



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

Directiva

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Autorización CM 38-10/2021

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-2021-28277-JUS-DCOMPRAS; y

Considerando:

En el legajo electrónico del VISTO se documenta el trámite destinado a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo técnico integral de seis (6) ascensores, del traslado a Planta Baja de la llave reglamentaria de corte trifásico de seguridad de los ascensores n° 4 y 6, y del servicio de mantenimiento de una plataforma transportadora para sillas de ruedas y sus elementos complementarios, todo ello en la sede del Tribunal, conforme con la solicitado por la Directora de Obras y Mantenimiento mediante la comunicación oficial NO-2021-28194-DOYM.

La Dirección de Contaduría tomó conocimiento y efectuó afectación preventiva por la suma de NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$930,000.-), con cargo a la partida 3.3.3 del presupuesto 2022, según se aprecia en el informe IF-2021-28578-DGA.

La Dirección de Compras y Contrataciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición DI-2021-389-DGA, y proyectó los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, conjunto documental a ser utilizado en el proceso de selección de ofertas. 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 (IF-2021-28735-DCOMPRAS).

La Asesoría Jurídica se pronunció mediante su dictamen DT-2021-29362-AJURIDICA.

En razón del monto estimado, es pertinente la utilización del procedimiento de contratación menor previsto por artículo 38 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6347). Asimismo, según el cuadro de competencias establecido 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° 38-10/2021, destinada a la contratación del servicio de mantenimiento técnico integral de seis (6) ascensores, del traslado a Planta Baja de la llave

reglamentaria de corte trifásico de seguridad de los ascensores n° 4 y 6, y del servicio de mantenimiento de una plataforma transportadora para sillas de ruedas y sus elementos complementarios, todo ello en la sede del Tribunal; bajo el régimen establecido por el artículo 38 de la ley n° 2095, el decreto 74/GCBA/2021 y el anexo I de la Acordada n° 26/2021; con un presupuesto de NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$930,000.-).

2. **Aprobar** los pliegos de Condiciones Particulares (Anexo I) y de Especificaciones Técnicas (Anexo II), y el Apéndice I, que forman parte de la presente como IF-2021-29406-DGA.
3. **Fijar** la fecha de recepción de las ofertas para el 19 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 19 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://jusbares.webex.com/meet/soporteDIT3>.
5. **Mandar** se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página en Internet del Tribunal Superior de Justicia. Cumplido, pase a la Dirección de Compras y Contrataciones para la continuación del trámite.

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Bases del llamado

1. Objeto del Llamado: Contratación del (i) Servicio de mantenimiento preventivo técnico integral de seis (6) ascensores, (ii) Traslado a PB de llave reglamentaria de corte trifásico de seguridad de los ascensores n° 4 y 6, (iii) Servicio de mantenimiento de una plataforma transportadora para sillas de ruedas y sus elementos complementarios, de la sede del Tribunal Superior de Justicia —Cerrito 760—, según lo descrito en las especificación técnicas Sección 3 Anexo II A y Sección 2 Anexo II B.

Nº Renglón	Item	Descripción	Ascensor Nro.
1	1.1	Servicio de mantenimiento preventivo técnico integral de 6 (seis) ascensores instalados en el edificio sede del Tribunal, por un plazo de 12 (doce) meses.	Para los 6 (seis) ascensores.
	1.2	Traslado a PB de llave reglamentaria de corte trifásico de seguridad de los ascensores n° 4 y 6	Ascensores n° 4 y 6.
2	2.1	Servicio de mantenimiento de <u>una plataforma</u> transportadora para sillas de ruedas y sus elementos complementarios	

2. Forma de cotización: En formularios del oferente con membrete, en original, con firma y aclaración, n° de CUIT, en pesos, con IVA incluido y ajustada a las bases y condiciones establecidas en las Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, mediante consignación de los precios desglosados por ítems que comprenda la realización de la totalidad de las tareas previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas
En su oferta económica el oferente deberá consignar los precios de las siguientes formas:

- (i) Por servicio de mantenimiento renglón 1 (ítem 1.1.) y renglón 2 (ítem 2.1) el precio mensual y anual de la contratación, que comprenda la realización de la totalidad de las tareas previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

(ii) Por el trabajo indicado en renglón 1 ítem 1.2 (unitario y total)

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.

No serán consideradas las ofertas no ajustadas al principio de cotización previamente establecido. No se aceptarán cotizaciones parciales.

Las tareas descriptas se harán dando cumplimiento al Protocolo de Prevención ante el COVID-19 vigentes al momento de realizarlas.

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— 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. Dotación del Personal. El oferente deberá indicar la cantidad de personal que considere necesario afectar para prestar el servicio y llevar a cabo en forma eficiente cada una de las tareas que son materia de la presente contratación.

14. Responsabilidad Civil: Previo al inicio de la ejecución de las prestaciones, el adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima comprensiva de PESOS TRES MILLONES 00/100 (\$3.000.000.-), por los daños que como consecuencia de la prestación de servicio, se ocasione a personas, cosas y/o bienes y servicios de terceros y/o del Tribunal Superior de Justicia.

Los seguros deberán contratarse con compañías aseguradoras con domicilio en la Ciudad de Buenos Aires y a satisfacción del Tribunal Superior de Justicia. La póliza deberá ser endosada a favor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños ocasionados, liberando al Tribunal Superior de Justicia de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el adjudicatario dejase de contratar y/o mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el Tribunal Superior de Justicia podrá, con independencia de cualquier otra facultad o derecho que pudiera ejercer; contratar el seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados por el adjudicatario. El Tribunal Superior de Justicia deducirá los premios así desembolsados del pago de la correspondiente factura. La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

La adjudicataria deberá contratar un seguro que cubra los riesgos de sus empleados que realicen trabajos de altura, previstos en el pliego de especificaciones técnicas u otros. La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

15. 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 nº 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**.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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 sobre las propuestas que resulten ser las más convenientes para cada renglón y se ajusten a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

22. Iniciación y Duración del servicio:

(i) **Servicio de mantenimiento preventivo técnico integral anual (renglón 1 ítem 1.1):** El servicio se iniciará una vez firmada la correspondiente orden de provisión, estimativamente el 01 de enero de 2022. El inicio del servicio puede ser modificado por parte del Tribunal, cuando razones justificadas lo ameriten. El referido servicio deberá incluir la provisión por parte del adjudicatario de todos los materiales, equipos y demás elementos que resulten necesarios para

la ejecución de las tareas encomendadas, así como también la totalidad de la mano de obra que se requiera en cada caso, corriendo por su exclusiva cuenta los gastos directos e indirectos que la ejecución de dicha tareas demande.

(ii) **Ejecución de la tarea descrita en el renglón 1 ítem 1.2:** Dentro del primer trimestre del año 2022, una vez suscripta la orden de provisión.

(iii) **Servicio de mantenimiento de plataforma (renglón 2 ítem 2.1)** El servicio se iniciará una vez firmada la orden de provisión, estimativamente el 01 de enero de 2022.

El plazo de inicio de los servicios de mantenimiento anual de los renglones 1 (ítem 1.1.) y 2 (ítem 2.1) 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.

23. 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.

24. 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

25. 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).

26. 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

27. 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.

28. 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 iniciar el servicio y/o tareas 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 120 de la ley n° 2095 (texto consolidado ley n° 6347).

29. 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.

30. Conformidad definitiva. La Comisión Receptora de Bienes y Servicios dará:

- (i) **Servicio de mantenimiento renglón 1 (ítem 1.1.) y renglón 2 (ítem 2.1):** la correspondiente conformidad mensual de las tareas realizadas, mediante la emisión del Parte de Recepción Mensual Definitiva.
- (ii) **Para la tarea indicada en el renglón 1 (ítem 1.2):** la correspondiente conformidad una vez finalizadas las tareas, mediante la emisión del Parte de Recepción Definitiva.

31. Forma de Pago: El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- (i) **Servicio de mantenimiento renglón 1 (ítem 1.1) y renglón 2 (ítem 2.1):** 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.

- (ii) **Para la tarea indicada en el renglón 1 ítem 1.2:** Se efectivizará, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura

32. 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).

33. 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).

ANEXO II (A)

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GENERALES Y PARTICULARES
“MANTENIMIENTO ANUAL DE LOS ASCENSORES
DEL EDIFICIO CERRITO 760”**

INDICE

SECCIÓN 1: GENERALES

- 1.1 Objeto
- 1.2 Alcance

SECCIÓN 2: PARTICULARES

- 2.1 Repuestos
- 2.2 Registro de conservadores
- 2.3 Representante Técnico
- 2.4 Normativas vigentes
- 2.5 Libro de comunicaciones
- 2.6 Informe técnico
- 2.7 Visitas Programadas
- 2.8 Visitas Fuera de Cronograma
- 2.9 Retiro de equipos
- 2.10 Equipos y herramientas de trabajo

SECCIÓN 3: TAREAS A REALIZAR

- 3.1 Mantenimiento Anual
- 3.2 Traslado a PB de llave reglamentaria de corte trifásico de seguridad de los ascensores N°4 y 6

SECCIÓN 4: FORMALES

- 4.1 Oferentes
- 4.2 Consultas

SECCIÓN 1: GENERALES

1.1. Objeto

- Prestar el servicio anual de mantenimiento de los 6 (seis) ascensores del edificio del TSJ, sito en Cerrito 760.
- Traslado a PB de llave reglamentaria de corte trifásico de seguridad de los ascensores N°4 y 6.
De acuerdo a las presentes especificaciones técnicas y según lo indicado en la **Sección 3**.

1.2. Alcance

Los Oferentes deberán cotizar lo especificado en el punto 1.1. Objeto contemplando 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

2.1. Repuestos

La presente contratación por el Servicio de Mantenimiento anual no incluye repuestos, los mismos en caso de ser necesarios serán cotizados por el Contratista y quedarán sujetos a la aprobación del Tribunal siendo verificados con el Tarifario de precios indicativos vigente de la Cámara Empresaria de Conservadores de Ascensores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Los mismos deberán ser nuevos, de tipo y marca igual a la existente. En caso de no encontrarse en el mercado ofrecer una opción 100% compatible.

2.2. Registro de conservadores

El Contratista deberá estar inscripto en el Registro de empresas conservadoras de la Agencia Gubernamental de Control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para poder realizar el seguimiento del mantenimiento de los ascensores a través del aplicativo "Ascensores Registrados".

2.3. Representante Técnico

Los Oferentes deberán presentar un Representante Técnico y su correspondiente matrícula profesional vigente para el ámbito de CABA.

El Representante Técnico será el nexo entre el Contratista y la Dirección de Obras y Mantenimiento.

A través del Libro de Comunicaciones se le transmitirán los pedidos o reclamos; y será quien deberá supervisar y asegurar la correcta ejecución de los trabajos y firmará los informes técnicos.

2.4. Normativas vigentes

El Contratista deberá cumplir con lo estipulado en las normativas vigentes que regulen su actividad, para el ámbito de CABA y las tareas a realizar.

Se deberá prestar especial atención en el cumplimiento de todas las normativas relacionadas a la Seguridad e Higiene en el trabajo, para esto el Contratista contará con un profesional Responsable de Seguridad e Higiene debidamente matriculado quien se responsabilizará por el cumplimiento de dichas normativas.

2.5. Libro de comunicaciones

El Contratista deberá proveer al Tribunal 1 (uno) cuaderno de 50 hojas foliadas por duplicado a modo de “Libro de Comunicaciones”, el mismo será iniciado por el Contratista y la Dirección 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. El mencionado libro podrá ser reemplazado durante el transcurso de la contratación por medios digitales con el mismo fin, los que serán provistos por el TSJ.

2.6. Informe técnico

Ante la solicitud de la Dirección de Obras y Mantenimiento, el Contratista deberá entregar un Informe Técnico detallando, como mínimo, los siguientes puntos:

- Tareas generales de mantenimiento realizadas hasta el momento del pedido;
- Estado integral de los coches y la instalación;
- Acciones preventivas recomendadas;
- Estimación de costos de reparaciones o reemplazos;
- Plazos de ejecución.

2.7. Visitas Programadas

Se coordinarán vía correo electrónico con la Dirección de Obras y Mantenimiento las fechas y horarios de las visitas programadas.

2.8. Visitas Fuera de Cronograma

La empresa contratista deberá atender durante las 24hs los reclamos por fallas o detención de cualquiera de los ascensores motivo del contrato.

Ante el aviso por parte de la Dirección de Obras y Mantenimiento, el Contratista deberá presentarse dentro de las 3 (tres) horas de realizado el mismo. Estas visitas serán sin cargo adicional.

Ante cada reclamo el Contratista asentará en el Libro de Comunicaciones los trabajos realizados, el día de ejecución y el personal a cargo de los mismos.

2.9. Retiro de equipos

Cuando sea necesario retirar cualquier elemento de su emplazamiento habitual para su reparación en taller o reemplazo, se dejará constancia del elemento que se retira y el personal que lo realiza. Se dará cumplimiento a la Acordada 1/2018, Anexo I, Reglamento de Administración de Bienes del TSJ.

El acarreo de los elementos a retirar se realizará por cuenta y cargo del Contratista siendo éste plenamente responsable por la destrucción total, parcial, pérdida o deterioro del mismo, por la causa que fuere, obligándose a reemplazar en cualquier caso el elemento por otro nuevo y de iguales características.

2.10. 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 de mantenimiento. Todos los equipos, herramientas y dispositivos deberán ser conservados en condiciones adecuadas a fin de poder ejecutar los trabajos en los plazos previstos y con las medidas de seguridad correspondientes para el personal que los opera.

SECCIÓN 3: TAREAS A REALIZAR

- El Contratista será el único responsable por las fallas, averías y/o desgastes excesivos que pudieran producirse como consecuencia de deficiencias, incumplimientos o negligencias de los trabajos de mantenimiento a su cargo, debiendo en tal caso reponer los elementos dañados a su exclusivo cargo.
- Se deberá prestar especial atención a la actualización constante del Libro Digital ante cada evento o intervención sobre los ascensores.
- El Contratista empleará operarios idóneos y en cantidad suficiente para el cumplimiento del contrato en tiempo y forma.
- El Representante Técnico del Contratista deberá estar presente, indefectiblemente, ante las inspecciones que realice el GCBA.
- El Representante Técnico del Contratista deberá concurrir a realizar un control sobre el estado de los ascensores, a solicitud de la Dirección de Obras y Mantenimiento. Estas visitas deberán quedar fehacientemente registradas a través del Libro de Comunicaciones y presentará un informe a la Dirección de Obras y Mantenimiento con el estado de situación de los ascensores.

3.1. Mantenimiento anual

A continuación se detallan las tareas mínimas que debe contemplar el servicio de mantenimiento, el Contratista deberá ejecutar todas las tareas necesarias para cumplir con el Objeto del contrato, aún si las mismas no estuvieran detalladas en las presentes especificaciones.

El servicio alcanza a 6 (seis) ascensores cuya identificación y ubicación es la siguiente:

- Ascensor N° 1 – Central frente**
- Ascensor N° 2 – Central contrafrente**
- Ascensor N° 3 – Viamonte frente**
- Ascensor N° 4 – Viamonte contrafrente**
- Ascensor N° 5 – Córdoba frente**
- Ascensor N° 6 – Córdoba contrafrente**

Se deberá evitar la detención de más de un ascensor por vez, salvo razones de fuerza mayor.

Estarán incluidos todos los materiales, herramientas, equipamiento y mano de obra para el mantenimiento preventivo.

El Contratista deberá, una vez por mes como mínimo:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o

registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.

- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica.
- Controlar que las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan la apertura de la misma, no hallándose la cabina en el piso y que no cierren el circuito eléctrico, que el segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico.

Una vez por semestre como mínimo:

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable del regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta selector o registrador de paradas en los pisos y cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre.
- Limpieza de guías.
- Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos externos.
- Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina y del contrapeso.

3.2. Traslado a PB de llave reglamentaria de corte trifásico de seguridad de los ascensores N°4 y 6

Las llaves de corte actualmente se encuentran ubicadas en el Subsuelo del edificio. Las mismas deberán ser trasladadas a la Planta Baja.

Deberán proveerse y colocarse en el Subsuelo placas ciegas para las botoneras en las que se encuentran actualmente las llaves de corte.

Se integrarán dentro de las botoneras actuales de Planta Baja, las nuevas llaves de corte correspondientes.

Estas deberán ser probadas, en presencia del personal de la Dirección de Obras y Mantenimiento, para verificar su correcto funcionamiento.

SECCIÓN 4: FORMALES

4.1. Oferentes

Los Oferentes deberán, junto con la oferta, presentar:

- Inscripción en el Registro de empresas conservadoras según **punto 2.2.**
- Representante técnico según **punto 2.3.**
- Responsable de Seguridad e Higiene en el trabajo según **punto 2.4.**
- Declaración Jurada manifestando haber cumplido con la visita de obra obligatoria.

4.2. 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 al correo electrónico 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, hasta 48hs antes de la fecha de apertura de ofertas.

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GENERALES Y PARTICULARES
“PLATAFORMA TRANSPORTADORA PARA SILLAS DE RUEDAS”**

INDICE

SECCIÓN 1: GENERALES

- 1.1 Objeto
- 1.2 Alcance

SECCIÓN 2: TAREAS A REALIZAR

- 2.1 Descripción del equipo
- 2.2 Tareas a realizar

SECCIÓN 3: PARTICULARES

- 3.1 Normativas
- 3.2 Reclamos
- 3.3 Retiro de elementos
- 3.4 Equipos y herramientas
- 3.5 Libro de comunicaciones
- 3.6 Informes técnicos
- 3.7 Visitas programadas
- 3.8 Visitas fuera de programa

SECCIÓN 4: FORMALES

- 4.1 Oferentes
- 4.2 Consultas

SECCIÓN 1: GENERALES

1.1. Objeto

Prestar el servicio anual de mantenimiento de 1 (una) plataforma transportadora para sillas de ruedas y sus elementos complementarios, en el edificio del TSJ sito en Cerrito 760, de acuerdo a las especificaciones del presente pliego y según lo indicado en la **Sección 2**.

1.2. Alcance

Los Oferentes deberán cotizar lo especificado en el punto 1.1. Objeto contemplando 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: TAREAS A REALIZAR

2.1. Descripción del equipo

El equipo sobre el cual se realizará el servicio de mantenimiento tiene las siguientes características:

- Sistema de tracción por cremallera y piñón dentado sobre riel recto.
- Motor a bordo.
- Plegable contra la pared de fijación de las guías.
- Rampas laterales y pliegue automático.
- Barreras elevables.
- Control remoto y botonera de control de dirección sobre la pared.
- Sistemas de seguridad de bloqueo mecánico, control de velocidad, motor con sistema automático de bloqueo de marcha y freno, y bloqueo de las rampas de acceso laterales.
- Interruptor de parada de emergencia en la plataforma.
- Cerradura de habilitación de funcionamiento.
- Batería y cargador estándar.
- Funcionamiento aún en caso de corte de suministro eléctrico.

2.2. Tareas a realizar

El siguiente listado es referencial, el Contratista deberá ejecutar todas las tareas necesarias a fin de cumplir el objeto del contrato, estén o no especificadas en el siguiente listado:

- Limpieza del equipo y sus componentes
- Lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones, componentes del equipo
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos del equipo y sus componentes. En caso de detectarse fallas la reparación de las mismas deberá ser presupuestada y justificada mediante informe técnico y quedará sujeta a análisis y aprobación por parte del TSJ a través de la Dirección de Obras y Mantenimiento.

- Verificar el estado de las fijaciones de las guías a la pared. En caso que no se encuentren en correcto estado, la reparación deberá considerarse incluida dentro de las tareas de mantenimiento.
- Limpieza de guías
- Efectuar las pruebas de seguridad correspondientes en el equipo y sus componentes
- Se tendrán en cuenta muy especialmente los sistemas de seguridad, los que serán probados en su totalidad por lo menos una vez por mes.

SECCIÓN 3: PARTICULARES

3.1. Normativas

El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a todas las normativas vigentes que regulen su actividad, para el ámbito de CABA y las tareas a realizar. Tanto durante las visitas de obra de los Oferentes, como para la realización de las tareas contratadas, se dará cumplimiento al Protocolo de prevención COVID-19.

3.2. Reclamos

El Contratista deberá atender los reclamos por fallas o detención de la plataforma así como por los trabajos de reparación necesarios que pudieran ser advertidos como usuario. Los mismos serán solicitados telefónicamente y/o por correo electrónico, y registrados en el “Libro de Comunicaciones”.

Se dará carácter de urgente a la totalidad de los pedidos, sin que pueda transcurrir un período de tiempo superior a 3 (tres) horas desde el momento de la llamada hasta la llegada del personal técnico al edificio del Tribunal.

Ante cada reclamo el Contratista deberá dejar asentada su intervención en el Libro de Comunicaciones y en el Libro digital de Inspección.

El Contratista es el único responsable de las fallas, averías y/o desgastes excesivos que pudieran producirse como consecuencia de deficiencias, incumplimientos o negligencias de los trabajos de mantenimiento a su cargo, debiendo en tal caso reponer los elementos dañados a su exclusivo cargo.

3.3. Retiro de elementos

Cuando sea necesario retirar cualquier elemento para su reparación en taller o reemplazo, se deberá dejar debidamente asentado en el Libro de Comunicaciones y se dejará para constancia del TSJ un remito donde conste fecha e identificación del elemento y del personal que lo retira. Se dará cumplimiento a la Acordada 1/2018, Anexo I, Reglamento de Administración de Bienes del TSJ.

El acarreo del elemento a retirar se realizará por cuenta y cargo del Contratista siendo plenamente responsable de la destrucción total, parcial, pérdida del mismo o deterioros que se produjeran, obligándose a reemplazar en cualquiera de los casos el elemento por otro nuevo, de iguales características técnicas.

3.4. Equipos y herramientas

El Contratista deberá contar con todas las herramientas comunes y especiales, equipos y máquinas de todo tipo y transporte necesarios para la correcta ejecución de las tareas previstas en su contrato.

Todos los equipos y herramientas deberán ser conservados en condiciones apropiadas para terminar los trabajos en los plazos previstos.

3.5. Libro de comunicaciones

El libro de comunicaciones deberá ser iniciado por la Dirección de Obras y Mantenimiento y el Contratista, habilitando su uso. En él se transcribirán los requerimientos, indicaciones, novedades y notificaciones del servicio, sirviendo estas como fiel documentación de la gestión. Las comunicaciones asentadas en el libro podrán ser asentadas por el técnico al momento de realizar las tareas de mantenimiento pero deberán estar validadas por el Representante Técnico del Contratista y por personal de la Dirección de Obras y Mantenimiento dentro de los 5 (cinco) días de haberse realizado el mantenimiento. El libro 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.

El presente "Libro de Comunicaciones" podrá ser reemplazado durante el transcurso de la contratación por medios digitales a los mismos fines, los que serán provistos por el Tribunal.

3.6. Informes técnicos

El Contratista deberá presentar, ante la solicitud de la Dirección de Obras y Mantenimiento, un informe técnico de diagnóstico del estado en el que se encuentra el equipo y sus accesorios complementarios, objeto de la presente contratación.

3.7. Visitas programadas

El Contratista deberá realizar el mantenimiento anual, comprendiendo como mínimo 1 (una) visita por mes. En cada una de las visitas se revisará en forma integral la plataforma transportadora y sus elementos complementarios.

Estas visitas deberán ser siempre coordinadas por anticipado con la Dirección de Obras y Mantenimiento. En 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.

3.8. Visitas fuera de programa

En caso de necesidad podrá solicitarse la presencia del Contratista de forma independiente a las visitas programadas. Esta concurrencia excepcional no podrá ser facturada como prestación adicional, excepto en los casos de desperfectos que requieran reemplazo de piezas o provisión de repuestos, los que deberán acreditarse previamente con un informe técnico y quedarán sujetos a la aprobación de la Dirección de Obras y Mantenimiento.

SECCIÓN 4: FORMALES

4.1. Oferentes

Los Oferentes deberán, junto con la oferta, presentar:

- Inscripción de la empresa en el registro de conservadores.
- Representante técnico con matrícula profesional vigente.
- Declaración Jurada indicando haber cumplido con la visita de obra

4.2. 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 vía correo electrónico a la casilla de la Dirección de Obras y Mantenimiento obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar. Las mismas, durante la etapa de cotización, serán respondidas y enviadas en circular a todos los Oferentes que hayan realizado la visita de obra, hasta 48hs antes de la fecha de apertura de sobres.

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: Pliegos CM 38-10/2021

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.