

Buenos Aires, 26 de septiembre de 2016

Visto: la Ley n° 2095, el Decreto n° 95/GCBA/2014, la Acordada n° 15/2010, la Disposición n° 135/2014 y el Expediente Interno n° 205/2016; y

Considerando:

En este legajo se documenta el trámite destinado a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo del sistema de climatización y aire acondicionado instalado en el edificio sede del Tribunal Superior de Justicia sito en Cerrito 760 CABA, por un plazo de doce (12) meses.

La Unidad Operativa de Adquisiciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición n° 135/2014 y preparó la documentación licitatoria para utilizar en el presente procedimiento.

El área contaduría tomó conocimiento y efectuó el registro presupuestario por la suma total de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 250,000.-) como se observa a fojas 21/24.

A fojas 27 consta la intervención de la responsable del área de Obras y Mantenimiento, quien examinó los pliegos y prestó su conformidad.

Las asesorías Jurídica y de Control de Gestión se pronunciaron a través de sus dictámenes de fojas 39/43. Las observaciones y recomendaciones de ambos servicios fueron atendidas mediante las modificaciones efectuadas en el texto del Pliego de Condiciones Particulares adjunto a la presente.

Con estos antecedentes, corresponde dictar el acto administrativo de autorización del procedimiento de selección, en los términos de los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 y aprobar los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

En virtud de lo establecido en el Anexo I de la Acordada n° 15/2010, el suscripto se encuentra facultado para autorizar el llamado a licitación pública. Asimismo, y conforme con lo establecido por el artículo 2 del Anexo I de la Acordada n° 26/2009, corresponde designar a los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas que entenderá en esta contratación.

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

DIRECTIVA:

1. **Autorizar** el llamado a la Licitación Pública n° 11/2016, destinada a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo del sistema de

climatización y aire acondicionado instalado en el edificio sede del Tribunal, por un plazo de doce (12) meses, de acuerdo a lo establecido por los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 y el anexo I de la Acordada n° 15/2010, con un presupuesto de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 250,000.-).

2. **Aprobar** los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que forman parte de la presente como Anexo I y Anexo II, respectivamente.
3. Fijar la fecha del acto de apertura de sobres para el 17 de octubre de 2016, a las 14:00.
4. Conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas que entenderá en la presente licitación de la siguiente manera:

Miembros titulares

Abogada Marina BENARROCH, legajo n° 61;
Ingeniero Néstor OLIVERA, legajo n° 197;
Lic. Hugo QUINTERNO, legajo n° 27.

Miembros suplentes

Abogada Verónica ARGAÑARAZ, legajo n° 147;
CPN Marcelo LORENZO, legajo n° 148.

5. Mandar se publique por un (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, en la página de Internet y en la cartelera administrativa; y para su conocimiento y demás efectos, pase a la Unidad Operativa de Adquisiciones.

Firmado: CPN Roque Adolfo Pannunzio (Director General Adjunto de Administración)

DIRECTIVA N° 13 /2016

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Bases del llamado

1. Objeto del llamado: Contratación del servicio de mantenimiento preventivo mensual del sistema de aire acondicionado instalado en el edificio sede del Tribunal, sito en la calle Cerrito n° 760 de esta Ciudad.

2. Forma de cotización: En formulario 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 del precio mensual y anual de la contratación, que comprenda la realización de la totalidad de las tareas previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

3. Iniciación y Duración del Servicio. El servicio se iniciará a partir de la firma de la correspondiente orden de provisión y estimativamente el primer día del mes de noviembre de 2016. El inicio del servicio puede ser modificado por parte del Tribunal, cuando razones justificadas lo ameriten. **El plazo de duración del contrato es de 12 (doce) meses.** El Superior Tribunal de Justicia podrá prorrogar el contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo n° 117 de la Ley n° 2095 y el Decreto n° 95/GCBA/2014.

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.

4. Plazo de mantenimiento de la oferta. Los oferentes deben mantener la oferta por el término de 30 (treinta) 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.

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

6. Pliego: El pliego de bases y condiciones es gratuito. Puede descargarse de la página del Tribunal en Internet, solicitarse por correo electrónico a pliegos@tsjbaires.gob.ar, o retirarse en la oficina de compras y contrataciones del Tribunal.

7. Impugnaciones: Los interesados pueden formular impugnaciones en el plazo de tres (3) días a contar desde vencimiento del último anuncio. Será condición de admisibilidad de la impugnación a la preadjudicación, por parte de los oferentes, el depósito del tres por ciento (3%) del monto total de la oferta preadjudicada, en concepto de la garantía de impugnación (conf. Artículo 17 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

Si no se hubiere concretado la preadjudicación, por resultar el llamado fracasado por inadmisibilidad de la totalidad de las ofertas, o por no haber ninguna conveniente, deberá efectuarse el depósito del tres por ciento (3%) sobre el precio total de la propuesta perteneciente al impugnante.

En el supuesto de impugnación al pliego, el depósito será equivalente al tres por ciento (3%) del presupuesto total afectado y la impugnación podrá ser presentada hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas, transcurrido ese plazo, no se dará curso a presentación alguna en ese sentido.

Las impugnaciones deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración adjuntando a la misma fotocopia de la boleta de depósito mencionado, caso contrario, no será considerada la impugnación.

8. 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.

9. Constancia de Visita. Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio, a fin de conocer de manera inequívoca las particularidades que hacen a la prestación del servicio. Las visitas deberán realizarse hasta las 48 (cuarenta y ocho) horas anteriores a la apertura en el horario de 10:00 a 15:00.

A fin de concertar la visita, se dirigirán al área de Obras y Mantenimiento, que designará un agente de este Tribunal Superior de Justicia para acompañar y asesorar a los interesados. Posteriormente se le extenderá un comprobante como constancia de haber cumplido la exigencia. Dicho certificado deberá acompañarse a la oferta como condición obligatoria.

10. 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. 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.



11. Constitución de domicilio y correo electrónico. Las firmas participantes deberán 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.

12. Personas no habilitadas para contratar. Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 96 de la ley n° 2095. A tal efecto, suscribirán el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

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

- a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el Artículo 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.”

13. Seguros - Accidentes de Trabajo: La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley n° 24557 y sus decretos reglamentarios. El seguro cubrirá 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 de trabajo *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, con indicación del número de la póliza y el nombre de la compañía aseguradora. 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. Libro Parte Diario. El contratista deberá proveer al Tribunal de un (1) cuaderno de 48 hojas rayadas foliadas por triplicado n° 3, a modo de Libro de Parte Diario, debidamente rubricado por el Contratista y el personal designado por el Tribunal Superior de Justicia. En él se transcribirán los requerimientos, indicaciones, novedades y notificaciones por parte de ambos, sirviendo como fiel documentación de la gestión. El libro quedará en el ámbito del Tribunal durante la totalidad de la contratación y tendrá validez siempre y cuando esté firmado por el Contratista y el personal designado por el tribunal, junto con la fecha del registro. El libro será renovado por el Contratista cuando se utilice la penúltima hoja del mismo.

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. Seguros: Previo al inicio de la ejecución de las prestaciones, el adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima comprensiva de TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 300.000), 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 alcance 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.

17. 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.

18. Comportamiento: El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente.

19. Remoción de personal: Cuando este Tribunal Superior se lo requiera, el adjudicatario deberá remover al personal que, por alguna causa, no sea considerado apto para el desempeño de las funciones encomendadas y/o hubiere incurrido en falta.

20. Consultas: Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta 72 (setenta y dos) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

21. 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.

22. 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, ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte la más conveniente.

Asimismo, podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato, sin que esto genere indemnización alguna.

23. Nombrar representante ante la adjudicataria: La Dirección General de Administración del 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 licitación. 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: El área de Obras y Mantenimiento de la Dirección General de Administración fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario y asentará en el denominado Libro de Parte Diario todo lo que considere incumplido del Programa de Mantenimiento Preventivo entregado por el contratista.

El libro será el único medio fehaciente para las notificaciones entre ambas partes dejando constancia de ellos con sus firmas y fecha de registro. Luego de notificado y dentro de un plazo de 5 (cinco) días, la adjudicataria podrá formular el descargo pertinente, en caso de corresponder. Una vez superado ese plazo sin que se efectúe descargo alguno, se tendrá por consentida la falla detallada.

25. Conformidad mensual definitiva: La Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicio que designe la Dirección General de Administración del Tribunal Superior de Justicia dará la correspondiente conformidad mensual de las tareas realizadas, mediante la emisión de la documentación prevista por la ley n° 2095 y su reglamentación.

26. 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. 82 de la ley 2095).

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

28. 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.

29. Tramitación de Facturas: Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos, y presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración, sita en Avenida Roque Sáenz Peña n° 788, 9° piso, de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00.



30. 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 las multas que se establecen en la cláusula siguiente, sujeto a la aplicación de las multas o rescindir el contrato por culpa del adjudicatario. Ello, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 135 de la Ley de Compras y Contrataciones n° 2095 y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

31. 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 o responder de forma defectuosa a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas debido a causas imputables al proveedor: cinco por ciento (5%) del monto mensual adjudicado por cada reporte informado por la autoridad de fiscalización.

Las multas a aplicarse se deducirán de las facturas emergentes, al cobro o en trámite.

32. 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 cinco (5) faltas sujetas a multas, el Tribunal podrá rescindir la contratación por causas imputables al proveedor mediante decisión fundada.

33. Interpretación: El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas tendrá preminencia en la interpretación del contrato para resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Nota: La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (ley n° 2095 y su decreto reglamentario n° 95/2014).

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

SECCIÓN 1: GENERALIDADES

1.1 Objeto

La presente documentación, tiene por objeto definir las Especificaciones Técnicas Particulares para el “**Servicio de Mantenimiento Preventivo del Sistema de Aire Acondicionado**”, sistema ya instalado y en funcionamiento, del edificio sito en Cerrito 760, propiedad del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.2 Alcance

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo programado del sistema de climatización del edificio y del sistema de refrigeración del gabinete del servidor de informática durante el período de 12 (doce) meses y bajo el concepto del abono mensual. Ambos sistemas se componen de los elementos que en las presentes se describen.

Los oferentes 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 servicio objeto del contrato.

1.2.1 Repuestos

La presente contratación no incluye los repuestos ni materiales de consumo, con excepción de aquellos específicamente referidos en el punto 5.1 de la Sección 5 (véase más abajo). Los repuestos y materiales aludidos, en caso de ser necesarios, serán cotizados por el contratista y quedarán sujetos a la aprobación del Tribunal.

1.3 Normativa vigente

El contratista tendrá en cuenta que su intervención no deberá provocar agresión patrimonial alguna al edificio, y cumplirá a la vez con lo estipulado en las reglamentaciones vigentes y el Código de Edificación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

1.4 Notificaciones

1.4.1 Orden de servicio

Al finalizar la visita de mantenimiento se confeccionará una orden de servicio en donde constarán las tareas realizadas, la fecha y el personal que las realizó. La orden deberá ser entregada al personal del área de servicios generales.

SECCIÓN 2: CRONOGRAMA DE VISITAS

2.1 Visitas programadas

Se deberán realizar visitas periódicas mensuales incluyendo, además, todas las visitas que fuesen requeridas con el fin de atender a los usuarios por problemas que pudiesen presentarse, tanto en la parte operativa o interpretativa del funcionamiento de los equipos.

El servicio técnico deberá acudir dentro de las 2 (dos) horas de realizado el reclamo.

Las tareas se desarrollarán en horario a fijar con el área de servicios generales y/o el personal que designe el Tribunal a tal fin, para no entorpecer el normal desempeño de las tareas en las oficinas y recintos involucrados. Con ese objeto, se dará cumplimiento al Programa de Mantenimiento propuesto debiendo destinar el personal suficiente para la realización de los trabajos dentro de los horarios y pautas establecidas.

2.2 Visitas fuera de programa

Si durante el mes se produjere alguna falla en el sistema, el contratista concurrirá a subsanarla SIN CARGO ADICIONAL, siempre y cuando ella pueda ser reparada en el lugar, no tenga las características de reparación mayor, y no requiera la intervención de terceros.

SECCIÓN 3: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El adjudicatario deberá presentar un Programa de Mantenimiento en el que especificará las tareas a realizar junto con el Certificado de Visita al momento de la presentación de la oferta, como condición obligatoria para comenzar a desarrollar el servicio.

Antes de efectuar la segunda visita programada, el proveedor presentará un Manual Instructivo de la correcta utilización del sistema, el que será resguardado por el área de servicios generales.

SECCIÓN 4: TAREAS A REALIZAR

Las tareas a realizar propuestas son referenciales, el contratista deberá modificar y/o ampliar en función de los requerimientos particulares de los equipos y según las normativas vigentes a la fecha de inicio del período contractual.

4.1 Sistema instalado

El edificio se encuentra climatizado por un sistema de aire acondicionado frío/calor que se compone de trece sistemas de volumen de refrigerante variable (VRV Daikin) de 10 T.R. y todas sus evaporadoras.

En particular, el gabinete del servidor de sistema de informática se encuentra refrigerado en forma independiente del anterior, por medio de dos (2) equipos de aire acondicionado por sistema partido (Split-System) de 4.500 frigorías cada uno, controlados por controlador automático.

4.1.1 Equipos que conforman la instalación del sistema VRV



- ✓ Trece unidades condensadoras de 10 T.R. c/u modelo RSXY10KY1 marca Daikin.
- ✓ Cinco unidades evaporadoras de pared de 2.500 f/h c/u modelo FXYA25KV1 marca Daikin.
- ✓ Dos unidades evaporadoras de pared de 3.200 f/h c/u modelo FXYA32KV1 marca Daikin.
- ✓ Ocho unidades evaporadoras tipo cassette de 3.200 f/h c/u modelo FXYF32KV1 marca Daikin.
- ✓ Tres unidades evaporadoras tipo cassette de 4.000 f/h c/u modelo FXYF40KV1 marca Daikin.
- ✓ Dos unidades evaporadoras tipo cassette de 5.000 f/h c/u modelo FXYF50KV1 marca Daikin.
- ✓ Una unidad evaporadora para red de conductos de 20.000 f/h c/u modelo FXYM200KV1 marca Daikin.
- ✓ Seis unidades evaporadoras para red de conductos de 2.500 f/h c/u modelo FXYS25KV1 marca Daikin.
- ✓ Cinco unidades evaporadoras para red de conductos de 3.200 f/h c/u modelo FXYS32KV1 marca Daikin.
- ✓ Ocho unidades evaporadoras para red de conductos de 6.300 f/h c/u modelo FXS63KV1 marca Daikin.
- ✓ Tres unidades evaporadoras para red de conductos de 8.000 f/h c/u modelo FXYS80KV1 marca Daikin.
- ✓ Una unidad evaporadora para red de conductos de 10.000 f/h c/u modelo FXYS100KV1 marca Daikin.
- ✓ Siete unidades evaporadoras para red de conductos de 12.500 f/h c/u modelo FXYS125KV1 marca Daikin.
- ✓ Ocho unidades evaporadoras verticales de 2.500 f/h c/u modelo FXYL25KV1 marca Daikin.
- ✓ Seis unidades evaporadoras verticales de 4.000 f/h c/u modelo FXYL40KV1 marca Daikin.
- ✓ Siete unidades evaporadoras verticales de 6.300 f/h c/u modelo FXYL63KV1 marca Daikin.

4.1.2 Controlador automático de los equipos por sistema partidos

El controlador automático de los equipos por sistema partidos se compone de los siguientes componentes:

Un tablero principal

El mismo está ubicado en el centro de cómputos el cual posee un botón de reiniciado, una señal luminosa verde que indica que el tablero está energizado, una señal luminosa amarilla, que indica condición de alarma, un termostato que indica la temperatura ambiente y a su vez es el encargado del accionamiento de los equipos de aire, en caso de ser necesario, para lograr la temperatura de *setpoint*, la cual está programada en el termostato.

Asimismo, este termostato asegura el mantenimiento de la temperatura del *setpoint* y modo de funcionamiento luego de un corte de energía eléctrica.

Este tablero posee en su interior un *timer* el cual es el encargado de rotar los equipos cada 12 horas.

Además del *timer*, en el interior del tablero encontramos una llave térmica de protección contra cortocircuitos, que también cumple la función de cortar la energía del tablero en forma manual para el mantenimiento.

Además, posee una caja externa donde se encuentra la alarma sonora, la cual se reinicia desde el botón ubicado en la parte superior del tablero.

La condición de alarma es cuando la temperatura ambiente sube dos grados centígrados por encima de la temperatura de *setpoint*.

Al producirse esta condición se disparará automáticamente una señal sonora y lumínica, a través del transductor de sonido ubicado en la caja externa y una luz amarilla parpadeante ubicada en el tablero principal.

La señal sonora podrá “resetearse” mediante el botón ubicado en la parte superior izquierda del tablero principal.

Existe otra señal de alarma. Ella indica que el tablero remoto está desconectado. En este caso comenzará a parpadear la señal verde que indica, en se condición normal, que el tablero se encuentra energizado.

Un tablero remoto

Este tablero está ubicado en el lobby del edificio y su función es la de alertar la condición de alarma en el tablero principal.

Consta de una transductor de sonido, una señal luminosa, y un botón de reinicio.

Al activarse una alarma en el tablero principal, se disparará automáticamente la señal luminosa y sonora del tablero remoto. La señal sonora podrá resetearse mediante el pulsador destinado a tal fin.

Este tablero se conecta al tablero principal por medio de un cable, en el cual hay intercalado un conector que permite que el mostrador pueda ser desplazado. Cabe aclarar que en el caso de desconectarse el tablero, el mismo quedará desactivado, alarmándose el tablero principal con una luz verde parpadeante.

4.2 Ventilación de los locales del subsuelo

Sistema compuesto por extracción de aire en la sala de máquinas, los 2 (dos) depósitos posteriores y el sector de circulantes.

La extracción de aire se realiza por medio de conductos de chapa doblada y 3 (tres) ventiladores, cada uno de ellos programado para su función.

4.2.1 Ventilación de sala de máquinas, depósitos y circulaciones

Uno de los ventiladores mencionados funciona en forma programada por medio de un *timer*, según el período de tiempo seleccionado, coincidente este con el de permanencia del personal, el cual realizará la ventilación mecánica de la sala de máquinas.

4.2.2 Ventilación de depósitos y circulaciones

Los otros 2 (dos) ventiladores funcionan de acuerdo al porcentaje de humedad relativa, existente en el sector de circulaciones (pasillos) y en los depósitos mencionados, en forma indistinta. Estos se comandan por medio de dos



humidistatos de ambiente colocados en los extremos de las circulaciones centrales.

4.2.3 Características técnicas de los equipos.

Los 3 (tres) ventiladores son del tipo axial, con motor normalizado, 100% blindado de bajo nivel de ruido, con un máximo de este de 70 decibeles.

4.2.4 Extracción Sala de Máquinas:

Caudal de aire: 360 m³/h

Contrapresión estimada: 5mm c.a.

Cantidad: 1

4.2.5 Extracción pasillo de circulación:

Caudal de aire: 1800 m³/h

Contrapresión estimada: 8 mm c.a.

Cantidad: 2

4.2.6 Ventilación de Local Bóveda:

Sistema compuesto por 2 (dos) motores ubicados en el interior de la bóveda, uno de ellos incorpora aire del local lindero y el otro extrae del primero el aire con contenido de humedad. Ambos están conectados a un temporizador programable de encendido y apagado.

4.2.7 Especificaciones técnicas de los motores

Motor eléctrico de 220v / 50 hz, wind maker

Montado sobre rodamientos, blindado 6200 zz

Marca Martin y Martin

Modelo 715- 1500 RPM

4.3 Trabajos a realizar

El Contratista deberá realizar durante el periodo del contrato las tareas que en el presente punto se describen.

- Limpieza general de la instalación incluyendo limpieza general de las unidades condensadoras y evaporadoras, serpentinas, filtros de aire y agua, motores, etc. Se reemplazarán los filtros en los casos que sea necesario.
- Constatar el estado de conservación de todas las estructuras metálicas, bases, bandejas portacables, soportes, anclajes, tableros, gabinetes, etc. En los casos que sea necesario deberá repararse la pintura mediante la aplicación de un producto adecuado.
- Constatar el estado de las cañerías y sus aislaciones, soportes, etc. Se medirán las presiones del circuito de gas refrigerante y se agregará gas si fuese necesario. Se verificará en nivel de aceite.
- Comprobar el correcto funcionamiento de los compresores, ventiladores, accionamientos, válvulas, persianas, etc. Se verificará el correcto estado y funcionamiento de los ventiladores de los equipos, de sus cojinetes y rodamientos, el estado y tensión de las correas, la ausencia de vibraciones, y se medirá el consumo eléctrico. Se medirá el consumo eléctrico de los compresores, se verificará la ausencia de ruidos, vibraciones, sobrecalentamientos y/o fugas de aceite.

- Revisar tableros eléctricos, indicadores, conexiones, accionamientos, alarmas, etc. Se verificará el estado de los indicadores luminosos, elementos de maniobra y protección de los tableros eléctricos, conductores, arranque-motores, etc.

4.4 Informe de relevamiento mensual

El contratista deberá elaborar un informe mensual de la totalidad de las instalaciones a mantener, unidades de acondicionamiento, tableros de mando, control y seguridad, que surja de un relevamiento que permita proponer reparaciones o sustituciones de elementos susceptibles de obsolescencia cercana por agotamiento de su vida útil o actualización tecnológica, el mismo contendrá:

- ✓ las acciones predicativas que deberán realizarse,
- ✓ el estado de las instalaciones en cuanto a desgaste y tiempo residual,
- ✓ la estimación de costo de reparaciones o reemplazo,
- ✓ el plazo de ejecución.
- ✓ el informe se presentará en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración, de 09:00 a 16:00, con copia en formato electrónico al área de servicios generales.

SECCIÓN 5: PROVISIÓN DE REPUESTOS

5.1 El servicio de mantenimiento solo deberá proveer los filtros de aquellos equipos que no posean filtros larga vida.

5.2 Los repuestos adicionales que puedan ser necesarios no están incluidos en el mantenimiento preventivo solicitado y se cotizarán en el momento que se requiera.

SECCIÓN 6: EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El contratista del servicio de mantenimiento deberá poseer las herramientas y dispositivos de verificación y control adecuados para efectuar dichas tareas.

El contratista proveerá todas las herramientas comunes, especiales y de corte mecánico, equipos y máquinas de todo tipo, andamios, balancines, silletas y transporte necesarios para la ejecución correcta 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.

SECCIÓN 7: REQUERIMIENTOS PARTICULARES

Los oferentes deberán acreditar al tiempo de presentar sus ofertas experiencia en el mantenimiento de sistema VRV y contar con la capacitación para hacer diagnósticos de mantenimiento utilizando la tecnología del “*Service Checker*” para sistemas Daikin de la línea VRV, a través de cursos de capacitación en mantenimiento y de reparación del sistema utilizado. La realización de dichos cursos podrá acreditarse con posterioridad a la formulación de las propuestas y dentro de los treinta (30) días de notificada la preadjudicación.

La referida capacitación es condición indispensable para la prestación del servicio, por lo tanto, transcurrido el plazo indicado sin que el oferente seleccionado acredite su cumplimiento, se procederá a dejar sin efecto de pleno derecho la preadjudicación o la adjudicación según corresponda, sin que esa decisión dé lugar a indemnización alguna a favor del interesado. Posteriormente se seleccionará al oferente cuya propuesta continúe en el orden de mérito por antecedentes y precio.

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 (...*SE COMPLETARÁ CON EL DOMICILIO DE LA MESA DE ENTRADAS ADMINISTRATIVA DEL TSJ...*) 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”.