



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

**Directiva**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Autorización CM 39-02/2023

---

**Visto:** la Ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6588), 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-2023-1091-JUS-DCOMPRAS; y

**Considerando:**

En el legajo electrónico del VISTO se documenta el trámite destinado a la contratación de trabajos de retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en las oficinas ubicadas en el entresuelo; 3° y 7° piso del edificio sede del Tribunal; conforme con lo solicitado por la Directora de Obras y Mantenimiento mediante la comunicación oficial NO-2023-876-TSJ-DOYM.

La Dirección de Contaduría tomó conocimiento y efectuó la afectación preventiva por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4,000,000.-), con cargo a la partida 1.1000.3.3.1 del presupuesto 2023, según se aprecia en el informe IF-2023-1102-TSJ-DCONTA.

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 (ver IF-2023-1793-TSJ-DCOMPRAS).

La Asesoría Jurídica se pronunció mediante su dictamen DT-2023-1903-TSJ-AJURIDICA.

En razón del monto estimado, es pertinente la utilización del procedimiento de contratación menor previsto por artículo 39 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6588). 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° 39-02/2023, destinada a la contratación de trabajos de retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en las oficinas ubicadas en el entresuelo; 3° y 7° piso del edificio sede del Tribunal; con un presupuesto de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4,000,000.-); en los términos establecidos por el artículo 39 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6588), el decreto 74/GCBA/2021 y el anexo I de la Acordada n° 26/2021.
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-2023-1934-TSJ-DGA.

3. **Fijar** la fecha de recepción de las ofertas para el 22 de febrero de 2023, 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 22 de febrero de 2023, a las 12:00. La ceremonia de apertura de las ofertas se realizará de manera electrónica en la Dirección de Compras y Contrataciones. 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 Dirección de Compras y Contrataciones.



## ANEXO I

### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Bases del llamado

**1. Objeto de la contratación:** Realización de trabajos de retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en las oficinas ubicadas en el entre piso; 3º y 7º piso del edificio sede del Tribunal, según el detalle obrante en el Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II)

Renglón Único	Descripción según detalle Sección 2 PET Anexo II	Plazo de Ejecución
1	<b>Retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en las oficinas E103, E105, 305, 308, 309, 310/311, 312, 315, 316, 317, 318, 320, 323, 700, 713, 714, 716 y 718, ubicadas en el entre piso, tercer y séptimo piso del edificio sede del Tribunal Cerrito 760.</b>	Plazo máximo de la obra 30 días corridos a firma del acta de inicio de obra (partir de la feria judicial estimativamente el día 17 de Julio 2023)

**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. No serán consideradas aquellas ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido. No se aceptarán cotizaciones parciales.

El licitante deberá consignar en su oferta; el precio unitario y el precio total de su oferta, entendiéndose que los mismos comprenden la totalidad de los elementos a proveer junto con los trabajos a realizar previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

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 propuesto.

En caso de haber discrepancia entre el valor mensual y el total cotizado, se tendrá como válido el importe del primero consignado en la oferta presentada. En ese mismo sentido, la discrepancia entre el precio expresado en letras y en números, se estará por el primero.

**3. Pliegos:** El pliego de bases y condiciones es gratuito. Puede descargarse de la página del Tribunal en Internet, en el sitio [www.tsjbaires.gov.ar](http://www.tsjbaires.gov.ar), en la pestaña 'Consulta Licitaciones' o solicitarse por correo electrónico a [compras@tsjbaires.gov.ar](mailto:compras@tsjbaires.gov.ar)

**4. Presentación de la oferta:** El oferente formulará su oferta enviando la misma, vía electrónica al correo [ofertascompras@tsjbaires.gov.ar](mailto: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.

**5. 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](mailto: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.

**6. Mantenimiento de Ofertas:** El proponente deberá mantener la oferta por el término de treinta (30) días hábiles a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, estas se prorrogan automáticamente por igual plazo, excepto que el oferente manifieste su voluntad de no renovarla, con una antelación mínima de 10 (diez) días anteriores al vencimiento.

**7. Garantía:** Cuando el importe de la oferta supere las 100.000 unidades de compra (equivalente a \$ 12.000.000,00), es necesario presentar garantías de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato. Estas garantías deberán constituirse en los términos y modalidades previstos por los artículos 93 y 94 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley n° 6588); y de acuerdo con el artículo 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.



**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 momento de la adjudicación es condición que el proveedor acredite el estatus de «inscripto» en el RIUPP

**9. Personas no habilitadas para contratar:** El oferente deberá manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 90 de la ley 2095. A tal fin, suscribirá el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

“Artículo 90 – 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.”

**10. 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](mailto:compras@tsjbaires.gov.ar)

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

**12. Dotación de Personal.** El oferente deberá indicar la cantidad de personal que considere necesario afectar para prestar la ejecución de las tareas conforme lo indicado en la cláusula 17 del PCP.

**13. Constancia de Visita:** Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio Sede del Tribunal, sita en 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](mailto: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.**

**14. Muestras:** Será facultativo para la Dirección de Obras y Mantenimiento solicitar la presentación de muestras en los términos indicados en la SECCIÓN 3, apartado 3.4 del pliego de especificaciones técnicas.

De efectuarse el requerimiento, la falta de presentación de las muestras en el plazo concedido, importará la desestimación de la oferta.

**15. Responsabilidad por el personal y personas afectadas al servicio:** Todo el personal o terceros afectados por el adjudicatario al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con el Tribunal. La adjudicataria asumirá ante el Tribunal Superior de Justicia la



responsabilidad total en relación a la conducta y antecedentes de las personas que afecten al servicio sean estos dependientes o profesionales independientes contratados por ella. En caso de que para la prestación del servicio para este Tribunal la empresa subcontrate a profesionales independientes, estas subcontrataciones deben ser previamente autorizadas por la Dirección General de Administración del Tribunal Superior de Justicia y deberán contar con los correspondientes seguros. Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes y contribuciones, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse, o convenirse en el futuro y seguros. El adjudicatario tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen al Tribunal por delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse para la prestación de los servicios que establece la invitación a cotizar. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato. El adjudicatario se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios.

El adjudicatario adoptará todas las medidas y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal de este Tribunal, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta Institución o de terceros, así puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales.

**16. Seguros:** A continuación se detallan las coberturas de seguros a requerir para el ingreso y permanencia de terceros ajenos, sean proveedores y/o adjudicatarios que desarrollen tareas o presten servicios en ubicaciones pertenecientes al Tribunal Superior de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tanto sean éstas en propiedad o en uso, así como las características mínimas para su admisibilidad. El adjudicatario deberá acreditar los contratos de seguros que se detallan y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y sus comprobantes de pago previo al inicio de cada período mensual. El adjudicatario no podrá dar comienzo a la prestación si éstos no se han constituido. Cada vez que el adjudicatario modifique las condiciones de póliza o cambie de compañía aseguradora, o cada vez que el Tribunal Superior de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo solicite, se presentarán copias de las pólizas contratadas. La contratación de los seguros que aquí se requieren, es independiente de aquellos otros que deba poseer el adjudicatario a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, sean éstos de carácter obligatorio o no.

**16.1 Accidentes de Trabajo:** La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley de Riesgo del Trabajo n° 24.557, sus decretos reglamentarios, modificaciones y leyes complementarias. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e

inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente *in itinere* por los montos que fije la legislación vigente.

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

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

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

**16.2 Accidentes Personales:** En caso de corresponder —previa autorización del Tribunal— si el adjudicatario contrata profesionales independientes para prestar servicios, que no esté alcanzado por La Ley de Contrato de Trabajo, es decir, quienes no revistan el carácter de relación de dependencia con el mismo; se deberá contar con una póliza de seguros del ramo Accidentes Personales con cobertura de la totalidad del personal afectado durante la jornada laboral incluyendo cobertura *in-itinere*.

*Alcance de la Cobertura:* Se deberá amparar a la totalidad del personal afectado durante la jornada laboral incluyendo cobertura in-itinere.

Sumas mínimas a Asegurar:

Muerte: pesos dos millones (\$ 2.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos un millón (\$ 1.000.000,00.-).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos quinientos mil (\$ 500.000,00.-).

La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto: “*La compañía ..... renuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o contra sus dependientes*”

**16.3 Responsabilidad Civil:** El adjudicatario deberá contratar un seguro por la suma mínima de PESOS OCHO MILLONES CON 00/100 (\$8.000.000.-) por hecho y por persona, que cubra los riesgos de responsabilidad civil, por los daños que como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o del Tribunal.

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.

Ante la falta de contratación en tiempo de los seguros previstos en el presente numeral, que no permita el inicio de la prestación del servicio en término, serán de aplicación las penalidades y multas establecidas en las cláusulas 26 a 27.

**17. 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 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

**18. 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 mensual —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.

**19. 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.

**20. 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.

**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. Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será de un máximo de treinta (30) días corridos desde la firma del acta de inicio de obra (Al comienzo de la feria judicial, estimativamente el día 17 de julio 2023).

Los Oferentes deberán informar plazos estimados de avance y, en función de estos, la Dirección de Obras y Mantenimiento coordinará con el/los Adjudicatario/s un cronograma de colocación y/o entrega que no interfiera con el normal funcionamiento del TSJ.

**23 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 que resulte ser la más conveniente y se ajusten a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

**24. Fiscalización general de la prestación:** La Dirección 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 y provisión de



bienes. Las comunicaciones se efectuarán mediante correo electrónico dirigido a la cuenta que el adjudicatario constituya en su oferta, o en la dirección electrónica que informe para ser destinada a tal fin.

**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 76 de la ley n° 2095 texto consolidado ley n° 6588).

**26. 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 120 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6588 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 129 de la ley de compras y contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

**27. 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: (i) no iniciar las tareas; (ii) no realizar/entregar los trabajos en término; (iii) no dar cumplimiento del cronograma de avance que se acuerde conforme apartado f) cláusula 1.4 — Pliego de especificaciones Técnicas—, por cualquier causa imputable al adjudicatario: uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado por cada siete (7) días o fracción superior a tres (3);
- b) Por no dar cumplimiento al contrato por causas imputables al proveedor un diez por ciento (10%) del monto adjudicado;
- c) Por responder de forma defectuosa a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas debido a causas imputables al proveedor: cinco por ciento (5%) del monto cotizado por el adjudicatario para el ítem correspondiente, por cada reporte informado por la autoridad de fiscalización.

Las multas que se apliquen se afectarán en el orden que establece el artículo 121 de la ley n° 2095 (texto consolidado ley n° 6588).

**28. 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

**29. Nombrar representante 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 licitación. La firma deberá dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier cuestión que se suscite durante la ejecución contractual.

**30. Conformidad:** La Comisión Receptora de Bienes y Servicios dará la correspondiente conformidad definitiva, una vez concluidos cada uno de los trabajos y/o entregas definidos en el anexo II sección 1 del Pliego de Especificaciones Técnicas, mediante la emisión del Parte de Recepción Definitiva.

**31. Pago anticipado por acopio: Forma de Pago:** Forma de Pago: Respecto del anticipo para acopio de materiales: El adjudicatario podrá solicitar un anticipo de hasta el 30% (treinta por ciento) del precio total adjudicado para acopiar los materiales que empleará en los trabajos. El anticipo se hará efectivo una vez que el adjudicatario presente una garantía del cien por ciento (100%) sobre el monto solicitado en concepto de adelanto. La garantía deberá constituirse a satisfacción del Tribunal, en alguna de las formas previstas en el punto 14.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. El pago del saldo se hará efectivo de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 32

**32. Forma de Pago:** El saldo total —descontado el importe que se hubiera otorgado como anticipo— se efectivizará dentro del plazo de quince (15) días de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que autoriza la presentación de la factura.

**33. 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](mailto:meadm@tsjbaires.gov.ar), de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 (conf. Art. 110, ley n° 2095 texto consolidado ley n° 6588).

**34. 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 las reglas establecidas en la legislación vigente (ley n° 2095 —texto consolidado según ley n° 6588— y su decreto reglamentario con más sus modificaciones y normas complementarias).



## ANEXO II

### PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES Y PARTICULARES “REEMPLAZO DE SOLADOS EN SEDE CERRITO”

#### INDICE

##### **SECCIÓN 1: GENERALES**

- 1.1 Objeto
- 1.2 Alcance
- 1.3 Normativas
- 1.4 Lineamientos operativos
- 1.5 Plazos

##### **SECCIÓN 2: TRABAJOS A REALIZAR**

- 2.1 Trabajos preliminares
- 2.2 Retiro de alfombras
- 2.3 Preparación de las superficies
- 2.4 Provisión
- 2.5 Colocación
- 2.6 Limpieza diaria y final

##### **SECCIÓN 3: PARTICULARES**

- 3.1 Representante Técnico y Comunicaciones
- 3.2 Prórrogas al plazo de ejecución
- 3.3 Materiales
- 3.4 Muestras
- 3.5 Marcas y envases
- 3.6 Garantías

##### **SECCIÓN 4: FORMALES**

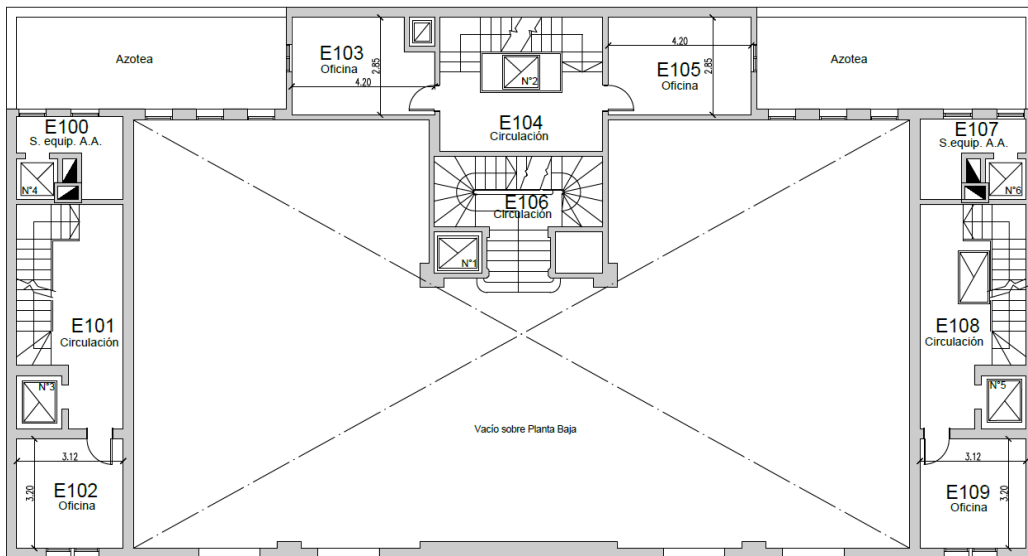
- 4.1 Oferentes
- 0 4.2 **Consultas**

## SECCIÓN 1: GENERALES

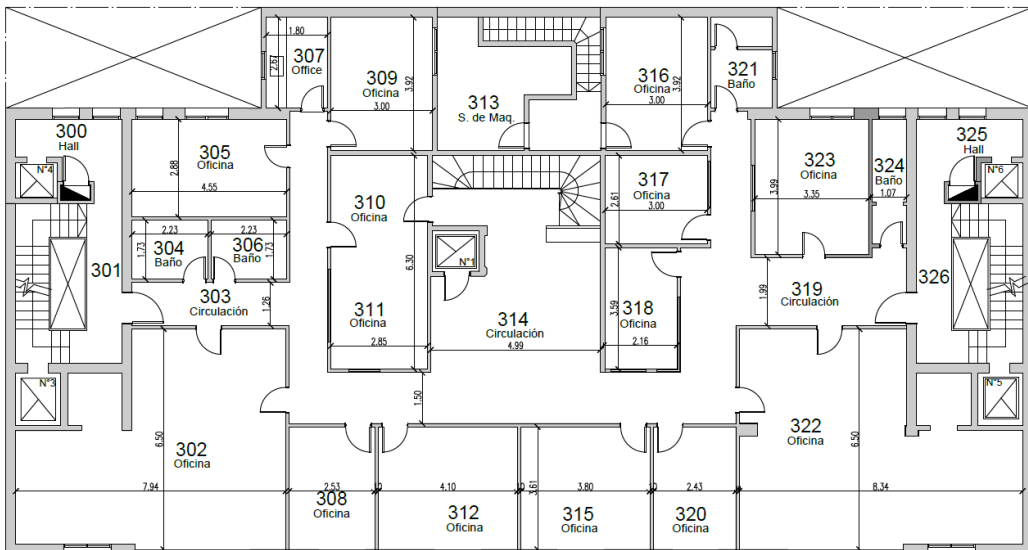
### 1.1. Objeto

- Retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en oficinas E103, E105, 305, 308, 309, 310/311, 312, 315, 316, 317, 318, 320, 323, 700, 713, 714, 716 y 718.

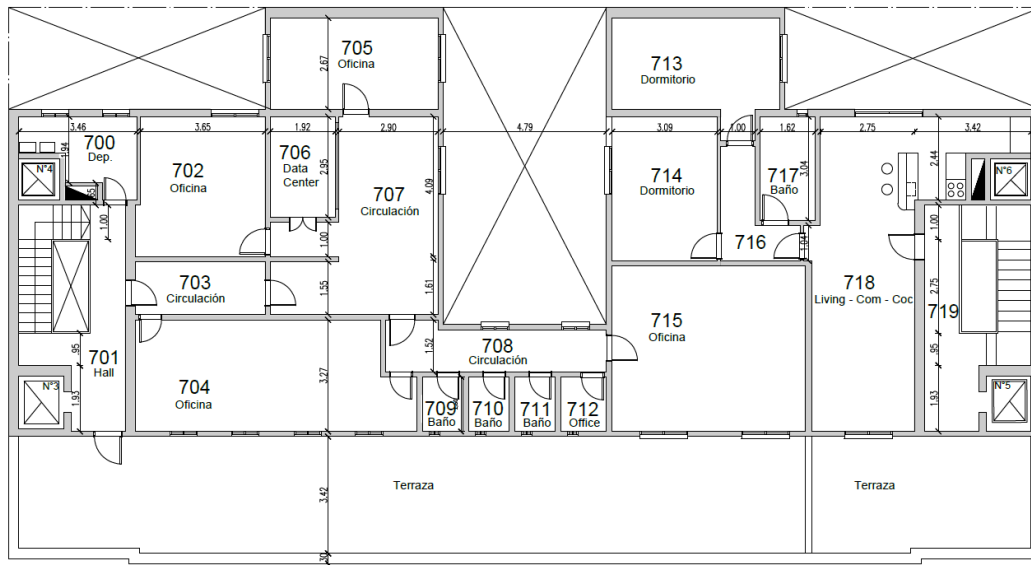
Se incorporan a continuación planos de referencia para identificación de los locales a intervenir:



Entrepiso



3er Piso



7mo Piso

## 1.2. Alcance

Los Oferentes deberán cotizar lo enunciado en el punto 1.1. Objeto. Deberán tener en cuenta en sus ofertas todas las tareas que en las presentes especificaciones se indiquen e incluso aquellas que, nombradas o no, se requieran para llevar a cabo el objeto del contrato.

## 1.3. Normativas

El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las normativas en vigencia para el ámbito de CABA, que regulen la actividad, al momento de ejecución del contrato. Se cumplirán las disposiciones relativas a la carga y descarga de materiales en vereda y todas las normas vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

El Contratista deberá presentar, al momento de iniciar el servicio, el programa de Seguridad e Higiene correspondiente a las tareas a realizar.

## 1.4. Lineamientos operativos

- a) Aquellos ítems que merezcan una consulta en particular, ya sea porque se haya omitido una especificación técnica o porque su ejecución no pueda ser cumplimentada por problemas de mercado, tiempos de fabricación, etc., serán dirimidos por la Dirección de Obras y Mantenimiento, quién indicará en cada caso la solución a adoptar, previa presentación de alternativas por parte del Contratista.
- b) La circulación del personal del Contratista y el movimiento de materiales, equipos, etc., durante el desarrollo de los trabajos, se hará con sumo cuidado a los efectos de no producir daños y mantener las áreas del TSJ en condiciones de limpieza en todo momento. El ingreso de personal y/o materiales se realizará por el acceso al edificio que la Dirección de Obras y Mantenimiento indique.
- c) Se deberán tomar todas las medidas de seguridad necesarias, tanto en el interior del edificio como en la vía pública, a fin de no generar interferencia con su normal funcionamiento.
- d) El Contratista dispondrá de un espacio para ubicar sus herramientas, materiales y efectos personales, que la Dirección de Obras y Mantenimiento

- determinará con antelación al inicio de la obra.
- e) La Dirección de Obras y Mantenimiento indicará al Contratista el local sanitario del edificio que será utilizado por su personal.
  - f) Los trabajos se organizarán de forma sectorizada para facilitar el traslado de mobiliarios y minimizar la interferencia con el funcionamiento del TSJ.
  - g) Los horarios de trabajo serán de lunes a viernes de 8:00 a 17:00hs, y sábados de 8:00 a 12:00hs.  
El Contratista podrá solicitar a la Dirección de Obras y Mantenimiento la ampliación de los días y horarios de trabajo, en caso de considerarlo necesario para cumplir con el cronograma de trabajo acordado. Esta ampliación quedará sujeta a aprobación en función de la situación sanitaria y la disponibilidad del TSJ. Así mismo, si la Dirección de Obras y Mantenimiento lo creyera conveniente, el Contratista deberá ampliar o modificar los horarios de trabajo según las necesidades del TSJ.
  - h) Los Oferentes, en la visita de obra obligatoria, deberán realizar los relevamientos y mediciones que consideren necesarios para la correcta interpretación de los trabajos a realizar y la elaboración de la propuesta económica para el presente llamado.
  - i) El Contratista no tendrá derecho a reclamo alguno en caso que fuese necesario realizar modificaciones sobre estos ítems por razones operativas, funcionales o de seguridad.

#### **1.5. Plazos**

El plazo máximo para la ejecución de los trabajos será de 30 (treinta) días corridos, comenzando en la feria judicial de julio 2023.

### **SECCIÓN 2: TRABAJOS A REALIZAR**

Son aquellos por los cuales el Contratista tomará a su cargo la provisión de materiales, mano de obra, herramientas y toda otra provisión o trabajo complementario que directa o indirectamente resulte necesaria para la ejecución de los mismos.

#### **2.1. Trabajos preliminares**

- El Contratista deberá verificar los trabajos a realizar antes de comenzar con las tareas. Los controles o información aportada por la Dirección de Obras y Mantenimiento en ningún caso librarán al Contratista de esta responsabilidad.
- Antes de dar inicio a los trabajos, el Contratista efectuará la preservación del ascensor asignado para su uso y los accesos a los sectores de trabajo con lonas, nylon o cartón, debidamente sellados en las uniones entre ellos y sobre los límites perimetrales. Las protecciones deberán ser reparadas y/o reemplazadas, las veces que sea necesario, para que permanezcan en perfectas condiciones hasta la finalización de los trabajos. La provisión del material a utilizar estará a cargo del Contratista.
- El Contratista será responsable de tomar las precauciones y colocar las protecciones necesarias a fin de no afectar otras partes del edificio tales como vidrios, mobiliario, equipos de aire acondicionado, detectores de





incendio, etc. En caso que esto ocurra, será por su cuenta y cargo la limpieza o reposición de los elementos afectados, a solo juicio de la Dirección de Obras y Mantenimiento.

- El Contratista deberá, al momento de iniciar los trabajos, realizar el traslado de todos los elementos presentes en los sectores a intervenir (mobiliario, cortinados con sus accesorios, canastos, carpetas, libros, etc.) a los lugares que indique la Dirección de Obras y Mantenimiento. Los mismos serán identificados de forma adecuada, ya que luego de la finalización de los trabajos deberán ser ubicados nuevamente en sus lugares correspondientes.

## **2.2. Retiro de alfombras**

Se deberán retirar los zócalos, contra zócalos y alfombras de los locales designados.

Se sacarán los restos de pegamento o alfombra que pudieran quedar adheridos a la carpeta.

## **2.3. Preparación de las superficies**

Se quitarán y/o picarán todas las partes sueltas, fisuradas, desniveladas, etc.

Se ejecutará una nueva carpeta cementicia, en los sectores que sea necesario, a los fines de dejar la totalidad de la superficie perfectamente nivelada y estructuralmente firme.

Las carpetas deben quedar niveladas, secas, lisas, libres de polvo, solvente, pintura o cualquier tipo de agente que pueda afectar la colocación del piso.

En caso de resultar necesario, se deberá quitar y/o reparar el parquet existente debajo de las alfombras para evitar futuros desniveles en el piso terminado.

Podrán colocarse placas de madera que sirvan para nivelar la base que recibirá el nuevo solado.

Se deberá mantener, en todos los casos, el nivel de piso terminado existente, con una tolerancia de +/- 1 cm.

## **2.4. Provisión**

Se deberá proveer un total aproximado de 300m<sup>2</sup> de piso vinílico y aprox. 300ml de zócalo vinílico.

El Contratista deberá dejar en obra, luego de finalizada la colocación del solado y los zócalos, una reserva de cada una de las piezas utilizadas equivalente al 2% de la superficie colocada, siendo un aproximado de 6m<sup>2</sup> de piso y 6ml de zócalos.

El piso vinílico a proveer deberá cumplir las siguientes características:

- Material: PVC o SPC.
- Colocación: encastrable tipo "click"
- Capa de uso: 0,5mm
- Altura total: entre 4,5 y 5mm
- Ignífugo
- Alta resistencia a impactos y desgaste
- De fácil limpieza y mantenimiento
- El color y terminación será a definir por la Dirección de Obras y Mantenimiento.

Los zócalos a proveer deberán cumplir las siguientes características:

- Vinílicos rígidos (PVC)

- 10cm de altura
- Terminación frontal recta
- Con pasa cables
- Ignífugo
- Color blanco

## **2.5. Colocación**

Se deberá colocar una manta de goma eva sobre la base que recibirá el solado, previo a la colocación del piso vinílico. Esto puede evitarse si la manta viene incorporada en el piso mismo.

El piso deberá quedar perfectamente nivelado y sustentado para asegurar su durabilidad.

Se seguirán estrictamente todas las instrucciones del fabricante para asegurar la correcta instalación del piso y la vigencia de la garantía del mismo.

Se deberán colocar en todos los locales intervenidos nuevos zócalos, los que serán pegados a la pared y sellados con silicona pintable.

Se deberán colocar varillas en L tipo atrim, color bronce, para división de solados.

Se deberá presentar una terminación prolija en estas uniones.

## **2.6. Limpieza diaria y final**

Se deberá realizar en forma diaria una limpieza general de los sectores afectados por los trabajos. La Dirección de Obras y Mantenimiento estará facultada a exigir, si lo creyera conveniente, la intensificación de la limpieza diaria.

Los residuos producidos por la limpieza o los trabajos (incluidas las alfombras), serán retirados del TSJ por cuenta y cargo del Contratista, debiendo considerar en su propuesta este retiro.

Se deberá respetar lo indicado por la Dirección de Obras y Mantenimiento, y en los casos que corresponda el Gobierno de CABA, en lo que a horarios de retiro de residuos se refiere.

Al finalizar los trabajos, el Contratista realizará una limpieza final y entregará la obra en perfectas condiciones de higiene y apta para su uso.

Deberá proceder al retiro del equipamiento utilizado durante la ejecución de las tareas contratadas y el acarreo de los sobrantes de obra y limpieza.

Todos los trabajos se realizarán por cuenta y cargo del Contratista, quién también proveerá los elementos y materiales que sean necesarios para las tareas de limpieza.

## **SECCIÓN 3: PARTICULARES**

### **3.1. Representante Técnico y Comunicaciones**

Todas las comunicaciones y notificaciones entre la Dirección de Obras y Mantenimiento y el Contratista se realizarán vía mail, por este medio se emitirán y responderán los pedidos y novedades relativos al servicio, en caso de ser necesarios, a fin de dejar debidamente documentados los procesos de la contratación.

Los Oferentes deberán presentar un Representante Técnico. El mismo será responsable por la correcta ejecución de la obra. Deberá supervisar la marcha de la misma y preparar toda documentación técnica necesaria para la ejecución de las



tareas.

### **3.2. Prórrogas al plazo de ejecución**

El Contratista podrá solicitar la correspondiente prórroga al plazo de obra en las siguientes circunstancias:

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor que afecte a la realización de los trabajos.
- 2) Paro general o paros parciales de los gremios afectados a la contratación.
- 3) Disposiciones del Gobierno Nacional o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante la emergencia sanitaria por COVID-19.
- 4) Retrasos por cuestiones propias de la ejecución de los trabajos.
- 5) Postergación de los trabajos por parte de la Dirección de Obras y Mantenimiento por cuestiones operativas del TSJ.

En todos los casos la solicitud de prórroga quedará sujeta a la aprobación por parte del TSJ.

La prórroga otorgada no dará lugar a modificación del precio del contrato ni a gastos improductivos que pueda alegar el Contratista.

### **3.3. Materiales**

Los insumos a utilizar serán de primera marca y la mejor calidad en su clase.

Los materiales serán puestos en obra en sus envases originales, con el cierre de fábrica. El Contratista tendrá en obra los materiales necesarios para asegurar la ejecución de los trabajos en tiempo y forma.

Para todos los materiales a utilizar se respetarán las indicaciones y recomendaciones del fabricante.

### **3.4. Muestras**

El Tribunal se reserva la potestad de la solicitud de muestras de todos los materiales e insumos a utilizar para su estudio y aprobación.

Cuando se aprueben los materiales e insumos a utilizar, las muestras de los mismos quedarán en poder de la Dirección de Obras y Mantenimiento hasta la finalización de la obra.

Todos los materiales e insumos que no se ajusten a las disposiciones precedentes, o cuyos envases tuvieran signos de haber sido violados, serán rechazados debiendo el Contratista retirarlos del Tribunal y reemplazarlos por otros en perfectas condiciones.

### **3.5. Marcas y envases**

Se deberá detallar para cada uno de los materiales a utilizar: marca, tipo, presentación, especificaciones técnicas e imágenes de referencia que permitan identificar y evaluar los productos que se emplearán para el desarrollo de los trabajos.

En todos los casos, al momento de la ejecución de los trabajos, se efectuarán las inspecciones y pruebas normales a fin de evitar la incorporación de elementos con fallas o características defectuosas.

### **3.6. Garantías**

Los Oferentes deberán presentar garantía escrita, de fabricante o proveedor, por fallas de fabricación y/o de los materiales, y también por los trabajos de instalación, por cualquier desperfecto en la nivelación y/o colocación de los solados por no menos de 12 (doce) meses.

## **SECCIÓN 4: FORMALES**

### **4.1. Oferentes**

Los Oferentes deberán, junto con la oferta, presentar:

- Antecedentes comerciales de trabajos que haya realizado la empresa, de similar magnitud y complejidad, en los últimos 5 años.
- Representante Técnico según punto 3.1.
- Folletería y/o material gráfico de los productos a utilizar según punto 3.5.
- Garantías por provisión e instalación según punto 3.6.
- Declaración Jurada indicando que se cumplió con la visita de obra obligatoria.

### **4.2 Consultas**

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](mailto:obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar). Las mismas, durante la etapa de cotización, serán respondidas y enviadas en circular a todos los oferentes, hasta 48hs antes de la fecha de apertura de ofertas..

## FORMULARIOS TIPO

### 1. A. Formulario Modelo de Renuncia de Repetición

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



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Pliegos CM 39-02/2023

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.