



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

Directiva

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Directiva Seguridad e Higiene.

Visto: la Ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6017), el Decreto n° 326/GCBA/2017, la Acordada n° 15/2010, las Disposiciones DI-2017-486-DGA, DI-2019-47-DGA y el Expediente Electrónico EX-2019-381-JUS-DGA; y

Considerando:

En este legajo se documenta el trámite destinado a la contratación anual de un Servicio en Seguridad e Higiene en el Trabajo para el Tribunal, la elaboración y puesta a prueba de los sistemas de autoprotección para la sede Cerrito 760 y la presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control, para el cumplimiento de la normativa vigente.

El área contaduría tomó conocimiento y efectuó la afectación y la reserva preventiva de afectación presupuestaria, con cargo a la partida 1.4000.3.4.1, por la suma de NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$ 92,000.-), como se aprecia en el informe IF-2019-424-DGA.

La Unidad Operativa de Adquisiciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición DI-2019-47-DGA y proyectó los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas a ser utilizado en el presente procedimiento (NO-2019-2135-DGA).

Las asesorías Jurídica y de Control de Gestión se pronunciaron mediante sus respectivos dictámenes: DT-2019-2484-A JURIDICA y DT-2019-2756/3597-ACG.

En razón del monto estimado, corresponde utilizar el procedimiento de contratación menor establecido por

el artículo 38 de la ley n° 2095, texto consolidado por la ley n° 6017. Asimismo, y según lo determinado por el anexo I de la Acordada n° 15/2010, el importe estimado para esta contratación se encuentra dentro de las competencias otorgadas al suscripto.

Por ello, el Director General Adjunto de Administración, Planificación Financiera y Presupuesto procede a dictar la siguiente

DIRECTIVA:

1. **Autorizar** el llamado a la Contratación Menor n° 38-01/2019, destinada a la contratación anual de un Servicio en Seguridad e Higiene en el Trabajo para el Tribunal, la elaboración y puesta a prueba de los sistemas de autoprotección para la sede Cerrito 760 y la presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control, para el cumplimiento de la normativa vigente; con un presupuesto de NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$ 92,000.-); en los términos establecidos por el artículo 38 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6017) y el anexo I de la Acordada n° 15/2010.
2. **Aprobar** los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que forman parte de la presente como anexos I y II.
3. **Fijar** la fecha de apertura de sobres para el día 6 de mayo de 2019, a las 14:00.
4. **Mandar** se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, en la cartelera del edificio y en la página del Tribunal Superior de Justicia en Internet; y para su conocimiento y demás efectos, pase a la Unidad Operativa de Adquisiciones.

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Bases del llamado

1. **Objeto del llamado:** “i) Contratación anual de un Servicio en Seguridad e Higiene en el Trabajo para el TSJ, sito en Cerrito n° 760 y Av. Roque Sáenz Peña n° 788, pisos 9° y 10° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; según lo descrito en la SECCION 6: TAREAS A REALIZAR del

Pliego de Especificaciones Técnicas; ii) Elaboración y puesta a prueba de los sistemas de autoprotección para la sede Cerrito 760 y iii) Presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control para el cumplimiento de la normativa vigente.”

2. **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 y ajustada a las bases y condiciones establecidas en estas condiciones particulares.

El oferente consignará en su cotización el valor mensual del servicio y el precio total por todo el contrato.

Se considera que el oferente, antes de presentar su oferta, ha tenido en cuenta todo lo necesario para la plena y cabal ejecución del contrato, **estando incluido en los precios** todos los costos conexos relativos al servicio.

3. **Iniciación y Duración del Servicio:** El servicio se iniciará con la firma de la orden de provisión. El plazo de duración del contrato es anual.

4. **Mantenimiento de Ofertas:** El proponente deberá mantener la oferta por el término de treinta (30) días hábiles 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, excepto que el oferente manifieste su voluntad de no renovarla, con una antelación mínima de 10 (diez) días anteriores al vencimiento.

5. **Garantía:** En razón del monto estimado, no es necesario presentar garantía de mantenimiento de la oferta ni del cumplimiento del contrato.

6. **Constancia de Visita.** Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones de los edificios, a fin de imponerse de las características que hacen a la contratación. Esta visita deberá gestionarse ante el Área de Obras y Mantenimiento, al teléfono 4370-8500 interno 1011/1012 o por correo electrónico a: obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar

Como constancia de haber cumplido con este requerimiento, el área entregará un “Certificado de visita” que deberá ser agregado en el sobre de presentación de la oferta

7. **Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la ciudad (RIUPP):** Los interesados en participar en los procedimientos de selección deberán acreditar su inscripción o haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (RIUPP). Tal como establece el artículo 5° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en el momento de la preadjudicación es condición que el proveedor acredite el estatus de «inscripto» en el RIUPP.

8. Constitución de domicilio y correo electrónico: La firma participante deberá constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires e informar una dirección de correo electrónico en la que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso de selección de ofertas y en la ejecución del contrato. De omitirse este requisito, se tomarán por válidas las direcciones registradas en el RIUPP.

9. Personas no habilitadas para contratar: El oferente deberá manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 98 de la ley 2095. A tal fin, suscribirá el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

“Artículo 98 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse en los procedimientos de selección del 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 2° 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 2° 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 N° 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 pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- f) Los inhabilitados.
- g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la 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, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II “De las faltas en particular”, Sección 3°, Capítulo “Prohibiciones en Publicidad” del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).
- j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.”

10. 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 presentación de la propuesta económica realizada.

11. 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 un solo oferente, cuya cotización resulte ser la más conveniente, ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

12. 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 exista durante la ejecución contractual.

13. Fiscalización general de la prestación: El área de Obras y Mantenimiento fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los servicios.

14. Seguros – Accidentes de Trabajo: La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley de Riesgo del Trabajo n° 24.557, sus modificaciones, leyes complementarias y sus decretos reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente *in itinere* por los montos que fije la legislación vigente.

Además la firma adjudicataria deberá presentar una declaración jurada donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el número de póliza y nombre de la compañía aseguradora.

La documentación que acredite el cumplimiento de estos recaudos deberá ser presentada como condición previa al inicio del servicio, caso contrario podrá rescindirse el contrato por culpa del adjudicatario. Asimismo el Tribunal Superior de Justicia estará facultado para solicitar la presentación de las referidas constancias, en cualquier momento durante la prestación del servicio.

Asimismo el adjudicatario deberá presentar nota emitida por la ART de acuerdo al formulario 1.a. modelo de renuncia de repetición adjunto en el Apéndice I.

15. Nómina de personal: Previo a dar comienzo a la prestación el adjudicatario deberá al momento de la firma de la Orden de Provisión presentar una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio, indicando a tal efecto los datos que se detallan:

- Apellido
- Nombres
- Tipo y número de documento de identidad
- Número de CUIL (Código Único de Identificación Laboral)

La nómina del personal deberá ser actualizada cada vez que se produzca una variante en su dotación, y notificar fehacientemente a este Tribunal Superior de Justicia las altas y bajas que se registren, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas.

16. Comportamiento: El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente. Cuando éste Tribunal Superior se lo requiera, el adjudicatario deberá dejar de encomendar tareas en el edificio sede del Tribunal al personal que, por alguna causa y a juicio de la contratante no sea considerado apto para el desempeño de las funciones encomendadas y/o hubiere incurrido en falta o comportamiento considerado inapropiado.

17. Forma de Pago: Se efectivizará por mes vencido, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura.

18. 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 Av. Roque Sáenz Peña n° 788, piso 9°, de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00

19. Revocación de procedimiento: : El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes (conf. art. 84 de la ley 2095 texto consolidado por ley n° 6017).

20. Rescisión: El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto por el artículo 124 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6017.

21. Penalidades contractuales: Frente al incumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Tribunal Superior de Justicia, previa notificación y descargo del adjudicatario, podrá aplicar multas en los términos fijados por el artículo 128 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley 6017 y su decreto reglamentario, o rescindir el contrato por culpa del adjudicatario. Ello, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 137 de la Ley de Compras y Contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

22. Multas: El incumplimiento de las obligaciones convenidas determina en todos los casos la aplicación de multas, que serán fijadas por la Unidad Operativa de Adquisiciones sobre la base de los informes producidos por la autoridad de fiscalización y según el siguiente detalle:

- a. Por no iniciar el servicio en término, por cualquier causa imputable al adjudicatario: uno por ciento

- (1%) sobre el monto total adjudicado por cada siete (7) días o fracción superior a tres (3);
- b. Por no dar cumplimiento al contrato por causas imputables al proveedor un diez por ciento (10%) del monto adjudicado;
 - c. Por responder de forma defectuosa a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas debido a causas imputables al proveedor: cinco por ciento (5%) del monto cotizado por el adjudicatario para el ítem correspondiente, por cada reporte informado por la autoridad de fiscalización.

Las multas que se apliquen se afectarán en el orden que establece el artículo 129 de la Ley 2095 (texto consolidado Ley 6017).

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 bajo las reglas establecidas en la legislación vigente (ley 2095 texto consolidado ley 6017 y decreto reglamentario 326/2017).

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GENERALES Y PARTICULARES

“SERVICIO EXTERNO EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO”

SECCIÓN 1: GENERALIDADES

1.1. Objeto

- Prestar el servicio anual de “Seguridad e Higiene en el Trabajo” para Cerrito 760 y Av. Roque Sáenz Peña 788 (9° y 10° piso) según lo descrito en la SECCION 6: TAREAS A REALIZAR.
- Elaboración y puesta a prueba de los sistemas de autoprotección para la sede Cerrito 760.
- Presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control para el cumplimiento de las normativas vigentes.

1.2. Alcance

Los Oferentes deberán cotizar lo detallado en el punto 1.1. Objeto, deberán tener en cuenta en sus ofertas todos los trabajos que en las presentes especificaciones se indiquen e incluso aquellos que, nombrados o no, se requieran para llevar a cabo el Objeto del contrato.

SECCIÓN 2: PARTICULARES

- En caso que el Contratista considere necesario o conveniente realizar tareas extras a las solicitadas para la presente contratación, que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato pero sí complementarias a este, las mismas se deberán proponer y cotizar por separado quedando sujetas a criterio y aprobación del Tribunal Superior de Justicia.
- Los Oferentes deberán, junto con la oferta, presentar todas las certificaciones y avales que posean sobre los estándares de calidad de su servicio.

2.1. Representante Técnico

Los Oferentes deberán presentar, junto con la oferta, un Representante Técnico que acredite estar inscripto en el registro de profesionales para la elaboración y puesta a prueba de los sistemas de autoprotección.

El Representante Técnico será el nexo entre el Contratista y el Área de Obras y Mantenimiento. A través del Libro de Comunicaciones se le transmitirán los pedidos o reclamos; será quien deberá supervisar y asegurar la correcta ejecución de los trabajos y firmará los informes técnicos.

2.2. Normativas vigentes

El Contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 5.920 reglamentada mediante Decreto N° 51/18, las normativas vigentes y aquellas normas complementarias y modificatorias vigentes a la fecha de ejecución del contrato, se encuentren o no en las presentes especificaciones.

SECCIÓN 3: COMUNICACIONES

3.1. Libro de comunicaciones

El Contratista deberá proveer al Tribunal 1 (uno) cuaderno de 48 hojas rayadas foliadas por duplicado a modo de “Libro de Comunicaciones”, el mismo será iniciado por el Contratista y el Área de Obras y Mantenimiento.

En él se transcribirán los requerimientos, indicaciones, novedades y notificaciones por parte de ambos, sirviendo como fiel documentación de la gestión, quedará en el ámbito del TSJ durante la totalidad de la contratación y será renovado por el Contratista cuando se utilice la penúltima hoja del mismo.

3.2. Informe mensual

El Contratista deberá elaborar informes técnicos mensuales detallando, el estado de avance de las tareas contratadas para el servicio. Los Informes deberán contener por lo menos los siguientes puntos:

- Tareas realizadas en el mes;
- Acciones preventivas que deben realizarse;
- Pasos a seguir respecto a las tareas contratadas;
- Plazos estimados.

SECCIÓN 4: PROGRAMA DE SERVICIO

El Oferente deberá, junto con la presentación de la oferta, adjuntar un Programa de Servicio en el que detallará la totalidad de las tareas a realizar a lo largo del año de duración del contrato, así como también un cronograma estimativo de etapas en las que se irán realizando cada una de las tareas en cumplimiento con lo reglamentado en las normativas vigentes.

Este programa, durante los primeros 5 (cinco) días hábiles desde el inicio de la prestación del servicio, podrá ser modificado por el Área de OyM en consenso con el adjudicatario, con la finalidad de no afectar el normal funcionamiento del TSJ.

Con este instrumento, se realizará la fiscalización del servicio para asegurar la ejecución de los trabajos en los tiempos convenidos.

SECCIÓN 5: CRONOGRAMA DE VISITAS

5.1. Visitas programadas

El Contratista deberá llevar a cabo la prestación del servicio mediante la realización de 1 (una) visita mensual a cada una de las sedes, durante el año de duración del contrato. Estas visitas deberán ser previamente coordinadas con el Área de Obras y Mantenimiento vía correo electrónico acordando fecha y horario de las mismas.

En el caso que por razones operativas y/o imponderables no pueda finalizarse el trabajo en el día, se programarán las tareas pendientes para el siguiente día hábil.

5.2. Visitas fuera de programa

En caso de presentarse una situación que amerite la presencia del personal del Contratista en cualquiera de las sedes por fuera de las visitas programadas, el mismo deberá acudir a sola solicitud del TSJ. Estas visitas serán sin costo adicional.

SECCIÓN 6: TAREAS A REALIZAR

A continuación se detallan las tareas mínimas que debe contemplar el servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo, propósito de las presentes especificaciones técnicas.

1. Higiene y Seguridad en el Trabajo

- Informe sobre el estado actual de las condiciones generales de seguridad en función de lo establecido en las normativas vigentes.
- Capacitación al personal sobre la temática, según la actividad que desarrolla el empleado y en contexto del funcionamiento general de cada sede.
- Confección de Programas de seguridad y presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control para el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Estudio de iluminación;
- Estudio de carga de fuego;
- Análisis ergonómico;
- Control de extinguidores;
- Asesoramiento para el control de proveedores;

1. 1 Elaboración y puesta a prueba de los Sistemas de Autoprotección (Solamente para la Sede Cerrito 760)

- Confección del Sistema de Autoprotección.
- 2 (dos) Simulacros de Evacuación.
- Presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control para el cumplimiento de las normativas vigentes.

SECCIÓN 7: EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO

El Contratista deberá poseer las herramientas, dispositivos y equipos necesarios para efectuar correctamente la totalidad de las tareas correspondientes al servicio. Todos los equipos, herramientas y dispositivos deberán ser conservados en condiciones adecuadas a fin de poder ejecutar las tareas en los plazos previstos y con medidas de seguridad máximas para el personal que los opera.

SECCIÓN 8: CONSULTAS

Todas las consultas técnicas que surgieran de la lectura del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, tanto durante la etapa de cotización como durante la ejecución del trabajo, deberán ser remitidas al correo electrónico: obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar

APENDICE I

Formularios tipo

1. A. Formulario Modelo de Renuncia de Repetición

“Dejamos constancia que (...*Nombre del ADJUDICATARIO* ...) se encuentra afiliada a la ART (...*NOMBRE ART*...) y ella renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o contra sus dependientes, bien sea con fundamento en el artículo 39 inciso 5 de la Ley n° 24.557 o en cualquier otra normativa, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex dependiente de (...*NOMBRE DEL ADJUDICATARIO*...), alcanzado por la cobertura de la presente póliza, por accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo o viceversa. (...*NOMBRE ART*...) se obliga a comunicar fehacientemente al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los incumplimientos en que incurra el asegurado, especialmente la falta de pago en término dentro de los diez (10) días corridos de verificada. La notificación al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se cursará al domicilio de *Av. Roque Sáenz Peña n° 788, piso 9º, de la Ciudad de Buenos Aires*. Fuera de las causales que la ley prevé expresamente, el contrato de afiliación no podrá ser anulado, modificado, o enmendado sin la previa notificación

fehaciente al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en un plazo no inferior a diez (10) días corridos, a la dirección antes mencionada”.