



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

Resolución de Presidencia

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Autoriza llamado a Licitación Pública n° 9/2021 (Solados y Pisos)

Visto: la Ley n° 2095 (texto consolidado por 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-2021-23129-DCOMPRAS; y

Considerando:

En los actuados del VISTO se documenta el trámite destinado a contratar la realización de trabajos de retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en oficinas del edificio sede del Tribunal; provisión y colocación de carpetas para locales ubicados en el edificio sede del Tribunal; retiro de alfombras; provisión y colocación de piso de madera de Roble de Eslovenia en las circulaciones del 2° piso del edificio sede del Tribunal; provisión de insumos, acondicionamiento integral y retapizado de un juego de sillones de tres unidades, en la sede Diagonal del Tribunal; y restauración integral, provisión de insumos y retapizado de siete sillones individuales giratorios de madera en el edificio sede del Tribunal; según el detalle obrante en el Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II).

La Dirección de Obras y Mantenimiento impulsó la puesta en marcha del procedimiento pertinente, justipreció la contratación y confeccionó el anteproyecto de Pliego de Especificaciones Técnicas que detalla las tareas a realizar, según surge de las comunicaciones oficiales NO-2021-22726-DGA y NO-2021-24302/25073/624-DYOM.

La Dirección de Contaduría tomó conocimiento y efectuó la afectación preventiva del gasto, con cargo a las partidas 01.40000.3.3.1 y 01.40000.4.3.7 de los presupuestos 2021 y 2022, por la suma de NUEVE MILLONES QUINTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$9.550.000.-), como consta en los informes IF-2021-23263/24572/622/26092-DCONTA.

La Dirección de Compras y Contrataciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la DI-2021-389-DGA, proyectó el Pliego de Condiciones Particulares, y formalizó el Pliego de Especificaciones Técnicas que acompañan esta disposición. Asimismo, debido a la emergencia sanitaria, estos pliegos han previsto que la recepción y apertura de ofertas se realizarán por medios electrónicos (ver IF-2021-26130-DCOMPRAS).

La Asesoría Jurídica tomó la intervención que le corresponde, a través de sus dictámenes DT-2021-25100/26276/27504-AJURIDICA. Sus recomendaciones han sido oportunamente atendidas.

En razón del objeto del contrato y el monto estimado es pertinente la utilización del procedimiento de licitación pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la ley n° 2095. Asimismo, según el cuadro de competencias previsto por el Anexo I de la Acordada n° 26/2021, la suscripta se encuentra facultada para autorizar este llamado.

Por ello:

LA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
RESUELVE:

1. Autorizar el llamado a la Licitación Pública n° 9/2021, destinada a contratar la realización de trabajos de retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en oficinas del edificio sede del Tribunal; provisión y colocación de carpetas para locales ubicados en el edificio sede del Tribunal; retiro de alfombras; provisión y colocación de piso de madera de Roble de Eslavonia en las circulaciones del 2° piso del edificio sede del Tribunal; provisión de insumos, acondicionamiento integral y retapizado de un juego de sillones de tres unidades, en la sede Diagonal del Tribunal; y restauración integral, provisión de insumos y retapizado de siete sillones individuales giratorios de madera en el edificio sede del Tribunal; de conformidad con lo establecido por los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 y el anexo I de la Acordada n° 26/2021, con un presupuesto de NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$9.550.000.-).

2. Aprobar los pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas (Anexos I y II) y el Apéndice I, que forman parte de la presente como IF-2021-27805-VWEINBERG.

3. Fijar la fecha de recepción de las ofertas para el 4 de octubre de 2021, de 11:30 a 12:00 hs. Las ofertas serán remitidas, por vía electrónica, al correo ofertascompras@tsjbaires.gov.ar.

4. Establecer la apertura de ofertas para el 4 de octubre de 2021, a las 12:00 hs. La ceremonia de apertura de las ofertas se realizará de manera electrónica en la Unidad Operativa de Adquisiciones, 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://jusbares.webex.com/meet/soporteDIT3>.

5. Conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas que se expedirá en este procedimiento de la siguiente forma:

Integrantes Titulares:

María Rita Fernandez, legajo n° 221;

Andrea Krawchik, legajo n° 244;

Sara Llorente, legajo n° 265.

Integrante Suplente:

Paula Rómulo, legajo n° 249.

6. Autorizar al Director General de Administración para llevar a cabo los demás trámites y decisiones de carácter administrativo.

7. 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.

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Bases del llamado

1. Objeto de la contratación: Realización de trabajos de: **i)** Retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en oficinas del edificio sede del Tribunal; **ii)** Provisión y colocación de carpetas para locales ubicados en el edificio sede del Tribunal; **iii)** Retiro de alfombras; provisión y colocación de piso de madera de Roble de Eslovenia en las circulaciones del 2do piso del edificio sede del Tribunal; **iv)** Provisión de insumos, acondicionamiento integral y retapizado de un juego de sillones de tres unidades, en la sede Diagonal del Tribunal; **v)** Restauración integral, provisión de insumos y retapizado de siete sillones individuales giratorios de madera en el edificio sede del Tribunal. Según el detalle obrante en el Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II).

Nro de Renglón	Ítem	Descripción según detalle Sección 2 PET Anexo II	Plazo de Entrega
1		Retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en oficinas Nro.:	
	1.1	109, 112, 115, 117, 118, 119, 120, 122 209, 217, 602, 603, 605, 606, 610, 611	31/12/2021
	1.2	609, 612, 613, 617, 620, 621, 622, 625 604, 608, 619, 623, 624, 626, 627, 628	
	1.3	402, 403, 406, 408, 409, 411, 413, 414, 415, 418, 420, 421 404, 412, 419, 504, 512, 522	31/01/2022
	1.4	502, 503, 506, 508, 509, 511, 513, 514, 515, 518, 520, 521	
2		Provisión y colocación de carpetas para locales Nro.: 204, 210, 215	31/12/2021
3		Retiro de alfombras; provisión y colocación de piso de madera de Roble de Eslovenia	31/12/2021
4		Provisión de insumos, acondicionamiento integral y retapizado de un juego de sillones	31/12/2021

		de 3 unidades	
5		Restauración integral, provisión de insumos y retapizado de 7 sillones individuales giratorios de madera	31/12/2021

* **Los renglones 1, 2 y 3** deberán cumplir todo lo especificado para los oferentes “contratistas” que coticen el **retiro de alfombra, provisión y colocación de pisos** indicados en el Objeto de la presente contratación, y conforme el Anexo II según las especificaciones de la Sección 2, del pliego de especificaciones técnicas.

***Los renglones 4 y 5** deberán cumplir todo lo especificado para los oferentes “proveedores” que coticen la **provisión, acondicionamiento, restauración y retapizado** de lo indicado en el Objeto de la presente contratación y conforme el Anexo II, Sección 2 del pliego de especificaciones técnicas.

2. Forma de cotización: En formularios del oferente con membrete, en original, con firma y aclaración, n° de CUIT, en PESOS, con IVA incluido y ajustada a las bases y condiciones fijadas por las cláusulas particulares y especificaciones técnicas. No serán consideradas aquellas ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido. No se aceptarán cotizaciones parciales.

El licitante deberá consignar en su oferta; el precio unitario por cada ítem, por renglón y el precio total de su oferta, entendiéndose que los mismos comprenden la totalidad de los elementos a proveer junto con los trabajos a realizar previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

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 propuesto.

3. Pliegos: El pliego de bases y condiciones es gratuito. Puede descargarse de la página del Tribunal en Internet, solicitarse por correo electrónico a compras@tsjbaires.gob.ar. Los pliegos se pueden descargar en el sitio www.tsjbaires.gov.ar, en la pestaña ‘Consulta Licitaciones’.

4. Garantía: Cuando el importe de la oferta supere las 100.000 unidades de compra (equivalente a \$ 4.200.000,00), es necesario presentar garantías 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. 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.

6. Consultas: Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Dirección de Compras y Contrataciones hasta setenta y dos (72) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas, al correo electrónico compras@tsjbaires.gov.ar.

7. Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la Ciudad (RIUPP): Las/os oferentes deberán acreditar estar inscriptas/os 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 se indica en el artículo 5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, se requiere para la preadjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP.

8. 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.

9. 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. 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 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 n° 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley n° 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. Presentación de la oferta: El oferente formulará su oferta y la ingresará por correo electrónico a 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 de correo.

11. 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.

12. Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente la sede del Tribunal que corresponda de acuerdo al renglón a cotizar.

En la sede Diagonal, sita en Av. Roque Sáenz Peña 788 (piso 9º) a fin de cumplir con la obligación de hacer las mediciones y evaluaciones necesarias para realizar la cotización del Renglón 4.

En la sede Cerrito 760 con el mismo objetivo en lo que respecta a los renglones 1, 2, 3 y 5.

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.

Tanto en la visita como durante la ejecución del contrato se dará cumplimiento al Protocolo de Prevención ante el COVID-19 vigente al momento de realizarla.

Atento que las visitas quedarán asentadas en el Registro de ingreso, 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 Obras y Mantenimiento 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.

13. Muestras: Será facultativo para el Tribunal solicitar la presentación de muestras en los términos indicados en la SECCIÓN 3, apartado 3.4 del Pliego de Especificaciones Técnicas. De efectuarse el requerimiento, la falta de presentación de las muestras en el plazo concedido, importará la desestimación de la oferta.

14. Impugnaciones: Los interesados pueden formular impugnaciones en el plazo de tres (3) días a contar desde vencimiento del último anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad. 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. Artículos 17 y 18 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, en razón de la emergencia sanitaria y en el marco de la R P/TSJ n° 5/2020, que establece el sistema de trabajo remoto, las mismas deberán ser presentadas mediante correo electrónico en la Dirección Mesa de Entradas y Archivos del Tribunal Superior de Justicia (meadm@tsjbaires.gov.ar) adjuntando la boleta de depósito – escaneada-, caso contrario no será considerada la impugnación

15. 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

16. Plazo de duración del contrato: El plazo de inicio de los trabajos y/o provisión de los materiales objeto de la presente contratación será a partir de la firma de la orden de provisión, estimativamente en el mes de noviembre 2021. El plazo de ejecución del contrato será según el siguiente detalle:

(i) Renglón n° 1 pisos 1º, 2º y 6º —ítems 1.1 y 1.2—: Se acordará con el contratista un cronograma de avance de los trabajos, con fecha límite de finalización el 31 de diciembre de 2021.

(ii) Renglón n° 1 pisos 4º y 5º —ítems 1.3 y 1.4—: con fecha límite de finalización el 31 de enero de 2022.

(iii) Renglones n° 2, 3, 4 y 5: con fecha límite de finalización el 31 de diciembre de 2021.

Los Oferentes deberán informar plazos estimados de avance y, en función de estos, la Dirección de Obras y Mantenimiento coordinará con el/los Adjudicatario/s un cronograma de colocación y/o entrega que no interfiera con el normal funcionamiento del TSJ

NOTA: Los artículos 17 al 22 son aplicables para los licitantes que presenten oferta para los renglones 1, 2 y 3 ya que deben realizarse tareas en el propio Tribunal, oferente “contratista”.

17. Dotación del Personal: Para las tareas descriptas en el renglón 1, 2 y 3: el oferente deberá indicar la cantidad de personal que considere necesario afectar para la ejecución de las tareas conforme lo indicado en la sección 2 del PET (Anexo II).

18. 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**

19. Responsabilidad Civil: El adjudicatario deberá contratar un seguro por la suma mínima de PESOS TRES MILLONES CON 00/100 (\$3.000.000.-) por hecho y por persona, que cubra los riesgos de responsabilidad civil, por los daños que como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o del Tribunal.

Los seguros deberán contratarse con compañías aseguradoras con domicilio en la Ciudad de Buenos Aires y a satisfacción del Tribunal Superior de Justicia. La póliza deberá ser endosada a favor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños ocasionados, liberando al Tribunal Superior de Justicia de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el adjudicatario dejase de contratar y/o mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el Tribunal Superior de Justicia podrá, con independencia de cualquier otra facultad o derecho que pudiera ejercer; contratar el seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados por el adjudicatario. El Tribunal Superior de Justicia deducirá los premios así desembolsados del pago de la correspondiente factura. La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

20. 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 disponer de las acciones que sean necesarias y trasladar a la empresa responsable la totalidad de los gastos directos e indirectos que ello demande.

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, 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. 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.

23. 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 sobre las propuestas que resulten ser las más convenientes para cada renglón y se ajusten a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

24. Fiscalización general de la prestación: La Dirección de Obras y Mantenimiento fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los servicios y provisión de bienes. Las comunicaciones se efectuarán mediante correo electrónico dirigido a la cuenta que el adjudicatario constituya en su oferta, o en la dirección electrónica que informe para ser destinada a tal fin.

25. 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 75 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6347).

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 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.

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: (i) no iniciar las tareas; (ii) no realizar/entregar los trabajos en término; (iii) no dar cumplimiento del cronograma de avance que se acuerde conforme cláusula 16 inc. 1 —renglón 1— y numeral 1.5 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 120 de la Ley nº 2095 (texto consolidado Ley nº 6347).

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 cinco (5) faltas sujetas a multas, el Tribunal podrá rescindir la contratación por causas imputables al proveedor mediante decisión fundada

29. 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. La firma deberá dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier cuestión que se suscite durante la ejecución contractual.

30. Conformidad: La Comisión Receptora de Bienes y Servicios dará la correspondiente conformidad definitiva, una vez concluidos cada uno de los trabajos y/o entregas definidos en el anexo II sección 1 del Pliego de Especificaciones Técnicas, mediante la emisión del Parte de Recepción Definitiva.

31. Pago anticipado por acopio: Forma de Pago: Respecto del anticipo para acopio de materiales: El adjudicatario podrá solicitar un anticipo del 30% (treinta por ciento) del precio total adjudicado para acopiar los materiales que empleará en los trabajos. El anticipo se hará efectivo una vez que el adjudicatario presente una garantía del cien por ciento (100%) sobre el monto solicitado en concepto de adelanto. La garantía deberá constituirse a satisfacción del Tribunal, en alguna de las formas previstas en el punto 14.2 del

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. El pago del saldo se hará efectivo de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 32.

32. Forma de Pago: Se efectivizara según el siguiente detalle:

Renglón 1: Los porcentajes que se establecen a continuación se calculan respecto de la cotización total, una vez descontado el importe que se hubiere otorgado como anticipo, en el marco de la cláusula anterior.

Se efectivizará en forma parcial por etapas conforme el avance de los trabajos y de acuerdo al siguiente detalle el Renglón 1:

(i) Ítem 1.1: cuarenta por ciento (40%) finalizada la etapa, dentro del plazo de quince (15) días de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que autoriza la presentación de la factura.

(ii) ítem 1.2: cuarenta por ciento (40%) al finalizar la etapa, dentro del plazo de quince (15) días de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que autoriza la presentación de la factura.

(iii) ítem 1.3: diez por ciento (10%) al finalizar la etapa, dentro del plazo de quince (15) días de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que autoriza la presentación de la factura.

(iv) ítem 1.4: diez por ciento (10%) al finalizar la totalidad de las tareas contratadas, dentro del plazo de quince (15) días de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que autoriza la presentación de la factura.

Renglones 2, 3, 4 y 5: El saldo total —descontado el importe que se hubiera otorgado como anticipo— se efectivizará dentro del plazo de quince (15) días de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que autoriza la presentación de la factura.

33. Tramitación de Facturas: Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas por correo electrónico a meadm@tsjbaires.gov.ar, de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 (conf. Art. 109, ley n° 2095 texto consolidado ley n° 6347).

34. Interpretación: El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas tendrá preminencia 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 n° 2095 - texto consolidado según ley n° 6347 y su decreto reglamentario con más sus modificaciones y normas complementarias).

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES Y PARTICULARES
“REEMPLAZO DE SOLADOS, PROVISIÓN DE CARPETAS Y TRABAJOS DE TAPICERÍA”

INDICE

SECCIÓN 1: GENERALES

- 1.1 Objeto
- 1.2 Alcance
- 1.3 Normativas
- 1.4 Lineamientos operativos
- 1.5 Plazos para la ejecución de trabajos y/o provisión de bienes

SECCIÓN 2: TRABAJOS A REALIZAR

Renglón 1

- 2.1 Trabajos preliminares
- 2.2 Retiro de alfombras
- 2.3 Preparación de las superficies
- 2.4 Provisión
- 2.5 Colocación
- 2.6 Limpieza diaria y final

Renglón 2

- 2.7 Provisión de carpetas
- 2.8 Características técnicas
- 2.9 Entrega y colocación

Renglón 3

- 2.10 Trabajos preliminares
- 2.11 Retiro de alfombras
- 2.12 Preparación de las superficies
- 2.13 Provisión
- 2.14 Colocación
- 2.15 Limpieza diaria y final

Renglón 4

- 2.16 Retapizado de 3 sillones en sede Diagonal
- 2.17 Entrega y colocación

Renglón 5

- 2.18 Retapizado de 7 sillones en sede Cerrito
- 2.19 Entrega y colocación

SECCIÓN 3: PARTICULARES

- 3.1 Representante Técnico y Comunicaciones
- 3.2 Prórrogas al plazo de ejecución
- 3.3 Materiales
- 3.4 Muestras
- 3.5 Marcas y envases

3.6 Garantías

SECCIÓN 4: FORMALES

4.1 Oferentes

4.2 Consultas

4.3 Aclaración

SECCIÓN 1: GENERALES

1.1. Objeto

- Renglón 1: Retiro de alfombras; provisión y colocación de piso vinílico en oficinas 109, 112, 115, 117, 118, 119, 120, 122, 209, 217, 402, 403, 404, 406, 408, 409, 411, 412, 413, 414, 415, 418, 419, 420, 421, 502, 503, 504, 506, 508, 509, 511, 512, 513, 514, 515, 518, 519, 520, 521, 602, 603, 604, 605, 606, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 617, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628.
- Renglón 2: Provisión de carpetas para los locales 204, 210 y 215.
- Renglón 3: Retiro de alfombras; provisión y colocación de pisos de madera de Roble de Eslovenia en circulaciones del 2do piso (206, 212, 213, 216, 218, 223).
- Renglón 4: Provisión de insumos, acondicionamiento integral y retapizado en tela de un juego de sillones de 3 (tres) unidades.
- Renglón 5: Restauración integral, provisión de insumos y retapizado de 7 (siete) sillones individuales giratorios de madera tapizados en ecocuero.

1.2. Alcance

Los Oferentes deberán cotizar la ejecución de tareas y/o provisión de bienes enunciados en el punto 1.1. Objeto. Deberán tener en cuenta en sus ofertas todas las tareas que en las presentes especificaciones se indiquen e incluso aquellas que, nombradas o no, se requieran para llevar a cabo el objeto del contrato.

1.3. Normativas

El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las normativas en vigencia para el ámbito de CABA, que regulen la actividad, al momento de ejecución del contrato. Se cumplirán las disposiciones relativas a la carga y descarga de materiales en vereda y todas las normas vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

1.4. Lineamientos operativos

- a) Aquellos ítems que merezcan una consulta en particular, ya sea porque se haya omitido una especificación técnica o porque su ejecución no pueda ser cumplimentada por problemas de mercado, tiempos de fabricación, etc., serán dirimidos por la Dirección de Obras y Mantenimiento, quién indicará en cada caso la solución a adoptar, previa presentación de alternativas por parte del Contratista.
- b) La circulación del personal del Contratista y el movimiento de provisiones, materiales, equipos, etc., durante el desarrollo de los trabajos y/o entregas, se hará con sumo cuidado a los efectos de no producir daños y mantener las áreas del TSJ en condiciones de limpieza en todo momento. El ingreso de personal, materiales y provisiones se realizará por el acceso al edificio que la Dirección de Obras y Mantenimiento indique.
- c) Se deberán tomar todas las medidas de seguridad necesarias, tanto en el interior del edificio como en la vía pública, a fin de no generar interferencia con su normal funcionamiento.
- d) El Contratista dispondrá de un espacio para ubicar sus herramientas,

materiales y efectos personales, que la Dirección de Obras y Mantenimiento determinará con antelación al inicio de la obra (Renglones 1 y 3).

- e) La Dirección de Obras y Mantenimiento indicará al Contratista y/o Proveedor el local sanitario del edificio que será utilizado por su personal.
- f) Los trabajos de reemplazo de solado se organizarán de forma sectorizada, principalmente en el 4º, 5º y 6º piso, para facilitar el traslado de mobiliarios y minimizar la interferencia con el funcionamiento del TSJ (Renglón 1).
- g) Los horarios de trabajo y/o provisión de bienes serán de lunes a viernes de 9:00 a 18:00hs, en tanto la situación sanitaria en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo permita.

El Contratista podrá solicitar a la Dirección de Obras y Mantenimiento la ampliación de los días y horarios de trabajo, en caso de considerarlo necesario, para cumplir con el cronograma de trabajo acordado. Esta ampliación quedará sujeta a aprobación en función de la situación sanitaria y la disponibilidad del TSJ.

Los materiales y/o bienes se entregarán en cada sede convenientemente embalados para evitar posibles roturas o daños en el traslado. En el caso de las carpetas deberá estar identificado claramente el tamaño.

- h) Los Oferentes, en la visita de obra obligatoria, deberán realizar los relevamientos y mediciones que consideren necesarios para la correcta interpretación de los trabajos a realizar y la elaboración de la propuesta económica para el presente llamado.
- i) El Contratista no tendrá derecho a reclamo alguno en caso que fuese necesario realizar modificaciones sobre estos ítems por razones operativas, funcionales o de seguridad.

1.5. Plazos para la ejecución de trabajos y/o provisión de bienes

Los plazos máximos serán conforme el siguiente detalle:

Renglón 1: para el reemplazo de solados en los pisos 1º, 2º y 6º fecha límite de finalización 31 de diciembre de 2021.

Para el reemplazo de solados en los pisos 4to y 5to fecha límite de finalización 31 de enero de 2022.

Renglones 2, 3, 4 y 5: fecha límite de finalización 31 de diciembre de 2021.

Se acordará con el Contratista un cronograma de avance de los trabajos para el Renglón 1.

Se dará cumplimiento a la Acordada N°1/2018.

El TSJ podrá variar la secuencia del cronograma aprobado sobre la base de sus requerimientos, como así también postergar la ejecución de hasta un 20% (veinte por ciento) de los trabajos encomendados, sin que esto genere reclamo alguno por parte del Contratista.

SECCIÓN 2: TRABAJOS A REALIZAR

Son aquellos por las cuales el Contratista tomará a su cargo la provisión de materiales, mano de obra, herramientas y toda otra provisión o trabajo complementario que directa o indirectamente resulte necesaria para la

ejecución de los mismos.

Para los renglones 1 y 3, se entregarán en la visita de obra planos referenciales con cotas, identificando los locales a intervenir, para que los Oferentes puedan tomar sobre éstos las anotaciones que consideren necesarias. Para el renglón 3, además, se entregarán planos con medidas y diseños de solado para cada espacio.

RENGLON 1

2.1. Trabajos preliminares

- El Contratista deberá verificar los trabajos a realizar antes de comenzar con las tareas. Los controles o información aportada por la Dirección de Obras y Mantenimiento en ningún caso librarán al Contratista de esta responsabilidad.
- Antes de dar inicio a los trabajos, el Contratista efectuará la preservación del ascensor asignado para su uso y los accesos a los sectores de trabajo con lonas, nylon o cartón, debidamente sellados en las uniones entre ellos y sobre los límites perimetrales. Las protecciones deberán ser reparadas y/o reemplazadas, las veces que sea necesario, para que permanezcan en perfectas condiciones hasta la finalización de los trabajos. La provisión del material a utilizar estará a cargo del Contratista.
- El Contratista será responsable de tomar las precauciones y colocar las protecciones necesarias a fin de no afectar otras partes del edificio tales como vidrios, mobiliario, equipos de aire acondicionado, detectores de incendio, etc. En caso que esto ocurra, será por su cuenta y cargo la limpieza o reposición de los elementos afectados, a solo juicio de la Dirección de Obras y Mantenimiento.
- El Contratista deberá, al momento de iniciar los trabajos, realizar el traslado de todos los elementos presentes en los sectores a intervenir (mobiliario, cortinados con sus accesorios, canastos, carpetas, libros, etc.) a los lugares que indique la Dirección de Obras y Mantenimiento. Los mismos serán identificados de forma adecuada, ya que luego de la finalización de los trabajos deberán ser ubicados nuevamente en sus lugares correspondientes.

2.2. Retiro de alfombras

Se deberán retirar los zócalos, contra zócalos y alfombras de los locales designados. Se retirarán los flejes separadores de solados y se preservarán para su posterior recolocación.

Se sacarán los restos de pegamento o alfombra que pudieran quedar adheridos a la carpeta.

2.3. Preparación de las superficies

Se quitarán y/o picarán todas las partes sueltas, fisuradas, desniveladas, etc.

Se ejecutará una nueva carpeta cementicia, en los sectores que sea necesario, a los fines de dejar la totalidad de la superficie perfectamente nivelada y estructuralmente firme.

Las carpetas deben quedar niveladas, secas, lisas, libres de polvo, solvente, pintura o cualquier tipo de agente que pueda afectar la colocación del piso.

En caso de resultar necesario, se deberá quitar y/o reparar el parquet existente debajo de las alfombras para evitar futuros desniveles en el piso terminado. Podrán colocarse placas de madera que sirvan para nivelar la base que recibirá el nuevo solado.

Se deberá mantener, en todos los casos, el nivel de piso terminado existente.

2.4. Provisión

Se deberá proveer un total aproximado de 1.030m² de piso vinílico y aprox. 1150ml de zócalo vinílico.

El Contratista deberá dejar en obra, luego de finalizada la colocación del solado y los zócalos, una reserva de cada una de las piezas utilizadas equivalente al 2% de la superficie colocada, siendo un aproximado de 20m² de piso y 23ml de zócalos.

El piso vinílico a proveer deberá cumplir las siguientes características:

- Material: se deberá cotizar una alternativa en PVC y otra en SPC para evaluación del TSJ.
- Colocación: encastrable tipo "click"
- Capa de uso: 0,5mm
- Altura total: entre 4,5 y 5mm
- Ignífugo
- Alta resistencia a impactos y desgaste
- De fácil limpieza y mantenimiento
- El color y terminación será a definir por la Dirección de Obras y

Mantenimiento entre las propuestas presentadas por el Contratista.

Los zócalos a proveer deberán cumplir las siguientes características:

- Vinílicos rígidos (PVC)
- Entre 7,5 y 10cm de altura
- Terminación superior y frontal recta
- Con pasa cables
- Ignífugo
- Color blanco

2.5. Colocación

Se deberá colocar una manta de goma eva sobre la base que recibirá el solado, previo a la colocación del piso vinílico.

El piso deberá quedar perfectamente nivelado y sustentado para asegurar su durabilidad.

Se seguirán estrictamente todas las instrucciones del fabricante para asegurar la correcta instalación del piso y la vigencia de la garantía del mismo.

Se deberán colocar en todos los locales intervenidos nuevos zócalos, los que serán pegados a la pared con silicona.

2.6. Limpieza diaria y final

Se deberá realizar en forma diaria una limpieza general de los sectores afectados por los trabajos. La Dirección de Obras y Mantenimiento estará facultada a exigir, si lo creyera conveniente, la intensificación de la limpieza diaria.

Los residuos producidos por la limpieza o los trabajos (incluidas las alfombras), serán retirados del TSJ por cuenta y cargo del Contratista, debiendo considerar en su propuesta este retiro.

Se deberá respetar lo indicado por la Dirección de Obras y Mantenimiento y,

en los casos que corresponda el Gobierno de CABA, en lo que a horarios de retiro de residuos se refiere.

Al finalizar los trabajos, el Contratista realizará una limpieza final y entregará la obra en perfectas condiciones de higiene y apta para su uso.

Deberá proceder al retiro del equipamiento utilizado durante la ejecución de las tareas contratadas y el acarreo de los sobrantes de obra y limpieza.

Todos los trabajos se realizarán por cuenta y cargo del Contratista, quién también proveerá los elementos y materiales que sean necesarios para las tareas de limpieza.

RENGLON 2

2.7. Provisión de carpetas

Los oferentes deberán cotizar la provisión y colocación de carpetas según el siguiente detalle:

Item	Tipo	Medidas en metros	Cantidad
1	Carpeta	3,30 x 3,30	1
2	Carpeta	2,15 x 1,85	1
3	Carpeta	2,50 x 2,50	1

2.8. Características técnicas

Las carpetas propuestas deberán cumplir con las siguientes características:

Deberán ser de primera marca y la más alta calidad en su clase.

- Hilado/Felpa: 80% pura lana virgen vellón, 20% fibra poliéster 15 denier antiestático.
- Textura: pelo cortado plano
- Altura de la felpa: 8mm
- Altura total: 10mm
- Cantidad de nudos: 125.000 por m²
- Tejido de base: polipropileno tejido base primaria y secundaria.
- Con terminación perimetral overlock al tono
- Proceso antipolilla definitivo: SI
- Apto uso tránsito alto.
- Colocación: de apoyo.
- De fácil lavado.

2.9. Entrega y colocación

- Entrega en el edificio Cerrito de las carpetas elegidas por el TSJ, debidamente protegidas.
- Revisión del correcto estado de las mismas en conjunto con la Dirección de Obras y Mantenimiento.
- Colocación de las carpetas en los locales correspondientes.
- Retiro del edificio de las protecciones.

RENGLON 3

2.10. Trabajos preliminares

- El Contratista deberá verificar los trabajos a realizar antes de comenzar con las tareas. Los controles o información aportada por la Dirección de Obras y Mantenimiento en ningún caso librarán al Contratista de esta responsabilidad.

- Antes de dar inicio a los trabajos se deberá efectuar la preservación del ascensor asignado para uso del Contratista y los palieres de acceso a los sectores de trabajo con lonas, nylon y/o cartón, debidamente sellados con cinta en las uniones entre ellos y sobre los límites perimetrales. El mismo será reparado y/o reemplazado, las veces que sea necesario, garantizando en todo momento que permanezca en perfectas condiciones hasta la finalización de los trabajos. La provisión del material a utilizar estará a cargo del Contratista.
- El Contratista deberá tomar las precauciones y colocar las protecciones necesarias a fin de no afectar otras partes del edificio tales como vidrios, mobiliario, herrajes, detectores de incendio, boiserie, paredes, luminarias, puertas, herrerías, etc., pues en caso que esto ocurra, será por su cuenta y cargo la limpieza o reposición de los elementos afectados, a solo juicio de la Dirección de Obras y Mantenimiento.
- Se colocará una cortina de nylon sellada en los cuatro lados sobre la escalera principal y se sellarán las puertas para detener el polvo producto de las tareas de cortado, lijado y/o pulido, con el fin de no afectar a los usuarios del TSJ. En ambos casos se realizará cuidando de no afectar puertas ni paredes con el elemento de fijación.
- De ser necesario, se deberán sumar elementos adicionales de protección, que la Dirección de Obras y Mantenimiento juzgue oportuno para lograr una mayor seguridad.

2.11. Retiro de alfombras

En caso de ser necesario se deberán retirar los zócalos, para proceder al retiro de alfombras de los locales designados. Se retirarán los flejes separadores de solados y deberán ser entregados a la Dirección de Obras y Mantenimiento.

Se sacarán los restos de pegamento o alfombra que pudieran quedar adheridos a la carpeta.

Las alfombras deberán ser retiradas del Tribunal por cuenta y cargo del Contratista.

2.12. Preparación de las superficies

Se quitarán y/o picarán todas las partes sueltas, fisuradas, desniveladas, etc. De ser necesario se ejecutará una nueva carpeta niveladora en los sectores correspondientes a fin de dejar la totalidad de la superficie perfectamente nivelada y estructuralmente firme.

Las carpetas deben quedar secas, lisas, libres de polvo o cualquier tipo de agente que pueda afectar la colocación del piso.

En caso de resultar necesario, se deberá trabajar sobre las maderas existentes que pudiera haber debajo de las alfombras a fin de dejarlas niveladas y firmes para evitar futuros desniveles en el piso terminado.

Podrán utilizarse placas de madera u otros, que sirvan para nivelar la base que recibirá el nuevo solado.

Se deberá mantener, en todos los casos, el nivel de piso terminado con una variación máxima de hasta +/- 1,00cm.

2.13. Provisión

Se deberán proveer aproximadamente 60m² de piso de madera parquet roble de Eslavonia de primera calidad; aprox. 100ml de filetes de nogal y aprox. 60ml de contrazócalos.

El Contratista deberá dejar en obra, luego de finalizada la colocación del solado, una reserva de cada una de las piezas utilizadas equivalente al 5% de la superficie colocada, siendo un aproximado de 3m² de piso, 5ml de filete de nogal y 3ml de contrazócalos.

El piso a proveer deberá cumplir las siguientes características:

- Parquet de Roble de Eslavonia natural
- Espesor 14mm
- Óptimas condiciones del material para su colocación como solado (estructura de las piezas, estacionado, niveles de humedad, etc.)
- Pegado con epoxi
- Medidas de las piezas entre 5 y 7cm de ancho y 25 y 32cm de largo

El filete de nogal será de 1,5cm de ancho y se colocará según el diseño de piso indicado en los planos de referencia.

Los contrazócalos deberán ser tipo cuarta caña de 1,5cm de ancho y de igual color y terminación que la boiserie existente.

2.14 Colocación

El piso deberá quedar perfectamente nivelado y sustentado para asegurar su durabilidad.

Las medidas de cada una de las piezas y los diseños para cada sector de piso serán según lo indicado en los planos correspondientes, debiendo el Contratista presentar las piezas en el lugar, para la aprobación de la Dirección de Obras y Mantenimiento, previo a comenzar los trabajos de colocación.

Las guardas perimetrales se harán con 2 filetes de nogal y una tabla de roble de Eslavonia intermedia.

Se seguirán estrictamente todas las instrucciones del fabricante para asegurar la correcta instalación del piso y la vigencia de la garantía del mismo.

Se colocarán nuevamente los zócalos retirados. Si se hubiera dado la rotura de piezas durante los trabajos de retiro de alfombras, será el Contratista quien deba proveer las piezas de reposición necesarias, sin costo extra para el Tribunal.

Para asegurar una correcta terminación en la unión de distintos solados o en los umbrales, se deberán formar solias con el mismo diseño que las guardas perimetrales y ajustando el nivel de piso terminado de los distintos locales.

Se realizará un pulido y aplicación de primera mano de cera en la totalidad del piso colocado.

2.15 Limpieza diaria y final

Se deberá realizar en forma diaria una limpieza general de los sectores afectados por los trabajos. La Dirección de Obras y Mantenimiento estará facultada a exigir, si lo creyera conveniente, la intensificación de la limpieza diaria.

Los residuos producidos por la limpieza o los trabajos (incluidas las alfombras), serán retirados del TSJ por cuenta y cargo del Contratista, debiendo considerar en su propuesta este retiro. A tal fin, se deberá respetar lo indicado por la Dirección de Obras y Mantenimiento y, en los casos que corresponda el Gobierno de CABA, en lo que a horarios de retiro se refiere.

Al finalizar los trabajos, el Contratista realizará una limpieza final y entregará la obra en perfectas condiciones de higiene y apta para su uso.

Deberá proceder al retiro del equipamiento utilizado durante la ejecución de las tareas contratadas y el acarreo de los sobrantes de obra y limpieza.

Todos los trabajos se realizarán por cuenta y cargo del Contratista, quién también proveerá los elementos y materiales que sean necesarios para las tareas de limpieza.

RENGLON 4

2.16. Retapizado de 3 sillones en sede Diagonal

Son aquellas por las cuales el Contratista tomará a su cargo la provisión de materiales, mano de obra y toda otra provisión o trabajo complementario que directa o indirectamente resulte necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato:

- Se deberá realizar el retapizado y realizar el acondicionamiento de 2 (dos) sillones individuales y 1 (uno) sillón doble.
- Se respetará la forma original de los mismos y no deberán presentar deformaciones, diferencias de medidas.
- Las costuras visibles deberán ser uniformes en toda su extensión.

- Se respetará la confección original.
- Se deberá realizar el cambio de relleno de copos en los almohadones.
- Se realizará el ajuste de cinchas, resortes, etc., en caso de resultar necesario.
- El material a utilizar para el retapizado podrá ser en tela chennil, pana sintética o lino tapicero, en todos los casos liso, sin fantasía.
- La tela a utilizar será la elegida por el Tribunal de las propuestas presentadas por el proveedor a satisfacción del TSJ.

2.17 Entrega y colocación

- Entrega en el edificio sede Diagonal, subirlos por montacargas al piso 9º.
- Los sillones deberán estar totalmente protegidos.
- Luego de retirar las protecciones, realizar la revisión del correcto estado de los mismos en conjunto con la Dirección de Obras y Mantenimiento.
- Colocación de los mismos en el local correspondiente.
- Retirar del edificio las protecciones desechadas.

RENGLON 5

2.18 Retapizado de 7 sillones en sede Cerrito

Son aquellas por las cuales el Contratista tomará a su cargo la provisión de materiales, mano de obra y toda otra provisión o trabajo complementario que directa o indirectamente resulte necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato, se encuentre o no, en el siguiente detalle:

1. Se deberá realizar el retapizado y la restauración integral de 7 (siete) sillones individuales, con apoyabrazos y asiento tapizado, giratorios y de madera.
2. Retirar el cuero, los resortes y la goma espuma.
3. Retirar, limpiar y lubricar las ruedas.
4. Lijar y retirar todos los restos de laca vieja hasta dejar la madera virgen, sin deformar las decoraciones en la madera.
5. Masillar y lijar cualquier imperfección o marca en la madera con masilla acorde al color de la misma.
6. Separar las partes que estén descoladas.
7. Encolar y prensar las partes.
8. Una vez seca la cola, lijar y masillar las uniones para que queden sin grietas.
9. Teniendo la silla completamente encolada, masillada y lijada, proceder al pintado, primero con fondo poliuretánico transparente y luego con laca poliuretánica transparente brillante Expocor o similar.
10. Una vez seca la laca, proceder al armado de la tapicería, la que deberá ser de piezas enteras. No deberán presentar uniones ni frunces, producto de falta de tensión o superposición de material.
11. Reemplazar las tachas de terminación por otras nuevas, de terminación dorada.
12. Por último volver a colocar las ruedas totalmente limpias y con todos sus componentes.

2.19 Entrega y colocación

- Entrega en el edificio sede Cerrito, subirlos por ascensor al piso 2º.

- Los sillones deberán estar totalmente protegidos.
- Luego de retirar las protecciones, realizar la revisión del correcto estado de los mismos en conjunto con la Dirección de Obras y Mantenimiento.
- Colocación de los mismos en el local correspondiente.
- Retirar del edificio las protecciones desechadas.

SECCIÓN 3: PARTICULARES

3.1. Representante Técnico y Comunicaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones entre la Dirección de Obras y Mantenimiento y el Contratista se realizarán vía mail, por este medio se emitirán y responderán los pedidos y novedades relativos al servicio y/o entregas, en caso de ser necesarios, a fin de dejar debidamente documentados los procesos de la contratación.

Para los renglones 1 y 3, los Oferentes deberán presentar un Representante Técnico. El mismo será responsable por la correcta ejecución de la obra. Deberá supervisar la marcha de la misma y preparar toda documentación técnica necesaria para la ejecución de las tareas.

3.2. Prórrogas al plazo de ejecución

El Contratista podrá solicitar la correspondiente prórroga al plazo de obra dentro de los 3 (tres) días de producida la causal, en las siguientes circunstancias:

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada a criterio de la Dirección de Obras y Mantenimiento.
- 2) Paro general o paros parciales de los gremios afectados a los trabajos.
- 3) Disposiciones del Gobierno Nacional o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante la emergencia sanitaria por COVID-19.

La prórroga otorgada no dará lugar a modificación del precio del contrato ni a gastos improductivos que pueda alegar el Contratista.

3.3. Materiales

Los insumos a utilizar en todos los Renglones serán de primera marca y la mejor calidad en su clase.

RENGLÓN 1: los materiales serán puestos en obra en sus envases originales, con el cierre de fábrica. El Contratista tendrá en obra los materiales necesarios para asegurar la ejecución de los trabajos en tiempo y forma.

Para todos los materiales a utilizar se respetarán las indicaciones y recomendaciones del fabricante, salvo indicación en contrario por parte de la Dirección de Obras y Mantenimiento.

3.4. Muestras

El Tribunal se reserva la potestad de la solicitud de muestras de todos los materiales e insumos a utilizar para su estudio y aprobación.

Cuando se aprueben los materiales e insumos a utilizar, las muestras de los mismos quedarán en poder de la Dirección de Obras y Mantenimiento hasta la finalización de la obra y/o entrega de los bienes.

Todos los materiales e insumos que no se ajusten a las disposiciones precedentes, o cuyos envases tuvieran signos de haber sido violados, serán rechazados debiendo el Contratista retirarlos del Tribunal y reemplazarlos por

otros en perfectas condiciones.

3.5. Marcas y envases

Se deberá detallar para cada uno de los materiales a utilizar: marca, tipo, presentación, especificaciones técnicas e imágenes de referencia que permitan identificar y evaluar los productos que se emplearán para el desarrollo de los trabajos.

En todos los casos, al momento de la ejecución de los trabajos, se efectuarán las inspecciones y pruebas normales a fin de evitar la incorporación de elementos con fallas o características defectuosas.

3.6. Garantías

Se detallan a continuación las garantías que deberán presentar los Oferentes para cada uno de los renglones

Renglón 1: Garantía escrita, de fabricante o proveedor, por fallas de fabricación y/o de los materiales, por no menos de 12 (doce) meses.

Garantía escrita por los trabajos de instalación, por cualquier desperfecto en la nivelación y/o colocación de los solados, por no menos de 12 (doce) meses.

Renglón 2: Garantía escrita, de fabricante o proveedor, por fallas de fabricación y/o de los materiales, por no menos de 6 (seis) meses.

Renglón 3: Garantía escrita, de fabricante o proveedor, por fallas de los materiales, por no menos de 5 (cinco) años.

Garantía escrita por los trabajos de instalación, por cualquier desperfecto en la nivelación y/o colocación de los solados, por no menos de 12 (doce) meses.

Renglones 4 y 5: Garantía escrita por los trabajos de acondicionamiento y retapizado de sillones, por no menos de 6 (seis) meses.

SECCIÓN 4: FORMALES

4.1. Oferentes

Los Oferentes deberán, junto con la oferta, presentar:

- Antecedentes comerciales de trabajos que haya realizado la empresa, de similar magnitud y complejidad, en los últimos 5 años. (Renglón 3).
- Representante Técnico según punto 3.1. (Renglones 1 y 3).
- Folletería y/o material gráfico de los productos a utilizar según punto 3.5.
- Garantías por provisión e instalación según punto 3.6.
- Declaración Jurada indicando que se cumplió con la visita de obra obligatoria.

4.2. Consultas

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 al correo electrónico: obrasymantenimiento@tsjbaires.gov.ar. Las mismas, durante la etapa de cotización, serán respondidas y enviadas en circular a todos los oferentes, hasta 48hs antes de la fecha de apertura de ofertas.

4.3. Aclaración

En los casos que no se aclare "REGLON" lo especificado alcanza a los 5
REGLONES.

APENDICE I

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 9°, 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 Pública 9/2021 (Solados y Pisos)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 25 pagina/s.