

Buenos Aires, 30 de agosto de 2016

Visto: la Ley n° 2095, el Decreto n° 95/GCBA/2014, la Acordada n° 15/2010, la Disposición n° 135/2014 de la Dirección General de Administración y el Expediente Interno n° 200/2016; y

Considerando:

En este legajo se documenta el trámite destinado a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo mensual del grupo electrógeno Volvo 250 kva y el tablero de transferencia automática del Tribunal Superior de Justicia, por un período de 12 (doce) meses.

La Unidad Operativa de Adquisiciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición n° 135/2014 y preparó los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas a ser utilizadas en el proceso de selección de ofertas.

A fojas 18/21 el área Contaduría tomó conocimiento y efectuó la reserva preventiva de afectación presupuestaria por la suma de TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 35,000.-).

El área de Obras y Mantenimiento recomendó la realización de modificaciones en la documentación técnica y prestó su conformidad para la continuación de la tramitación.

En razón del monto estimado, es pertinente la utilización del procedimiento establecido por el artículo 38 de la ley n° 2095. Asimismo, según el cuadro de competencias previsto por el Anexo I de la Acordada n° 15/2010, el suscripto se encuentra facultado para autorizar el llamado a contratación directa.

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

DIRECTIVA:

1. Autorizar el llamado a Contratación Menor n° 38-07/2016, para la prestación del servicio de mantenimiento del grupo electrógeno Volvo 250 kva y el tablero de transferencia del edificio sede del Tribunal, por el plazo de 12 meses, de acuerdo a lo establecido por el artículo 38 de la ley n° 2095 y el anexo I de la Acordada n° 15/2010, con un presupuesto de TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 35,000.-).
2. Aprobar los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que forman parte de la presente directiva como anexos I y II respectivamente.

3. Fijar la fecha y hora de apertura de sobres para el día 13 de septiembre de 2016, a las 14:00.
4. Mandar se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, en la cartelera administrativa y en la página del Tribunal Superior de Justicia en Internet y se dé a la Unidad Operativa de Adquisiciones para su tramitación.

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

DIRECTIVA N° 11/2016

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
Bases del llamado

1. Objeto del Llamado: Servicio de mantenimiento anual preventivo del grupo electrógeno y tablero de transferencia automática del edificio sede del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2. Forma de cotización: Firmada por el oferente o su representante legal, en pesos, con IVA incluido, y ajustada a las bases y condiciones establecidas en los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

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

4. Plazo de mantenimiento de la oferta. Los oferentes deben mantener la oferta por el término de 20 (veinte) 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 procedimiento adoptado y del monto estimado para esta contratación, no es necesario presentar garantías de mantenimiento de la oferta, ni de cumplimiento del contrato.

6. 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.

7. Constancia de Visita. Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio, a fin de imponerse de las características que hacen a la contratación. Esta visita, deberá gestionarse ante la responsable del área de Obras y Mantenimiento, arquitecta Marisel Colosetti, al teléfono 4370-8500, interno 1604, o por correo electrónico a mcolosetti@tsjbaires.gob.ar. Como constancia de haber cumplido con este requerimiento, el área entregará un "Certificado de visita" que deberá ser agregado en el sobre de presentación de la oferta.

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).

9. 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.

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

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

- a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el Artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el Artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c) Los cónyuges de los sancionados.
- d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- f) Los inhabilitados.
- g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los Artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II “De las faltas en particular”, Sección 3°, Capítulo “Prohibiciones en Publicidad” del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).

j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.”

11. 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 n° 24557 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, con indicación del número de póliza y nombre de la compañía aseguradora.

12. 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.

13. 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.

14. 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-, 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.

15. Comportamiento. El comportamiento del personal deberá ser en todo

momento correcto y eficiente. Las autoridades de este Tribunal Superior de Justicia podrán emplazar a la empresa a fin de aplicar las medidas disciplinarias que pudieren corresponder.

16. Remoción de personal. El adjudicatario deberá remover o —en casos de excepción— reubicar al personal que, por alguna causa, no sea considerado apto para el desempeño de las funciones encomendadas y/o hubiere incurrido en falta, toda vez que le sea requerido por este Tribunal.

17. Consultas: Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta 48 (cuarenta y ocho) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

18. Aclaración de documentación: Con el fin de evaluar correctamente la oferta, el Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación remitida, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

19. Forma de Adjudicar: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá o no adjudicar la presente contratación. La adjudicación recaerá en el oferente cuya cotización, —ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego— resulte más conveniente. Asimismo podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que éste genere indemnización alguna.

20. 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 adjudicataria deberá dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier problema que exista durante la ejecución contractual.

21. Fiscalización General de la Prestación: La adjudicataria designará un representante ante el Tribunal, a efectos del intercambio de notificaciones. La supervisión de los servicios prestados por el adjudicatario será efectuada por este Tribunal a través del área de Obras y Mantenimiento, que fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los servicios.

22. 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.

23. 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).

24. 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 de la ley n° 2095.

25. 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.

26. 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 Avenida Roque Sáenz Peña n° 788, piso 7° de la Ciudad de Buenos Aires, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00.

27. Penalidades contractuales: Frente al incumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Tribunal Superior de Justicia, previa notificación y descargo del adjudicatario, podrá aplicar multas en los términos fijados por el artículo 126 de la ley n° 2095 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 135 de la Ley de Compras y Contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

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

29. Interpretación: El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas tendrán preeminencia 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 2095 y decreto reglamentario 95/2014)

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GENERALES Y PARTICULARES**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL
DEL GRUPO ELECTRÓGENO Y
TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA**

SECCIÓN 1: GENERALIDADES

1.1. Objeto

La presente documentación tiene por objeto definir las Especificaciones Técnicas Generales y Particulares para el Servicio de Mantenimiento anual preventivo del sistema instalado y en funcionamiento del grupo electrógeno y tablero de transferencia automática del edificio sede del Tribunal, sito en Cerrito 760.

1.2. Alcance

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 los antes mencionados.

Se cuenta con un grupo electrógeno Volvo Cramaco 250 KVA, modelo TAD 734 GE Alt G2R 315 SA/4 250 y su tablero de transferencia automática, ya instalado y en condiciones para su funcionamiento en el edificio. El mismo se encuentra ubicado en la parte sur de la terraza frentista sobre el sexto piso del inmueble (ala Viamonte).

1.2.1. Repuestos

La presente contratación no incluye los repuestos ni materiales de consumo. Los mismos, en caso de ser necesarios, serán cotizados por el Contratista y quedarán sujetos a la aprobación del Tribunal.

1.3. Normativas vigentes

El Contratista tendrá en cuenta, en la totalidad de la ejecución del servicio citado, que su intervención no deberá provocar agresión patrimonial alguna al edificio

Cumplirá con lo estipulado en las normativas vigentes y aquellas normas complementarias y modificatorias vigentes a la fecha de ejecución del presente contrato, se encuentren o no en este Pliego.

Cumplirá con el Código de Edificación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y —en los casos que corresponda— deberá adaptarse a las normas de aplicación internacional UL y NFPA.

1.4. Notificaciones

1.4.1. Informe Técnico

Luego de efectuado el servicio se confeccionará un Informe Técnico que asentará en el Libro de Parte Diario la fecha de realización, las horas de marcha del equipo, el trabajo efectuado al mismo, además de cualquier novedad que se registre.

SECCIÓN 2: CRONOGRAMA DE VISITAS

Se coordinarán con el Tribunal las fechas y horarios posibles de visita, a fin de instrumentar los medios para que el personal técnico tenga acceso al sistema.

2.1. Visitas Programadas

Los servicios serán efectuados una vez por mes, en forma consecutiva.

El servicio incluye las urgencias y la disponibilidad los 365 días del año, durante las 24 horas. Este servicio será SIN CARGO ADICIONAL.

2.2. Visitas Fuera de Cronograma

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

SECCIÓN 3: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

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

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

SECCIÓN 4: TAREAS A REALIZAR

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

- Revisión del motor y sus órganos principales.
- Verificación de pérdidas de agua, aceite y combustible.
- Revisión del generador y sus órganos principales.
- Revisión del tablero de control y comando.
- Verificación del funcionamiento del instrumental.
- Verificación del estado de la batería.
- Revisión del funcionamiento del tablero de transferencia automática.
- Prueba funcional (se deberán realizar pruebas **con carga** periódicas dentro de la rutina de mantenimiento)

Planilla de tareas

ITEM	MENSUAL	MESES 12	MESES 12	MESES 18
HACER FUNCIONAR EL GE A VELOCIDAD NOMINAL Y CON CARGA	●			
REVISIÓN DEL NIVEL DE ACEITE	●			
REVISIÓN DEL NIVEL DE REFRIGERANTE Y ADICIÓN	●			
REVISIÓN DEL FILTRO DE COMBUSTIBLE/SEPARADOR DE AGUA	●			
INDICADOR DE FILTRO DE AIRE	●			
REVISIÓN DEL SISTEMA DE ESCAPE	●			
CONTROL REGULADOR ELECTRÓNICO DE VELOCIDAD	●			
CONTROL CARGADOR DE BATERÍA	●			
CONTROL RESISTENCIA DE PRECALENTAMIENTO	●			
CONTROL AJUSTE CONTACTOS ELÉCTRICOS	●			
INSPECCIÓN VISUAL GENERAL Y LIMPIEZA	●			
CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR Y DEL FILTRO DE ACEITE				
REVISIÓN DE LOS MONTAJES DE MOTOR				
MANTENIMIENTO DE LA BATERÍA	●			
REEMPLAZO DE LA BATERÍA				
LIMPIEZA DEL TUBO DEL RESPIRADERO DEL CARTER				
REVISIÓN DE MANGUERAS, CONEX. Y SISTEMA DE ADMISIÓN DE AIRE				
SUSTITUCIÓN DE ELEMENTOS DEL FILTRO DE COMBUSTIBLE-PURGA				
REVISIÓN DE LA TENSIÓN Y EL DESGASTE DE LAS CORREAS	●			
SUSTITUCIÓN DE LAS CORREAS				
REVISIÓN DE PUESTA A TIERRA ELÉCTRICA DEL MOTOR				
REVISIÓN DEL SIST DE ENFRIAMIENTO, ENJUAGUE Y CAMBIO DE LIQUIDO				
PRUEBA DE TERMOSTATOS				
REVISIÓN Y AJUSTE DEL JUEGO DE LAS VÁLVULAS DEL MOTOR				
SUSTITUCIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL FILTRO DE AIRE				●
REVISIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE	●			

Nota: Los casilleros indicados con un punto, corresponden a las tareas incluidas en la presente y los pintados a las no contempladas en esta y serán cotizadas por separado y en los casos que se requieran.

4.2. Limpieza

El Contratista deberá organizar su trabajo de modo que los residuos provenientes de todas las tareas correspondientes a su contrato sean retirados inmediatamente del área de trabajo, para evitar perturbaciones en la marcha de las tareas.

Se pondrá especial cuidado en el movimiento del edificio y en el estacionamiento de los vehículos a efectos de no entorpecer el tránsito ni los accesos de las zonas aledañas.

SECCIÓN 5: EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El Contratista proveerá todas las herramientas comunes y especiales, equipos y máquinas de todo tipo, necesarias para la correcta ejecución de las tareas previstas en su contrato.