a la dirección que la empresa consigne en su oferta. El sólo envío del correo electrónico será constancia suficiente para acreditar la debida notificación, eventualmente de no mediar acuse de recepción por parte de la adjudicataria, dentro de los 5 días de remitido aquel.

De las Exigencias para el pago: deberá tenerse en cuenta, sin excepción, que no se efectuarán los pagos correspondientes por los bienes y/o servicios entregados o prestados, en caso de no cumplimentar los requisitos establecidos en los arts. 43° al 45° del P.C.G.

De la Entrega/prestación de bienes y/o servicios: Rechazo: la Administración podrá rechazar o no prestar conformidad a los productos y/o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.