

**CONTRATACIÓN MENOR N° 6/2021**

**PROVISIÓN, COLOCACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE ANCLAJES**

**PEDIDO DE COTIZACIÓN**

- 1. NORMATIVA APLICABLE**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PEDIDO DE COTIZACIÓN**
- 4. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 5. RENGLONES A COTIZAR**
- 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- 7. PLAZO DE EJECUCIÓN**
- 8. GARANTIA**
- 9. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
- 10. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 11. DECLARACIONES JURADAS**
- 12. FORMA DE COTIZACIÓN**
- 13. VISITAS**
- 14. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
- 15. SEGURIDAD E HIGIENE**
- 16. SEGUROS**
- 17. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS**
- 18. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 19. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**
- 20. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 21. ADJUDICACIÓN**

**22. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y PAGO**

**23. PENALIDADES**

**24. EMERGENCIA SANITARIA**

**25. COMUNICACIONES Y CONSULTAS**

**ANEXO I - CERTIFICADO DE VISITAS**

## **PEDIDO DE COTIZACIÓN**

### **1. NORMATIVA APLICABLE**

La presente contratación menor se registrará por las disposiciones de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, el Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo I de la Resolución SAGyP N° 30/2021 y las disposiciones contenidas en el presente Pedido de Cotización.

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Contratación Menor N° 6/2021 tiene por objeto la contratación del servicio de certificación de anclajes existentes y la provisión, colocación y certificación de puntos de anclajes en distintas sedes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3. PEDIDO DE COTIZACIÓN**

El Pedido de Cotización es remitido por correo electrónico y sin cargo. La cuenta de correo electrónico utilizada al efecto es [comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar).

### **4. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **Pesos un millón ochocientos mil (\$ 1.800.000,00)**.

### **5. RENGLONES A COTIZAR**

**Reglón 1:** Certificación de puntos de anclaje existentes en la sede sita en Tacuarí 138 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Reglón 2:** Certificación de puntos de anclaje existentes en la sede sita en Libertad 1042 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Reglón 3:** Certificación de puntos de anclaje existentes en la sede sita en Hipólito Yrigoyen 932 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Reglón 4:** Provisión, colocación y certificación de puntos de anclaje en la sede sita en Julio A. Roca 530 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Reglón 5:** Provisión, colocación y certificación de puntos de anclaje en la sede sita en Bolívar 177 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Reglón 6:** Provisión, colocación y certificación de puntos de anclaje en la sede sita en Beruti 3345 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Reglón 7:** Provisión, colocación y certificación de puntos de anclaje en la sede sita en Suipacha 150 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Reglón 8:** Provisión, colocación y certificación de puntos de anclaje en la sede sita en Av. Roque Sáenz Peña 636 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Reglón 9:** Provisión, colocación y certificación de puntos de anclaje en la sede sita en Beazley 3860 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **Reglones 1 a 3:**

- De acuerdo a lo especificado en la Norma IRAM 3626 artículo 4.2.1. la prueba de ensayo deberá realizarse aplicando las fuerzas en la dirección y el sentido en que serán aplicadas durante el servicio del dispositivo de anclaje.
- Se deberá utilizar para la medición de fuerza un dinamómetro, el cual deberá ejercer una fuerza equivalente a 20kn (aproximadamente 2040 kg) para cada dispositivo por un lapso de tres minutos. (se deberá presentar el manual y certificado de calibración del dinamómetro a utilizar para su evaluación técnica).
- Según Norma IRAM 3626 Anexo A 2, Un ingeniero matriculado y habilitado deberá verificar mediante cálculo que el proyecto y el montaje garantizan la adecuada resistencia a la fuerza aplicada (se deberá presentar documentación respaldatoria del ingeniero matriculado.).
- Una vez realizado el ensayo según establece la Norma IRAM 3626, se deberá proceder al marcado y rotulado del dispositivo de anclaje, se deberá entregar un informe con anexo fotográfico donde se reflejaran los resultados de la inspección y el mismo deberá estar firmado por un ingeniero matriculado y habilitado.

### **Reglones 4 a 9:**

Para llevar a cabo la instalación, deberá tenerse en cuenta el siguiente procedimiento:

Se deberá calcular la distribución correcta de los puntos de anclaje según los criterios de la norma técnica ISO 22846 Equipo de Protección Personal contra Caídas. Sistemas de acceso por

cuerdas. Parte 1: Principios fundamentales de un sistema de trabajo.

UNE-EN 1891:1999 Equipos de protección individual para la prevención de caídas desde una altura. Cuerdas trenzadas con funda, semiestáticas.

Se deberá adjuntar el análisis de la disposición de los anclajes por un técnico vertical certificado IRATA - SPRAT o ANETVA, se deberá adjuntar el certificado del técnico.

- Un ingeniero matriculado y habilitado deberá calcular y determinar el método de fijación según el material donde se montara el punto de anclaje, esto estará reflejado por una memoria de cálculos por cada anclaje instalado.
- Según IRAM 3626 Art. 5.3.1. se deberá realizar un ensayo de resistencia estática.
- Por cada conjunto de anclajes se deberá suministrar la siguiente documentación;
  - a) Certificado de la placa o punto de anclaje acorde a IRAM 3626 Clase A1
  - b) Certificado de los elementos de fijación (varillas, químicos, brocas etc.)
  - c) Memoria de cálculos del conjunto, placa y método de fijación firmada por un ingeniero matriculado y habilitado según los requerimientos de IRAM 3626.
  - d) Se deberá entregar un procedimiento de trabajo firmado por un técnico vertical certificado IRATA – SPRAT o ANETVA, se deberá adjuntar el certificado del técnico.
  - e) Se deberá realizar una capacitación para el personal designado en base al procedimiento de uso del sistema, el mismo deberá ser realizado por un técnico vertical certificado IRATA – SPRAT o ANETVA, se deberá adjuntar el certificado del técnico.
  - f) Se deberá entregar un plan de rescate, el mismo deberá estar plasmado en el procedimiento general, este deberá ser confeccionado por un técnico vertical certificado IRATA – SPRAT o ANETVA, se deberá adjuntar el certificado del técnico.

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Renglón 1 a 3:** la certificación deberá realizarse en el plazo de quince (15) días corridos desde la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

**Renglón 4 a 9:** la provisión, colocación y certificación de los puntos de anclajes en las sedes mencionadas deberá realizarse en el plazo de cuarenta (40) corridos desde la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

## **8. GARANTÍA**

Los puntos de anclajes (renglones 4 a 9) provistos e instalados, deberán contar con una garantía integral por un período no menor a doce (12) meses contados a partir de la fecha de los Partes de Recepción Definitiva de esos renglones.

Durante el período de garantía, se debe contemplar la totalidad de repuestos y mano de obra para mantener en condiciones operativas los puntos de anclaje.

## **9. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**

El oferente deberá **denunciar una dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas las comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Adicionalmente, el oferente deberá constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso de omisión, se considerará como único domicilio válido el declarado en calidad de constituido ante el RIUPP.

La Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC) constituye domicilio en la Av. Julio Argentino Roca N° 530 piso 8°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico en [comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar).

Todas las notificaciones entre las partes serán válidas si se efectúan en los domicilios constituidos aquí referidos.

## **10. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Los oferentes deberán cumplir con:

### **1. Información Societaria**

En función de lo dispuesto por el artículo 5 de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán acompañar con la propuesta los estatutos sociales, actas de directorio, designación de

autoridades y composición societaria de la firma oferente, así como toda otra documentación que permita constatar fehacientemente la identidad de las personas físicas que la componen.

El Consejo de la Magistratura requerirá a los organismos competentes en la materia los informes que resulten pertinentes respecto de dichas personas físicas.

## **2. Consulta AFIP**

El Consejo de la Magistratura realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la AFIP.

Ante la eventualidad de que el resultado de la consulta arroje que la oferente registra deuda ante el organismo recaudador a la fecha de consulta, el Consejo de la Magistratura intimará vía correo electrónico a su subsanación ante la AFIP. Previo al informe del artículo 38.7 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, la Dirección General de Compras y Contrataciones efectuará una nueva consulta.

## **11. DECLARACIONES JURADAS**

Junto a la propuesta económica los proponentes deberán presentar las declaraciones juradas de aptitud para contratar y de Propuesta Competitiva establecidas en los Anexos I y II del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

El Consejo de la Magistratura podrá verificar la veracidad de los datos volcados en las declaraciones juradas en cualquier etapa del procedimiento.

## **12. FORMA DE COTIZACIÓN**

Las propuestas económicas deberán ser formuladas en **pesos**, indicando el precio total de cada renglón y el precio total de la propuesta económica, en números y en letras.

No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas. No se admitirán cotizaciones parciales.

En el precio el oferente debe considerar incluidos los costos de entrega, todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, movimientos dentro de los edificios, seguros, reparación de eventuales daños por culpa del adjudicatario, responsabilidad civil, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

En caso de discrepancia entre la propuesta económica expresada en números y letras,

prevalecerá esta última.

### **13. VISITAS**

Los oferentes deberán realizar una visita a los inmuebles objeto de la presente contratación, con el fin de constatar el estado de las instalaciones y las condiciones en que deberán ser realizados los trabajos.

El consejo de la Magistratura facilitará las visitas de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar posterior ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

Las referidas visitas deberán ser coordinadas con Damián Wierna, comunicándose para ello al teléfono 1536805308, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas, a los efectos de coordinar el día y hora en que las visitas serán efectuadas.

**Junto a la oferta deberán presentar el Certificado de Visita, que como Anexo I forma parte del presente Pedido de Cotización, bajo apercibimiento de considerarse la misma no admisible.**

### **14. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**

#### **14.1 Nómina de Personal**

Previo a iniciar las prestaciones, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Seguridad la nómina del personal que efectuará los trabajos. En la información a brindar se consignarán los siguientes datos:

- Nombre y Apellido
- DNI
- Domicilio actualizado
- Función que desempeña

#### **14.2 Responsabilidad por el Personal**

Todo el personal o terceros afectados por el adjudicatario al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con el Consejo de la Magistratura.

La adjudicataria asumirá ante el Consejo de la Magistratura la responsabilidad total en relación

a la conducta y antecedentes de las personas que afecten al servicio.

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes y contribuciones, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse, o convenirse en el futuro y seguros.

El adjudicatario tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen al Consejo de la Magistratura por delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse para la prestación de los servicios que establece la invitación a cotizar. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

El adjudicatario se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios.

El adjudicatario adoptará todas las medidas y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal de este Poder Judicial, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta Institución o de terceros, así puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales.

#### **14.3 Daños a Terceros**

El adjudicatario implementará las medidas de seguridad que sean necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia, para evitar daños a las personas o cosas. Si ellos se produjeran, será responsable por el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

#### **14.4 Exclusión**

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reserva el derecho de la Exclusión de cualquier personal, recurso, ayudante o coordinador mientras dure la relación contractual.

### **15. SEGURIDAD E HIGIENE**

La adjudicataria deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de “Seguridad e Higiene en el Trabajo” (Ley 19587 – Decreto 351/79 y otros vigentes).

La documentación a presentar ante la Dirección de Seguridad del Consejo de la Magistratura de

la Ciudad Autónoma de Buenos Aires antes del inicio de los trabajos será la siguiente:

1 - Presentación del responsable de Seguridad e Higiene de la empresa (es el responsable del cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene de la empresa por las tareas que ésta realice en el Consejo de la Magistratura).

2 - Certificado de cobertura de ART con cláusula de no repetición que accione a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3 - Plan de contingencias de la empresa por las tareas que son objeto de la presente contratación, conforme a las normativas vigentes en la materia, presentado y aprobado en la ART de la empresa que realice los trabajos.

4 - Constancias de capacitación al personal que realice los trabajos en los edificios en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo según normas vigentes en la materia.

5 - Constancias de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las tareas en los edificios que son objeto de la presente contratación, según normas vigentes en la materia.

Por otra parte, deberá presentar constancia de capacitación y/o matrícula habilitante del personal en las tareas que desarrollará.

6 - Formulario 931 AFIP de la totalidad de los meses del año en curso.

7 - Pautas convenientes a ser cumplidas por el personal de la Adjudicataria referidas a la prevención requerida como consecuencia de la pandemia:

A. Cumplimiento de las medidas de Protección establecidas para cada una de las Sedes en la que se prestará el Servicio.

B. La dispuesta por la Autoridad de Aplicación Nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

D. Resoluciones y Disposiciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, en vigencia respecto al mismo tema.

## **16. SEGUROS**

### **Generalidades:**

A continuación se detallan las coberturas de seguros a requerir para el ingreso y permanencia de terceros ajenos, sean proveedores y/o adjudicatarios que desarrollen tareas o presten servicios en

ubicaciones pertenecientes al Consejo de la Magistratura y/o Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tanto sean éstas en propiedad o en uso, así como las características mínimas de admisibilidad de las mismas. El adjudicatario deberá acreditar los contratos de seguros que se detallan y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y los comprobantes de pago de las mismas. El adjudicatario no podrá dar comienzo a la prestación si los mismos no se han constituido.

Cada vez que el adjudicatario modifique las condiciones de póliza o cambie de compañía aseguradora, o cada vez que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo solicite, se presentarán copias de las pólizas contratadas.

La contratación de los seguros que aquí se requieren es independiente de aquellos otros que deba poseer el adjudicatario a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, sean los mismos o no de carácter obligatorio.

Quedará a criterio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme a las actividades a realizar por terceros, la inclusión/incorporación/exclusión de cláusulas de cobertura, medida de la prestación y modificación de sumas aseguradas, durante la vigencia de las pólizas contratadas por el adjudicatario, los cuales deberán acreditar el endoso correspondiente a tales cambios.

#### **De las compañías aseguradoras:**

Las compañías aseguradoras con las cuales el adjudicatario/prestador o proveedor contrate las coberturas establecidas en el presente Artículo, deben ser de reconocida solvencia, radicadas en la C.A.B.A. o que posean filial administrativa local y autorizadas a tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación para emitir contratos en los riesgos a cubrir.

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reserva el derecho de solicitar a su solo juicio el cambio de compañía aseguradora, si la contratada no alcanza con los indicadores generales, patrimoniales y de gestión en atención al riesgo asumido en el contrato de seguro.

#### **De las coberturas de seguro en particular:**

Las coberturas que el adjudicatario ha de acreditar aún cuando disponga de otros, son los que se detallan a continuación:

- 1) Seguros Laborales.

2) Seguro de Accidentes Personales. (En caso de corresponder)

3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

En los apartados siguientes se detallan las condiciones mínimas de los contratos de seguro. Los mismos deben cumplir con todos los requerimientos establecidos en las leyes vigentes para cada caso en particular.

### **1) Seguros Laborales**

Seguro de Riesgos del Trabajo, cobertura de ART. El adjudicatario en cumplimiento de la legislación vigente, debe acreditar un seguro que cubra a la totalidad del personal que afecte al servicio contratado, el cual será suscripto con una “Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)”.

No se podrá afectar personal alguno cualquiera sea su índole, hasta que el mismo no cuente con su correspondiente cobertura por riesgo de accidentes de trabajo.

Se deberán presentar al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los certificados de cobertura de los trabajadores amparados, en los cuales estará incluido el siguiente texto:

“Por la presente, la A.R.T, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición, de subrogación o de regreso contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus funcionarios y/o empleados, sea con fundamento en el Art. N° 39 ap. 5 de la Ley N° 24.557, o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente del adjudicatario, amparados por la cobertura del contrato de afiliación N° XXXX, por acciones del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo.”

### **2) Seguro de Accidentes Personales. (En caso de corresponder)**

En el caso que el adjudicatario contrate a personal y/o prestadores de servicio que no esté alcanzado por La Ley de Contrato de Trabajo, es decir, quienes no revistan el carácter de relación de dependencia con el mismo; se deberá contar con una póliza de seguros del ramo Accidentes Personales con las siguientes características:

Alcance de la Cobertura: Se deberá amparar a la totalidad del personal afectado durante la jornada laboral incluyendo cobertura in-itinere.

Sumas mínimas a Asegurar:

Muerte: pesos dos millones (\$ 2.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos un millón (\$ 1.000.000,00.-).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos quinientos mil (\$ 500.000,00.-).

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

*“La compañía .....renuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70175369-7 del Consejo de la Magistratura de CABA, sus funcionarios y/o empleados.”*

### **3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.**

El adjudicatario debe asegurar, bajo póliza de responsabilidad civil, los daños que como consecuencia de tareas inherentes a su actividad que puedan ocasionar a personas, bienes o cosas de propiedad del Consejo de la Magistratura y/o del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de terceros.

#### Suma Asegurada Mínima:

La misma será por un monto mínimo de pesos dos millones (\$ 2.000.000.-). Se detallan de manera enunciativa y no taxativa las coberturas adicionales a incluirse de corresponder en cada caso:

- A) Responsabilidad Civil emergente de escapes de gas, incendio, rayo y/o explosión, descargas eléctricas.
- B) Daños por caída de objetos, carteles y/o letreros
- C) Daños por hechos maliciosos, tumulto popular.
- D) Grúas, Guinches, auto elevador (de corresponder).
- E) Bienes bajo cuidado, custodia y control.
- F) Carga y descarga de bienes fuera del local del asegurado.

El contrato deberá contener un endoso en carácter de co-asegurado sin restricción de ninguna especie o naturaleza a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los empleados del Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán ser considerados terceros en póliza.

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

*“La compañía .....renuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70175369-7 del Consejo de la Magistratura de CABA, sus funcionarios y/o empleados.”*

## **17. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**

Las pólizas de seguro mencionadas en el Punto precedente, deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en Av. Julio A. Roca 530, en un plazo de cinco (5) días desde la recepción de la Orden de Compra.

En este marco, será responsabilidad del adjudicatario asegurar la vigencia de las coberturas durante el plazo contractual.

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- Nóminas de Personal
- Libretas Sanitarias

## **18. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán ser remitidas por correo electrónico a [comprasycontrataciones@jusbares.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbares.gob.ar), hasta la fecha y hora fijadas en el correo de la invitación a cotizar.

Los requisitos y/o la documentación requerida deberán ser presentados -cuando correspondiere- por la misma vía.

La documentación y/o requisitos mencionados en los puntos precedentes que se omitieren enviar, deberán ser integrados dentro del plazo para presentación de ofertas, sin perjuicio de que el organismo licitante haga uso o no de la facultad de intimar a su presentación.

## **19. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**

Conforme el artículo 94 incisos a) y b) de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- y el artículo 38.10 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, no será necesario constituir garantías de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento de contrato.

## **20. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses del Consejo de la Magistratura. Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente, en el Pedido de Cotización y en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

## **21. ADJUDICACIÓN**

La Dirección General de Compras y Contrataciones mantendrá en estricta reserva las propuestas económicas que vaya recibiendo, asignándoles una numeración según el orden de su recepción.

Al momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas la Dirección General de Compras y Contrataciones, ante los interesados que estuvieren presentes, labrará un acta de estilo que detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden y la vía de su presentación, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que considere oportuna, incorporando las propuestas a las respectivas actuaciones.

Posteriormente, previa verificación de la inscripción de los oferentes al RIUPP y de su estado registral, elaborará el cuadro comparativo y de corresponder otorgará intervención al área requirente a los efectos de la confección del informe técnico de las ofertas.

La adjudicación del servicio licitado se efectuará a un único oferente.

## **22. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y PAGO**

### **1. Certificación de Conformidad**

A los efectos de otorgar la Conformidad Definitiva, el Consejo de la Magistratura emitirá el Parte de Recepción Definitiva.

Dicho Parte es el único documento interno para el trámite de pago e implica la aceptación de conformidad de los servicios prestados y/o de los bienes recibidos.

El Consejo de la Magistratura emite los Partes por triplicado, conforme el siguiente detalle:

- 1) El original para el trámite de pago.
- 2) El duplicado para la dependencia emisora del parte de recepción definitiva.
- 3) El triplicado para el proveedor.

Los Partes de Recepción Definitiva deberán ser suscriptos por los titulares de las reparticiones intervinientes.

## **2. Pago**

El pago de lo solicitado se efectuará conforme lo previsto en el PCG, debiendo presentarse la factura acompañada del respectivo Parte de Recepción Definitiva.

## **23. PENALIDAD**

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de la áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- y su reglamentación.

El Consejo de la Magistratura podrá aplicar penalidades y/o sanciones, aun cuando el contrato se encontrara extinguido y/o rescindido; ello en tanto el hecho motivador hubiera sido constatado durante la vigencia del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades, los oferentes o co-contratantes pueden asimismo ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 128 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- y su reglamentación.

Toda mora en el cumplimiento del contrato coloca al adjudicatario en estado de mora automática, y por tanto innecesaria la constitución en mora de la contratista.

## **24. EMERGENCIA SANITARIA**

En virtud de la declaración de la emergencia pública en materia sanitaria en nuestro país a raíz de la pandemia del coronavirus COVID-19 -Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/20 y 287/20 y Decreto de Necesidad y Urgencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 01/2020- se destaca el principio de la vía electrónica contemplado en el inciso 10 del artículo 7 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- que privilegia la utilización de medios electrónicos para la tramitación de las contrataciones. En tal sentido, deberá utilizarse el correo electrónico para las solicitudes y envío de los trámites que lo permitan.

## **25. COMUNICACIONES Y CONSULTAS**

Las consultas relacionadas con la presente contratación se realizan ante la Dirección General de Compras y Contrataciones mediante correo electrónico a [comprasycontrataciones@jusbares.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbares.gob.ar), teléfono 4008-0385, o por escrito ante la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, **hasta los cuatro (4) días previos a la fecha establecida para la presentación de ofertas.**

**ANEXO I**

**CERTIFICADO DE VISITA**

Por la presente, se deja constancia de que el/la Sr./Sra. en su carácter de .....  
..... de la empresa ....., ha efectuado la visita obligatoria según  
punto 13 del Pedido de Cotización, a los edificios que se detallan a continuación:

<b>SEDES</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA Y ACLARACIÓN</b>
Julio A. Roca 530		
Bolívar 177		
Beruti 3345,		
Suipacha 150,		
Roque Sáenz Peña 636		
Beazley 3860,		
Tacuarí 138,		
Libertad 1042		
H. Yrigoyen 932		



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

## **FIRMAS DIGITALES**



**Gaston Federico Diaz**  
DIRECTOR  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES