

Buenos Aires, veintisiete de mayo de 2005

Visto: el expediente Interno n° 125/2005, y

Considerando:

El Area de Compras y Contrataciones informa que el próximo 30 de noviembre vence el servicio técnico de mantenimiento de ascensores.

Se estima un presupuesto de pesos treinta mil (\$30.000.-) por 24 meses de contratación, estando el suscripto facultado para autorizar el presente llamado a licitación privada de acuerdo con la Ley de Contabilidad, artículo 56 inciso 1), y el anexo I de la Acordada n° 5/2001.

Que las condiciones de los pliegos de la cláusulas generales, fueron aprobadas oportunamente por la disposición n° 023/2005 ((Boletín Oficial n° 2132 del 18 de febrero de 2005)

Que las cláusulas particulares y especificaciones técnicas, fueron evaluadas por la Dirección de Obra, Mayordomía y Dirección Operativa a fojas 17/21.

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DISPONE:**

1. Autorizar y llamar a Licitación Privada n° 3/2005, para la prestación por veinticuatro (24) meses de un

servicio de mantenimiento técnico integral de seis (6) ascensores y un (1) monta papeles, de acuerdo a lo establecido por la ley de Contabilidad, artículo 56, inciso 1° y anexo I de la Acordada n° 5/2001, con un presupuesto de hasta TREINTA MIL PESOS (\$ 30.000.-).

2. Aprobar las cláusulas particulares y el pliego de especificaciones técnicas que como anexo I (Cláusulas Particulares) y anexo II (Pliego de Especificaciones Técnicas) forman parte de la presente disposición.
3. Fijar la fecha y hora de apertura de sobres para el 6 de julio de 2005 a las 14.00.
4. Aféctese preventivamente la suma estimada en el punto 1.
5. Invítase a por lo menos seis (6) firmas.
6. Publíquese por dos (2) días en el Boletín Oficial, en la página de Internet y en las carteleras del edificio del Tribunal Superior de Justicia; y para su conocimiento y demás efectos, pase a la Dirección de Administración Financiera para la afectación preventiva y a la Comisión de Preadjudicaciones para su cumplimiento.

Firmado: Alberto C. GIMÉNEZ (Director General de Administración).

DISPOSICIÓN N° 205/2005

Anexo I

CLAUSULAS PARTICULARES

Condiciones del llamado

- 1. Objeto del Llamado:** Contratación del servicio de mantenimiento preventivo técnico integral de seis (6) ascensores y de un (1) monta papeles, según las especificaciones técnicas que forman parte del presente, en edificio sede del Tribunal sito en la calle Cerrito 750/60/70, de esta Ciudad.
- 2. Forma de cotización:** En pesos, y ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.
- 3. Duración e Iniciación del Servicio:** El servicio se iniciará a partir del primer día del mes siguiente de

haber sido autorizada la presente contratación y firmada la correspondiente Orden de Provisión, y finalizará el último día hábil de la finalización del contrato.

El plazo de duración del contrato es de veinticuatro (24) meses.

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 dichas tareas demande.

De los Oferentes

4. Dotación del Personal: El oferente deberá indicar para la prestación del servicio de instalación, la cantidad de personal que considere necesario afectar para llevar a cabo en forma eficiente cada una de las tareas materia de la presente contratación.

5. Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio, a fin de imponerse de las características que hacen a la prestación del Servicio.

Las visitas deberán realizarse hasta las 48 hs. anteriores a la apertura en el horario de 10:00 a 14:00.

A fin de concertar la visita, se dirigirán a la Dirección General de Administración, donde se designará un funcionario o autoridad representante de este Tribunal Superior de Justicia que acompañe y asesore a los interesados, y posteriormente se le extenderá un comprobante como constancia de haber cumplido la exigencia. Dicho certificado deberá acompañarse a la Oferta.

Del adjudicatario

6. Integración de la Garantía. Seguros: Dentro de los ocho (8) días de recibida la Orden de Provisión, el adjudicatario integrará la garantía de adjudicación y presentará la nómina del personal afectado y las pólizas de seguros con arreglo a las disposiciones del presente pliego y a satisfacción del Tribunal Superior.

7. Término para presentar documentación: La falta de presentación de la garantía de adjudicación, las respectivas pólizas, etc., dentro del plazo fijado dará lugar en todos los casos la aplicación de las sanciones a que se hiciere pasible.

8. Comportamiento: El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo las autoridades de este Tribunal Superior de Justicia, emplazar a la empresa a fin que aplique las medidas disciplinarias que correspondieren.

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

10. Condición de empleador: Deberá el adjudicatario asumir 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, etc.).

11. Seguros - Accidentes de Trabajo: La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cuál debería contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas

por la Ley 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 de trabajo in itinere por los montos que fije la legislación vigente.

En la póliza respectiva la empresa aseguradora deberá renunciar en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el Tribunal Superior de Justicia, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el artículo 39, punto 5 de la Ley 24557, o en cualquier otra forma jurídica con motivo de las prestaciones en especie o dinerarios que se vea obligada a otorgar o abonar al personal de la empresa contratista del Tribunal.

Asimismo la aseguradora deberá estar obligada a comunicar al Tribunal Superior de Justicia, en forma fehaciente los incumplimientos al contrato de afiliación en que incurra el asegurado y especialmente la falta de pago en término de la misma, dentro de los diez días de verificado.

En la póliza se deberá hacer constar que el contrato de afiliación no podrá ser anulado, modificado o enmendado sin previa notificación fehaciente al Tribunal Superior de Justicia en un plazo no inferior a los quince días corridos.

12. Responsabilidad por las acciones de terceros: El adjudicatario deberá contratar un seguro que cubra los riesgos de responsabilidad civil por los daños que, a consecuencia de la prestación del servicio, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o del Tribunal Superior de Justicia. Dicha póliza deberá ser endosada a favor del mismo.

Asimismo deberá hacerle cumplir al personal a su cargo todas las normas de seguridad para consigo mismo, para la conservación de bienes muebles e inmuebles que correspondan, implementando las medidas necesarias y brindando los elementos que se requieran.

En las pólizas correspondientes al seguro de responsabilidad civil deberá hacerse constar que en caso de siniestro se transferirán al Tribunal Superior de Justicia todos los derechos y acciones emergentes del seguro.

Tanto respecto del seguro de responsabilidad civil como el de riesgos de trabajo, si durante la prestación del servicio se produjera el vencimiento de las pólizas correspondientes, el contratista estará obligado a contraer nuevos seguros hasta la finalización efectiva de los trabajos o servicios encomendados, con una antelación no menor a cuarenta y ocho horas (48) a la fecha de vencimiento de los mismos.

En caso que las primas sean abonadas en cuotas, las respectivas pólizas no deberán contener cláusula restrictiva alguna, de existir incumplimiento en el pago de las mismas.

Los seguros deberán contratarse en compañías aseguradoras con domicilio en la Ciudad de Buenos Aires.

Las empresas contratistas al tiempo de presentar las facturas de cobro deberán acompañar los certificados de vigencia de las pólizas de seguro que correspondan en la Mesa de Entradas Administrativa.

13. Libro de 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 donde 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. El libro será renovado por el Contratista cuando se utilice la penúltima hoja del mismo.

Del locador:

14. 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.

15. 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, debiendo ésta dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier problema que exista durante la ejecución contractual.

16. Fiscalización General de la Prestación: El Director General de Administración, o el representante autorizado designado por este Tribunal Superior de Justicia, fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario y su personal, dará instrucciones y notificará las novedades en el desarrollo de las actividades de la prestación. Asimismo lo hará respecto de la calidad de los servicios.

17. Conformidad mensual definitiva: El Tribunal Superior de Justicia dará la correspondiente conformidad mensual de las tareas realizadas, mediante el acta respectiva o certificación del servicio ejecutado, extendida por la Dirección General de Administración o por quien ésta delegue.

18. Rescisión: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá en cualquier momento rescindir de pleno derecho el contrato en todo o en parte, sin resarcimiento y/o indemnización alguna, notificando a la firma adjudicataria la resolución tomada con treinta (30) días de anticipación.

19. Prórroga de servicio: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se reserva el derecho de prorrogar el servicio por períodos de tres (3) meses, a partir de la fecha de la finalización del mismo, la que se notificará a la adjudicataria, antes de la finalización de la contratación. Esta opción a favor del Tribunal podrá ejercerse solo en dos oportunidades.

20. Forma de Adjudicar: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá o no adjudicar la presente contratación. La adjudicación recaerá en un solo oferente, cuya cotización, ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte la más conveniente.

21. Forma de Pago: El pago se efectivizará dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación

de la factura la que será emitida por mes vencido, previa conformidad definitiva mensual del servicio ejecutado.

22. Tramitación de Facturas: Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Dirección General Impositiva y presentadas en la Dirección General de Administración - Mesa de Entradas, sita en Cerrito n° 760, piso 6to., de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hs -. Asimismo, se dejará constancia en la mencionada factura de las exigencias del inc. 108, reglamentario del art. 61 de la Ley de Contabilidad.

23. Sanciones: El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego, se regirá por las disposiciones de la Ley de Contabilidad y el Decreto Reglamentario 5720/72, referidas a sanciones, multas y/o penalidades, y demás normas vigentes en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, según correspondiere.

Anexo II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

SECCIÓN 01: INTRODUCCIÓN

SECCIÓN 02: DESCRIPCION

SECCIÓN 03: REQUERIMIENTOS PARTICULARES

SECCIÓN 04: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

SECCIÓN 01: INTRODUCCIÓN

En el servicio de mantenimiento INTEGRAL de los seis (6) ascensores y el monta papeles, están incluidos todos los materiales para el mantenimiento preventivo limpieza y lubricación, señalización, botoneras, linternas, colizas. 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 02: DESCRIPCIÓN

El servicio de mantenimiento de ascensores que en objetivo se menciona, se refiere a seis (6) ascensores y un monta papeles. 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

Monta papeles

2.1.

Para el servicio de mantenimiento se requerirá REPRESENTANTE TÉCNICO con título de Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico, debidamente matriculado en el Consejo Profesional

correspondiente.

Dentro de los cinco (5) días corridos de perfeccionado el contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Bs. As., el instrumento legal que lo liga con su Representante Técnico y comprobante de haber presentado el mismo ante el Consejo Profesional correspondiente.

2.2.

El contratista empleará únicamente su propio personal para la ejecución de todas y cada un 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 que deberá ser conformado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Bs.As., detallando los trabajos realizados y el día de ejecución de los mismos.

2.4.

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

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 tercero, 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 03: 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 de la Ciudad. de Bs.As.(el comitente), servicios de radio llamado locales de la Ciudad de Buenos Aires. Los pedidos de auxilio realizados durante la vigencia del contrato podrán ser efectuados durante las 24 hs. Del día, dándosele el carácter de urgente a la totalidad de los pedidos, no pudiendo transcurrir un período de tiempo superior a dos (2) horas desde el momento de la llamada y la llegada del/los técnicos a este Edificio.

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 empleará operaciones competentes y en suficiente número para el exacto cumplimiento del contrato.

El comitente ordenará todos los trabajos por intermedio de órdenes de Servicio, con su correspondiente plazo de ejecución y entrega. El no-cumplimiento de las pautas antes enumeradas, facultará al comitente a aplicar inmediatamente las sanciones contempladas dentro de la ley de contabilidad.

SECCIÓN 04: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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. Guidores de cabina y contrapeso.
- f. Sistema pesador.
- g. Lubricación y engrase general.

4.3. CONTROL BIMESTRAL

- a. Tablero de comando (reles, 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).
- 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.

