



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

Directiva

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Autorización Licitación 15/2021

Visto: la Ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6347), 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-2021-36437-JUS-DCOMPRAS; y

Considerando:

En la actuación electrónica del VISTO se documenta el trámite destinado a contratar el servicio anual de mantenimiento y monitoreo de los cuatro (4) equipos UPS existentes conectadas a servidores y equipos de comunicación del edificio sede del Tribunal Superior de Justicia (Cerrito 760) y sede Anexo Diagonal (Esmeralda 189), contratación de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de tres (3) estabilizadores, en la sede del Tribunal sito en Cerrito 760; conforme con lo solicitado por la Dirección de Informática y Tecnología en las comunicaciones oficiales NO-2021-36199/203/365/40792-DIT y NO-2022-1817/2684-TSJ-DIT.

La Dirección de Contaduría tomó conocimiento y efectuó la afectación y la reserva de afectación presupuestaria con cargo a la partida 01.30000.3.3.3 de los ejercicios 2022 y 2023, por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$880.000.-), según se aprecia en el informe IF-2022-3079-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, proyectó el Pliego de Condiciones Particulares y formalizó el Pliego de Especificaciones Técnicas, sobre la base de la documental preparada por el área requirente. Asimismo, debido a la emergencia sanitaria, estos pliegos han previsto que la recepción y apertura de ofertas se realizarán por medios electrónicos.

La Asesoría Jurídica se pronunció mediante su dictamen DT-2022-3687-TSJ-AJURIDICA. Sus recomendaciones han sido oportunamente atendidas.

Para este procedimiento, se prevé el mecanismo de licitación pública, previsto por los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6347). Asimismo, según el cuadro de competencias previsto 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 Licitación Pública n° 15/2021, destinada a la contratación del servicio anual de mantenimiento y monitoreo de los cuatro (4) equipos UPS existentes conectadas a servidores y equipos de comunicación del edificio sede del Tribunal Superior de Justicia (Cerrito 760) y sede Anexo Diagonal (Esmeralda 189), contratación de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de tres (3) estabilizadores, en la sede del Tribunal sito en Cerrito 760; de conformidad con lo establecido por los artículos 13, 26 y 31 de la Ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6347), el decreto 74/GCBA/2021 y el Anexo I de la Acordada n° 26/2021, con un presupuesto de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$880.000.-).

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 Directiva como IF-2022-4361-DGA.

3. Fijar la fecha de recepción de las ofertas para el 21 de marzo de 2022, 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 21 de marzo de 2022, a las 12:00. La ceremonia de apertura de las ofertas se realizará de manera electrónica en la Dirección de Compras y Contrataciones, a través del sistema de trabajo remoto. Los oferentes que deseen participar del acto de apertura deberán hacerlo a través de la siguiente plataforma de videoconferencia: <https://jusbaire.webex.com/meet/soporteDIT3>.

5. Conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas que entenderá en la presente contratación de la siguiente manera:

Integrantes Titulares

Cecilia Ferrari, legajo n° 104;

Pablo Munk, legajo n° 53;

Hugo Quinterno, legajo n° 27.

Integrantes Suplentes

Hernán Kakazu, legajo n° 268;

Cladio Sbiroli, legajo n° 56.

6. 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 se dé a la Dirección de Compras y Contrataciones para la continuación del trámite.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
Bases del llamado

1. Objeto de la contratación: i) Contratación de un servicio anual de mantenimiento y monitoreo de los cuatro (4) equipos UPSs existentes conectadas a servidores y equipos de comunicación del edificio sede del Tribunal Superior de Justicia (Cerrito 760) y sede Anexo Diagonal (Esmeralda 189) y (ii) contratación de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de tres (3) estabilizadores, en la sede del Tribunal sito en Cerrito 760, según las especificaciones técnicas que forman parte del presente Anexo II

| Renglón | Ítem | Descripción del Servicio | Descripción de Equipos | Frecuencia del servicio |
|---------|------|--|--|--|
| 1 | 1.1 | Contratación por 12 meses del servicio de mantenimiento y monitoreo de los cuatro (4) equipos UPSs existentes conectadas a servidores y equipos de comunicación del edificio sede del Tribunal Superior de Justicia (Cerrito 760) y sede Anexo Diagonal (Esmeralda 189), según las especificaciones técnicas que forman parte del presente - Anexo II. | <ul style="list-style-type: none"> • 3 equipos APC modelo Smart-UPS 3000 ubicados en Cerrito • 1 equipo Schneider Smart-UPS 3000 ubicado en Anexo Diagonal | Visita bimestral - Como mínimo 6 visitas anuales |
| 2 | 2.1 | Contratación por 12 meses del servicio de mantenimiento de estabilizadores edificio sede del Tribunal Superior de Justicia (Cerrito 760) y sede Anexo Diagonal (Esmeralda 189), según las especificaciones técnicas que forman parte del presente Anexo II | <ul style="list-style-type: none"> • 2 equipos marca Energit modelo Pioneer III 16 KVA • 1 equipo marca Deasa modelo VS 16,5 KVA | Visita trimestral (mínimo 4 visitas anuales) |

* En las visitas se dará cumplimiento al Protocolo de Prevención ante el COVID-19 vigente al momento de realizarlas.

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 de los precios desglosados por renglón que comprenda la realización de la totalidad de las tareas previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

En su oferta económica el Licitante deberá consignar los precios de las siguientes formas:

- Renglón 1: Ítem 1.1 por servicio de mantenimiento de los equipos UPS –mínimo seis visitas anuales- (bimestral y anual).
- Renglón 2: Ítem 2.1 por servicio de mantenimiento de estabilizadores - mínimo 4 visitas anuales- (trimestral y anual)

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.

No serán consideradas las ofertas no ajustadas al principio de cotización previamente establecido. No se aceptarán cotizaciones parciales.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en números y letras, se tendrá por válido el manifestado en letras.

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

4. Garantía: Cuando la cotización y/o la adjudicación superen las 100.000 unidades de compras (equivalentes a \$ 6.200.000,00) deberá presentarse garantía de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato. Estas garantías deberán constituirse en los términos y modalidades previstos por los artículos 92 y 93 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley n° 6347); y de acuerdo con el artículo 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

5. 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 (RIUPP). Tal como establece el artículo 5° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en el momento de la preadjudicación es condición que el proveedor acredite el estatus de «inscripto» en el RIUPP.

6. Impugnaciones: Los interesados pueden formular impugnaciones en el plazo de tres (3) días a contar desde vencimiento del último anuncio. Será condición de admisibilidad de la impugnación a la preadjudicación, por parte de los oferentes, el depósito del cuatro por ciento (4%) del monto total de la oferta preadjudicada, en concepto de la garantía de impugnación (conf. Artículo 17 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

Si no se hubiere concretado la preadjudicación, por resultar el llamado fracasado por inadmisibilidad de la totalidad de las ofertas, o por no haber ninguna conveniente, deberá efectuarse el depósito del cuatro por ciento (4%) sobre el precio total de la propuesta perteneciente al impugnante.

En el supuesto de impugnación al pliego, el depósito será equivalente al dos por ciento (2%) del presupuesto total afectado y la impugnación podrá ser presentada hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas (no se encuentra comprendido el día del acto dentro del mencionado plazo), transcurrido ese plazo, no se dará curso a presentación alguna en ese sentido.

Para el caso de las impugnaciones establecidas, en razón del esquema alternado de trabajo presencial y remoto establecido por la Acordada n° 42/2021, las mismas deberán ser presentadas mediante correo electrónico en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración (meadm@tsibaires.gov.ar) adjuntando la boleta de depósito —escaneada— mencionado en el artículo citado, caso contrario no será considerada la impugnación.

7. 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.

8. Personas no habilitadas para contratar: Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 89 de la ley n° 2095 texto consolidado ley 6347. A tal efecto, suscribirán el

formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

“Artículo 89 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse en los procedimientos 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 inhabidos.
- 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.”

9. Consultas: Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta 72 (setenta y dos) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al correo electrónico: compras@tsjbaires.gov.ar. Los pliegos se pueden descargar en el sitio www.tsjbaires.gov.ar en la pestaña ‘Consulta Licitaciones’.

10. Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio sede del Tribunal sito en Cerrito n° 760 y edificio sede Anexo diagonal sito en Esmeralda n° 189, a fin de imponerse de las características que hacen a la prestación del servicio.

Ante cualquier duda, el oferente deberá solicitar las aclaraciones necesarias, no pudiendo alegar posteriormente causa alguna de desconocimiento.

En la visita se dará cumplimiento al Protocolo de Prevención ante el COVID-19 vigente al momento de realizarla.

A fin de concertar la visita, deberá acordarse previamente con la Dirección de Informática y Tecnología con los siguientes contactos:

| | |
|--|--|
| Hernán Kakazu E-Mail: hkakazu@tsjbaires.gov.ar Tel: 4370-8500 int 2786 | Sebastián Soligón E-mail: ssoligon@tsjbaires.gov.ar Tel: 4370-8500 int 2786 |
|--|--|

Atento que las visitas quedarán asentadas en el Registro de ingreso a ambas sedes del Tribunal, 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 Informática y Tecnología

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

11. 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.

12. Revocación de procedimiento: El Tribunal Superior de Justicia podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes (conf. art. 84 de la ley 2095 texto consolidado ley 6017).

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

14. Presentación de la oferta: El oferente formulará su oferta y la ingresará por correo electrónico a ofertascompras@tsjbaires.gov.ar en el día y franja horaria que se establezca en el llamado a licitación, pudiendo participar mediante videoconferencia accediendo al siguiente link: <https://jusbaire.webex.com/meet/soporteDIT3> para observar la entrada de los correos a la mencionada casilla de correo.

15. 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, 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 y sea enviado 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.

16. 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 la oferta global que por su relación precio/calidad se considere la más conveniente para el Tribunal, de acuerdo a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

17. Iniciación y Duración del servicio: El servicio se iniciará a partir de la firma de la



orden de provisión, estimativamente en el mes de abril de 2022. El plazo de inicio del servicio puede ser modificado por parte del Tribunal, cuando razones justificadas lo ameriten. **El plazo de duración del contrato es de doce (12) meses.** El Tribunal Superior de Justicia podrá prorrogar el contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 110 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley n° 6347) y el Decreto n° 74/GCBA/2021 comunicando la opción al proveedor con antelación al vencimiento.

18. 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.

19. Fiscalización general de la prestación: La Dirección de Informática y Tecnología fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará a requerimiento las novedades con respecto de la calidad de los servicios.

20. 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° 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**.

21. Nómina de personal: Previo a dar comienzo a la prestación el adjudicatario deberá al momento de la firma de la Orden de Provisión presentar una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio, 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
- Número de CUIL (Código Único de Identificación Laboral)

La nómina del personal deberá ser actualizada cada vez que se produzca una variante en su dotación, y notificar fehacientemente a este Tribunal Superior de Justicia las altas y bajas que se registren, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas.

22. 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 119 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6347 y su decreto reglamentario, o rescindir el contrato por culpa del adjudicatario. Ello, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 128 de la Ley de Compras y Contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

23. 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 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 120 de la ley n° 2095 (texto consolidado ley n° 6347).

24. 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. La rescisión implicará en todos los casos la pérdida de la garantía constituida.

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

26. Forma de Pago. El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- (i) Renglón 1: Ítem 1.1 Servicio de mantenimiento bimestral: Se efectivizará por bimestre vencido, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura
- (ii) Renglón 2: Ítem 2.1 Servicio de mantenimiento trimestral de estabilizadores: Se efectivizará por trimestre vencido, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción 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 y presentadas por correo electrónico a meadm@tsjbaires.gov.ar, de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 (conf. art. 109, ley 2095 texto consolidado ley 63477).

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

Nota: La presente contratación se realiza bajo las reglas establecidas en la legislación vigente (ley n° 2095 texto consolidado por ley 6347 y su decreto reglamentario n° 74/2021).

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Sección 1:

1.1 Objeto: (i) Contratación de un servicio anual de mantenimiento y monitoreo de los cuatro (4) equipos UPSs existentes conectadas a servidores y equipos de comunicación del edificio sede del Tribunal Superior de Justicia (Cerrito 760) y sede Anexo Diagonal (Esmeralda 189) y (ii) contratación de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de tres (3) estabilizadores, en la sede del Tribunal sito en Cerrito 760.

1.2 Descripción de los servicios Renglón 1: ítem 1.1. Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de UPSs: consistirá en visitas periódicas bimestrales por personal técnico capacitado de la empresa o según periodicidad sugerida por éste, y aprobada por la Dirección de Informática y Tecnología del TSJ, en las sedes de Cerrito 760 y Esmeralda 189. El mismo, brindará soporte, consultoría, solución de monitoreo, provisión, reemplazo y disposición final de baterías.

Renglón 2: ítem 2.1 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de estabilizadores: consistirá en visitas periódicas trimestrales por personal técnico capacitado de la empresa o según periodicidad sugerida por éste, y aprobada por la Dirección de Informática y Tecnología del TSJ, en la sede Cerrito 760. El mismo, brindará soporte, mantenimiento y consultoría.

Sección 2: Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de UPSs

2.1 Equipos:

Se prestará el servicio a los siguientes equipos:

- 3 equipos APC modelo Smart-UPS 3000 ubicados en Cerrito
- 1 equipo Schneider Smart-UPS 3000 ubicado en Anexo Diagonal

| Modelo | Detalle | Último cambio de batería | Próximo cambio de batería* |
|---|---------------------------|--------------------------|----------------------------|
| APC Smart-UPS 3000 RM | Rack comunicaciones | 03/2021 | 12/2023 |
| APC Smart-UPS 3000 RM | Rack servidores (U0-1) | 03/2021 | 12/2023 |
| APC Smart-UPS 3000 RM | Rack servidores (U2-3) | 03/2021 | 12/2023 |
| Schneider Smart-UPS 3000 (SMT3000RMI2U) | Rack comunicaciones Anexo | 03/2021 | 12/2023 |

* De acuerdo a estimación de la propia UPS y/o estimación propia.

2.2 VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS

La oferta deberá indicar las acciones a realizar para garantizar el correcto funcionamiento del hardware o prevenir fallas. A modo de guía, se espera:

- 1) Chequeo de funcionamiento del hardware de la UPS
 - Inspección visual
 - Verificación de tensión eficaz de entrada, de salida y de la totalidad de los bancos de baterías
 - Verificación de alarmas y estado de funcionamiento del cargador de baterías
 - Verificación de corriente y tensión de carga
 - Conectividad Serie y LAN de la unidad
 - Pruebas de modos: online, descarga y bypass
 - Verificación de historial de fallas
 - Verificación ajustes mecánicos
 - Verificación ajuste eléctricos

- 2) Chequeo de baterías
 - Inspección visual (fugas, ácidos, recalentamientos, etc.)
 - Verificación del estado de carga mediante herramienta adecuada (probador digital de impedancia para baterías DHC)
 - Verificación de tensión de módulos de baterías
 - Verificación de corriente y estado de carga
 - Verificación de falsos contactos
 - Verificación de aislamiento
 - Verificación de tiempo de autonomía
 - Provisión y reemplazo de baterías cuando corresponda (en las fechas planificadas o antes en caso de identificar alguna degradación)

- 3) Limpieza (Con elementos no contaminantes y adecuados para cada caso, incluidos en el servicio por el proveedor). Cuando alguna batería agote su vida útil el proveedor deberá disponer de la misma, cumpliendo la normativa vigente de cuidado del medio ambiente.

Todas estas acciones deben realizarse sin interrupción del servicio ni puesta en riesgo de la operatoria de los equipos protegidos.

En caso de ser necesario algún tipo de prueba que pudiera poner en riesgo la operatoria de los equipos, deberá coordinarse previamente para realizarse fuera de horario.

Las visitas periódicas podrán ocurrir el mismo día en ambas sedes, o pactarse en distintos días, según disponibilidad y/o conveniencia por parte de la DIT.

En cada visita, el proveedor deberá entregar un reporte describiendo las tareas realizadas, resultados obtenidos, detalle de reparaciones o piezas cambiadas según corresponda, y diagnóstico de evaluación con recomendaciones o sugerencias a realizar o implementar. El mismo deberá enviarse a un correo electrónico a definir.

La oferta presentada deberá incluir un reporte a modo de ejemplo para su evaluación.

El servicio se brindará por el lapso de 12 meses.

2.3 Proveedores Habilitados

Los proveedores habilitados para presentarse en el pliego deberán ser partner oficial APC con especialización en “Fuente de poder ininterrumpible”, en cualquiera de sus variantes (Elite, Gold, etc), de acuerdo a lo detallado en el sitio de APC <https://www.apc.com/ar/es/locate/>. De manera que los oferentes puedan demostrar idoneidad y conocimiento respecto del mantenimiento y manejo de equipos APC / Schneider Electric

2.4 Monitoreo

El proveedor deberá, en colaboración con la DIT, montar un sistema de monitoreo y registro de indicadores, preferentemente integrados en los sistemas actualmente utilizados para tal fin. De esta forma, ante un inconveniente detectado por alguno de estos sistemas, se podrá dar aviso solicitando el soporte correspondiente.

Así mismo, el proveedor también podrá junto a su oferta, sugerir otros métodos de monitoreo, que serán evaluados, acordados y aprobados por la DIT.

A través de dicho monitoreo, se deberá advertir y/o preveer posibles fallas del equipamiento, proximidad de fecha de recambio de baterías, o del mismo hardware, como así también brindar sugerencias y/o mejores prácticas si así lo requiriese.

Sección 3: Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Estabilizadores

3.1 cantidad de equipos:

Se prestará el servicio al siguiente equipamiento:

Cantidad 3 equipos Estabilizadores Eléctricos de Tensión

| Marca | Modelo | Adquisición | Garantía |
|---------|-------------------|-------------|------------|
| Energit | Pioner III 16 KVA | 08/2021 | 08/2023 |
| Energit | Pioner III 16 KVA | 08/2021 | 08/2023 |
| DEASA | VS 16,5 KVA | 04/2013 | No vigente |

3.2 Tareas a realizar:

El servicio se brindará por el lapso de 12 meses, con vistas donde se realizarán las siguientes tareas:

- Chequeo de parámetros
- Inspección visual
- Limpieza de externa de los ventiladores

- Termografías: de las conexiones, terminales y elementos de protección

Toda manipulación y/o revisión de equipos en garantía se deberá realizar de manera tal que no comprometa dichos contratos de garantía.

Ante la rotura o avería de algún equipo será el adjudicatario el responsable de gestionar el repuesto o bien el reemplazo del equipo de ser necesario. Entiéndase por gestionar a: conseguir la pieza/equipo a reemplazar, evaluar presupuestos y tiempos de entrega, e instalar el repuesto/equipo (equipamiento en garantía excluidos). Todo pedido de cambio de algún componente o equipamiento deberá estar acompañado de un informe, confeccionado por el adjudicatario, donde detalle el incidente/situación. El tribunal podrá solicitarle al contratista asesoramiento adicional, al informe presentado, en caso de necesitarlo. La adquisición del repuesto o equipo será siempre decisión del tribunal ya que los costos adicionales estarán a cargo de éste. En caso de que el mal funcionamiento provenga de uno de los equipos en garantía será también el adjudicatario el encargado de poner en aviso al Tribunal y colaborar con la entidad encargada de ejecutar el servicio de garantía.

Sección 4: Consideraciones generales

4.1 SOPORTE TÉCNICO (UPS Y ESTABILIZADORES)

El mismo se llevará a cabo en las siguientes modalidades:

- Atención telefónica: 24x7
- Por mail y/o tickets: 24x7
- Visitas técnicas eventuales: a demanda

El proveedor contará con un soporte 24x7 de manera telefónica, mail y/o sistema de tickets, el cual será atendido por personal capacitado y especializado para responder consultas y/o resolver inconvenientes. A requerimiento de la DIT realizará visitas adicionales para evaluación, planeamiento o resolución de situaciones determinadas.

4.2 VISITAS DE EMERGENCIA (UPS Y ESTABILIZADORES)

El personal técnico deberá brindar una respuesta de forma inmediata mediante teléfono en caso de alguna urgencia o emergencia, donde intentará resolverla con la mayor celeridad posible.

En caso que no pudiera realizarse de manera remota, el personal técnico se hará presente en el domicilio donde ocurriera la falla (sede Cerrito o Anexo) en un lapso máximo de 4 hs posteriores al contacto telefónico inicial, contemplando que por referirse a una emergencia, la tarea podría suceder fuera del día y/o horario de oficina.

El proveedor dispondrá de un equipo de reemplazo de similares características a los existentes, con el objeto de ser entregado a modo de comodato. En caso de falla que amerite reemplazo, este deberá realizarse dentro de las 24 horas de solicitado, hasta que el equipo dañado pueda ser restituido y/o reparado de manera permanente. En este caso todos los gastos de traslado e instalación estarán incluidos en la oferta.

El plazo del comodato sin cargo se establece en tres meses como máximo..

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 entérmino 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 Licitación 15/2021

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.