



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

Directiva

Número:

Buenos Aires,

Referencia: DIRECTIVA - SISTEMA DE EXTINTORES-

Visto: la Ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6347), el Decreto n° 168/GCBA/2019, la Acordadas n° 38/2019, las disposiciones DI-2017-486-DGA y DI-2019-338-DGA y el Expediente Electrónico EX-2020-25725-JUS-DGA; y

Considerando:

En este legajo se documenta el trámite destinado a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo anual y trimestral del sistema de extintores, según las normativas vigentes, para todos los puestos del edificio Sede del Tribunal y el «Anexo Diagonal», y para los vehículos oficiales; y la provisión de 5 (cinco) extintores, según el detalle y las características descritas en el Anexo II (Pliego de Especificaciones Técnicas); y de acuerdo con lo solicitado por el área de Obras y Mantenimiento en la nota NO-2020-17178-DGA.

El área contaduría tomó conocimiento y efectuó la afectación y la reserva preventiva de afectación presupuestaria, con cargo a las partidas 20.20000.3.3.3 y 20.20000.4.3.9, por la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 147,500.-), como se aprecia en los informes IF-2020-26027/27404-DGA.

La Unidad Operativa de Adquisiciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la DI-2019-338-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 distanciamiento social preventivo y obligatorio, estos pliegos han previsto que la recepción y apertura de ofertas se realizarán por medios electrónicos (ver IF-2020-26362-DGA).

Las asesorías Jurídica y de Control de Gestión se pronunciaron mediante sus dictámenes DT-2020-26695-AJURÍDICA/DT-2021-606-AJURÍDICA, y DT-2020-26699-ACG/2021-631-ACG.

En razón del monto estimado, corresponde utilizar el procedimiento de contratación menor establecido por el artículo 38 de la ley n° 2095, texto consolidado por la ley n° 6347. Asimismo, y según lo determinado por el anexo I de la Acordada n° n° 38/2019, el importe estimado para esta contratación se encuentra dentro de las competencias otorgadas al suscripto.

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

DIRECTIVA:

1. **Autorizar** el llamado a la Contratación Menor n° 38-11/2020, destinada a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo anual y trimestral del sistema de extintores, según las normativas vigentes, para todos los puestos del edificio Sede del Tribunal y el «Anexo Diagonal», y para los vehículos oficiales; y la provisión de 5 (cinco) extintores; con un presupuesto de CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 147,500.-); en los términos establecidos por el artículo 38 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6347) y el anexo I de la Acordada n° 38/2019.
2. **Aprobar** los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y los Apéndices I y II, que forman parte de la presente como IF-2021-00001895- -DGA.
3. **Fijar** la fecha de recepción de las ofertas para el día 25 de febrero 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 día 25 de febrero de 2021, a las 12:00. La ceremonia de apertura de las ofertas se realizará de manera electrónica en la Unidad Operativa de Adquisiciones, 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 del Tribunal Superior de Justicia en Internet; y para su conocimiento y demás efectos, pase a la Unidad Operativa de Adquisiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Bases del llamado

1. Objeto del llamado: Contratación de (i) un servicio de mantenimiento preventivo anual y trimestral del sistema de extintores, según las normativas vigentes, para todos los puestos del edificio Sede del TSJ (Cerrito 760), edificio Anexo (Av. Roque Sáenz Peña 788 pisos 9 y 10) y vehículos oficiales y (ii) provisión de extintores según el detalle y las características descriptas en el Anexo II (Pliego de Especificaciones Técnicas).

RENG.	ITEMS	CANT.	DESCRIPCION	Plazos
1	1.1		Servicio de mantenimiento preventivo anual del sistema de extintores según lo detallado en la planilla N° 1 y conforme las tareas descriptas en la SECCION 3 de las especificaciones técnicas del Anexo II	Anual
	1.2	4 visitas trimestrales	Servicio de mantenimiento preventivo trimestral del sistema de extintores según lo detallado en la planilla N° 1 y conforme las tareas descriptas en la SECCION 3 de las especificaciones técnicas del Anexo II	
2	2.1	3	Provisión de extintores tipo ABC capacidad 5 kg con sello de calidad IRAM y tarjeta GCBA con código QR.	Deberá realizarse la tarea de provisión en la primera visita
	2.2	2	Provisión de extintores tipo HCFC capacidad 5 kg con sello de calidad IRAM y tarjeta GCBA con código QR	

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, y ajustada a las bases y condiciones establecidas en las condiciones particulares y las especificaciones técnicas.

Sólo se admitirán ofertas correspondientes a la totalidad de los servicios/bienes requeridos en cada Renglón. Las Ofertas deberán expresarse por el Renglón, en pesos (\$) moneda de curso legal en la República Argentina. No serán admitidas ofertas que se aparten de los términos y condiciones de los Pliegos, ni ofertas por parte del renglón.

Cada oferente deberá consignar el precio unitario y el total por cada ítem y renglón que se encuentran descriptos en la planilla consignada en el numeral 1 del Anexo I del Pliego de Condiciones Particulares.

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

3. Presentación de la oferta: El oferente formulará su oferta enviando la misma, vía electrónica al correo ofertascompras@tsjbaires.gov.ar, que deberá ser recibida 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.

4. 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: 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.

5. 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.

6. Iniciación y Duración del Servicio/Pazo de entrega:

- (i) Para el renglón N°1, el servicio se iniciará con la suscripción de la orden de provisión a partir del 01/04/2021. El plazo de duración del contrato es de doce (12) meses.
- (ii) Para el renglón N°2: el plazo de entrega deberá realizarse en la primera visita.

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

8. Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio sede del Tribunal sito en Cerrito n° 760 a fin de imponerse de las características que hacen a la prestación del servicio.

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 el área 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.

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta una nota con carácter de declaración jurada acreditando haber dado cumplimiento a la visita obligatoria. La misma será validada por el área 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.

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

10. 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.

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

“Artículo 98 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse en los procedimientos de selección del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o

inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

c) Los cónyuges de los sancionados.

d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.

e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.

f) Los 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."

12. 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.

13. Consultas: Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al correo: compras@tsjbaires.gov.ar. Los pliegos se pueden descargar en el sitio www.tsjbaires.gov.ar, en la pestaña "Consulta Licitaciones".

14. 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 la propuesta global a un único oferente para la totalidad de los renglones, cuya oferta se ajuste a las bases y condiciones

establecidas en el presente pliego y resulte ser globalmente la más conveniente.

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

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

14. Seguros – Accidentes de Trabajo: La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley de Riesgo del Trabajo nº 24.557, sus modificaciones, leyes complementarias y sus decretos reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente *in itinere* por los montos que fije la legislación vigente.

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

La documentación que acredite el cumplimiento de estos recaudos deberá ser presentada como condición previa al inicio del servicio, caso contrario podrá rescindirse el contrato por culpa del adjudicatario. Asimismo el Tribunal Superior de Justicia estará facultado para solicitar la presentación de las referidas constancias, en cualquier momento durante la prestación del servicio. Asimismo el adjudicatario deberá presentar nota emitida por la ART de acuerdo al formulario 1.a. modelo de renuncia de repetición adjunto en el **Apéndice I**.

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

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

La nómina del personal deberá ser actualizada cada vez que se produzca una variante en su dotación, y notificar fehacientemente a este Tribunal Superior de

Justicia las altas y bajas que se registren, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas.

16. Flete y descarga: El flete y la descarga serán por cuenta del adjudicatario. A efectos de llevar a cabo estas operaciones, el proveedor podrá utilizar la dársena especial ubicada en el edificio sede del Tribunal. Para las operaciones previstas en el edificio Anexo Diagonal, el proveedor podrá utilizar las cocheras sitas en Av. Roque Sáenz Peña 788 previa coordinación con el área de Obras y Mantenimiento para su uso.

17. Forma de Pago:

(i) Renglón Nº 1: Servicio de Mantenimiento:

Ítem 1.1 Servicio de mantenimiento anual: Se efectivizará una vez concluido los trabajos definidos en la SECCIÓN 3, Tareas a realizar del Anexo II (Especificaciones Técnicas), dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura

Ítem 1.2 servicio de mantenimiento trimestral: Se efectivizará trimestralmente una vez concluidos los trabajos definidos en la SECCION 3, Tareas a realizar del Anexo II (Especificaciones Técnicas), dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura.

(ii) Renglón 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.

18. 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. 118, ley 2095 texto consolidado ley 6347).

19. 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. Art. 84, Ley 2095 texto consolidado por ley 6347).

20. Rescisión: El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto en el artículo 124 de la ley nº 2095 texto consolidado por ley 6347.

21. Penalidades contractuales: : Frente al incumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Tribunal Superior de Justicia, previa notificación y descargo del adjudicatario, podrá aplicar multas

en los términos fijados por el artículo 128 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley 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 137 de la Ley de Compras y Contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere

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

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

Las multas que se apliquen se afectarán en el orden que establece el artículo 129 de la Ley 2095 (texto consolidado Ley 6347).

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

Nota: La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6347 y su decreto reglamentario n° 168/2019).

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GENERALES Y PARTICULARES
“MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES”**

INDICE

SECCIÓN 1: GENERALES.....	9
1.1 Objeto	
1.2 Alcance	
1.3 Normativa vigente	
1.4 Libro de Comunicaciones	
1.5 Informe Anual	
SECCIÓN 2: CRONOGRAMA DE VISITAS.....	10
2.1 Visitas programadas	
2.2 Visitas fuera de programa	
SECCIÓN 3: TAREAS A REALIZAR.....	10
3.1 Mantenimiento anual	
3.2 Mantenimiento trimestral	
SECCIÓN 4: RETIRO DE ELEMENTOS.....	11
SECCIÓN 5: FORMALES.....	11
5.1 Oferentes	
5.2 Contratista	
5.3 Consultas	



SECCIÓN 1: GENERALES

1.1 Objeto

- Prestar el servicio de mantenimiento **anual** del sistema de extintores del TSJ (Detallado en Sección 3: Tareas a realizar, sobre detalle de Planilla 1);
- Prestar el servicio de mantenimiento **trimestral** del sistema de extintores del TSJ (Detallado en Sección 3: Tareas a realizar, sobre detalle de Planilla 1);
- Provisión de 3 (tres) extintores tipo **ABC** capacidad **5kg** con sello de calidad IRAM y tarjeta GCBA con código QR;
- Provisión de 2 (dos) extintores tipo **HCFC** capacidad **5kg** con sello de calidad IRAM y tarjeta GCBA con código QR.

1.2 Alcance

Los Oferentes deberán cotizar según los elementos detallados en la Planilla 1 y las tareas descriptas en la SECCIÓN 3: TAREAS A REALIZAR, el mantenimiento preventivo de los extintores en las dos sedes (Cerrito 760 y Av. Roque Sáenz Peña 788) y los vehículos oficiales del TSJ según la periodicidad de las visitas estipuladas en las normativas vigentes y previa coordinación con el Área de Obras y Mantenimiento. En la planilla ya están contemplados los nuevos matafuegos a adquirir.

PLANILLA 1: Sistema de Matafuegos

Item	Detalle	Sede Cerrito	Sede Diagonal	Vehículos	Cant.
1	Extintor tipo ABC capacidad 5Kg.	24	6	0	30
2	Extintor tipo ABC capacidad 1Kg.	0	0	7	7
3	Extintor tipo CO2 capacidad 5Kg.	4	0	0	4
4	Extintor tipo CO2 capacidad 3,5Kg.	2	0	0	2
5	Extintor tipo HCFC capacidad 5Kg.	2	0	0	2
6	Extintor tipo AC capacidad 10Kg.	1	0	0	1
7	Extintor colgante para Data Center tipo HCFC capacidad 10Kg.	0	1	0	1
8	Extintor colgante para Data Center tipo HCFC capacidad 5Kg.	1	0	0	1

1.3 Normativa vigente

El Contratista tendrá en cuenta, en la totalidad de la ejecución del servicio citado, que su intervención no deberá provocar agresión patrimonial alguna. Cumplirá con lo estipulado en las normativas vigentes y todas aquellas normas

complementarias y/o modificatorias vigentes a la fecha de ejecución del presente contrato.

El Contratista deberá estar inscripto en el Registro de Fabricación, Reparación, recarga, instalación y control de extintores y equipos contra incendio (R.E.E.C.I.), dependiente de la AGC, según Ordenanza N°40.473, Decreto N° 151/19 y sus normas complementarias y modificatorias.

Las tarjetas identificatorias con que cuente cada equipo serán las emitidas por la AGC de acuerdo con la Resolución N°453/AGC/19.

Tanto en la etapa de visitas de obra como durante la ejecución del servicio, se dará cumplimiento a los protocolos para prevención COVID-19 vigentes.

1.4 Libro de Comunicaciones

El Contratista deberá proveer al Tribunal de 1 (uno) cuaderno de 50 hojas rayadas foliadas por duplicado a modo de "Libro de Comunicaciones". El mismo deberá ser iniciado al momento de la notificación de la orden de provisión y/o inicio efectivo de la prestación, entre el Área de Obras y Mantenimiento, el Proveedor y la Asesoría de Control de Gestión. La participación de la ACG estará condicionada a la emisión de las autorizaciones pertinentes mientras se encuentre vigente el régimen de trabajo remoto establecido por Acordada N° 11 y Resolución PTSJ N° 05/2020, pudiendo rubricarlo en cualquier momento de la ejecución contractual. 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 Tribunal durante la totalidad de la contratación y será renovado por el Contratista cuando se utilice la penúltima hoja del mismo. Si el Contratista entregara al Área de Obras y Mantenimiento, al finalizar las visitas, un comprobante tipo orden de servicio, remito, etc. El mismo será archivado como complemento de lo registrado en el Libro de Comunicaciones.

1.5 Informe Anual

El Contratista deberá presentar, a solicitud del área de Obras y Mantenimiento, informes técnicos de diagnóstico del estado de matafuegos y sus complementos.

SECCIÓN 2: CRONOGRAMA DE VISITAS

2.1 Visitas programadas

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

2.2 Visitas fuera de programa

Si se produjera una falla, despresurización o descarga en algún equipo, el Contratista concurrirá a subsanarla dentro de las 24hs de recibida la solicitud. Estas visitas serán sin cargo adicional, excepto en los casos que deban realizarse reparaciones por desperfectos no contempladas en este pliego, las que deberán acreditarse previamente con un informe técnico.

SECCIÓN 3: TAREAS A REALIZAR

El siguiente listado de tareas es referencial. 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 objeto del contrato:

3.1 Mantenimiento anual

- Cambio de etiquetas IRAM de Prueba Hidráulica y Carga.
- Cambio de tarjetas GCBA con código QR.

Estas tareas se deberán realizar dentro de los 30 días de iniciado el servicio

3.2 Mantenimiento trimestral

- Control del estado general de los matafuegos, cilindro, rosca, válvula, manómetro, manguera, boquilla.
- Pruebas hidráulicas.
- Control de presurización.
- Cambio de etiquetas IRAM de Control.
- Control / acondicionamiento de fijaciones.

SECCIÓN 4: RETIRO DE ELEMENTOS

Cuando sea necesario retirar cualquier elemento para su reparación o reemplazo, se deberá dejar debidamente asentado en el Libro de Comunicaciones. Además el Contratista deberá dejar un remito, que será firmado por él y por personal del Área de Obras y Mantenimiento, en donde consten fecha, identificación del elemento y del personal que lo retira.

El acarreo del elemento a retirar se realizará por cuenta y cargo del Contratista siendo plenamente responsable por su destrucción parcial o total, pérdida del mismo o los deterioros que se produjeran como consecuencia de su propia negligencia, hechos de terceros, causas de fuerza mayor o fortuita, obligándose a reemplazar en cualquiera de los casos el elemento por otro nuevo, sin uso, y de iguales características técnicas.

Siempre que se retire un extintor se deberá dejar en su lugar uno de repuesto. Se dará cumplimiento a la Acordada 1/2018, Anexo I, Reglamento de Administración de Bienes del TSJ.

SECCIÓN 5: FORMALES

5.1 Oferentes

Los Oferentes deberán, junto con las ofertas, presentar:

- Inscripción en el R.E.E.C.I.; según **punto 1.3.**
- Responsable de Seguridad e Higiene con matrícula vigente para el ámbito de CABA.
- Declaración Jurada indicando que el Oferente cumplió con la visita de obra obligatoria a ambas sedes.

5.2 Contratista

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

- Libro de comunicaciones según **punto 1.4.**

5.3 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 al correo electrónico: obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar.

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”.

CONSTANCIA DE VISITA

Por la presente se certifica que el Sr. _____ de la

Empresa _____ ha realizado

la visita de las instalaciones del edificio del Tribunal Superior de Justicia, donde realizará el servicio de:

_____ que se licita.

Datos de contacto de la empresa

Mail:

Teléfono:

Fecha:

SEDE ANEXO

SEDE CERRITO

Firma por OyM:

Aclaración:

Firma por OyM:

Aclaración: