



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

Directiva

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Autorización CM 38-08/2021

Visto: la Ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6347), el Decreto n° 74/GCBA/2021, la Acordada n° 26/2021, las disposiciones DI-2021-378-DGA y DI-2021-389-DGA y el Expediente Electrónico EX-2021-26510-JUS-DCOMPRAS; y

Considerando:

En el legajo del VISTO se documenta el trámite de contratación del servicio de mantenimiento de los sanitarios y offices de las sedes Cerrito (Cerrito 760) y Diagonal (Av. Roque Sáenz Peña 788, pisos 9° y 10) del Tribunal Superior de Justicia, por el plazo de 12 (doce) meses; conforme con lo solicitado por la Dirección de Obras y Mantenimiento en la comunicación oficial NO-2021-26399-DOYM.

La Dirección de Contaduría tomó conocimiento y efectuó la reserva de afectación preventiva por la suma de SETECIENTOS MIL PESOS (\$700,000.-), con cargo a la partida presupuestaria 01.40000.3.3.1, como consta en los informes IF-2021-26539/578-DCONTA y archivos adjuntos.

La Dirección de Compras y Contrataciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la DI-2021-389-DGA y formalizó los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que acompañan esta Directiva. Asimismo, debido a la emergencia sanitaria y las medidas de aislamiento social obligatorio, estos pliegos han previsto que la recepción y apertura de ofertas se realizarán por medios electrónicos (ver IF-2021-27078-DCOMPRAS).

La Asesoría Jurídica se pronunció mediante su dictamen DT-2021-27038-AJURIDICA.

En razón del monto estimado, es pertinente la utilización del procedimiento de contratación menor, previsto en el artículo 38 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6347). Asimismo, según el cuadro de competencias previsto por el Anexo I de la Acordada n° 26/2021, el suscripto se encuentra facultado para autorizar su llamado.

Por ello, el Director General de Administración Adjunto procede a dictar la siguiente:

DIRECTIVA:

1. **Autorizar** el llamado a la Contratación Menor n° 38-08/2021, destinada a la contratación del servicio de mantenimiento de los sanitarios y offices de las sedes Cerrito (Cerrito 760) y Diagonal (Av. Roque Sáenz Peña 788, pisos 9° y 10) del Tribunal Superior de Justicia, por el plazo de 12 (doce) meses; de conformidad con lo establecido por el artículo 38 de la ley n° 2095 y el anexo I de la Acordada n° 26/2021, con un presupuesto de SETECIENTOS MIL PESOS (\$700,000.-).

2. **Aprobar** los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y el Apéndice I, que forman parte de la presente Directiva como IF-2021-27083-DGA.
3. **Fijar** la de recepción de las ofertas para el 1° de octubre de 2021, de 11:30 a 12:00. Las ofertas serán remitidas, por vía electrónica, al correo ofertascompras@tsjbaires.gov.ar.
4. **Establecer** la apertura de ofertas para el 1° de octubre de 2021, a las 12:00. La ceremonia de apertura de las ofertas se realizará de manera electrónica en la Dirección de Compras y Contrataciones, a través del sistema de trabajo remoto. Los oferentes que deseen participar del acto de apertura deberán hacerlo a través de la siguiente plataforma de videoconferencia: <https://jusbaire.webex.com/meet/soporteDIT3>.
5. **Mandar** se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página del Tribunal Superior de Justicia en Internet. Cumplido, pase a la Dirección de Compras y Contrataciones para la continuación del trámite.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Bases del llamado

1. Objeto del Llamado: Servicio de Mantenimiento anual de los sanitarios y offices de las sedes Cerrito (Cerrito 760) y Diagonal (Av. Roque Sáenz Peña 788, pisos 9º y 10) del Tribunal Superior de Justicia, según lo descrito en las especificación técnicas Sección 3 del Anexo II.

Renglón	Descripción	Duración del serv. / Plazo de entrega
1	<p>Servicio de Mantenimiento anual de los sanitarios y offices de las sedes Cerrito (Cerrito 760) y Diagonal (Av. Roque Sáenz Peña 788, pisos 9º y 10) del Tribunal Superior de Justicia.</p> <p>Tareas propuestas de carácter referencial:</p> <p>Edificio Cerrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Griferías, flexibles, desagües, termotanques, lavatorios, piletas de cocina, sifones, inodoros, bidemático, llaves de paso, etc. Se controlarán con frecuencia quincenal. • Instalaciones cloacales y pluviales, comprendiendo la totalidad de las mismas y todas sus partes componentes. Se controlarán con frecuencia mensual. Se deberá proceder a la desobstrucción inmediata de las mismas en caso de ser necesario y se realizará además 1 (una) limpieza anual para cada instalación. • Electrobombas y sus partes componentes. Se controlarán con frecuencia mensual. • Tanque de bombeo, cañería de impulsión, colectores, etc. Se controlarán con frecuencia mensual. Se realizará además la limpieza del filtro de dicho tanque con una frecuencia semestral. • Tanque de reserva, bajadas, colectores, etc. Se controlarán con frecuencia mensual. • Pozos de bombeo cloacal y pluvial, y sus partes componentes. Se controlarán con frecuencia mensual. • Cañerías de ventilación, subsidiaria, de tanques, etc. Se controlarán con frecuencia mensual. <p>Edificio Diagonal:</p>	<p>2 visitas* mensuales (como mínimo) en cada sede durante 12 meses</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Griferías, flexibles, desagües, termotanques, lavatorios, piletas de cocina, sifones, inodoros, llaves de paso, etc. Se controlarán con frecuencia quincenal.• Mano de obra para la reparación y/o reemplazo de los repuestos y/o accesorios	
--	---	--

* En todas las visitas se dará cumplimiento al Protocolo de Prevención ante el COVID-19 vigente al momento de realizarlas.

2. Forma de cotización: Firmada por el oferente o su representante legal, en pesos, con IVA incluido, en formulario del oferente con membrete y n° de CUIT, en original, con firma y aclaración y ajustada a las bases y condiciones fijadas por las cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

Cada oferente deberá consignar el precio unitario (mensual) y el total (anual, por 12 meses) por cada renglón.

No serán consideradas las ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido ni cotizaciones parciales.

3. Mantenimiento de oferta: Los oferentes proponentes deberán mantener las ofertas 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, excepto que el oferente manifieste su voluntad de no renovarla, con una antelación mínima de 10 (diez) días anteriores al vencimiento.

4. Garantía: En virtud del procedimiento y el monto estimado para esta contratación, no es necesario presentar garantías de mantenimiento de la oferta, ni de cumplimiento del contrato.

5. Pliegos: El pliego de bases y condiciones es gratuito. Puede descargarse de la página del Tribunal en Internet, solicitarse por correo electrónico a. Asimismo, se podrá descargar el pliego en el sitio www.tsjbaires.gov.ar, en la pestaña 'Consulta Licitaciones'

6. Presentación de la oferta: El oferente formulará su oferta enviando la misma, vía electrónica al correo ofertascompras@tsjbaires.gov.ar en el día y horario fijado para ello en el acto del llamado, pudiendo participar mediante videoconferencia: <https://jusbaire.webex.com/meet/soporteDIT3>, a fin de observar la entrada de los correos a la mencionada casilla.

7. Apertura de las ofertas: El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo de forma virtual, en audiencia a realizarse de manera remota. Los oferentes que deseen presenciar el acto podrán hacerlo accediendo al link: <https://jusbaire.webex.com/meet/soporteDIT3> en la fecha y hora prevista para la apertura de ofertas.

Nota:

(i) En caso de producirse una interrupción general del sistema al momento de la presentación y/o acto de apertura de ofertas, debidamente comprobado por la Dirección de Informática y Tecnología y verificada por la Dirección General de Administración del Tribunal Superior de Justicia, que afecte el normal desenvolvimiento del proceso en la fecha y hora pactada, el acto de presentación y/o apertura de ofertas tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

(ii) Es responsabilidad del oferente verificar la efectiva recepción de su oferta - en el día y franja horaria fijada - al buzón designado ofertascompras@tsjbaires.gov.ar, debiendo corroborar por medio de su sistema de mensajería la “confirmación de entrega”.

En ese sentido y en consonancia a lo dispuesto, resulta sustancial la participación del licitante del acto de apertura, para informar, en el caso que ocurriera, algún imprevisto de recepción.

(iii) Tamaño de los correos electrónicos enviados: para un mejor tráfico y recepción de las propuestas enviadas por correo electrónico, se sugiere que el tamaño de los mismos no supere los 40 MB en formato PDF. En caso de que los archivos enviados contengan formatos de imágenes, deberán enviar la información en distintos correos, asegurándose de no superar el máximo de 40 MB.

8. 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 caso de la contratación menor, la inscripción debe estar cumplida en forma previa a la adjudicación, acreditando el proveedor el estatus de «inscripto» en el RIUPP.

9. 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 la direcciones registradas en el RIUPP.

10. Personas no habilitadas para contratar: El oferente deberá manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 89 de la ley 2095. A tal fin, suscribirá el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

“Artículo 89 – 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 inhibidos.
- 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.”

11. Consultas: Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Dirección de Compras y Contrataciones hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al correo: compras@tsjbaires.gov.ar

12. Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio Sede del Tribunal —Cerrito 760— y del Anexo Diagonal —Av. Roque Sáenz Peña 788, pisos 9° y 10— a fin de tomar conocimiento de las características de la presente contratación.

Ante cualquier duda, el oferente deberá solicitar las aclaraciones necesarias, no pudiendo alegar posteriormente causa alguna de desconocimiento.

A fin de concertar la visita, deberá acordarse previamente con la Dirección de Obras y Mantenimiento al correo electrónico: obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar.

Tanto en la visita como durante la ejecución del contrato se dará cumplimiento al Protocolo de Prevención ante el COVID-19 vigente al momento de realizarla. Atento que las visitas quedarán asentadas en el Registro de ingreso, una vez realizada la misma los oferentes deberán adjuntar a su oferta declaración jurada de haber dado cumplimiento a la visita de carácter obligatorio. Dicha declaración Jurada será validada por la Dirección de Obras y Mantenimiento en la etapa de evaluación de ofertas.

Serán inadmisibles las cotizaciones de los oferentes que no hubieran cumplido con la visita en forma previa a la presentación de su oferta.

13. 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 decretos reglamentarios, modificaciones y leyes complementarias. 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**.

14. Nómina de personal y Supervisor: 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, incluyendo representante o supervisor en el caso de corresponder, indicando a tal efecto los datos que se detallan:

- Apellido
- Nombres
- Tipo y número de documento de identidad
- Domicilio actualizado
- Función (operario, encargado, supervisor, etc.)

- Número de CUIL (Código Único de Identificación Laboral)

La falta de cumplimiento del requisito obstará al inicio de las tareas por causas imputables al adjudicatario dando lugar a la aplicación de multas, y de corresponder, a la rescisión del contrato.

La nómina del personal deberá ser actualizada en su totalidad 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.

15. Condición de empleador: El adjudicatario asumirá todas las obligaciones y cargas en su condición de empleador, lo que exime totalmente al Tribunal Superior de Justicia de cualquier pretensión en tal sentido. El personal del adjudicatario no tendrá, por tanto, relación de dependencia alguna con este Tribunal. Asimismo el adjudicatario será responsable del cumplimiento de las Leyes que rigen en materia sanitaria (Libretas Sanitarias actualizadas, exámenes físicos).

El cumplimiento de los requisitos deberá ser acreditado presentando la documentación que corresponda antes de dar inicio y durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá acreditar la condición de los empleados que vayan a prestar el servicio al TSJ mediante la presentación mensualmente –junto con la factura- el formulario F.931 –último vencido y presentado ante la AFIP- acompañando su respectivo ticket de pago y listados de personal generado por SICOSS, más los comprobantes de pago de aportes y contribuciones sindicales y un listado de personal incluyendo altas y bajas del periodo.

16. Cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Queda expresamente establecido que el adjudicatario es responsable de la observancia rigurosa de toda la legislación y normativa vigente en la materia, con la obligación de cumplimentar sus exigencias en el debido tiempo y forma. En caso contrario el Tribunal podrá entre otras medidas, disponer —con el auxilio de personal propio o subcontratando a terceros— de las acciones que sean necesarias y trasladar a la empresa responsable la totalidad de los gastos directos e indirectos que ello demande. Este cargo se ejecutará sobre certificaciones o facturas.

17. Comportamiento. El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente. Cuando este Tribunal Superior de Justicia 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.

18. Aclaración de documentación: Con el fin de evaluar correctamente la oferta, el Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de solicitar

ampliación o aclaración de la documentación remitida, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

19. 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 la oferta global que por su relación precio/calidad se considere la más conveniente para el Tribunal, de acuerdo a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

20. Iniciación y Duración del servicio: El servicio se iniciará a partir de la firma de la orden de provisión, estimativamente a partir del 14 de diciembre de 2021. El plazo de inicio del servicio puede ser modificado por parte del Tribunal, cuando razones justificadas lo ameriten. El plazo de duración del contrato es de doce (12) meses. El Tribunal Superior de Justicia podrá prorrogar el contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 110 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley n° 6347) y el Decreto n° 74/GCBA/2021 comunicando la opción al proveedor, con antelación al vencimiento.

21. 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.

22. Fiscalización general de la prestación: La Dirección de Obras y Mantenimiento de la Dirección General de Administración fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los servicios. Las comunicaciones entre el Contratista y la Dirección de Obras y Mantenimiento se efectuarán a través del Libro de Comunicaciones y/o correo electrónico. Este libro podrá ser reemplazado durante el transcurso de la contratación por medios digitales a los mismos fines, los que serán provistos por el Tribunal

23. Revocación de procedimiento. El Tribunal Superior de Justicia 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. artículo 75 de la ley n° 2095 texto consolidado ley n° 6347).

24. Rescisión. El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto en el artículo 115 de la ley n° 2095 texto consolidado ley n° 6347

25. 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 119 de la ley n° 2095 texto consolidado

por ley n° 6347 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 128 de la ley de compras y contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

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

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

- a) Por no cumplir en termino con las visitas programada y fuera de programa previstas en los numerales 2.6 y 2.7 del Pliego de Especificaciones Técnicas, 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 120 de la ley n° 2095 (texto consolidado ley n° 6347).

27. Rescisión por culpa del adjudicatario: Frente a la grave negligencia o al incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en este pliego y en las especificaciones técnicas, o cuando el adjudicatario sobrepase las 5 (cinco) faltas sujetas a multas, el Tribunal podrá rescindir la contratación por causas imputables al proveedor mediante decisión fundada.

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

29. Tramitación de Facturas. Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas por correo electrónico a meadm@tsjbaires.gov.ar, de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 (conf. Art. 109, ley n° 2095 texto consolidado ley n° 6347).

30. 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 n° 2095 —texto consolidado según ley n° 6347— y su decreto reglamentario con más sus modificaciones y normas complementarias).

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
GENERALES Y PARTICULARES
“MANTENIMIENTO SANITARIO”**

INDICE

SECCIÓN 1: GENERALES

- 1.1 Objeto
- 1.2 Alcance

SECCIÓN 2: PARTICULARES

- 2.1 Repuestos
- 2.2 Representante Técnico
- 2.3 Normativas
- 2.4 Seguridad e Higiene
- 2.5 Informes técnicos
- 2.6 Visitas programadas
- 2.7 Visitas fuera de programa
- 2.8 Equipos y herramientas

SECCIÓN 3: ESPECIFICACIONES

- 3.1 Instalaciones existentes
- 3.2 Tareas a realizar

SECCIÓN 4: FORMALES

- 4.1 Oferentes
- 4.2 Contratista
- 4.3 Consultas

SECCIÓN 1: GENERALES

1.1. Objeto

- Servicio de Mantenimiento anual de los sanitarios y offices de las sedes Cerrito (Cerrito 760) y Diagonal (Av. Roque Sáenz Peña 788, pisos 9 y 10) del Tribunal Superior de Justicia, según lo descripto en la **Sección 3**.

1.2. Alcance

Los Oferentes deberán cotizar lo enunciado 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.

La sede Diagonal del TSJ ocupa dos pisos en el edificio sito en Av. Roque Sáenz Peña 788 (9º y 10 piso). El mismo cuenta con administración y personal de mantenimiento propio, quienes se encargan del mantenimiento de las instalaciones comunes del edificio, por ejemplo, plenos, bajadas, montantes, colectores, tanques, bombas, etc. En el edificio Cerrito, en cambio, se deberá tener en cuenta el mantenimiento de la totalidad de la instalación.

SECCIÓN 2: PARTICULARES

2.1. Repuestos

La presente contratación por el servicio de mantenimiento anual no incluye la provisión de repuestos. Los mismos, en caso de ser necesarios, serán cotizados por el Contratista y justificados mediante informe técnico con firma del Representante Técnico, y quedarán sujetos a la aprobación del TSJ siendo verificados con los precios de mercado vigentes.

Los repuestos a proveer deberán ser nuevos, con las mismas características y de igual o superior calidad que los existentes.

2.2. Representante Técnico

El Contratista deberá contar con un Representante Técnico, quien será el nexo para las comunicaciones con la Dirección de Obras y Mantenimiento. Será responsable por la correcta ejecución de los trabajos, deberá supervisarlos y preparar toda documentación técnica necesaria.

2.3. Normativas

El Contratista deberá cumplir estrictamente con todas las normativas en vigencia, para las tareas a realizar, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Será directamente responsable por toda infracción cometida durante la ejecución de los trabajos.

2.4. Seguridad e Higiene

El Contratista deberá dar cumplimiento estricto a las normativas vigentes referidas a Seguridad e Higiene en el trabajo, para esto deberán contar con un Responsable de Seguridad e Higiene, quien será responsable de asegurar el cumplimiento de éstas normativas y estará a disposición de la Dirección de Obras y Mantenimiento cuando se necesite verificar el cumplimiento ya sea mediante consultas o con su presencia en ambas sedes. Deberá acreditar experiencia en trabajos de similares características.

2.5. Informes técnicos

El Contratista deberá presentar, ante la solicitud de la Dirección de Obras y Mantenimiento, informes técnicos detallando:

- Estado actual de la instalación
- Fallas o desperfectos pendientes de resolución
- Sugerencias de mejoras
- Cualquier otra información solicitada relativa a las instalaciones de las sedes

2.6. Visitas programadas

El Contratista deberá realizar el mantenimiento anual mediante la realización de, como mínimo, 2 (dos) visitas mensuales a cada una de las sedes. Estas visitas deberán ser siempre coordinadas por anticipado con la Dirección de Obras y Mantenimiento vía mail. En cada una de las visitas se revisarán en forma integral las instalaciones detalladas en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

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

2.7. Visitas fuera de programa

En caso de necesidad, por desperfectos en las instalaciones, podrá solicitarse la presencia del Contratista de forma independiente a las visitas programadas. Estas concurrencias no podrán ser facturadas como prestación adicional.

Cuando se realicen estas solicitudes, el Contratista deberá presentarse en el edificio indicado dentro del lapso de 24 (veinticuatro) horas de realizado el pedido para las situaciones que no se consideren una urgencia. Para los casos de urgencias el Contratista deberá presentarse dentro de las 2 (dos) horas de realizado el pedido.

2.8. Equipos y herramientas

El Contratista deberá poseer todas las herramientas apropiadas y necesarias para la ejecución correcta de las tareas previstas en estas especificaciones técnicas.

Todos los equipos y herramientas deberán ser conservados en condiciones apropiadas para terminar los trabajos en los plazos previstos y sin riesgos para los operarios. El funcionamiento de los equipos que produzcan ruidos o puedan perturbar las tareas de los empleados del Tribunal Superior de Justicia se coordinará previamente con la Dirección de Obras y Mantenimiento.

SECCIÓN 3: ESPECIFICACIONES

3.1. Instalaciones existentes

Edificio Cerrito:

- 39 (treinta y nueve) baños
- 10 (diez) offices
- 1 (un) tanque de bombeo sanitario de 4.000lts
- 2 (dos) electrobombas

- 1 (un) tanque de reserva sanitario de 20.000lts
- 1 (un) pozo de bombeo cloacal con bomba sumergida
- 1 (un) pozo de bombeo pluvial con bomba sumergida

Edificio Diagonal:

- 7 (siete) baños
- 3 (tres) offices

En caso de considerarlo necesario los Oferentes podrán solicitar, en la visita de obra, planos de arquitectura de ambas sedes a fin de tener una mayor precisión sobre la ubicación de las instalaciones existentes.

3.2. Tareas a realizar

Se detallan a continuación las instalaciones que se deben contemplar para las tareas a realizar en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, comprenden todas las tareas de control y pruebas necesarias para verificar el correcto funcionamiento de la instalación, como también todas aquellas tareas de reparación que deban realizarse en caso de encontrarse desperfectos.

El listado es referencial y podrá ser ampliado en función de los requerimientos particulares de la instalación.

Edificio Cerrito:

- Griferías, flexibles, desagües, termotanques, lavatorios, piletas de cocina, sifones, inodoros, bidematic, llaves de paso, etc. Se controlarán con frecuencia quincenal.
- Instalaciones cloacales y pluviales, comprendiendo la totalidad de las mismas y todas sus partes componentes. Se controlarán con frecuencia mensual. Se deberá proceder a la desobstrucción inmediata de las mismas en caso de ser necesario y se realizará además 1 (una) limpieza anual para cada instalación.
- Electrobombas y sus partes componentes. Se controlarán con frecuencia mensual.
- Tanque de bombeo, cañería de impulsión, colectores, etc. Se controlarán con frecuencia mensual. Se realizará además la limpieza del filtro de dicho tanque con una frecuencia semestral.
- Tanque de reserva, bajadas, colectores, etc. Se controlarán con frecuencia mensual.
- Pozos de bombeo cloacal y pluvial, y sus partes componentes. Se controlarán con frecuencia mensual.
- Cañerías de ventilación, subsidiaria, de tanques, etc. Se controlarán con frecuencia mensual.

Edificio Diagonal:

- Griferías, flexibles, desagües, termotanques, lavatorios, piletas de cocina, sifones, inodoros, llaves de paso, etc. Se controlarán con frecuencia quincenal.

SECCIÓN 4: FORMALES

4.1. Oferentes

Los Oferentes deberán, junto con las ofertas, presentar:

- Antecedentes de servicios de similar complejidad y envergadura realizados en los últimos 5 años.
- Programa de trabajo que contenga por lo menos los siguientes puntos:
 - Detalle de maquinarias, herramientas y demás útiles que serán afectados al servicio de mantenimiento.
- Responsable de Seguridad e Higiene con matrícula profesional vigente para el ámbito de CABA.
- Representante Técnico con matrícula profesional vigente para el ámbito de CABA.
- Declaración Jurada indicando haber cumplido con la visita de obra obligatoria.

4.2. Contratista

El Contratista deberá, al momento de la adjudicación, presentar:

- Un (1) Libro de comunicaciones con hojas rayadas y foliadas por duplicado. Si se usara completamente se deberá proveer un nuevo libro, cuantas veces sea necesario. El Representante Técnico iniciará, junto con la Dirección de Obras y Mantenimiento, este libro donde se asentarán los avisos, pedidos, visitas, tareas realizadas, etc. Este libro podrá ser reemplazado durante el transcurso de la contratación por medios digitales a los mismos fines, los que serán provistos por el Tribunal.

4.3. Consultas

Todas las consultas técnicas y operativas 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 a obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar. Las mismas, durante la etapa de cotización, serán respondidas en circular, a todos los Oferentes que hayan realizado la visita de obra obligatoria, hasta 48hs antes de la fecha de apertura de ofertas.

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”.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: CM 38-08/2021 (Pliegos)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.