

Buenos Aires, nueve de abril de 2013

Visto: el Expediente Interno n° 058/2013; y

Considerando:

En este legajo se documenta el trámite destinado a la provisión e instalación de una biblioteca en el despacho principal de la Vocalía del Primer Piso (ala Córdoba) y de otra para el despacho de la Secretaría Letrada de la Vocalía del Segundo Piso del Tribunal.

A fojas 23/24, el área Contaduría tomó conocimiento y efectuó la reserva preventiva de afectación presupuestaria por la suma de CINCUENTA MIL PESOS (\$ 50.000).

A fs. 3/9 la Unidad Operativa de Adquisiciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y confeccionó a fs. 18/21 las cláusulas particulares y especificaciones técnicas que acompañan esta Disposición.

El procedimiento a utilizar es el establecido por el art. 38 de la ley n° 2095, autorizado hasta un monto máximo de treinta mil (30.000) unidades de compra, hoy a valor de tres pesos con cincuenta (\$3,50) por cada unidad de compra.

En virtud de lo establecido en el Anexo I de la Acordada nro.15/2010, el suscripto se encuentra facultado para autorizar el llamado a contratación directa.

Asimismo y conforme lo establecido por el art. 2 del Anexo I de la Acordada nro. 26/2009 del TSJ, corresponde a esta Dirección designar a los funcionarios/ agentes del Tribunal que deberán integrar la respectiva Comisión Evaluadora de Ofertas.

Por ello;

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DISPONE:**

1. **Autorizar** el llamado a una contratación directa – nro. 38/01/2013-, para la provisión e instalación de una biblioteca en el despacho principal de la Vocalía del Primer Piso (ala Córdoba) y de otra para el despacho de la Secretaría Letrada de la Vocalía del Segundo Piso del Tribunal, con un presupuesto de hasta PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000).
2. **Aprobar** las Cláusulas Particulares y Especificaciones técnicas que como anexo I y II respectivamente forman parte de la presente Disposición.

3. **Invítase** a por lo menos tres (3) proveedores inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) si los hubiere y a potenciales oferentes del rubro.
4. Fijar fecha y hora de apertura para el día 19 de ABRIL de 2013 a las 15.00hs.
5. Designar como miembros titulares de la Comisión Evaluadora de Ofertas a: Dra. Triana Errecaborde, Legajo nº 94, Lic. Mabel Iacona, Legajo nº 52 y Prof. Verónica Díz, Legajo nº 114.
6. Designar como miembros suplentes de la Comisión Evaluadora de Ofertas a: Sr. Alberto Strocovsky, Legajo nº 72 y Dra. Verónica Argañaraz, Legajo nº 147.
7. Mandar se publique en la cartelera del edificio y en la página del Tribunal Superior de Justicia en Internet y notifíquese a los interesados.
8. Pase al Área de Compras y Contrataciones para la continuación del trámite.

Firmado: CPN Ruben R. TORRES (Director General de Administración)

DISPOSICIÓN N° 122/2013

CLÁUSULAS PARTICULARES

Condiciones del llamado

1. Objeto del Llamado: la presente contratación tiene por objeto la adquisición e instalación de una biblioteca para el despacho principal de la vocalía del ala Córdoba, y una biblioteca para el despacho de la secretaría letrada de la vocalía del segundo piso del edificio sede del Tribunal.

2. ESPECIFICACIONES

Renglón 1: Adquisición de biblioteca de cuatro cuerpos, de seis estantes y con ocho puertas tablero, según la descripción, medidas y las especificaciones técnicas desarrolladas en el Anexo II.

Renglón 2: Adquisición de biblioteca de madera enchapada, según la descripción, medidas y las especificaciones técnicas desarrolladas en el Anexo II.

3. Forma de cotización: En original, con firma y aclaración del oferente o su representante legal, en pesos, en formulario del oferente con membrete, n° de CUIT e IVA incluido, ajustada a las bases y condiciones establecidas en las cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

4. Mantenimiento de Ofertas: Los oferentes deben mantener la oferta por el término de treinta (30) días, a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, estas se prorrogan automáticamente por igual plazo (conf. artículo 102.5 del decreto 754/2008).

5. Inscripción en el RIUPP: El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción como proveedor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el “Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores” (RIUPP), al momento de la apertura de las ofertas. La omisión de la solicitud para la inscripción previa dará lugar al rechazo de la oferta. (conf. inciso *h* del artículo 104 de la ley n° 2095).

6. Personas no habilitadas para contratar: Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 96 de la ley n° 2095. A tal efecto,

suscribirán el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

Artículo 96 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse a ningún procedimiento de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2º de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2º de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c) Los cónyuges de los sancionados.
- d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública Nº 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo puede formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- f) Los inhabilitados.
- g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, provisionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

7. Garantía: En razón del monto estimado para esta contratación, no es necesario presentar garantías de mantenimiento de la oferta ni de cumplimiento del contrato.

8. Forma de adjudicar: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá o no adjudicar la presente contratación. La adjudicación recaerá en el oferente cuya cotización —en forma conjunta o por renglón— resulte la más conveniente. Asimismo podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que este genere indemnización alguna.

9. Nombrar representantes ante la adjudicataria: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de designar agentes con autorización para que sirvan de nexo con la empresa que resulte beneficiaria de la presente contratación. La firma deberá dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier problema que existiere durante la ejecución contractual.

10. Constitución de teléfono, fax y correo electrónico: Los oferentes deberán indicar número de teléfono, fax y correo electrónico a los fines de las notificaciones y/o consultas que el Tribunal considere necesario efectuar. Si ello se omitiere, se tendrá por constituido el denunciado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

11. Calidad de productos: Los productos a proveer serán de primera calidad y deberán ajustarse en todos los casos a los detalles descritos en las especificaciones técnicas. El Contratista deberá respetar siempre los colores, acabados y texturas existentes de cada uno de los elementos que se intervendrán.

12. Requisito de oferta: A los efectos de la consideración de la oferta, deberá indicarse en la propuesta con precisión el tipo de material en caso de cotizar alternativa cuyas características deberán mantener el estándar de calidad solicitado, en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas.

13. De las muestras: En caso de considerarlo pertinente, el Contratista deberá presentar muestra del material, a efectos de cotejar su correcta correlación con el mobiliario solicitado.

14. De la Entrega: El plazo máximo de entrega será de 30 (treinta) días hábiles, a contar desde la suscripción de la Orden de Compra.

15. Flete y descarga: El flete y la descarga serán por cuenta del adjudicatario.

16. Plazo de Garantía: Se establece como plazo de garantía del mobiliario un período de tiempo de 12 (doce) meses, a contar este desde el libramiento del parte de recepción definitiva de los bienes.

17. Impugnaciones. Las impugnaciones deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración, de 9:00 a 16:00 y en los términos y plazos determinados por la normativa.

18. Rescisión: El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto por el artículo 122 de la ley n°2095.

19. Aclaración de documentación: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la formulación de la propuesta económica realizada.

20. Fiscalización General de la Prestación: El Tribunal Superior de Justicia, fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los artículos entregados.

21. Forma de Pago: Se efectivizará dentro del plazo de **15 (quince) días de emitido el Parte de Recepción Definitiva**, documento que habilita la presentación de la factura.

22. Tramitación de Facturas: Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Dirección General Impositiva y presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración, sita en Cerrito n° 760, 6° piso, de lunes a viernes de 09.00 a 16.00.

23. Interpretación: En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, tendrán primacía las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas generales y particulares y en las especificaciones técnicas.

Nota: La presente contratación se realiza conforme con las reglas establecidas en la legislación vigente (ley n° 2095 y su decreto reglamentario n° 754/2008).

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Renglón 1: PROVISION DE BIBLIOTECA PARA EL DESPACHO PRINCIPAL DE LA VOCALÍA DEL PRIMER PISO (ALA CÓRDOBA)

Conceptos generales:

El contratista deberá tener en cuenta en su oferta la totalidad de los trabajos indicados en las presentes especificaciones técnicas e incluso aquellos que, nombrados o no, sean requeridos para llevar a cabo esas tareas.

Asimismo, se tomarán los recaudos necesarios a fin de que el acceso de personal, materiales, equipos y herramientas para la ejecución de las faenas y el potencial retiro de desechos se realice por los lugares determinados por la jefatura del área de servicios generales o el personal de seguridad y control del Tribunal.

También se extremarán las medidas de seguridad hacia el interior del edificio y en la vía pública, de modo de no interferir con el normal funcionamiento de la institución, de los transeúntes y los vehículos.

Las firmas que deseen participar del proceso de selección de ofertas deberán realizar una visita a obra antes de presentar su propuesta, a efectos de salvar las dudas, efectuar consultas y verificar las especificaciones técnicas, de forma de expresar su oferta de manera inequívoca.

La visita a obra será coordinada con el área de servicios generales, que extenderá un certificado de visita. Esa constancia deberá acompañar la documentación licitatoria y será parte de ella.

Por lo antes señalado, la presentación de la oferta supone —por parte del oferente— el conocimiento de los lugares donde se llevarán a cabo los trabajos, así como todas las informaciones relacionadas con la misma y toda otra circunstancia que pueda influir sobre el desarrollo, costo y terminación de las tareas.

La biblioteca a ser provista debe mantener unidad de estilo con el resto del mobiliario análogo instalado en la oficina del despacho principal de la vocalía del «ala Córdoba» del primer piso del edificio sede del Tribunal.

Las medidas aproximadas serán de 304 cm de frente, 266 cm de alto, y 30 cm de profundidad. Estará compuesta por cuatro cuerpos de 72 cm útiles cada uno. Poseerá parantes externos y techo en 35 cm de profundidad para dar espacio al tablero de la pared de apoyo.

La propuesta económica incluirá el acarreo e instalación.

Otras características:

- Puertas tablero, ocho en total.
- Con cerradura, con bocallave de bronce embutido (como mueble existente).

- Alzada con cinco estantes regulables por cuerpo (seis espacios de una altura promedio de 28 cm cada uno).
- Un estante regulable detrás de puertas (dos espacios de una altura promedio de 30,5 cm cada uno).
- Terminación de molduras como biblioteca existente (cornisa de 7 cm en el techo, media caña teñida de negro en la unión entre la base y la alzada y moldura de 2 x 2 cm en el zócalo).
- Traslado de toma de la pared posterior al zócalo de la biblioteca.
- Total de metros lineales a la vista: 17,28ml, equivalentes a unos 700 volúmenes aproximadamente.
- Total de metros lineales detrás de puerta: 5,76ml equivalentes a unos 230 volúmenes aproximadamente.
- El tono y madera deberá ser conforme a la muestra existente.
- El mueble deberá ser construido sobre placa de 18 mm de espesor, enchapada en madera natural de roble americano.
- Construida sobre placa MASISA de 18mm de espesor, enchapada en madera natural de roble.
- Molduras de madera maciza.
- Fondos de 10 mm de espesor.
- Largo de estante previsto para grandes cargas de peso.
- Ensamblajes mediante espigas y encastres de madera, unidas por tornillos de bronce, para su fácil armado y desarmado.
- Estantes regulables mediante tubos y soportes de bronce macizo.
- Encerado a mano, pátina anticuario.

Nota: Se agrega un dibujo sin escala que grafica el diseño y la apariencia general del mueble.

Renglón 2: PROVISION DE BIBLIOTECA PARA EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA LETRADA DE LA VOCALÍA DEL SEGUNDO PISO

- Una biblioteca de 180 cm alto x 140 cm de frente y 30 cm de profundidad.
- El mueble deberá realizarse en madera enchapada en cerezo, en línea con el mobiliario instalado en ese local.
- Las firmas que deseen participar del proceso de selección de ofertas deberán realizar una visita a obra antes de presentar su propuesta, a efectos de salvar las dudas, efectuar consultas y verificar las especificaciones técnicas, de forma de expresar su oferta de manera inequívoca.