



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

Directiva

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Autorización CM 39-20/2023

Visto: la Ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6588), la Acordada n° 26/2021, las disposiciones DI-2021-378-DGA y DI-2023-TSJ-234-DGA y el Expediente Electrónico EX-2023-31940-TSJ-DCOMPRAS; y

Considerando:

En el legajo electrónico del VISTO se documenta el trámite destinado a la contratación anual de un servicio en Seguridad e Higiene en el Trabajo para el Tribunal, de actualización de los sistemas de autoprotección para la sede de Cerrito 760, y de presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control para el cumplimiento de las normativas vigentes; conforme con lo solicitado por la Directora de Obras y Mantenimiento mediante la comunicación oficial NO-2023-31701-TSJ-DOYM.

La Dirección de Contaduría tomó conocimiento y efectuó la afectación preventiva por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1,300,000.-), con cargo a la partida presupuestaria 1.40000.3.4.1 de los ejercicios 2024 y 2025, según se aprecia en los informes IF2023-32087/33149/33289-TSJ-DCONTA.

La Dirección de Compras y Contrataciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición DI-2023-234-TSJ-DGA, y proyectó los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, conjunto documental a ser utilizado en el proceso de selección de ofertas (IF-2023-33020-TSJ-DCOMPRAS).

La Asesoría Jurídica se pronunció mediante su dictamen DT-2023-33135-TSJ-AJURIDICA.

En razón del monto estimado, es pertinente la utilización del procedimiento de contratación menor previsto por artículo 39 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6588). Asimismo, según el cuadro de competencias establecido por el Anexo I de la Acordada n° 26/2021, el suscripto se encuentra facultado para autorizar su llamado.

Por ello, el Director General de Administración Adjunto procede a dictar la siguiente:

DIRECTIVA:

1. **Autorizar** el llamado a la Contratación Menor n° 39-20/2023, destinada a la contratación anual de un servicio en Seguridad e Higiene en el Trabajo para el Tribunal, de actualización de los sistemas de autoprotección para la sede de Cerrito 760, y de presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control para el cumplimiento de las normativas vigentes; al amparo del

régimen establecido por el artículo 39 de la ley n° 2095 y el anexo I de la Acordada n° 26/2021; con un presupuesto de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1,300,000.-).

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 como IF-2023-33316-TSJ-DGA.
3. **Fijar** la fecha de recepción de las ofertas para el 28 de noviembre de 2023, de 11:30 a 12:00. Las ofertas serán remitidas, por vía electrónica, al correo ofertascompras@tsjbaires.gov.ar.
4. **Establecer** la apertura de ofertas para el 28 de noviembre de 2023, a las 12:00. La ceremonia de apertura de las ofertas se realizará de manera electrónica en la Dirección de Compras y Contrataciones, 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. **Mandar** se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página en Internet del Tribunal Superior de Justicia. Cumplido, pase a la Dirección de Compras y Contrataciones para la continuación del trámite.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
Bases del llamado

1. Objeto del llamado: i) Contratación anual de un Servicio en Seguridad e Higiene en el Trabajo para el TSJ, sito en Cerrito n° 760 y Av. Roque Sáenz Peña n° 788, pisos 9° y 10° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; ii) Actualización de los sistemas de autoprotección para la sede de Cerrito 760 y iii) Presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control para el cumplimiento de las normativas vigentes.

2. Forma de cotización: Firmada por el oferente o su representante legal, en pesos, con IVA incluido, en formulario del oferente con membrete y n° de CUIT, y ajustada a las bases y condiciones establecidas en las condiciones particulares y las especificaciones técnicas.

El oferente consignará en su cotización el valor mensual del servicio y el precio total anual por todo el contrato.

En caso de haber discrepancia entre el valor mensual y el total anual cotizado, se tendrá como válido el importe del primero consignado en la oferta presentada. Asimismo en caso de discrepancia entre el importe expresado en números y letras, se tendrá por válido el manifestado en letras.

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.

3. Iniciación y Duración del Servicio: El servicio se iniciará a partir de la firma de la orden de provisión, estimativamente a partir del 1° de marzo de 2024. 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 Superior Tribunal de Justicia podrá prorrogar el contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo n° 110 de la Ley n° 2095 (texto consolidado por ley n° 6588) comunicando la opción al proveedor, con antelación al vencimiento.

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

5. Garantía: En razón del monto estimado, no es necesario presentar garantía de mantenimiento de la oferta ni del cumplimiento del contrato.

6. Constancia de Visita. Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones de los edificios Sede del Tribunal —Cerrito 760— y del Anexo Diagonal —Av. Roque Sáenz Peña 788, piso 9° y 10°— a fin de tomar conocimiento

de las características de la presente contratación.

Ante cualquier duda, el oferente deberá solicitar las aclaraciones necesarias, no pudiendo alegar posteriormente causa alguna de desconocimiento. A fin de concertar la visita, deberá acordarse previamente con la Dirección de Obras y Mantenimiento al correo electrónico: obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar.

Coordinada la visita y una vez realizada la misma se extenderá un certificado con los datos del oferente, suscrito por un representante de la Dirección de Obras y Mantenimiento. La constancia de visita se deberá adjuntar a la oferta.

Serán inadmisibles las cotizaciones de los oferentes que no hubieran cumplido con la visita en forma previa a la presentación de su oferta.

7. Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la ciudad (RIUPP): Los interesados en participar en los procedimientos de selección deberán acreditar su inscripción o haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (RIUPP). Tal como establece el artículo 5° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en el caso de la contratación menor, la inscripción debe estar cumplida en forma previa a la adjudicación, acreditando el proveedor el estatus de «inscripto» en el RIUPP.

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

9. Personas no habilitadas para contratar: Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 90 de la ley n° 2095. A tal efecto, suscribirán el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

“Artículo 90 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse en los procedimientos de selección 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.
- g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II “De las faltas en particular”, Sección 3°, Capítulo “Prohibiciones en Publicidad” del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).
- j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.”.”

10. Fomento de la Competencia: el licitante, junto con su oferta, deberá presentar una Declaración Jurada de Propuesta Competitiva conforme lo establecido en la Ley N° 6.379, declarando que la oferta realizada no ha sido concertada con potenciales competidores de acuerdo al formulario. A tal fin, suscribirá la declaración jurada que integra las bases del presente llamado. (conf. Artículo 16 de la ley 2095 texto consolidado por ley nº 6588.y al artículo 11 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

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. Consultas: Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Dirección de Compras y Contrataciones hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al correo electrónico compras@tsjbaires.gov.ar.

Para consultas sobre las Especificaciones Técnicas comunicarse con Dirección de obras y mantenimiento / Dirección de Recursos Humanos: obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar / drhh@tsjbaires.gov.ar

13. Pliegos: El pliego de bases y condiciones es gratuito. Puede descargarse de la página del Tribunal en Internet, solicitarse por correo electrónico a. Asimismo, se podrá descargar el pliego en el sitio www.tsjbaires.gov.ar, en la pestaña ‘Administracion/Compras y Contrataciones’.

14. Presentación de la oferta: El oferente formulará su oferta enviando la misma, vía electrónica al correo ofertascompras@tsjbaires.gov.ar en el día y horario fijado para ello en el acto del llamado, pudiendo participar mediante videoconferencia: <https://jusbaire.webex.com/meet/soporteDIT3>, a fin de observar la entrada de los correos a la mencionada casilla.

Las ofertas que ingresaran al correo indicado con posterioridad al horario estipulado para el acto de apertura, serán desestimadas por extemporáneas

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 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 un solo oferente, cuya cotización resulte ser la más conveniente, ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

17. 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.

18. Fiscalización general de la prestación: La Dirección de Obras y Mantenimiento y la Dirección de Recursos Humanos, en lo que hace a lo estipulado en la Sección 3 del Pliego de Especificaciones Técnicas respectivamente fiscalizarán el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los servicios. La Dirección de Recursos Humanos le corresponde la fiscalización de las tareas enumeradas en la Sección 3 puntos 1 a 13 Anexo II del pliego de especificaciones técnicas y la Dirección de Obras y Mantenimiento le corresponde la fiscalización de las tareas enumeradas en la Sección 3 puntos 14 a 24 del Anexo II del pliego de especificaciones técnicas.

19. Seguros – Accidentes de Trabajo: 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 nº 24.557, sus modificaciones, leyes complementarias 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 en hoja membretada con firma del apoderado o representante legal de la empresa 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 asegurador. La documentación que acredite el cumplimiento de estos recaudos deberá ser presentada como condición previa al inicio del servicio con cuarenta y ocho (48) horas de antelación y será enviado al correo proveedoresoym@tsjbaires.gov.ar, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 16:00. En caso de recibirse el correo electrónico fuera de los días y franja horaria fijada, se considerará recibido a las 9.00 del siguiente día hábil, de lo 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**.

20. 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, 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, informando -de acuerdo al detalle de tareas que se desempeñen conforme Sección 3 del Anexo II del presente- a la Dirección de Obras y Mantenimiento y de Recursos Humanos respectivamente. Asimismo, deberá presentar la **cláusula de no repetición** -en caso de contar con personal a cargo- emitida por su Aseguradora de Riesgos del Trabajo a cada área.

21. Comportamiento: El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente. Cuando éste Tribunal Superior se lo requiera, el adjudicatario deberá dejar de encomendar tareas en el edificio sede y anexo 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.

22. Forma de Pago: Se efectivizará por mes 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.

23. Tramitación de Facturas: Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración por correo electrónico a meadm@tsjbaires.gov.ar, de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00.

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 (cfr. artículo 76 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6588).

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 116 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley n° 6588).

26. Penalidades contractuales: Frente al incumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Tribunal Superior de Justicia, previa notificación y descargo del adjudicatario, podrá aplicar multas en los términos fijados por el artículo 120 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6588 y su decreto reglamentario, o rescindir el contrato por culpa del adjudicatario. Ello, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 129 de la Ley de Compras y Contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

27. Multas: El incumplimiento de las obligaciones convenidas determina en todos los casos la aplicación de multas, que serán fijadas por la Dirección de Compras y Contrataciones sobre la base de los informes producidos por la autoridad de fiscalización y según el siguiente detalle:

- a) Por no cumplir en termino con las visitas programadas y fuera de programa previstas en el numeral 2.4 del Pliego de Especificaciones Técnicas, por cualquier causa imputable al adjudicatario: uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado por cada siete (7) días o fracción superior a tres (3);
- b) Por no dar cumplimiento al contrato por causas imputables al proveedor un diez por ciento (10%) del monto adjudicado;
- c) Por responder de forma defectuosa a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas debido a causas imputables al proveedor: cinco por ciento (5%) del monto cotizado por el adjudicatario para el ítem correspondiente, por cada reporte informado por la autoridad de fiscalización.

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

28. Rescisión por culpa del adjudicatario: Frente a la grave negligencia o al incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en este pliego y en las especificaciones técnicas, o cuando el adjudicatario sobrepase las 5 (cinco) faltas sujetas a multas, el Tribunal podrá rescindir la contratación por causas imputables al proveedor mediante decisión fundada.

29. 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 regirá por las disposiciones de la ley n° 2095 texto consolidado por la ley n° 6588 (BOCBA n° 6517) y las contenidas en el Pliego Único de Condiciones Generales, en el presente Pliego de Cláusulas Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas correspondiente. Supletoriamente, será de aplicación la reglamentación vigente a la ley 2095 aprobada por el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cuando no mediara regulación expresa en el presente Pliego y aquélla no sea incompatible con las regulaciones aquí establecidas.

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS GENERALES Y
PARTICULARES
“SERVICIO EXTERNO EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO”**

SECCIÓN 1: GENERALIDADES

1.1. Objeto

- Prestar el servicio anual de “Seguridad e Higiene en el Trabajo” para Cerrito 760 y Av. Roque Sáenz Peña 788 (9º y 10º piso) según lo descrito en la SECCION 6: TAREAS A REALIZAR.
- Actualización de los sistemas de autoprotección para la sede de Cerrito 760.
- Presentación de la documentación correspondiente ante los Organismos de Control para el cumplimiento de las normativas vigentes.

1.2. Alcance

Los Oferentes deberán cotizar lo detallado en el punto 1.1. Objeto, 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 el Objeto del contrato.

1.3. Normativas

El Contratista deberá cumplir con todas las normativas vigentes que regulen su actividad para el ámbito de CABA y aquellas normas complementarias y/o modificatorias vigentes a la fecha de ejecución del contrato, se encuentren o no en las presentes especificaciones.

SECCIÓN 2: PARTICULARES

2.1. Representante técnico

El Representante Técnico del Contratista será el nexo entre el Contratista y las Direcciones intervinientes, en los ámbitos de sus incumbencias. A través de los correos electrónicos obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar y rrhh@tsjbaires.gov.ar.

El Representante Técnico deberá supervisar y asegurar la correcta ejecución de los trabajos y firmará los informes técnicos. Además, las Direcciones intervinientes le transmitirán los pedidos o reclamos correspondientes sobre el servicio.

2.2. Programa de servicio

Los Oferentes deberán, junto con la presentación de la oferta, adjuntar un Programa de Servicio en el que detallarán la totalidad de las verificaciones, presentaciones e informes a realizar a lo largo del año de duración del contrato, así como también un cronograma mensual de etapas que será utilizado por las áreas fiscalizadoras para verificar el cumplimiento del contrato.

Este programa, durante los primeros 10 (diez) días hábiles desde el inicio de la prestación del servicio, podrá ser modificado por las Direcciones intervinientes en consenso con el adjudicatario, con la finalidad de no afectar el normal funcionamiento del TSJ. Siguiendo el cronograma acordado, y a través de la entrega de los informes técnicos, se realizará la fiscalización del servicio.

2.3. Informes técnicos

El Contratista deberá elaborar, a pedido de Dirección de Obras y Mantenimiento y/o la Dirección de Recursos Humanos, informes técnicos sobre las temáticas específicas que se le soliciten, dentro de las indicadas en la **Sección 3: Tareas a Realizar**, o bien sobre los avances generales del **Programa de Servicio**.

2.4. Visitas

El Contratista deberá realizar, como mínimo, una visita mensual a cada una de las sedes del TSJ. Las mismas serán condición necesaria para la certificación del servicio de cada mes.

Las visitas deberán ser previamente coordinadas con la Dirección de Obras y Mantenimiento o la Dirección de Recursos Humanos vía correo electrónico acordando fecha y horario de las mismas.

En el caso que por razones operativas y/o imponderables no pueda finalizarse el trabajo en el día, se programarán las tareas pendientes para el siguiente día hábil.

Si en el transcurso de un mes, por cualquier causa, el Contratista no se presentara en una o ambas sedes, no se certificará el pago correspondiente a la prestación de ese mes.

En caso de presentarse una situación que amerite la presencia del personal del Contratista en cualquiera de las sedes por fuera de las visitas programadas, el mismo deberá acudir a sola solicitud del TSJ. Estas visitas serán sin costo adicional.

2.5. Equipos y herramientas

El Contratista deberá poseer las herramientas, dispositivos y equipos necesarios para efectuar correctamente la totalidad de las tareas correspondientes al servicio. Todos los equipos, herramientas y dispositivos deberán ser conservados en condiciones adecuadas a fin de poder ejecutar las tareas en los plazos previstos y con medidas de seguridad máximas para el personal que los opera.

SECCIÓN 3: TAREAS A REALIZAR

A continuación se detallan las tareas mínimas que debe contemplar el servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo y el plazo en el que deben realizarse:

3.1. Tareas de incumbencia de la Dirección de Recursos Humanos

1. Capacitación al personal sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo (virtual y/o presencial) según la actividad que desarrolla el agente, entrega de documentación que avale los entrenamientos.
2. Informes y sugerencias de condiciones actuales para el aseguramiento del cumplimiento eficaz de la Seguridad e Higiene laboral (ergonomía,

entrenamiento, concientización, COVID, etc.); sugerencias de mejoras y plan de acción, de corresponder.

3. Validación de EPP y EPC que requieren los puestos de trabajo, de corresponder.
4. Entrenamiento a brigadistas de sistema de evacuación.
5. Asesoramiento en la confección y actualización del Relevamiento de Agentes de Riesgo y Relevamiento General de Riesgos Laborales.
6. Asistencia en requerimientos de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo -ART- atención a inspecciones sobre Seguridad e Higiene de corresponder.
7. Informe de actualización a la Dirección de Recursos Humanos sobre implementaciones o cambios de requerimientos realizados por la SRT o autoridad de aplicación; de corresponder.
8. Redacción, gestión y presentación de documentación de SeH requerida por las normas y autoridad de aplicación cuando correspondan. Remisión de copias de las presentaciones realizadas;
9. Redacción, actualización, mejora y control por muestreo de cumplimiento protocolos de prevención de COVID-19, como de otra situación similar.
10. Actualización de la documentación correspondiente a los sistemas de autoprotección, solo en sede Cerrito 760 CABA; presentación y gestiones necesarias ante la autoridad de aplicación; remisión de copia de la presentación.
11. Capacitación para la preparación de simulacros de Evacuación según ley n° 5920/17, en sede Cerrito 760 CABA.
12. Visitas a las sedes de trabajo.
13. Toda otra necesidad referida a Seguridad e Higiene y Evacuación para el personal del TSJ, ante consultas de la Dirección de Recursos Humanos y al momento de la novedad o requerimiento normativo.

3.2. Tareas de incumbencia de la Dirección de Obras y Mantenimiento

14. Informe sobre el estado actual de las condiciones generales de seguridad edilicias de las sedes, en función de lo establecido en las normativas vigentes; primer semestre.
15. Estudio de iluminación; primer semestre.
16. Evaluación y medición de puesta a tierra; primer semestre.
17. Estudio de carga de fuego; primer semestre.
18. Evaluación y control sistemas de iluminación de emergencia; primer semestre.
19. Control de cantidad, ubicación y estado de extintores; primer semestre.
20. Evaluación y medición de ruidos; primer semestre.
21. Revisión y/o actualización de la documentación correspondiente a los sistemas de autoprotección, solo en sede Cerrito 760; presentación y gestiones necesarias ante la autoridad de aplicación; remisión de copia de la presentación. Conforme normativa.
22. Gestión de 2 (dos) Simulacros de Evacuación, solo en sede Cerrito 760. Conforme normativa.
23. Visitas a las sedes de trabajo; mensual.
24. Asesoramiento sobre Seguridad e Higiene; ante consultas de la Dirección de

Obras y Mantenimiento

SECCIÓN 4: FORMALES

4.1. Oferentes

Los Oferentes deberán, junto con las ofertas, presentar:

- Matrícula profesional vigente del Representante Técnico, en el colegio o consejo correspondiente, con competencia en el ámbito de CABA.
- Certificaciones sobre los estándares de calidad de su servicio.
- Antecedentes de trabajos similares realizados en los últimos 5 (cinco) años.
- Programa de Servicio detallando la totalidad de las verificaciones, presentaciones e informes a realizar a lo largo del año de duración del contrato, así como un cronograma mensual de tareas que será utilizado por las áreas fiscalizadoras para verificar el cumplimiento del contrato.

4.2. Consultas

Todas las consultas técnicas y operativas que surgieran de la lectura del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, tanto durante la etapa de cotización como durante la ejecución del trabajo, deberán ser remitidas: puntos 1 a 13 de la Sección 3 a la Dirección de Recursos Humanos a rrhh@tsjbaires.gov.ar; puntos 14 a 24 a la Dirección de Obras y Mantenimiento a obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar.

FORMULARIOS TIPO

1. A. Formulario Modelo de Renuncia de Repetición

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



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Pliegos CM 39-20/2023

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.