ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Bases del llamado

1. Objeto del Llamado. Contratación del servicio de mantenimiento preventivo técnico integral de 6 (seis) ascensores instalados en el edificio sede del Tribunal, según las especificaciones técnicas que forman parte del presente, por un plazo de 12 (doce) meses.
2. Forma de Cotización. En formularios del oferente con membrete, en original, con firma y aclaración, nº 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.
No serán consideradas las ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido ni cotizaciones parciales.
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 junio de 2015. 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 comunicando la opción al proveedor, con un mes de antelación al vencimiento.
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. Impugnaciones. Las impugnaciones deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración, en el plazo de 3 (tres) días contados desde la fecha de publicación de los anuncios de la pre-adjudicación, cuando se impugnare esta última; y hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas, en caso de impugnación sobre los pliegos. A la presentación deberá adjuntarse copia de la boleta de depósito del importe de la garantía exigida. La omisión de este recaudo dará lugar al rechazo *in limine* de la impugnación formulada.
7. 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.

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15 (continuación)

8. 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 a la Unidad Operativa de Adquisiciones, 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.
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).
10. 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 la direcciones registradas en el RIUPP.
11. Personas no habilitadas para contratar. Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el Artículo N° 96, 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.

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15 (continuación)

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. Seguros - Accidentes de Trabajo. El adjudicatario 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 sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557 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. Antes de dar inicio a la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá presentar la póliza o copia certificada en la que conste que todo el personal afectado a la prestación del servicio se encuentra cubierto por este seguro.
13. 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.
14. Condición de empleador. El adjudicatario asumirá todas las obligaciones y cargas en su condición de empleador eximiendo 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, certificaciones y otros comprendidos en las normativas vigentes).
El cumplimiento de los requisitos deberá ser acreditado antes de dar inicio a la ejecución del contrato.
15. 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 DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 250.000), 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

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15 (continuación)

22. Fiscalización General de la Prestación. El Área de Servicios Generales 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 que no se ha realizado según el Programa de Mantenimiento Preventivo entregado por el Contratista.
El libro será el único medio fehaciente por el cual se notificarán ambas partes dejando constancia de ello con sus firmas y fecha de registro. Luego de notificado y dentro del plazo de 5 (cinco) días, la adjudicataria podrá formular, en caso de corresponder, el descargo pertinente; superado dicho plazo, sin efectuarse descargo alguno, se tendrá por consentida la falta detallada.
El descargo deberá ser presentado en la Mesa de Entradas de la Dirección General de la Administración, donde se dejará constancia de la fecha y hora de su recepción.
23. Conformidad mensual definitiva. La Comisión Receptora de Bienes y Servicios dará la correspondiente conformidad mensual de las tareas realizadas, mediante la emisión del Parte de Recepción Mensual Definitiva.
24. 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. 82, Ley 2095).
25. Rescisión. El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto en el Artículo 122, Ley N° 2095.
26. Forma de Pago. Se efectivizará por mes vencido, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción Mensual Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura.
27. Tramitación de Facturas. Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en original en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración, sita en Cerrito N° 760, piso 6° de la Ciudad de Buenos Aires, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00.
28. 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 7 (siete) días o fracción superior a 3 (tres);
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.
29. Rescisión por culpa del adjudicatario. Frente a la grave negligencia o al incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en este pliego y en las especificaciones técnicas, o cuando el adjudicatario sobrepase las 5 (cinco) faltas

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15 (continuación)

sujetas a multas, el Tribunal podrá rescindir la contratación por causas imputables al proveedor mediante decisión fundada.

30. Interpretación. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas tendrán preeminencia 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 Nº 754/2008).

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15 (continuación)

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y PARTICULARES

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ASCENSORES

SECCIÓN 1: INTRODUCCIÓN

En el servicio de mantenimiento INTEGRAL de 6 (seis) ascensores, están incluidos todos los materiales para el mantenimiento preventivo limpieza y lubricación, señalización, botoneras, linternas, colizas y otros. Están incluidos los trabajos correctivos de los equipos, incluyendo todos los elementos de sala de máquinas, pasadizo, tableros de alimentación de ascensores de FM de sala de máquinas de ascensores y de sala de tableros centrales del edificio, alimentadores de FM.
Se tendrán en cuenta muy especialmente los sistemas de seguridad, los que serán probados en su totalidad cada treinta días.
El citado trabajo de mantenimiento evitará la detención de más de un ascensor por vez, salvo razones de fuerza mayor.

SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN

El servicio de mantenimiento INTEGRAL de ascensores que en Introducción se menciona, se refiere a 6 (seis) ascensores. Se describe a continuación ubicación y nombre de cada uno de ellos.
Ascensor N° 1 – Central frente
Ascensor N° 2 – Central contrafrente
Ascensor N° 3 – Viamonte frente
Ascensor N° 4 – Viamonte contrafrente
Ascensor N° 5 – Córdoba frente
Ascensor N° 6 – Córdoba contrafrente

2.1.
Para el servicio de mantenimiento y conservación de las instalaciones descriptas, se requerirán las acreditaciones de inscripción en el Registro de Conservadores por parte del oferente, así como la del **REPRESENTANTE TECNICO** con título habilitante, según lo exigido por la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en un todo de acuerdo al Decreto n° 578/2001 (TO 2003) GCBA y el cumplimiento de las restantes normas que rigen la actividad. La falta de cumplimiento de esos requisitos será causal suficiente para desestimar la oferta.
El mismo será responsable de volcar en el **Libro de Inspección (Anexo II, OM N° 49308)**, las novedades producto de los trabajos realizados, referidas a las instalaciones que deba supervisar y dentro de la periodicidad que determine la normativa vigente.

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15 (continuación)

Dentro de los 5 (cinco) días de perfeccionado el Contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Tribunal Superior de Justicia el instrumento legal que lo vincula al Representante Técnico y la encomienda habilitada por el Consejo Profesional de su especialidad.

2.2.

El contratista empleará únicamente su propio personal para la ejecución de todas y cada una de las tareas que deba ejecutar.

2.3.

La empresa contratista deberá atender los reclamos por fallas o detención de cualquiera de los ascensores motivo del contrato en un todo de acuerdo con las previsiones de las Especificaciones Técnicas Generales que integran este Pliego.

Ante cada reclamo el contratista confeccionará un remito u orden de trabajo que deberá ser conformado por el Tribunal Superior de Justicia detallando los trabajos realizados, el día de ejecución y el personal a cargo de los mismos.

2.4.

Cuando sea necesario retirar cualquier elemento de su emplazamiento habitual para su reparación en taller u otra condición para su reparación o reemplazo, deberá solicitar autorización escrita a la inspección de este Tribunal, la que será presentada al personal de seguridad dejándose para constancia un remito por el retiro, en el cual conste fecha, identificación del elemento, el ascensor al que pertenece e identificación del personal que realiza el retiro.

2.5.

El acarreo del elemento a retirar se realizará por cuenta y cargo del contratista siendo plenamente responsable de la destrucción total, parcial, pérdida del mismo o deterioros que se produjeran 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, de equivalente características técnicas, adecuando las instalaciones según corresponda.

SECCIÓN 3: REQUERIMIENTOS PARTICULARES

El contratista atenderá mediante línea telefónica, servicio de radio enlace para comunicación directa con los operarios en el edificio y con la supervisión del prestador del servicio y el Tribunal Superior de Justicia (el comitente), los pedidos de auxilio realizados durante la vigencia del contrato; los mismos podrán ser efectuados durante las 24 horas del día. Se dará carácter de urgente a la totalidad de los pedidos, sin que pueda transcurrir un período de tiempo superior a 2 (dos) horas desde el momento de la llamada y la llegada de personal técnico al edificio sede del Tribunal.

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

El Contratista ejecutará los trabajos de tal manera que resulten enteros, completos y adecuados a su fin, aunque las especificaciones técnicas no mencionen todos los detalles necesarios al efecto.

El Contratista, ante la visita del **Profesional Verificador de Ascensores, para la Evaluación del desempeño del Conservador**, que sortea la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, deberá estar presente mediante su Representante Técnico, para la realización de las pruebas

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15 (continuación)

exigidas, de cumplimiento del Código de Edificación de la Ciudad de Bs. As., referidas a los **Reglamentos Técnicos Art. 8.10.2.0** y en especial al **Art.8.10.3.2**, de las funciones del **Conservador.**
El Contratista empleará operarios competentes y en suficiente número para el exacto cumplimento del contrato.
El Comitente solicitará todos los trabajos de reparación que pudieran ser advertidos como usuario, por intermedio de Órdenes de Servicio, Libro de Parte Diario, telefónicamente y/o vía mail. En caso de solicitarlo por comunicación telefónica deberá documentar el pedido de igual modo vía correo electrónico. El Contratista deberá dar respuesta según lo consignado más arriba. La falta de cumplimiento de las pautas antes enumeradas facultará al Comitente a aplicar de manera inmediata las sanciones contempladas por la Ley.

SECCIÓN 4: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
El Programa de Mantenimiento Preventivo propuesto es referencial, el Contratista deberá modificar y/o ampliar en función de los requerimientos particulares de cada uno de los coches y según las normativas vigentes a la fecha de inicio del período contractual. El mismo deberá ser presentado el día de inicio del servicio como condición obligatoria para comenzar a desarrollar el mismo.

4.1. CONTROL SEMANAL

a. Borde de seguridad – Alarma – Abrir y cerrar puertas – Indicadores de posición de cabina y lobby – Sistema manual – Iluminación de cabina.
b. Botoneras exteriores y de cabina.
c. Indicadores de posición en todos los pisos.
d. Limpieza de la sala de máquinas y fosos.
e. Indicadores de dirección (gongs y flechas).

4.2. CONTROL MENSUAL

a. Máquina de tracción (cables, ferodos, poleas, frenos).
b. Sistema de puertas exteriores y de la cabina (roller, cerraduras, operador de puertas).
c. Controlar que las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan la apertura de la misma, no hallándose la cabina en el piso y que no cierren el circuito eléctrico, que el segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico.
d. Cables de acero y poleas (tracción, compensación, regulador y cabina).
e. Guiadores de cabina y contrapeso.
f. Sistema pesador.
g. Lubricación y engrase general.

4.3. CONTROL BIMESTRAL

a. Tablero de comando (relees, contactoras, mediciones de tensiones, térmicos, placas electrónicas, fusibles).
b. Paragolpes.
c. Tableros.
d. Control y ajuste de la nivelación en todos los pisos y en ambas direcciones.

4.4. CONTROL TRIMESTRAL

a. Sistema de conexiones eléctricas (borneras, cable comando, caja media, techo de cabina, límites).

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 8-TSJ/15 (continuación)

b. Constatar el estado de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la Instalación, no sometidas a tensión eléctrica**.**

4.5. CONTROL SEMESTRAL

a. Limpieza general del pasadizo.
b. Guías de cabina.
c. Estructura de cabina y contrapeso**.**

FIN DEL ANEXO