



Corte Suprema de Justicia de la Nación

SOLICITUD DE COTIZACIÓN- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

JURISDICCIÓN CONTRATANTE: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS
Domicilio: Talcahuano n° 550 Piso 6° - Oficina 6029- C.P. 1013 – C.A.B.A
Correo Electrónico Institucional: licitaciones@csjn.gov.ar

INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
Expediente N°: 3671/2026	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: TRABAJOS MENORES PARA LA ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE TESELA DE GRES EN PISOS DE CIRCULACIONES DEL PALACIO DE JUSTICIA, SITO EN TALCAHUANO 550 CABA.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Contratación Directa por Monto :	N° 187/2026
Normativa de Aplicación: Régimen de Contrataciones de la Corte Suprema de Justicia de la Nación - Acordada n° 38/2023 y Pliego de Bases y Condiciones Generales – Acordada n° 31/2025.	
Tipo de Adjudicación: Por Renglón completo. No se aceptarán cotizaciones parciales	
Lugar de Trabajo: Talcahuano 550. Plazo de Ejecución: Noventa (90) días hábiles judiciales de notificada la Orden de Compra.	
Área Requiriente: Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.	
Plazo de Mantenimiento de las Ofertas: Veinte (20) días hábiles, los cuales comenzarán a contar desde la fecha límite de presentación de las ofertas.	
Plazo para el Pago: Diez (10) días hábiles de presentada la factura debidamente conformada por el área receptora.	

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
Las ofertas deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico: licitaciones@csjn.gov.ar . En el ASUNTO deberán consignar el número de expediente, el de la contratación y la palabra <u>"OFERTA"</u> .
Fecha Límite: A partir de la difusión de la convocatoria y hasta el 10/08/2026 a las 13:30 Hs.
Aviso: La documentación deberá ser enviada al correo electrónico indicado en formato PDF. La totalidad de los archivos adjuntos no deberá superar los veinte megabytes (20 MB). En caso de exceder dicho límite, la documentación deberá remitirse en dos o más correos electrónicos. La Subdirección de Compras, dentro de la siguiente hora, responderá <u>"recibido"</u> como constancia de recepción. En caso de no obtener dicha confirmación dentro del lapso citado, se sugiere contactarse telefónicamente. Teléfonos: 4370-4600 internos 44435/48026 o 4370- 4761.



Corte Suprema de Justicia de la Nación

Se solicita realizar el envío de la oferta con la **antelación** debida a fin de posibilitar la confirmación de la recepción de su oferta dentro del plazo establecido como fecha límite.

PAGINA WEB DONDE SE PUBLICAN LOS PLIEGOS DE LA C.S.J.N.:

<https://www.csjn.gov.ar/transparencia/adquisiciones-y-contrataciones/todo>

Valor del Pliego (\$): SIN COSTO.

CONSULTAS:

Las consultas podrán efectuarse vía mail a la casilla **licitaciones@csjn.gov.ar** indicando en el asunto del mail el número de expediente, el de contratación y la palabra **“CONSULTA”**. La Subdirección de Compras responderá “recibido” como constancia de recepción. En caso de no obtener dicha confirmación dentro del día hábil siguiente, deberá reenviarse la consulta. Deberán suministrar **obligatoriamente** su nombre o razón social, domicilio y **dirección de correo electrónico**, en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de recepción de las ofertas. No se aceptarán consultas telefónicas y podrán ser rechazadas aquellas que se presenten fuera de término.

Plazo para consultas: Deberán ser efectuadas hasta **DOS (2) días antes de la fecha LÍMITE** fijada para recibir las ofertas.

REQUISITOS DE LOS OFERENTES – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA:

Documentación e información a presentar por el oferente, conjuntamente con la oferta:

1. Hasta que el registro de proveedores se encuentre disponible quienes deseen contratar con la Corte Suprema deberán proporcionar la información y documentación de conformidad a lo establecido en el art. 10.II del PBCG– Acordada n° 31/2025.
2. Constancia de inscripción en la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).
3. Constitución de domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Constitución de domicilio electrónico (Dirección de e-mail).
5. Se solicita acompañar la oferta con las especificaciones técnicas y las cláusulas generales firmadas, sin perjuicio de lo cual la presentación de propuesta significa por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y la totalidad de documentos que rigen el presente procedimiento de selección.
6. Anexo I- Declaración Jurada de Habilidad (art. 26° del Régimen de Contrataciones de la CSJN).
7. Anexo II – Planilla de requisitos administrativos.
8. Planilla de Cotización. La cotización deberá estar expresado en moneda nacional (pesos argentinos) con todos los cargos e impuestos incluidos (consumidor final).
9. Documentación solicitada en el punto C. Documentación a presentar con la oferta:
 - 1. Visita Técnica Obligatoria
 - 2. Antecedentes de empresa



Corte Suprema de Justicia de la Nación

VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta, la constancia de visita técnica obligatoria, la cual se coordinará con la Subdirección de infraestructura de la CSJN-, conforme lo establecido en el Punto C.1 de las especificaciones técnicas.

Datos de contacto:

Correo electrónico: infraestructura@csjn.gov.ar

LA NO REALIZACIÓN DE LA VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA OCASIONARÁ LA DESESTIMACION DE LA OFERTA, EN TANTO CONSTITUYE UNA CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD DE LA MISMA.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

ANEXO III

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

***“PRUEBA PILOTO PARA LA ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE
TESELA DE GRES EN PISOS DE CIRCULACIONES DEL PALACIO DE JUSTICIA.”***

El presente Pliego se encuentra sujeto al Régimen de Contrataciones de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, aprobado por Acordada n° 38/2023 y al Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Acordada N° 31/2025.

ÍNDICE

A.	OBJETO	3
B.	ESPECIFICACIONES PARTICULARES	4
1.	GENERALIDADES Y TRABAJOS PRELIMINARES	4
1.1.	Generalidades	4
1.2.	Materiales	5
1.3.	Marcas.....	5
1.4.	Depósito de materiales	5
1.5.	Cumplimiento de Pruebas y Ensayos	6
1.6.	Plantel, equipos y organización de las tareas	7
1.7.	De las instalaciones que se afecten.....	7
1.8.	Toma de agua y desagües	7
1.9.	Informes	8
1.10.	Protecciones del entorno	9
1.11.	Limpieza.....	9
1.12.	Iluminación y fuerza motriz.....	11
2.	ELABORACIÓN Y PROVISIÓN DE TESELAS DE GRES	11
2.1.	Provisión de teselas de gres	11
3.	RETIROS Y DESMANTELAMIENTO	11
3.1.	Generalidades	11
3.2.	Retiro de teselas.....	12



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

3.3. Picado y retiro de carpetas de asiento.....	13
4. PISOS DE TESELAS.....	13
4.1. Clasificación y limpieza de teselas retiradas en buen estado de conservación	13
4.2. Nueva carpeta de asiento	14
4.3. Recolocación de teselas	14
4.4. Tomado de juntas.....	15
4.5. Pulido y protección final.....	15
C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA.....	15
1. VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA	16
2. ANTECEDENTES DE EMPRESA	16
D. ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS	16
1. FORMA DE COTIZACIÓN	16
2. CRITERIO DE SELECCIÓN.....	17
3. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	17
E. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	17
1. PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE TAREAS	17
2. INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS – HORARIOS	18
3. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA EL INGRESO DEL PERSONAL (A.R.T- LEY DE HIGIENE Y SEGURIDAD).	18
4. SEGUROS	19
5. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO	21
6. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS	21
7. PRESENTACIÓN OBLIGATORIA, DEL INFORME TÉCNICO Y MANUAL DE MANTENIMIENTO, Y CONDICIÓN PARA LA RECEPCIÓN DEFINITIVA	21
8. APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS - GARANTÍA.....	21
9. FACTURACIÓN: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	21
10. VICIOS REDHIBITORIOS.....	22
11. PENALIDADES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	22



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

A. OBJETO

Las circulaciones del Palacio de Justicia, ubicado en Talcahuano 550, CABA, en su mayoría, están compuestas por un revestimiento de teselas de gres con diferentes diseños y combinación de colores, según el piso donde se encuentren. Actualmente su estado de conservación presenta un deterioro significativo, evidenciándose patologías tales como el desgaste superficial, el desprendimiento y rotura de piezas, reposiciones inadecuadas y faltantes.

El presente pliego tiene por objeto la contratación de trabajos menores de elaboración, provisión y colocación de teselas de gres, conforme a los planos y planilla de cotización adjuntos. Estas tareas incluirán la elaboración de todas las piezas necesarias para la reposición de faltantes o de piezas dañadas, según la forma y color, correspondientes al sector a intervenir (ver planilla de piezas a reponer), la limpieza, consolidación y protección de la superficie a conservar y la colocación de las nuevas piezas en los lugares donde haya faltante o piezas dañadas, con el objeto de garantizar la preservación y prolongar la vida útil de las mencionadas circulaciones.

Dado que el edificio está catalogado como Monumento Histórico Nacional (cfr. Dec. PEN 349/99) y que cuenta con Protección Integral en el Área de Protección Histórica 31 “Entorno Plaza Lavalle”, los trabajos deberán ejecutarse con un enfoque conservacionista, cuidando especialmente el carácter arquitectónico e histórico de los sectores involucrados. Las intervenciones previstas priorizarán la permanencia de los elementos originales, su adecuada integración, y la utilización de soluciones compatibles con la materialidad existente.

Se deberán cumplir criterios específicos de preservación, tales como:

- Respeto por la autenticidad de las piezas existentes;
- Registro documental de los elementos nuevos incorporados;
- Compatibilidad entre los materiales utilizados y los preexistentes;
- Mínima intervención con máxima eficiencia técnica;
- Reversibilidad de los procedimientos aplicados;
- Conservación de la continuidad estructural, así como del aspecto, textura y color de las superficies intervenidas.

La intervención, deberán realizarse por sectores, a coordinar con la Subdirección de Infraestructura de la CSJN. No se deberá interrumpir el normal funcionamiento de tareas, trabajos y circulación de personas en el edificio, por lo tanto, los trabajos a efectuarse deberán ejecutarse dentro del área de trabajo específica, la cual deberá mantenerse, de forma obligatoria, todo momento en perfectas condiciones de orden y aseo. Asimismo, las labores de la adjudicataria se programarán de acuerdo con los horarios, y descripciones efectuadas en el presente pliego.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

B. ESPECIFICACIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES Y TRABAJOS PRELIMINARES

1.1. Generalidades

Los trabajos de adecuación y puesta en valor deberán ejecutarse de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, los planos adjuntos, las recomendaciones de los fabricantes de los productos a emplear y las reglas del arte. Previamente a la ejecución de las tareas de consolidación, limpieza, recuperación y aplicación de los tratamientos previstos, las superficies y elementos a intervenir deberán prepararse adecuadamente conforme a las características de cada superficie y a los procedimientos establecidos. No se permitirá la ejecución de trabajos bajo condiciones climáticas adversas que puedan afectar la calidad, el desempeño o la correcta realización de las tareas.

El adjudicatario deberá presentar ante la persona designada por la Subdirección de Infraestructura de la CSJN, en adelante, el Supervisor, muestras de todos los materiales y elementos a emplear para su aprobación previa a su utilización. Asimismo, será responsabilidad del Adjudicatario controlar las diluciones y dosificaciones de los productos y mezclas, asegurando su correcta preparación y aplicación conforme a las instrucciones de los fabricantes. Toda modificación o alteración de los tratamientos, materiales o procedimientos previstos deberá contar con la autorización previa del Supervisor.

Asimismo, el Adjudicatario deberá suministrar muestrarios, cartas de colores correspondientes a la marca propuesta y aprobada, así como los distintos tipos de acabado previstos. Previamente a la ejecución definitiva de los trabajos, se realizarán muestras de prueba in situ para su evaluación y aprobación por parte del Supervisor, quien determinará los colores, tonalidades y terminaciones a aplicar.

Para la aceptación final de los trabajos, éstos deberán presentar terminaciones perfectas, uniformes y exentas de defectos de ejecución.

Las decisiones, interpretaciones, aprobaciones, observaciones y rechazos efectuados por el Supervisor en relación con los materiales, procedimientos constructivos, muestras, ensayos y calidad de ejecución serán de cumplimiento obligatorio para el Adjudicatario, sin que ello genere derecho a reclamo alguno.

Se considerarán comprendidos dentro del precio contractual todos los trabajos, provisiones, materiales, elementos auxiliares, medios de acceso, protecciones, ensayos, verificaciones, reparaciones, reposiciones y demás prestaciones que, aun cuando no se encuentren expresamente indicados en la documentación contractual,



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

resulten necesarios para la correcta, completa y segura ejecución de los trabajos y para el cumplimiento de su finalidad.

1.2. Materiales

Todos los materiales a emplear deberán ser de primera calidad, nuevos, libres de fallas y cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el presente Pliego y en las fichas técnicas de cada producto.

Los productos deberán ingresar al edificio en sus envases originales, cerrados, con sus etiquetas de fábrica intactas, indicando marca, tipo, fecha de fabricación, composición y recomendaciones de uso.

Queda prohibido el uso de productos vencidos, deteriorados o adulterados.

El adjudicatario deberá conservar las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos que se utilicen y entregarlas al Supervisor.

Toda modificación de marca, tipo, características o presentación de los materiales indicados deberá ser aprobada por parte del Supervisor, garantizando que mantengan las condiciones técnicas, de seguridad y calidad exigidas.

Asimismo, será responsabilidad del adjudicatario controlar las diluciones y dosificaciones de los productos y mezclas, asegurando su correcta preparación y aplicación según las instrucciones del fabricante.

1.3. Marcas

Las marcas de insumos que figuran en las presentes especificaciones son a título indicativo, no deberán considerarse en forma taxativa sino como indicadores de calidad con excepción de aquellos casos, los que serán indicados oportunamente, en los que por cuestiones de índole proyectual se requiera el uso específico de una determinada marca.

Los materiales y sus marcas podrán ser elegidos por el adjudicatario, siempre que sean de igual o mayor calidad y rendimiento a los especificados, y deberán ser aprobados por el Supervisor.

1.4. Depósito de materiales

El adjudicatario podrá utilizar únicamente el área de intervención como depósito transitorio de materiales durante la ejecución de los trabajos, garantizando el orden y limpieza del mismo y evitando obstruir los accesos y la circulación por el sector.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

No se habilitará ningún otro espacio fuera del área de intervención para el acopio de materiales. La empresa adjudicataria será responsable de la custodia de los materiales, herramientas y equipos allí almacenados, así como de la seguridad y limpieza del área.

El personal de la adjudicataria podrá utilizar los sanitarios públicos indicados en el edificio para sus necesidades.

Al finalizar los trabajos, el área utilizada como depósito deberá ser debidamente aseada y liberada de cualquier tipo de elemento, quedando en las mismas condiciones en que fue recibida.

1.5. Cumplimiento de Pruebas y Ensayos

Como criterio general el adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las pruebas y ensayos que fijan los Reglamentos, Códigos y Normas de conservación de patrimonio como así también todos aquellos que solicite el Supervisor, tanto durante la ejecución de las tareas, como a su término. Se podrá solicitar que esas pruebas y ensayos sean realizados en un laboratorio elegido por el Supervisor.

Asimismo la Adjudicataria deberá ejecutar las pruebas indicadas por el Supervisor, pudiendo en caso de ser aceptadas incorporarse en forma definitiva. Dichas muestras presentarán la totalidad de los elementos que las componen y se ejecutarán con las terminaciones y técnicas proyectadas.

Cualquier diferencia entre las pruebas ya aprobadas y el material o elementos a colocar podrá dar motivo al rechazo de dichos materiales o elementos, siendo el Adjudicatario el único responsable de los perjuicios que se ocasionen.

Las muestras deberán establecer en la realidad los perfeccionamientos y ajustes que no resulten de los planos, conducentes a una mejor realización y a resolver detalles constructivos no previstos. Los ensayos y pruebas sobre las teselas serán:

- Ensayos de resistencia del material (tracción y compresión).
- Identificación de colores, incluyendo tonos e identificación de pigmentos si los hubiere.

Los materiales y elementos de todo tipo que se rechacen, por parte del Supervisor, serán retirados del edificio por el Adjudicatario a su costa dentro del plazo que aquel establezca. Transcurrido ese plazo sin que el Adjudicatario haya dado cumplimiento a la orden, los materiales o elementos podrán ser retirados de la zona de intervención del Supervisor, estando a cargo del Adjudicatario todos los gastos que se originen por esta causa.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

Los materiales y elementos defectuosos o rechazados que llegaren a colocarse puestos en desacuerdo con las reglas del arte, deberán ser reemplazados por el Adjudicatario.

1.6. Plantel, equipos y organización de las tareas

El Adjudicatario deberá disponer y afectar personal técnico, operarios calificados, equipamiento y herramientas necesarias para la correcta ejecución de las tareas previstas, en función de la escala y complejidad de los sectores involucrados.

Los trabajos estarán exclusivamente a cargo de personal capacitado y con antecedentes verificables en la ejecución de tareas de características equivalentes a las solicitadas, bajo la supervisión y coordinación del Asesor Especialista en Obras Patrimoniales, designado por la Adjudicataria. El Supervisor se reserva el derecho a exigir la exhibición de los antecedentes del personal, y a requerir el reemplazo del personal provisto por el Adjudicatario cuando, a su solo juicio, no la considere idónea para las tareas a ejecutar, debiendo el Adjudicatario proceder a su inmediato reemplazo en el plazo que el Supervisor establezca, sin que ello genere costo adicional alguno.

El personal afectado a las tareas deberá contar con los elementos, herramientas, medios auxiliares y enseres adecuados para la ejecución de las tareas, así como con el equipo de protección personal exigido por la normativa vigente en materia de seguridad e higiene y riesgos del trabajo.

1.7. De las instalaciones que se afecten

No se pondrán fuera de servicio ni se interrumpirán conexiones de electricidad, cloacas, agua corriente u otros servicios existentes sin la previa adopción de los dispositivos de seguridad que correspondan en cada caso.

Asimismo, deberá comunicarse dicha intervención al Supervisor con la debida antelación, a fin de coordinar las medidas necesarias y autorizar su ejecución.

1.8. Toma de agua y desagües

La toma de agua para la ejecución de las tareas será indicada por el Supervisor. La instalación de todos los dispositivos necesarios para llevar el agua hasta los distintos puntos de intervención (mangueras, alargues, picos, canillas, enchufes, bombas, entre otros) estarán a cargo del adjudicatario. El dispositivo que se utilice para llevar el agua desde la toma hasta la zona de intervención deberá ser acorde a la envergadura de los trabajos y no podrá utilizarse sin la aprobación previa del Supervisor.

En caso de la utilización de cañerías, al finalizar los trabajos deberá retrotraerse la situación a la inicial, sin que esto implique costos adicionales.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

Será responsabilidad de la adjudicataria la verificación de la aptitud del agua para las diversas tareas y su correcto empleo.

Respecto de los desagües se deberá tener en cuenta que por el lugar de trabajo de que se trata, no se deberán producir charcos ni acumulación de agua por lo que la adjudicataria deberá prever la recolección de la misma en forma permanente.

1.9. Informes

El Informe Técnico Inicial contendrá como mínimo los siguientes elementos: Será menester previo al inicio de los trabajos que la adjudicataria elabore un informe que contenga un diagnóstico, relevamiento actualizado de deterioros registrado en planos definitivos, relevamiento fotográfico y metodología a emplear para la intervención de los elementos y ambientes involucrados.

El Informe Técnico Final contendrá como mínimo los siguientes elementos:

a) Memoria descriptiva de los trabajos de puesta en valor realizados en el sector, incluyendo la descripción de la situación encontrada, los procedimientos aplicados y el resultado alcanzado. Esta memoria deberá ir acompañada de los planos de registro y de los relevamientos fotográficos que muestren la situación de las diferentes tareas realizadas y sectores intervenidos.

b) Memoria descriptiva de los cateos realizados, incluyendo los procedimientos empleados, los resultados alcanzados y las recomendaciones para despejar y restaurar el material original. La memoria estará acompañada por los protocolos de laboratorio que contengan los resultados de los análisis, incluyendo la determinación de la materialidad y los colores de las capas pictóricas, la base de preparación y el sustrato. También se acompañarán los planos de ubicación de los cateos, de las muestras y de las fotografías.

c) Manual de conservación incluyendo la descripción de las tareas que deberán realizarse para alcanzar un correcto mantenimiento de los elementos y componentes del sector intervenido, indicando: el tipo de cuidados a tener, los productos y procedimientos a utilizar, la periodicidad de las acciones preventivas y todo otro dato que resulte relevante para que el Adjudicatario pueda llevar adelante un adecuado programa de manejo y mantenimiento del sector intervenido.

En todos los casos la documentación deberá mostrar el antes, durante y después de los trabajos realizados.

La entrega de dichos Informes, se efectuará en la Subdirección de Infraestructura de la CSJN, oficina 6052, 6° piso, Talcahuano 550, CABA, en hoja de papel membretado con la firma y sello del profesional actuante, con aclaración del nombre y dirección.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

Asimismo, se solicita enviar una copia digital a través del correo electrónico institucional: infraestructura@csjn.gov.ar.

1.10. Protecciones del entorno

El adjudicatario deberá tomar todas las medidas necesarias para proteger adecuadamente los elementos y superficies que no sean objeto de intervención, a fin de evitar que sufran daños, manchas, rayaduras o cualquier otro deterioro durante la ejecución de los trabajos.

Las protecciones deberán cubrir especialmente las carpinterías de madera y hierro, los artefactos de iluminación, los solados, los interiores de oficinas y las circulaciones, entre otros.

Las protecciones podrán realizarse mediante lonas plásticas, cartón corrugado, placas de multilaminado, mallas o cualquier otro material adecuado que garantice la protección efectiva de los elementos patrimoniales.

Deberán mantenerse en buen estado durante toda la ejecución de los trabajos y retirarse una vez finalizadas las tareas, dejando los elementos protegidos en las mismas condiciones en que fueron encontrados.

El Adjudicatario será el único responsable por los daños que pudieran producirse en el edificio, sus partes o en las personas que trabajen o transiten en él, como consecuencia de la ejecución de los trabajos, de cualquier tarea afín o de hechos derivados de su accionar, negligencia, imprudencia o incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

En caso de producirse daños, el Adjudicatario deberá repararlos o, cuando ello no resulte posible, reponer los elementos afectados por otros de idéntica calidad.

Deberá proveer los artefactos de iluminación que se requieran para iluminar adecuadamente el área de trabajo. El Supervisor podrá solicitar el incremento del número de artefactos si considerara que la misma está iluminada de modo insuficiente.

Durante la ejecución de las tareas, el Adjudicatario deberá disponer un cerco perimetral en el sector donde se esté trabajando. Esta protección deberá realizarse mediante lonas plásticas, con el fin de limitar el esparcimiento de polvo o cualquier otra partícula que produzca la intervención, especialmente durante las tareas de lijado y las de pulido de piezas de mármol.

1.11. Limpieza

Durante la ejecución de los trabajos y hasta su finalización, el Adjudicatario deberá mantener el área de intervención y sus inmediaciones en condiciones de limpieza y



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

seguridad, libres de polvo, restos de materiales, herramientas, envases vacíos y cualquier otro residuo que pueda entorpecer la circulación o generar riesgos. A tal efecto, deberá realizar una limpieza diaria de la zona intervenida y de las áreas adyacentes afectadas por los trabajos, organizando sus tareas de modo que los residuos generados sean retirados en forma inmediata del área de intervención.

Queda expresamente prohibido arrojar residuos desde el recinto a dependencias adyacentes, así como la quema de materiales combustibles en cualquier sector del edificio. Los residuos deberán ser embolsados y gestionados conforme a la normativa vigente, debiendo extremarse los cuidados en el movimiento de materiales y equipos a fin de no afectar el normal funcionamiento del edificio.

En el caso de los residuos químicos y restos de productos empleados, deberán ser eliminados según las indicaciones de manejo y descarte indicadas por el fabricante, sin ser vertidos en los desagües ni arrojados en dependencias del edificio.

Cuando resulte necesario el estacionamiento de los camiones para el retiro o descarga de materiales se tendrá en cuenta que no se deberá entorpecer el tránsito ni los accesos en las zonas aledañas, debiendo asimismo cumplirse con la normativa vigente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA) aplicable.

Asimismo se efectuará la limpieza y barrido de materiales sueltos e incrustaciones en solados. Las protecciones que deban efectuarse para evitar daños en pisos y ornamentos, serán retiradas al efectuar la limpieza final.

Se deberá retirar todo elemento no original, sin uso actual, incluyendo cables o cablecanales en desuso, soportes metálicos, grampas, o cualquier otro elemento de fijación que correspondiera al sistema; salvo indicación en contrario del Supervisor. La remoción se realizará tomando los recaudos necesarios para evitar la alteración o destrucción del entorno inmediato.

Los materiales provenientes del retiro de elementos a intervenir quedarán en propiedad del Adjudicatario, quien deberá retirarlos del edificio, no pudiendo reutilizarlos en las nuevas tareas salvo autorización expresa del Supervisor. Lo mismo aplicará a los demás elementos retirados como consecuencia de los trabajos. Sin perjuicio de ello, cuando el Supervisor determine que algún material u objeto resulta recuperable para la Corte Suprema de Justicia de la Nación por su valor artístico y/o material, el Adjudicatario deberá depositarlo en el lugar que éste indique.

Finalizados los trabajos, el adjudicatario deberá efectuar una limpieza profunda del área intervenida y de todos los espacios utilizados, retirando todos los elementos de protección, herramientas, materiales sobrantes y residuos generados, dejando los espacios en condiciones óptimas de uso y presentación.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

1.12. Iluminación y fuerza motriz

La obtención de la energía para la ejecución de las tareas, y la provisión de fuerza motriz para los equipos e implementos propios, serán costeados por el adjudicatario, a cuyo cargo estará el tendido de las líneas provisorias con ajuste a las exigencias de carácter técnico reglamentarias para dichas instalaciones.

Será rechazada toda instalación que no guarde las normas de seguridad para el trabajo, o que presente tendidos desprolijos o iluminación defectuosa.

2. ELABORACIÓN Y PROVISIÓN DE TESELAS DE GRES

2.1. Provisión de teselas de gres

Una vez realizados los análisis y ensayos que solicita en el ítem “Cumplimiento de Pruebas y Ensayos” del presente pliego, la Adjudicataria deberá proveer la cantidad de piezas nuevas a fin garantizar el completamiento de los pisos de teselas, siguiendo los diseños originales y teniendo en cuenta que las características de las piezas nuevas, deberán ser idénticas a las propiedades estudiadas en laboratorio, de las teselas originales, dando un producto estable, compacto, de baja absorción y porosidad y de alta resistencia; en donde los pigmentos quedan firmes e inalterables.

A los efectos de dar garantías de lo estipulado, el Supervisor podrá tomar piezas al azar en número determinado (10) para la realización de estudios complementarios a fin de verificar la calidad de las piezas provistas, lo que se contempla en el ítem “Cumplimiento de Pruebas y Ensayos” del presente pliego.

En caso de detectarse fallas o alteraciones en la calidad de las piezas de reposición el Supervisor podrá rechazar las mismas y la Adjudicataria será la única responsable de la provisión definitiva de las teselas, a su exclusivo costo.

La empresa entregará una muestra de cada una de las piezas que componen el solado, con sus correspondientes certificados de los ensayos realizados para su aprobación, previo a su utilización en la intervención.

3. RETIROS Y DESMANTELAMIENTO

3.1. Generalidades

Los desmantelamientos, extracciones y/o retiros de elementos en desuso necesarios para la ejecución de los trabajos, aun cuando no estén expresamente indicados, estarán a cargo del Adjudicatario, considerándose incluidos en el precio contractual, sin derecho a adicionales ni ampliaciones de plazo.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

Los restos de materiales y demás desechos deberán ser embolsados y retirados del lugar conforme avancen las tareas, no permitiéndose su acumulación.

Toda destrucción o alteración indebida que se produzca como consecuencia de las tareas de remoción deberá ser reparada por el Adjudicatario a su exclusivo cargo, sin perjuicio de las sanciones, apercibimientos o multas que pudieran corresponder.

Los trabajos de remoción deberán realizarse con previo aviso a la Supervisión, indicando el tiempo estimado de ejecución, a fin de coordinar los horarios en que podrán llevarse a cabo, así como el retiro de los materiales fuera del edificio.

Cuando se indique la remoción de intervenciones inadecuadas, como reposiciones indebidas o parches cementicios, ésta deberá realizarse con el mayor cuidado posible, evitando afectar áreas próximas. Se trabajará con herramientas manuales y livianas, mediante cinceles afilados, controlando el ángulo e intensidad del golpe. En caso de ser necesario, las áreas a intervenir podrán delimitarse mediante cortes con disco diamantado y amoladora, de modo de evitar daños en las piezas del entorno.

Durante todo el proceso deberá prestarse especial atención a los revestimientos cercanos, los cuales deberán ser adecuadamente protegidos para evitar daños. Todo deterioro deberá ser documentado en un informe, con registro fotográfico, y comunicado de inmediato al Supervisor para su evaluación y posterior reparación.

El Adjudicatario deberá establecer barreras y señalización apropiadas para garantizar la seguridad de los trabajadores y del entorno. Asimismo, el personal deberá utilizar el equipo de protección personal correspondiente durante toda la intervención, conforme a la normativa vigente y a lo establecido en las presentes Especificaciones.

Las teselas se retirarán de manera integral siguiendo las especificaciones del presente pliego, este criterio se toma a partir del deterioro que tiene la carpeta de asiento de estas piezas. Las teselas de gres son un material muy resistente a la abrasión, pero las carpetas de asiento con morteros a la cal, se encuentran pulverulentos y disgregados, esto hace que las teselas se hundan de manera diferencial, deteriorándose.

El retiro de las teselas se hará cuidando de relevar y plantillar los diferentes diseños, de manera de poder reproducirlos al reintegrarlas una vez reforzadas las carpetas.

3.2. Retiro de teselas

El retiro de las teselas se realizará en aquellos sectores que por su estado de conservación deban ser intervenidos. Para ello la Adjudicataria junto con el Supervisor definirán los sectores a intervenir, dejando indicados estos sectores en un plano. Previo al retiro la Adjudicataria realizará un registro del diseño (guardas, motivos decorativos), que asentará en planos y planillas de relevamiento, para identificar el sector del que se



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

trate. Junto con el relevamiento fotográfico se realizará el plantillado correspondiente que permita la reproducción de las piezas que deban reemplazarse.

Las remoción mecánica de las teselas se efectuará mediante herramientas de corte pequeñas ingresando por las juntas, previamente debilitadas, con herramientas de filo y diámetro apropiadas evitando lastimar las piezas hasta llegar a la carpeta de asiento disgregada o pulverizada, y levantar de manera fácil las teselas, evitando romperlas, rayarlas o dañarlas de alguna manera.

En los sectores donde las juntas o carpeta se encuentren consolidadas o firmes, se puede inyectar puntualmente la mezcla de ácido clorhídrico (conocido también como ácido muriático) en una disolución en agua, lo más inocua posible. El porcentaje de disolución resultará de los ensayos previos que debe realizar la Adjudicataria, teniendo en consideración que es un líquido corrosivo y tóxico que disuelve la materia alcalina. La aplicación de esta disolución tiene por finalidad debilitar las juntas a la cal y los morteros presentes. En estos sectores se incorporará la solución hasta alcanzar la debilidad tal que permita proceder con la extracción mecánica.

Las teselas retiradas serán colocadas en cajas perfectamente identificadas y con referencia a los planos y planillas de relevamiento.

3.3. Picado y retiro de carpetas de asiento

Se revisará el estado de la carpeta de asiento y se removerá todo material que quedara flojo y/o desconsolidado. Cuando sea necesario, la Adjudicataria retirará la carpeta de asiento de las teselas, de manera de reconstruir una con materiales más resistentes.

Para el retiro se procederá a juntar el mortero disgregado en bolsas, y a picar con herramientas pequeñas, tal como se indica en las consideraciones generales del presente rubro, evitando transmitir vibraciones al resto del edificio.

4. PISOS DE TESELAS

4.1. Clasificación y limpieza de teselas retiradas en buen estado de conservación

Una vez retiradas las teselas, según lo especificado en el ítem Retiro y desmantelamiento, la Adjudicataria procederá a la limpieza de la parte posterior de las mismas, utilizando métodos químicos y mecánicos según sea necesario, siempre controlando no erosionar la pieza original.

La limpieza mecánica la podrá realizar empleando cepillos de alambres de acero, y la química, de manera puntual con un producto desincrustante, tipo RC 10 o una dilución



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

de ácido clorhídrico similar al empleado para el desprendimiento de las teselas del sustrato calcáreo; enjuagando con abundante agua limpia luego del procedimiento.

La Adjudicataria deberá dejar las teselas totalmente limpias, de manera que puedan recolocarse ordenadamente, conformando primero un módulo sobre una tela de liencillo de algodón decatizado a la cual se adhieren en su anverso, empleando un adhesivo reversible como cola de conejo en dilución 1:9, para poder montarse de manera precisa y siguiendo las pautas de diseño, dimensión y separación relevadas antes de su remoción.

4.2. Nueva carpeta de asiento

La carpeta tendrá una dosificación de un mortero hidráulico reforzado 1-1/8-3 (1 de cal hidráulica, 1/8 de cemento portland común y 3 de arena mediana).

De ser necesario y posible, se realizarán juntas de dilatación perimetrales siguiendo las formas del dibujo de los pisos. Las mismas tendrán por lo menos 3mm x 3mm, tratando de que las mismas coincidan con los sectores rectilíneos del dibujo. Se rellenarán con un material elástico poliuretánico para juntas, tipo Sikaflex 1 A o 11FC Plus, o similar de igual calidad, previa conformación de un fondo de junta para lo cual se utilizara un preformado tipo Sika Rod o similar de igual calidad.

La carpeta tendrá una superficie completamente lisa para recibir las piezas de teselas que se reintegrarán como revestimiento.

4.3. Recolocación de teselas

Una vez consolidada la carpeta de asiento, se recolocarán las teselas, tanto las recuperadas como las piezas nuevas. Se tendrán en cuenta los registros fotográficos y el plantillado que permita reconstruir fielmente el diseño original.

Las teselas se adherirán primero del lado de su anverso, a una tela de algodón o liencillo, con un adhesivo reversible proteico como una cola de conejo en disolución 1:9 en agua. Los paños formarán módulos de dimensiones fácilmente manipulables y que permitan adaptarse al diseño de cada uno de los pisos, de manera de facilitar la colocación sobre la carpeta de asiento. Cuando se coloquen los módulos se tendrá especial cuidado de que no se generen resaltos, y que las teselas conserven el nivel de piso y la continuidad de la totalidad del solado.

Luego de ser fijadas mediante el mortero de asiento correspondiente, y habiendo fraguado el mismo, se retirará el liencillo humectando con esponjas embebidas en agua tibia la tela y jalando suavemente para no desprender las teselas. Se repetirá la operación de enjuague con esponja y agua en caso de quedar resabios del adhesivo



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

proteico utilizado. El uso del agua será controlado, evitando el exceso del mismo y su aplicación se realizará en forma puntual y secándose con trapos limpios las superficies ya limpias.

Debido a que las teselas pueden tener un mismo color, pero diferir en algún grado su tonalidad, en el momento de su disposición se tendrá especial consideración en agruparlas de tal manera que no haya diferencias a simple vista.

4.4. Tomado de juntas

Una vez adheridas las teselas en su totalidad y realizada la limpieza de los restos del soporte, se realizará el tomado de las juntas mediante la colocación de pastinas de color neutro a fin de que sirva para los diferentes colores de teselas.

La aplicación de la pastina deberá ser uniforme, asegurando la penetración del fluido entre las piezas y cuidando de no dejar vestigios sobre las piezas del solado.

4.5. Pulido y protección final

Una vez realizado el empastinado, se realizará un pulido muy fino, con paños y/o discos de fibra de poliéster no tejida de granulometría fina, como acabado.

No se aceptará bajo ninguna circunstancia el uso de sustancias químicas agresivas o sistemas mecánicos que generen merma de la materialidad del solado.

Posteriormente se procederá a efectuar la capa final o de protección de las teselas. Esta acción abarca la totalidad de la superficie de revestimiento del sector intervenido.

Sobre la superficie limpia y seca, se aplicará una capa de cera acrílica de alto tránsito tipo Protector para Pisos de Piedra Scotchgard™ de 3M o similar, hasta saturar la superficie, y siguiendo las especificaciones del fabricante.

El producto debe conformar una lámina delgada y uniforme sobre el piso, asegurándose que no presente gotas ni chorreaduras. El aspecto del recubrimiento debe ser traslúcido.

Aplicada la primera capa, se deberá dejar secar completamente y no pisar antes de ello. Estando la superficie completamente oreada, se procederá a aplicar la segunda capa, delgada y uniformemente. Nuevamente deberá permitirse el secado sin alteraciones durante por lo menos 30 minutos.

Finalmente, se repasará la superficie con paños limpios que no desprendan pelusa, con el objetivo de darle brillo.

C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

Quienes deseen contratar con la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN deberán proporcionar la siguiente documentación junto a la oferta:

1. VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

El oferente deberá adjuntar a su oferta la constancia de haber realizado la visita técnica obligatoria al lugar de emplazamiento. Para ello, deberá efectuar una visita técnica obligatoria al edificio para evaluar correctamente las tareas que debe realizar, la magnitud y sus condiciones. En esta oportunidad deberá solicitar una constancia escrita, certificada por la Subdirección de Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

En razón de la visita y las consultas, una vez adjudicado los trabajos, el adjudicatario no podrá solicitar adicionales o ampliaciones del plazo de entrega. Los detalles de los trabajos, en particular cuando sea necesario afectar mampostería existente o similar deberán ser coordinados previamente con el personal de la Subdirección de Infraestructura, responsable del control técnico de los trabajos, como así también si hiciera falta, el desplazamiento de la instalación eléctrica.

Para la planificación de la visita se deberá contactar con la Subdirección de Infraestructura de la CSJN a través del correo electrónico institucional: infraestructura@csjn.gov.ar

Importante: Cabe destacar que la no realización de la VISITA técnica ocasionará la desestimación de la oferta, en tanto constituye una condición de admisibilidad.

2. ANTECEDENTES DE EMPRESA

A fin garantizar la capacidad técnica y operativa, los Oferentes deberán adjuntar a su oferta un listado de al menos dos (2) antecedentes de trabajos efectuados en los tres (3) últimos años, de complejidad y dimensiones que permitan verificar la idoneidad.

Esto debe ser comprobable con constancia escrita, acompañado de órdenes de compra, contrato y/o cualquier otro elemento de juicio que demuestre la capacidad técnica y la responsabilidad de la firma.

D. ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS

1. FORMA DE COTIZACIÓN



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

La adjudicación será por renglón único y será necesario completar la “Planilla de cotización”, la que será expresada en moneda nacional (pesos argentinos), con todos los cargos e impuestos incluidos consumidor final.

2. CRITERIO DE SELECCIÓN

La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad de los oferentes, el cumplimiento de los aspectos legales, formales y técnicos y su ajuste a las demás condiciones de las cláusulas del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución total será de **90 (noventa) días hábiles judiciales**, contados a partir de la fecha de notificación de la orden de compra correspondiente. El efectivo inicio de los trabajos será coordinado con el área requirente, Subdirección de Infraestructura.

E. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario efectuará todos aquellos trabajos que exijan las reglamentaciones vigentes y/o las reglas del arte para garantizar la correcta ejecución de las tareas de pintura y complementarias. El adjudicatario tendrá en cuenta y evaluará todas las necesidades y previsiones que deberá tomar durante la ejecución de los trabajos. Asimismo, tiene la obligación de evitar cualquier error u omisión al ejecutar el trabajo, que afecte su calidad.

1. PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE TAREAS

Toda vez que en el área de intervención se desarrollarán en forma simultánea otras contrataciones la Adjudicataria deberá informar al Supervisor la programación estimada de las intervenciones previstas, incluyendo el detalle de las tareas de montaje su secuencia de ejecución, a fin de coordinar adecuadamente las tareas y compatibilizar las distintas intervenciones del sector.

La información presentada deberá contar con la conformidad del Supervisor con carácter previo al inicio de los trabajos y servirá como base para la organización y seguimiento de las tareas. Los plazos no podrán superar el plazo de ejecución total previsto en el Punto 3 de Título “Especificaciones complementarias” del presente pliego.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

2. INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS – HORARIOS

Se deberá presentar ante el Supervisor, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la orden de compra, un listado de los empleados que llevarán a cabo las tareas. Este listado debe incluir el membrete de la empresa, nombre completo, tipo y número de documento, así como los seguros correspondientes. Los trabajos están programados para realizarse en días hábiles, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con la posibilidad de trabajar también los sábados y feriados, si fuese necesario.

Es importante considerar que no todos los sectores donde se deben realizar los trabajos son de libre acceso. Por lo tanto, el adjudicatario podría requerir modificar las tareas planificadas durante el horario de trabajo.

En algunas circunstancias, podrá el adjudicatario solicitar la ampliación del horario de trabajo, tanto en días hábiles como en días inhábiles, con el objetivo de no interferir con el funcionamiento habitual del edificio. No obstante, es importante destacar que cualquier extensión de horario no implicará modificaciones en la fecha de finalización de los trabajos contratados ni generará costos adicionales.

El momento de iniciación y el horario de ejecución de los trabajos serán convenidos con la Subdirección de Infraestructura.

3. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA EL INGRESO DEL PERSONAL (A.R.T.- LEY DE HIGIENE Y SEGURIDAD).

Para ejecutar todas las tareas deberá darse estricto cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y sus decretos reglamentarios.

Previo al inicio de las tareas deberá presentar:

-Listado de personal que ingresará para efectuar las tareas y Certificado de cobertura de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A.R.T.) de su empresa, incluyendo la nómina del personal interviniente en las mismas. La vigencia de los seguros deberá extenderse desde el inicio hasta la finalización del contrato (Ley n° 24.557 y sus modificatorias).

-En caso de poseer su empresa personal subcontratado: Nómina de las personas físicas subcontratadas junto a las constancias relativas a la contratación de un Seguro por ART o de Accidentes Personales, según corresponda. La vigencia de los seguros deberá extenderse desde el inicio hasta la finalización del contrato. Aquellos sectores que requieran realizarse en altura, con el empleo del equipamiento necesario, dando estricto cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene. En tanto, serán efectuadas exclusivamente con personal especializado de la adjudicataria- oficial de altura-, el que deberá contar con las herramientas y elementos de protección personal -



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

en especial en lo que respecta a la dotación, control de los sistemas, las protecciones anticaídas necesarias, y supervisión de dichas tareas-, que garanticen el estricto cumplimiento de todas las normas de seguridad vigentes (Ley 19.587- Higiene y Seguridad en el trabajo-, Ley 25.557- Ley de Riesgo de Trabajo-, decretos, resoluciones reglamentarias, etc.), y las que puedan dictarse en el futuro.

- Si la ejecución de los trabajos implicara la realización de tareas a más de 4 mts. de altura, deberá presentarse, en caso de ser requerido por el Supervisor, un Programa de Seguridad confeccionado por su Servicio de Higiene y Seguridad Laboral, presentado ante su A.R.T.

-El adjudicatario que revista la categoría de autónomo deberá presentar la constancia de cobertura del seguro de accidentes personales emitida por la aseguradora con la constancia de pago respectiva, la cual deberá incluir las coberturas por fallecimiento, incapacidad permanente total y parcial, incapacidad temporaria a pagarse bajo la forma de "renta diaria", asistencia médica y farmacéutica, y gastos de sepelio, cubriendo los riesgos propios de la actividad a desarrollar y los riesgos in-itinere, por sumas iguales o superiores a las establecidas en la ley 24.557, sus modificatorias y normativa reglamentaria. Asimismo deberá presentar una constancia de Análisis Seguro de Trabajo confeccionado por un profesional de Higiene y Seguridad, que contemple la provisión de elementos de protección personal y capacitación del personal encomendado a la realización de las tareas.

Al inicio de las tareas inherentes al cumplimiento del objeto del contrato, deberán presentarse ante la Subdirección de Infraestructura, las pólizas por las coberturas solicitadas.

No se dará inicio a ningún trabajo sin la conformidad de la Subdirección de Infraestructura. A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, se aceptará la presentación de un certificado de cobertura, expedido por la compañía aseguradora, como constancia de que la póliza se encuentra en trámite. El Adjudicatario deberá presentar antes del vencimiento del plazo del certificado de cobertura en la Subdirección de Infraestructura la póliza original, con el comprobante del pago respectivo.

Las pólizas de riesgos del trabajo y accidentes personales deben incluir la cláusula de no repetición a favor de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

4. SEGUROS

Seguro de Responsabilidad Civil: La adjudicataria deberá mantener vigente durante todo el plazo que dure la contratación, un seguro de responsabilidad civil comprensivo de una suma asegurada mínima de veintiséis millones quinientos mil pesos (\$ 26.500.000) a fin de cubrir los daños que eventualmente pudieren ocasionarse con



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

motivo y en ocasión de la ejecución de los trabajos y prestaciones de los servicios encomendados en la contratación aquí dispuesta a personas y/o bienes de terceros ajenos a la presente contratación. Para el supuesto de que el monto asegurado no resulte suficiente para satisfacer los hechos dañosos, la adjudicataria deberá abonar las sumas adeudadas hasta completar el monto total debido.

El seguro contratado por la adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, conforme a su rubro, ramo o actividad principal.

Requisitos del seguro de responsabilidad civil:

- Las pólizas deberán tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.
- Deberá consignar que la ejecución del contrato implica tareas de mantenimiento en el Palacio de Justicia, sito en la calle Talcahuano 550 C.A.B.A.
- Deberá detallar los trabajos a realizar.
- Deberá consignarse como única beneficiaria a la C.S.J.N.
- La empresa aseguradora debe encontrarse autorizada y habilitada para operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación.
- Nombre o razón social, CUIT y domicilio del asegurador.
- Nombre o razón social, CUIT y domicilio del asegurado.
- Número de póliza.
- Riesgos Asumidos
- Suma Asegurada.
- Tipo de Cobertura/Condiciones Generales del contrato.
- Prima o Cotización.
- Las condiciones del contrato.
- Deberá contener inserta la cláusula de no repetición a favor de la CSJN.

Se deja constancia que las pólizas requeridas deben ser presentadas por la adjudicataria con una antelación no menor de seis (6) días antes de la fecha de iniciación de los trabajos.

Se prohíbe efectuar contrato por autoseguro, quedando obligada la adjudicataria a contratar el servicio de seguro con entidades aseguradoras locales.

A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, podrá aceptarse un certificado de cobertura provisorio, emitido por la aseguradora, como constancia de póliza en trámite. El adjudicatario deberá presentar la póliza original con su comprobante de pago antes del vencimiento del certificado provisorio ante la Subdirección de Infraestructura de la Corte Suprema de la Nación.

Aclaración: No se otorgará conformidad a la factura si no se acreditan los requisitos establecidos para el seguro.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

5. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario se hará responsable de los perjuicios, desapariciones, robos, hurtos, daños intencionales y/o accidentales que por causas imputables a él o a su personal pudieran sufrir los bienes de la dependencia judicial, sin perjuicio de las eventuales denuncias penales que correspondiesen efectuar, deberá responder por lo desaparecido o dañado o bien reintegrar el importe que al efecto se determine.

6. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La Subdirección de Infraestructura tendrá a su cargo la supervisión de los trabajos y controlará lo solicitado por la presente especificación técnica. Asimismo será el responsable de prestar conformidad, mediante firma, aclaración y fecha de ejecución de las tareas, previo a la facturación del adjudicatario.

7. PRESENTACIÓN OBLIGATORIA, DEL INFORME TÉCNICO Y MANUAL DE MANTENIMIENTO, Y CONDICIÓN PARA LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

El Adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento, conforme lo establecido en la cláusula 1.9 de las Especificaciones Particulares, Generalidades y trabajos preliminares. “Informes”, presentando, como condición previa a la recepción definitiva, el informe técnico final con el contenido, modalidad, formato, lugar de entrega y demás requisitos allí establecidos. Su omisión o presentación incompleta impedirá la conformación definitiva de los trabajos.

8. APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS - GARANTÍA

El plazo de garantía de los trabajos realizados será de doce (12) meses a partir de la conformidad definitiva.

9. FACTURACIÓN: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

A efectos de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de “Facturación y Registración”, cuando se solicite y a efectos de dar cumplimiento a la normativa vigente, deberá remitirse la correspondiente factura electrónica en formato digital PDF, a las casillas de correo: facturaselectronicas@csjn.gov.ar; infraestructura@csjn.gov.ar.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura
Subdirección de Infraestructura

A tales efectos, se informa que el N° de CUIT de la Corte Suprema de Justicia de la Nación es: 30-70087611-6. No se dará curso a la facturación que no se presente en la forma indicada precedentemente, y en cumplimiento de lo requerido en la normativa actual vigente, y de conformidad con el Art. n° 20 de las Cláusulas Generales de la Contratación Directa, debiendo la respectiva conformidad definitiva ser otorgada por la Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura, por funcionario, con firma y sello aclaratorio, fecha de recepción, y anteponiendo la leyenda "PROVISIÓN PRESTADA DE CONFORMIDAD".

Serán aceptadas facturas por entregas parciales, en los términos del Artículo 21 de las Cláusulas Generales de la Contratación Directa, las que serán conformadas de acuerdo al avance de los sectores indicados en el pliego y el cuadro de cotización.

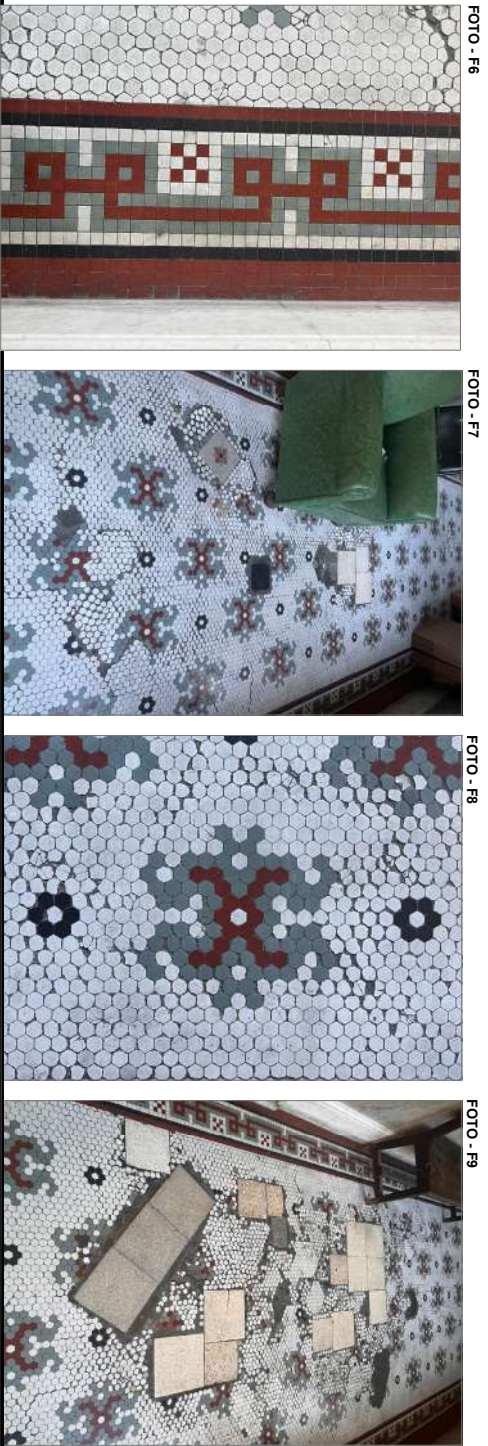
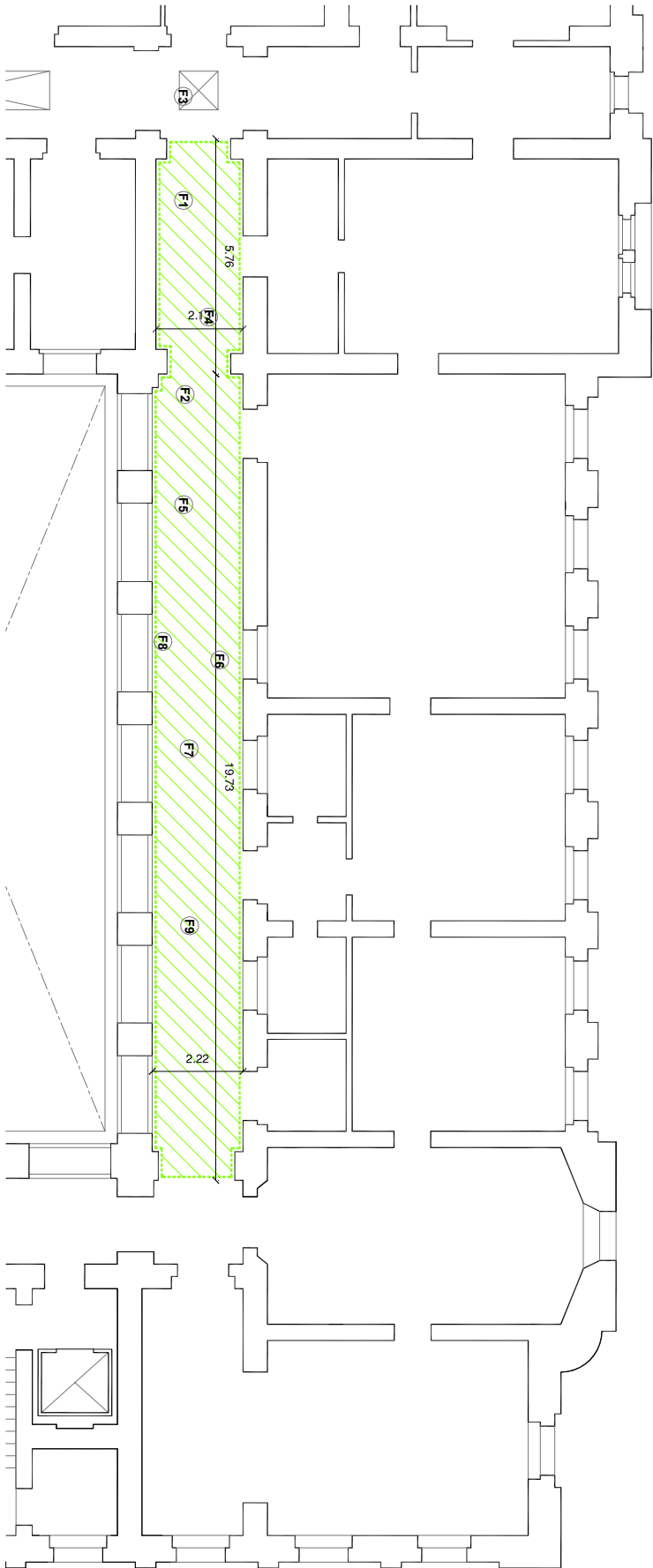
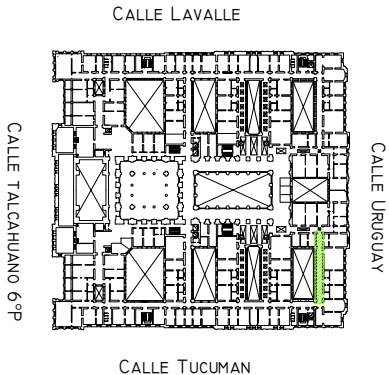
10. VICIOS REDHIBITORIOS

La conformidad o recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de los vicios redhibitorios (ocultos) que se adviertan durante el plazo de un (1) año, computados a partir de dicha conformidad, quedando el Adjudicatario obligado a efectuar las reparaciones o reposiciones correspondientes en el término y lugar que indique la Subdirección de Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. (AC 38/2023) ARTÍCULO 64). VICIOS OCULTOS.

11. PENALIDADES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El adjudicatario será pasible de las penalidades y sanciones en caso de incumplimiento en la ejecución de los trabajos contratados, conforme lo normado en el Título VII, Penalidades y Sanciones, Acordada n°38/2023.

REFERENCIAS
PLANO Y ÁREAS DE INTERVENCIÓN



CLASIFICACIÓN DE TESELAS		
COLOR	FORMA	
	HEXAGONAL	CUADRADA
BLANCO	X	X
ROJO	X	X
GRIS	X	X
NEGRO	X	X

PLANO NO APTO PARA CONSTRUCCIÓN									
LAS MEDIDAS Y NIVELES SERÁN VERIFICADOS EN OBRA.									
NOMBRE PLANO:	PLANTA INTERVENCIÓN	FECHA:	JUN-2026	TAMAÑO:	A3	ESCALA:	S/esc.	PLANO	P-01
SUBDIRECTOR:	ARQ. GUSTAVO AGUILERA	PROYECTISTA:	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA						
OBJETO: "PRUEBA PILOTO PARA LA ELABORACION, PROVISION Y COLOCACION DE TESELA DE GRES EN PISOS DE CIRCULACIONES DEL PALACIO DE JUSTICIA."									
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA									
UBICACION: TALCAHUANO 550									
Nº EXPEDIENTE: C.S.J.N. 3671/2026									
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN									
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTERNA E INFRAESTRUCTURA									
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA									





Corte Suprema de Justicia de la Nación

EXPEDIENTE N° 3671/2026 - PLANILLA DE COTIZACIÓN

“TRABAJOS MENORES PARA LA ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE TESELA DE GRES EN PISOS DE CIRCULACIONES DEL PALACIO DE JUSTICIA, SITO EN TALCAHUANO 550 CABA”

DATOS DEL OFERENTE:

Fecha Presupuesto:	
Razón Social o Nombre Completo:	

RENG	ÍTEM	CANT	UN	DETALLE	PRECIO UNITARIO (C/IMPUESTOS)	PRECIO TOTAL (C/IMPUESTOS)
1	1	1	GL	Entrega de relevamiento e informe previo, aprobado por la supervisión, según especificaciones particulares.	\$	\$
	2	18	M2	Provisión y elaboración de nuevas teselas de gres y tareas complementarias, según especificaciones particulares.	\$	\$
	3	11	M2	Remoción de intervenciones inadecuadas y carpeta floja, según especificaciones particulares.	\$	\$
	4	18	M2	Ejecución de nueva carpeta de asiento, según especificaciones particulares.	\$	\$
	5	18	M2	Recolocación de teselas de gres y tareas complementarias, según especificaciones particulares.	\$	\$
	6	55	M2	Pulido y protección final de la superficie y tareas complementarias, según especificaciones particulares.	\$	\$
	7	1	GL	Ejecución de limpieza final, según especificaciones particulares.	\$	\$
	8	1	GL	Entrega de informe final y manual de conservación y mantenimiento, aprobado por la supervisión	\$	\$
TOTAL :					\$	

IMPORTA LA PRESENTE PROPUESTA LA SUMA DE PESOS: _____

FIRMA Y ACLARACIÓN
DE APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



Corte Suprema de Justicia de la Nación

CLAUSULAS GENERALES CONTRATACION DIRECTA

(Art.33 del Régimen de Contrataciones de la Corte Suprema de Justicia de la Nación -Anexo I de la Acordada n° 38/2023

1°) MARCO NORMATIVO. La presente contratación se encuentra regulada por el REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION aprobado por Acordada n° 38/2023 –En adelante REGIMEN DE CONTRATACIONES-.

2°) NOTIFICACIONES. Las comunicaciones entre la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN -En adelante CORTE SUPREMA- y los particulares serán válidas durante la sustanciación del procedimiento de contratación y en la ejecución del contrato cuando sean cursadas electrónicamente a las direcciones de correo electrónico denunciadas en los expedientes o cuando se remitan en formato papel al domicilio denunciado en el expediente, en un todo de acuerdo a lo establecido en el art. 16 del REGIMEN DE CONTRATACIONES

La SUBDIRECCION DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN se encuentra ubicada en TALCAHUANO N° 550, PISO 6°, OFICINA 6029, CABA, y su correo electrónico es compras@csjn.gov.ar.

Asimismo la página web donde puede consultarse toda la información relacionada a los procesos de selección se encuentra en el siguiente link:

<https://www.csjn.gov.ar/transparencia/adquisiciones-y-contrataciones/todo>

3°) PLAZOS. En virtud de lo establecido en el art. 12 del REGIMEN DE CONTRATACIONES todos los plazos mencionados en la presente se computarán en días hábiles judiciales, salvo disposición expresa en contrario.

Exclusivamente los plazos determinados expresamente en días corridos se computarán en días completos y continuos, considerándose incluida la feria judicial.

4°) INFORMACION Y DOCUMENTACION A PRESENTAR: Hasta que el Registro de Proveedores se encuentre disponible quienes deseen contratar con la CORTE SUPREMA deberán proporcionar la siguiente información y documentación, la cual deberá acreditarse en cada contratación, pudiendo su omisión ser causal de inadmisibilidad de la oferta.

a) PERSONAS HUMANAS Y APODERADOS:

1. Acompañar copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
2. Indicar Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
3. Denunciar domicilio real y constituido.
4. En caso de acreditar apoderado, presentar poder suficiente vigente.

b) PERSONAS JURÍDICAS:

1. Acompañar copia del contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o registro público pertinente. Dejar constancia de la razón social, domicilio legal y constituido. Si el oferente cotiza con nombre de fantasía, deberá identificar claramente al titular o titulares de la firma o su denominación societaria.
2. Ultima acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL.

3. Indicar Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
4. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración.
5. En caso de acreditar apoderado, presentar poder suficiente vigente.
6. En caso de que se trate de una cooperativa, se deberá acompañar la constancia de autorización para funcionar otorgada por el organismo pertinente de acuerdo a la normativa vigente.

c) PERSONAS JURÍDICAS EN FORMACIÓN:

En los casos que resulten admisibles se especificará la documentación a presentar en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

d) CONSORCIOS Y UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS: Además de lo solicitado en el inciso b) deberán acompañar:

1. Contrato constitutivo de la UTE inscripto en la Inspección General de Justicia o registro público correspondiente.
2. Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UTE, inscripto en la Inspección General de Justicia o registro público correspondiente.
3. Acompañar copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los administradores.
4. En caso de acreditar apoderado, presentar poder suficiente vigente.
5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

En caso de ser intimados, los oferentes deberán acompañar dentro de los TRES (3) días la documentación respaldatoria de la información requerida precedentemente.

5°) PERSONAS NO HABILITADAS.

a) No podrán contratar con la CORTE SUPREMA las personas humanas o jurídicas con sanciones de suspensión o inhabilitación vigentes en el ámbito del PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN. Esta disposición podrá ser exceptuada cuando medien razones debidamente fundadas.

Asimismo a efectos de ponderar la conveniencia podrán considerarse los antecedentes relativos a incumplimientos que hayan dado lugar a rescisiones con penalidades en contratos celebrados con el Poder Judicial de la Nación en los tres años inmediatos anteriores al pedido de cotización en la presente convocatoria.

b) A fin de verificar la información sobre incumplimientos tributarios y/o previsionales –durante la sustanciación del presente procedimiento de selección- se accederá a la consulta prevista en la Resolución de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) n° 4164/2017 o la que en el futuro la reemplace.

6°) FORMALIDADES DE LA OFERTA.

a) Las ofertas serán redactadas en idioma nacional.

b) En los casos que se prevean actos de apertura de ofertas presenciales, los sobres, cajas o paquetes se presentarán perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponden, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente.

c) La propuesta económica deberá estar firmada en todas sus hojas, por el oferente o su representante legal. Este deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere.

Asimismo se solicita acompañar la oferta con las especificaciones técnicas firmadas sin perjuicio de lo cual la presentación de propuesta significa por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y la totalidad de documentos que rigen el presente procedimiento de selección.

d) Los oferentes deberán informar un correo electrónico a fin de constituir domicilio electrónico en el que serán cursadas las notificaciones y deberán constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en un todo de acuerdo con el art. 2 de la presente.

e) Deberá acompañarse declaración jurada del oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la CORTE SUPREMA establecidas en el artículo 26 del REGIMEN DE CONTRATACIONES, para lo cual forma parte integrante de las presentes el modelo como anexo I.

7º) CONTENIDO DE LA OFERTA. La oferta deberá especificar:

a) El precio unitario y cierto, en números con hasta dos decimales, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, determinado en la moneda de cotización y el total general de la propuesta, expresado en letras y números; en caso de discrepancias prevalecerá lo expresado en letras. En ambos casos, los precios deberán ser expresados en importes finales, detallando siempre en cada caso la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluida.

b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje y transporte.

c) El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos, salvo que no se admita en las especificaciones técnicas de la contratación.

d) El origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.

e) Si los elementos a proveer no cumplen la condición de “nuevos, sin uso”. Sólo serán admitidos elementos usados, reacondicionados o reciclados cuando las especificaciones técnicas lo admitan.

f) Las muestras o la constancia de su presentación en aquellos casos en que se soliciten.

g) La estructura de costos de los bienes o servicios que se oferten, en los casos en que se requiera.

h) La marca y modelo ofrecida en la provisión de bienes así como si cuentan con garantías, precisando su detalle. Salvo que las especificaciones técnicas establezcan una marca determinada por razones científicas o técnicas, las menciones de marca en el pliego son al solo efecto de señalar las características generales del objeto pedido. El proponente en ese caso podrá ofrecer artículos de otras marcas de calidad igual o superior, debiendo en ese caso aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas.

i) La aceptación del lugar de entrega indicado. En caso de no establecerse se entenderá que corresponde entregar en el domicilio del área requirente.

8º) MONEDA DE COTIZACIÓN. Sólo se aceptarán ofertas cuya moneda de cotización sea la moneda nacional. En caso de omisión se entenderá que la moneda de cotización es moneda nacional y no podrán referirse en ningún caso a la eventual fluctuación de su valor.

9º) PLAZO DE ENTREGA. ENTREGA INMEDIATA. Cuando en una oferta no se fije expresamente el plazo de entrega, se entenderá que se ajusta al plazo exigido en las especificaciones técnicas y si éstas no lo fijaren, se entenderá que es igual al plazo de mantenimiento de ofertas.

Cuando se establezca como plazo de entrega la condición de inmediato se entenderá que la prestación deberá satisfacerse por el contratante dentro de los dos (2) días.

10º) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término que se fije en las especificaciones bajo las que se le haya pedido cotización, contados a partir del día de la fecha de la presentación de la propuesta, inclusive.

Si el oferente propone un plazo de mantenimiento de oferta distinto al estipulado, será facultad de la CORTE SUPREMA considerar o no las ofertas así formuladas según convenga a sus intereses.

Si no fuera establecido el plazo, los proponentes deberán mantener las ofertas por el término de VEINTE (20) días a contar de la fecha de la presentación de la cotización, inclusive. El cómputo de los plazos será en días hábiles judiciales por lo cual quedan excluidas las ferias judiciales.

11º) ERRORES DE COTIZACION. Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Si sólo se consignara un monto total se tomará como precio unitario el que surja de dividir ese importe por la cantidad que corresponda. En todos los casos sólo se considerarán los primeros dos (2) decimales a los efectos de determinar el total de la oferta.

12º) CLASES DE GARANTIAS. Los oferentes y los adjudicatarios deberán constituir garantías:

12.1- **De cumplimiento del contrato:** VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total de la adjudicación. El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de DIEZ (10) días de notificada la orden de compra y podrá eximirse de su presentación satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado precedentemente.

12.2- **Contragarantía:** por el equivalente de los montos que reciba el adjudicatario como adelanto en aquellas contrataciones en que los pliegos o las bases de la contratación lo previesen, previo a la entrega efectiva de los fondos.

12.3 **De impugnación a la adjudicación de las ofertas:** UNO POR CIENTO (1%) del monto de la oferta, del renglón o los renglones impugnados. Si se omitiere la acreditación de las garantías o se efectuaren en forma insuficiente, la impugnación se tendrá por no presentada. En caso de que la impugnación resulte procedente, dicha garantía será devuelta a solicitud de la impugnante, una vez resuelto el caso por la autoridad competente. El acto que declare improcedente la impugnación causará la pérdida de la garantía constituida a favor de la CORTE SUPREMA.

Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

13º) FORMAS DE GARANTIA. Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

a) Mediante transferencia bancaria a la cuenta n° 1918/97 (CBU 0110599520000001918971), radicada en el Banco de la Nación Argentina, sucursal Plaza de Mayo, perteneciente a la Corte Suprema de Justicia de la Nación, CUIT n° 30-70087611-6.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a nombre de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

c) Con seguro de Caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, constituidas a la orden de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, Talcahuano 550, 4° piso, oficina 4115, CABA.

Serán admisibles pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, en cuyo caso se deberá remitir el documento electrónico para su constatación al mail garantia.adjudicacion@csjn.gov.ar para el caso de las garantías de cumplimiento de contrato y

contragarantía, y a compras@csjn.gov.ar en el caso de las de impugnación a la adjudicación de las ofertas.

d) Con pagarés a la vista suscritos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el monto de la garantía no supere los pesos CINCO MIL (\$5.000). La CORTE SUPREMA no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía.

14º) DEVOLUCION DE GARANTIAS. Serán devueltas DE OFICIO las garantías de cumplimiento del contrato, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la CORTE SUPREMA y, la garantía que afixe una impugnación, dentro de los DIEZ (10) días contados a partir de la fecha del acto que hiciera lugar a la impugnación.

En los casos en que, luego de notificado, el oferente o adjudicatario no retire las garantías, podrá reclamar su devolución hasta un plazo de noventa (90) días. En caso que no lo hiciera implicará la renuncia tácita a favor de la CORTE SUPREMA.

Cuando la garantía haya sido constituida mediante pagaré, éste se destruirá al término de NOVENTA (90) días a contar desde la fecha de la notificación o desde la última conformidad de recepción definitiva para las garantías de cumplimiento de contrato.

Asimismo, en caso de haber presentado pólizas electrónicas de seguro de caución, con la mera notificación quedará perfeccionada su devolución, considerándose la misma de atenta nota para su cancelación ante la compañía de seguros.

15º) ENTREGA Y CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS. Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazos o fechas, lugar y demás condiciones establecidas en las bases de la contratación y los documentos que forman parte de la orden de compra.

Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, las entregas podrán ser aceptadas en más o en menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.

Los plazos para el cumplimiento se computarán a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra.

16º) GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATANTE. Serán por cuenta del contratante los siguientes gastos:

a) Sellado de ley y cualquier otro tributo que corresponda.

b) Reposición de las muestras destruidas: cuando se comprueben defectos o vicios en los materiales o en sus estructuras, dichas muestras deberán ser repuestas a costo del contratante.

c) Si el producto tuviera "dispenser" o envase especial y los mismos debieran devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución.

d) El flete, descarga y estiba de los elementos, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dichas tareas.

17º) RECEPCIÓN DEFINITIVA. Deberá ser otorgada por un funcionario, para lo cual deberá prestar conformidad electrónicamente mediante el Sistema de Gestión de Expedientes Administrativos o en los expedientes papel, mediante su rúbrica con firma y sello aclaratorio, según se trate de conformidades electrónicas o papel, lo cual deberá coordinarse con el área requirente. Asimismo, se deberá aclarar fecha de recepción definitiva, así como consignar la leyenda "PROVISIÓN/SERVICIO PRESTADA/O DE CONFORMIDAD".

18º) CALIDAD DE LOS ELEMENTOS. Cuando la contratación no se hubiera realizado sobre la base de muestras o no estuviera establecida la calidad de los elementos, queda entendido que éstos deben ser nuevos, sin uso, de los calificados en el comercio como de primera calidad y terminado de acuerdo a las reglas del arte.

19º) RECHAZO. En caso de rechazo de bienes entregados, el proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la CORTE SUPREMA, el que comenzará a correr a partir del día siguiente a la notificación del rechazo. En caso de no fijarse un plazo dentro de la documentación contractual éste será de treinta (30) días. Vencido el lapso indicado, se considerará que existe renuncia tácita a favor de la CORTE SUPREMA, pudiendo ésta disponer de los mismos u ordenar su destrucción. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados, deberá hacerse cargo de los costos de traslado y en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos. En caso de rechazo de la provisión, los días que hubiera demandado el trámite no serán computados dentro del término convenido para el cumplimiento de la contratación.

20º) FACTURACION. Cuando el área requirente solicite la factura en formato papel, la misma se presentará debidamente conformada en la Mesa de Entradas de la Dirección de Despacho del Tribunal sita en Talcahuano 550 Piso 4º Of. 4115, -C.A.B.A.-. Cuando en cambio se indique que su presentación sea electrónica, se remitirá el archivo en formato PDF al correo electrónico que indique el área requirente quien deberá enviarla a la Mesa de Entradas mencionada por medio del Sistema de Gestión de Expedientes Administrativos. En todos los casos y exclusivamente a fines fiscales, el archivo PDF deberá enviarse a facturaselectronicas@csjn.gov.ar.

Para dar inicio al proceso de liquidación y pago se deberá cumplir la totalidad de los requisitos enunciados precedentemente.

En cada factura -que deberán ajustarse a las normas de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)-, constará como mínimo:

- a) Número y fecha de la Orden de Compra o Contratos a que corresponde.
- b) Número de expediente.
- c) Número y fecha de los remitos de entrega, cuando corresponda.
- d) Número de renglón, cantidad, descripción, importe (IVA incluido) y el detalle de la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de cada renglón facturado.
- e) Importe total final.
- f) Monto y tipo de los descuentos si correspondiera.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (IVA), la Corte Suprema de Justicia de la Nación deberá ser considerada como Sujeto "Exento" y se informa que el n° de CUIT es 30-70087611-6. Asimismo deberán presentar, en caso de corresponder, los "Certificados de Exclusión" pertinentes, y acreditar, si así fuera, su condición de "Agentes de Retención".

21º) ENTREGAS PARCIALES. Serán aceptadas facturas por entregas parciales cuando resulte aceptable por la dependencia requirente.

22º) PLAZO PARA EL PAGO. El plazo para el pago será de DIEZ (10) días, computados desde el día siguiente a la presentación de la factura por la Mesa de Entradas de la Dirección de Despacho del Tribunal con la debida conformidad del organismo requirente, salvo que se establezca expresamente otro plazo para el pago.

El término fijado para el pago se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación pertinente y otros trámites a cumplir imputables al acreedor, el plazo

establecido en el párrafo anterior comenzará a computarse una vez subsanadas las observaciones o cumplidos los trámites.

En caso de ser la primera vez que presenta facturas en la CORTE SUPREMA o requiera modificar datos bancarios ya informados, deberá comunicarse con el Departamento de Tesorería, sito en Talcahuano 550, Planta Baja, oficina 2095, CABA, correo electrónico tesoreriadiradm@csjn.gov.ar, teléfonos.: 4370-4812/4836/4840 y 4123-4337/4382, a fin de efectuar el trámite correspondiente al alta o modificación de la cuenta bancaria.

23º) FACULTADES DE LA CORTE SUPREMA. En relación a las facultades establecidas en artículo 22 b) y k) del REGIMEN DE CONTRATACIONES, se requerirá la conformidad del adjudicatario.

24º) PENALIDADES Y SANCIONES. Los oferentes o contratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones, establecidas en el Título VII- PENALIDADES Y SANCIONES del REGIMEN DE CONTRATACIONES y contraen la obligación de hacer efectivos los importes de las penalidades establecidas en el Título mencionado a requerimiento de la CORTE SUPREMA.

Las penalidades o cargos que se formulen afectarán por su orden:

- a) Las facturas al cobro o en trámite, emergentes del contrato o de otros contratos con la CORTE SUPREMA.
- b) De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o contratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en una cuenta de la CORTE SUPREMA, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- c) En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

25º) CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE: Se obliga a cumplimentar sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, tributario impositivas, previsionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole tanto nacionales, provinciales o municipales, que le resulten inherentes como consecuencias de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad en relación al personal que contrate o preste servicios a su favor a tal efecto.

GILMAN Marcela
Karina

Firmado digitalmente por
GILMAN Marcela Karina
Fecha: 2024.04.29 13:44:39 -03'00'

EXPEDIENTE N° /
ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD
(ART. 26 DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA
NACIÓN aprobado por ACORDAD N° 38/2023)

RAZON SOCIAL O NOMBRE COMPLETO:	
CUIT:	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan precedentemente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN establecidas en el artículo 26 del Régimen de Contrataciones de la Corte Suprema de Justicia de la Nación -Anexo I de la Acordada n° 38/2023- que se transcribe a continuación: ARTÍCULO 26. PERSONAS NO HABILITADAS. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7°, no podrán contratar con la CORTE SUPREMA: a) Las personas humanas o jurídicas que no cuenten con capacidad para obligarse. b) Las personas humanas o jurídicas que no se encuentren inscriptas en el registro establecido en el artículo precedente, cuando este se encuentre habilitado. c) Las personas humanas o jurídicas que se encuentren suspendidas o inhabilitadas por la CORTE SUPREMA de acuerdo a lo previsto en el CAPÍTULO VII, o EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA en los términos que prevea la reglamentación. Esta disposición podrá exceptuada cuando medien razones debidamente fundadas. d) Los agentes y funcionarios del Estado Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la ley de Ética Pública N° 25.188. e) Las personas humanas o jurídicas condenadas por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de su condena. f) Las personas humanas o jurídicas que no hubiesen cumplido con sus obligaciones tributarias o previsionales, conforme las disposiciones vigentes. g) Cuando pueda presumirse que el oferente es una continuación de otras empresas no habilitadas para contratar con la CORTE SUPREMA, de acuerdo con lo prescripto por este artículo, y de las controladas o controlantes de aquellas. h) Cuando se trate de integrantes de personas jurídicas no habilitadas para contratar con la CORTE SUPREMA, de acuerdo con lo prescripto en esta disposición. i) Cuando se tome conocimiento de que se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar de acuerdo con lo prescripto en esta norma. j) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario. k) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la CORTE SUPREMA. l) Cuando se tome conocimiento de que se haya dictado, dentro de los tres (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.	
LUGAR Y FECHA:	

FIRMA Y ACLARACIÓN



Corte Suprema de Justicia de la Nación

EXPEDIENTE N° 3671/2026

ANEXO II - PLANILLA DE REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

SOLICITAMOS COMPLETAR LA PLANILLA ADJUNTA CON LOS DATOS DEL OFERENTE Y LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS EN EL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA CSJN APROBADO POR LA ACORDADA N° 38/2023 –CON LA APLICACION DEL PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (AC. 31/2025) Y LAS CLAUSULAS GENERALES DE CONTRATACIONES DIRECTA

OFERENTE

Razón Social o Nombre Completo:	
CUIT N°	
Domicilio especial constituido en CABA:	
Domicilio electrónico constituido (mail):	
Teléfono de contacto	

ACEPTACIÓN DE REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

- 1- **NORMATIVA DE APLICACIÓN:** La oferta se hace bajo el régimen de Contrataciones de la CSJN – ACORDADA N° 38-2023 y las cláusulas generales, resultando aplicable el P.B y C.G.-Ac 31/2025-.
- 2- **PLAZO DE EJECUCION:** 90 días hábiles judiciales contados a partir de la fecha de notificación de la orden de compra correspondiente. El efectivo inicio de los trabajos será coordinado con el área requirente, Subdirección de Infraestructura.
- 3- **PLAZO DE PAGO:** 10 días hábiles de presentada la factura debidamente conformada por el área receptora y conforme a lo establecido en los art. 20 y 22 de las cláusulas generales.
- 4- **MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** **20 DIAS HABILES** contados a partir de la fecha límite de presentación de ofertas, inclusive.
Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, dicho plazo se ampliara por cinco (5) días, conforme lo establecido en último párrafo del art. 26 del P.B y C.G. -AC.31/2025-
- 5- **LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** de acuerdo a las especificaciones técnicas o bases de la contratación y deberá coordinarse con el área requirente
- 6- **MONEDA DE COTIZACION:** La moneda de cotización de la oferta deberá ser moneda nacional. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.
- 7- **IMPORTES TOTALES:** Los importes ofertados son totales, con todos los impuestos, cargos y gastos incluidos.
- 8- **GARANTIAS:** Deberá constituir las -en caso de corresponder- de acuerdo a lo establecido en el art. 48 del RC y el art. 29 del P.B. y C.G-AC 31/2025- y las formas en el art. 32 del P.B. y C.G contemplando las excepciones previstas en el art. 33 del P.B y C.G –AC 31/2025-
- 9- **ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Se acepta en un todo de acuerdo las especificaciones técnicas que rigen la presente contratación.
- 10- **NOTIFICACIONES:** Todas las notificaciones y comunicaciones cursadas a la dirección de correo constituida se tendrán por notificadas el día que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.
- 11- **ESTATUTO Y PODER DEL FIRMANTE:** En caso de ser persona jurídica se deberá remitir copia del estatuto y poder del firmante -en caso de corresponder- o la documentación societaria establecida en el art. 4 de las cláusulas generales.

LA PRESENTE PLANILLA DEBE SER FIRMADA POR EL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL Y SIGNIFICARA EL PLENO CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CLÁUSULAS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

FIRMA, SELLO DEL OFERENTE Y FECHA

Buenos Aires, 8 de Julio de 2026
REF: EXP 3671/2026

SOLICITUD DE COTIZACIÓN - EXPEDIENTE 3671-2026 - CONTRATACIÓN DIRECTA
N° 187-2026