



CONTRATACIÓN MENOR 2-0002-CME26

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN CENTROS DE CÓMPUTOS

PEDIDO DE COTIZACIÓN

1	NORMATIVA APLICABLE	3
2	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	3
3	PRESUPUESTO OFICIAL	3
4	RENLÓN A COTIZAR	3
5	PLAZO DE LA CONTRATACIÓN	3
6	PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN	3
7	CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO	4
8	INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	4
9	DECLARACIONES JURADAS	5
10	FORMA DE COTIZACIÓN	5
11	CONDICIONES PARA SER OFERENTE	6
12	PROPUESTA Y CONDICIONES DE TRABAJO	6
13	VISITAS	7
14	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	7
15	APERTURA	8
16	EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS	8
17	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS	8
18	ADJUDICACIÓN	9



19	PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA	9
20	SEGURIDAD E HIGIENE	10
21	SEGUROS	12
22	PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS	15
23	CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y PAGO	15
24	PENALIDADES	16
25	REDETERMINACIÓN DE PRECIOS	16
26	CONSULTAS	17
27	COMUNICACIONES	18

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

ANEXO IV – CERTIFICADO DE VISITA

ANEXO V- PRECIARIO

ANEXO VI- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PEDIDO DE COTIZACIÓN

1. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación menor se regirá por las disposiciones de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N.º 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 de Pedido de Cotización.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación menor tiene por objeto la contratación de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones fijas contra incendio que protegen los Centros de Cómputos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para la contratación asciende a la suma de Pesos cuarenta y cuatro millones cuatrocientos mil (\$ 44.400.000,00).

4. RENGLÓN A COTIZAR

Reglón 1: Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones fijas contra incendio que protegen los Centros de Cómputos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a lo estipulado en el presente Pedido de Cotización y en las Especificaciones Técnicas,

5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tendrá una duración de doce (12) meses contados a partir de la fecha que se informará en la respectiva Orden de Compra.

6. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN

El contrato podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo de la Magistratura, por un período igual o menor del contrato inicial, en los términos del



artículo 111 de la Ley N° 2.095 -texto consolidado por Ley N° 6.764.

7. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

Conforme el artículo 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerará como único domicilio válido el declarado por el oferente en calidad de constituido ante el RIUPP.

Asimismo, se considerará domicilio electrónico el declarado como correo electrónico por el administrador legitimado en el sistema, en oportunidad de inscribirse en el RIUPP, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones electrónicas que sean cursadas por el Consejo de la Magistratura.

Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado fehacientemente al Poder Judicial de Ciudad Autónoma de Buenos Aires y surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días de su notificación. No obstante, el mismo deberá quedar establecido en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

8. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Los oferentes deberán cumplir con:

8.1 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.

8.2 Consulta ARCA

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



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

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 ARCA. 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.

9. DECLARACIONES JURADAS

Junto a la propuesta económica los proponentes deberán presentar las declaraciones juradas de Aptitud para Contratar, de Propuesta Competitiva y de Incompatibilidad establecidas en los Anexos I, II y III del presente Pedido de Cotización.

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

10. FORMA DE COTIZACIÓN

Las propuestas económicas deberán ser formuladas electrónicamente, a través de la plataforma JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, de conformidad con el artículo 12 del PCG.

Las propuestas económicas deberán ser formuladas en pesos, indicando el monto mensual total del renglón.

Se deberá presentar en archivo adjunto el Preciario debidamente cotizado como condición de admisibilidad de la propuesta económica.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a la indicada en las bases y condiciones establecidas para la presente contratación en la plataforma JUC. No se admitirán cotizaciones parciales, resultando obligatorio la presentación de propuestas por la totalidad de lo solicitado.

En el precio el oferente debe considerar incluidos 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.

SE DEJA CONSTANCIA QUE EN CASO DE DIFERIR EL VALOR CONSIGNADO ENTRE LA PROPUESTA ECONOMICA CARGADA COMO DOCUMENTACIÓN



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

ANEXA Y LA CARGADA EN JUC, SE ESTARÁ AL VALOR INGRESADO EN LA GRILLA DE JUC.

11. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

- El Oferente deberá presentar un listado no menor a diez (10) servicios similares, indicando las referencias, para evaluar su idoneidad y presencia ininterrumpida en el mercado de no menos de 10 años en este rubro.
- Contar con un sistema de gestión de calidad ISO9001:2015.
- Garantizar la provisión de repuestos futuros por fallos por un periodo de 5 años a partir de la puesta en marcha del sistema.
- Disponer de una estación de carga de agente limpio en Argentina, para la rápida respuesta en todo tipo de Service futuro. Provisión de agente, válvulas o cualquier componente parte del sistema, preferentemente con certificación UL.
- Debe disponer en sus depósitos de manera permanente de todos aquellos repuestos y/o componentes que por motivos de desperfectos puedan requerir ser reemplazados, tales como paneles de control, detectores fotoeléctricos, detectores de aspiración, cilindros, agente FM-200, válvulas, etc. El Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. podrá solicitar una visita a sus instalaciones para verificar de dicha disponibilidad antes de adjudicar el proyecto.
- Junto con la propuesta técnica el Oferente deberá presentar una copia actualizada de la certificación de representante de la marca actualizada, y las certificaciones vigentes UL, FM e ISO.
- Independientemente de lo requerido en los párrafos anteriores, el Consejo de la Magistratura podrá realizar inspecciones “in situ” a fin de corroborar lo informado por el oferente y acreditar el cumplimiento del presente requisito.

12. PROPUESTA Y CONDICIONES DE TRABAJO

Cada oferente deberá presentar, junto con su oferta económica, una Propuesta de Trabajo que contenga el detalle de las tareas a realizar.

La Adjudicataria empleará únicamente personal capacitado e idóneo para ejecutar cada una de las tareas objeto de la presente contratación.

El número de operarios que se empleen para la ejecución de las tareas deberá ser proporcional a la extensión, a la naturaleza y al plazo de ejecución que demanden los mismos.



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 la Dirección General de Informática y Tecnología, comunicándose para ello al teléfono 15 4159-9006, de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas, a los efectos de coordinar el día y hora en que las visitas serán efectuadas.

La Dirección General de Informática y Tecnología extenderá el correspondiente **Certificado de Visita**, que como **Anexo IV** forma parte del presente pedido de cotización, con el que se acreditará haber concurrido a los edificios y verificado las condiciones de realización de los trabajos.

Junto a la oferta deberán presentar el Certificado de Visita bajo apercibimiento de considerarse la misma no admisible.

14. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas a través del sistema JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el PBCG y el Pedido de Cotización.

En este sentido, todos y cada uno de los documentos solicitados junto con la documentación adicional que el oferente adjunte electrónicamente, integrarán la oferta. No se admitirán más ofertas que las presentadas en JUC, rechazándose las remitidas por correo o cualquier otro procedimiento distinto al previsto.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, el cual podrá realizarla únicamente a través del usuario habilitado para ello.

El usuario que confirma la oferta es el administrador legitimado, dándole él mismo validez a todos los documentos que la componen, sin importar que no estén firmados por él.

Toda documentación e información que se acompañe, y que sea requerida en el presente Pedido de Cotización deberá ser redactada en idioma castellano, a excepción de folletos



ilustrativos, que podrán presentarse en su idioma original.

No se admitirán ofertas que no se ajusten a las condiciones establecidas en el artículo 12 del PCG. Los archivos en el sistema JUC, adjuntos a las ofertas deberán encontrarse en formato no editable.

15. APERTURA

El acto de apertura se llevará a cabo mediante JUC en la hora y fecha establecida, generándose en forma electrónica y automática el Acta de Apertura de Ofertas correspondiente.

Si el día señalado para la Apertura de Ofertas, fuera declarado inhábil para la Administración, el acto se cumplirá el primer día hábil siguiente, a través del mentado portal y en el horario previsto originalmente.

El Consejo de la Magistratura, se reserva la facultad de postergar la fecha del acto de apertura según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a los destinatarios del Pedido de Cotización y a los interesados. A su vez, se publicará dicha postergación en la página web del Consejo de la Magistratura.

16. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS

Conforme el artículo 95 incisos a) y b) de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- 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.

17. 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 los Pliegos de Bases y Condiciones Generales (PBCG) y Pedido de Cotización, 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.

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta inconveniente, la Dirección General de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente mejor calificado



una mejora en el precio de la oferta, a los fines de poder concluir exitosamente el procedimiento de selección.

18. ADJUDICACIÓN

La Adjudicación es resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y se notifica fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro del plazo que determina la reglamentación.

El órgano contratante podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que éste genere indemnización alguna.

La adjudicación de la presente contratación se efectuará a una única empresa.

19. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

19.1 Nómina de Personal

Previo a iniciar las prestaciones, el adjudicatario deberá presentar en la Secretaría de Administración General y Presupuesto, o donde esta designe, 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

19.2 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.

La adjudicataria 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 el Pedido de Cotización. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

La adjudicataria 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.

La adjudicataria 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.

19.3 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.

19.4 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.

20. SEGURIDAD E HIGIENE

La adjudicataria deberá dar cumplimiento en los casos en que corresponda, a la normativa vigente en materia de “Seguridad e Higiene en el Trabajo” (Ley 19.587 - Decreto 351/79 y otros



vigentes).

La documentación a presentar ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, o donde esta designe, 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 ARCA de la totalidad de los meses del año en curso.
- 7) Programa de seguridad: Previo al inicio de las prestaciones, la adjudicataria deberá presentar el Programa de Seguridad (tareas no repetitivas de corta duración) rubricado por profesional en Seguridad e Higiene en el Trabajo (SHT) y presentado en la ART correspondiente, las constancias de capacitación de su personal y las constancias de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) para el personal que desarrollará las tareas.



21. SEGUROS

21.1 Coberturas de seguros a requerir Generalidades:

A continuación se detallan las coberturas de seguros a requerir, en los casos en que corresponda, 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 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:

Cuando corresponda, las coberturas que el adjudicatario ha de acreditar aun 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.

21.2 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 a la Dirección General de Compras y Contrataciones, 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 permisionario, 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.”



21.3 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 treinta millones (\$30.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos treinta millones (\$30.000.000).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos cuatro millones. (\$4.000.000).

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

“La compañíarenuncia 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 C.A.B.A., sus funcionarios y/o empleados.”

21.4 Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

El adjudicatario debe asegurar- en los casos en que corresponda-, 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 de terceros.

Suma Asegurada Mínima:

La misma será por un monto mínimo de pesos treinta millones (\$30.000.000.-). 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 deberán ser considerados terceros en póliza.

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

“La compañíarenuncia 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 C.A.B.A., sus funcionarios y/o empleados.”

22. 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 Avda. Julio A. Roca 530, en un plazo de cinco (5) días desde el perfeccionamiento de la Orden de Compra.

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

23. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y PAGO

23.1 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 duplicado, conforme el siguiente detalle:

1. El original para el trámite de pago.
2. El duplicado para el proveedor.

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

23.2 Pago

El pago de los servicios contemplados en la presente contratación se efectuará mensualmente, conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

24. PENALIDADES

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 las áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- 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 129 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- 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.

25. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Será de aplicación el Régimen de Redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809, texto consolidado Ley N° 6.764, sus normas reglamentarias contenidas en la Resolución CM N° 42/2024 o la que en el futuro la reemplace. Las solicitudes de adecuaciones provisionarias o redeterminaciones definitivas tanto del monto adjudicado como del Preciario se calcularán tomando como referencia la siguiente



estructura de costos estimada:

Redeterminación - estructura de costos estimada		
Rubro	Incidencia	Referencia
MANO DE OBRA.	60.00%	ÍNDICE DEL COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL GRAN BUENOS AIRES (ICC), base año 1993 - Índices de los componentes incluidos en el Decreto 1295/2002. Octubre-Diciembre 2015 y años 2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025-2026 - Cap 5. ICC inciso a) Cuadro 1.4 - Mano de obra
INSUMOS Y REPUESTOS	20.00%	ÍNDICE DEL COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL GRAN BUENOS AIRES (ICC), base año 1993 - Índices de los componentes incluidos en el Decreto 1295/2002. Octubre-Diciembre 2015 y años 2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025-2026 - Cap 2 y 3 IPIB ;Cuadro 2 , - Codigo 46113-1 Grupos electrógenos
GASTOS GENERALES.	20.00%	ÍNDICE DEL COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL GRAN BUENOS AIRES (ICC), base año 1993 - Índices de los componentes incluidos en el Decreto 1295/2002. Octubre-Diciembre 2015 y años 2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025-2026 - Cap 5. ICC inciso p) Cuadro 1.4 - Capítulo Gastos generales
	100.00%	

El oferente debe presentar conjuntamente con la oferta la siguiente documentación:

1. Los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems, desagregados por sus componentes e incluidas las cargas sociales y tributarias.
2. Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos.
3. Presupuesto desagregado por ítem y los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems en soporte magnético, en formato Excel.

26. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse a través de la plataforma JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, conforme lo establece el artículo 9 del PCG, hasta los tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas.



Para consultas técnicas relativas al funcionamiento como proveedores en el sistema JUC, comunicarse con la Mesa de Ayuda JUC al Tel. 4008-0300, WhatsApp +549113151-0930 o enviar un correo electrónico a: meayuda@jusbares.gob.ar.

Para consultas administrativas en relación a la participación de los interesados en el proceso de selección, como de su carga en la plataforma JUC, deberán enviar correo electrónico a utasc@jusbares.gob.ar.

27. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se realicen entre el Consejo de la Magistratura y los interesados, oferentes y adjudicatarios, que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y su reglamentación se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante JUC en forma automática, y a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

No obstante, para aquellos casos en los que el mentado sitio no prevea una comunicación automática, podrán llevarse a cabo por cualquier medio de comunicación que responda a los principios de transparencia, economía y celeridad de trámites.



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

ANEXO I

DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe (nombre y apellido, representante legal o apoderado)
.....con poder suficiente para esta acta DECLARA BAJO JURAMENTO,
que (nombre y apellido o razón social) CUIT N° está habilitado/o para contratar con
el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con
los requisitos del artículo 89 de la Ley N° 2.095 (según texto consolidado por Ley N° 6.764) y que no
está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 90
del citado plexo normativo.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires, de... ..de.....



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

El que suscribe, (nombre y apellido, representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta, DECLARA BAJO JURAMENTO que la oferta realizada por la firma (nombre y apellido o razón social).....CUIT N°..... no ha sido concertada con potenciales competidores, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y modificatorias.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires,de..... de.....



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

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

El que suscribe, (nombre y apellido representante legal o apoderado)
.....con poder suficiente para esta acta, DECLARA BAJO JURAMENTO
que los representantes legales, miembros y/o accionistas de la firma (nombre y apellido o razón
social), CUIT N°, no mantienen ni han
mantenido durante el último año relación de dependencia, o contractual, con el Poder Judicial de
la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires, ...de..... de.....



ANEXO IV

CONTRATACIÓN MENOR 2-000x-CME26

CERTIFICADO DE VISITA

Por la presente, se deja constancia de que el/la Sr./Sra.....
en su carácter de
de la empresa.....
efectuó la visita obligatoria según la cláusula 14 del pedido de cotización, a las sedes detalladas
a continuación:

SEDES	FECHA	FIRMA Y ACLARACIÓN AGENTE CERTIFICADOR
Avda. de Mayo 654		
Avda. Julio A. Roca 530		
Avda. Roque Sáenz Peña 636		
Beazley 3860		
Hipólito Yrigoyen 932		
Libertad 1046		
Tacuarí 138		



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

ANEXO V

PRECIARIO

Ítem	Insumos o materiales a proveer	Descripción	Unidad	Precio Unitario Pesos \$
1	Insumos y materiales	FM200-Heptafluorpropano	Kg	
2	Insumos y materiales	Detector de humo fotoeléctrico	Unidad	
3	Insumos y materiales	Base estándar para detector	Unidad	
4	Insumos y materiales	Estación manual de incendio	Unidad	
5	Insumos y materiales	Batería de gel de 12 VCC.-7 A/H.	Unidad	

ANEXO VI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

1.1 Generalidades

El objetivo de este apartado es fijar las normas, formas de trabajo y especificaciones mínimas requeridas para la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones fijas contra incendio que protegen los distintos Centros de Cómputos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se aplicarán los siguientes estándares de calidad, basados en las normas de aplicación IRAM, NFPA, NOAEL, en sus últimas ediciones aprobadas, garantizando un correcto funcionamiento de cualquier instalación contra incendio:

- Deberán cumplir con las especificaciones de la NFPA 70, NFPA 72, NFPA 2001, etc.
- Ley N° 2231/06.
- Resolución N° 643/AGC/2014.
- Disposición G.C.A.B.A. N.º 215/15.
- Expediente electrónico N° 16625890/MGEYA/AGC/2014.
- Ordenanza N° 40.473/84.
- Decreto N° 579/09.

Previo al inicio de las prestaciones deberá efectuarse un relevamiento en cada edificio y entregarse un informe del estado de las instalaciones a mantener.

La adjudicataria deberá proveer, además de los materiales y mano de obra, todos aquellos trabajos y elementos habituales para la prestación que, aunque no se detallen e indiquen expresamente, resulten necesarios para la correcta ejecución y terminación de los trabajos objeto de la presente contratación, garantizando su perfecto funcionamiento o máximo rendimiento, como así también todos los gastos que se originen en concepto de transporte, pruebas y demás erogaciones.

Los trabajos se efectuarán en un todo de acuerdo con la Ley de Higiene y Seguridad en el trabajo.

1.2 Ubicación de los centros de cómputos objeto de la prestación del servicio

El Sistema de extinción de incendios a mantener se encuentra instalado para proteger las siguientes salas y sedes:

- Sala de datos y UPSs del Centro de Cómputos de Avda. De Mayo 654.
- Sala de datos, sala UPSs y salas de técnicos del Centro de Cómputos de Avda. Julio A. Roca 530.
- Sala de datos y UPSs del Centro de Cómputos de Avda. Roque Sáenz Peña 636.
- Sala de datos y UPSs del Centro de Cómputos de Beazley 3860.
- Sala de datos y sala de UPSs del Centro de Cómputos de Hipólito Yrigoyen 932.
- Sala de datos y UPSs del Centro de Cómputos de Libertad 1046.
- Sala de datos y UPSs del Centro de Cómputos de Tacuarí 138.

1.3 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones fijas contra incendio que protegen los centros de cómputos, tiene como objeto la realización en forma periódica y conforme a un cronograma previamente establecido, de las tareas y actividades de distinta índole, que tiene como objeto brindar continuidad en la operatividad y el buen funcionamiento del sistema conforme a los estándares NFPA e IRAM 3546.

En el caso que se necesario, al inicio del servicio la Adjudicataria deberá gestionar, ante la Agencia Gubernamental de Control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Alta de las instalaciones en el Registro de Instalaciones Fijas Contra Incendio, indicadas por la Disposición N° 215-AGC/15, para lo que deberá realizar un relevamiento inicial con la confección de planos con esquemas de la instalación.

1.3.1 Características del servicio de Mantenimiento preventivo

En cada visita programada, el personal de la Adjudicataria deberá desarrollar las tareas de verificación y mantenimiento del funcionamiento del sistema de detección y del funcionamiento mediante prueba con gases que se indican en los apartados siguientes.

1.3.1.1 Verificación de funcionamiento del sistema de detección

La Adjudicataria deberá realizar en los periodos que se detallan, los trabajos de mantenimiento preventivo que se describen a continuación, de acuerdo a lo normado en la Disposición N° 215-AGC/15:

Verificaciones y/o mantenimientos bimestrales:

- Verificación de Fusibles.
- Equipos de interfaz.

- Alimentador de energía primaria.
- Indicadores lumínicos de panel.
- Indicadores sonoros del panel.
- Señales de falla propias del panel. Simulación.
- Conexiones de red.
- Medición de tensión de baterías (Alimentación secundaria).
- Conexiones entre la central y cada zona.
- Dispositivos de aviso sonoro y lumínico.
- Ensayo del cargador de baterías.
- Prueba de descarga de baterías.

Verificaciones y/o mantenimientos semestrales:

- Accionamiento de dispositivos para asegurar su correspondencia con su función.
- Módulos de función y sus acciones.
- Módulos de verificación.

Verificaciones y/o mantenimientos anuales:

- Probar con planos de respaldo, los posibles cambios estructurales y/o en la distribución de la planta, que pudieran modificar la composición y/o diseño del sistema de detección de incendios.
- Limpieza del panel de control de alarma de incendio.
- Limpieza y calibración/ verificación de detectores de humo y/o temperatura.
- La limpieza de los detectores se realizará conforme IRAM 3546, al menos una vez al año todos los dispositivos serán limpiados y calibrados/ verificados.

1.3.1.2 Verificación del funcionamiento mediante prueba con gases

La misma tiene como objetivo verificación de valores indicados y reemplazo de detectores que se encuentren fuera de los valores determinados.

Según los eventos registrados en plantillas de inspecciones bimestrales y anuales, se deberán realizar la modificación o reparación de la instalación, acorde a la ingeniería básica.

La Adjudicataria deberá realizar los trabajos de mantenimiento preventivo sobre los sistemas de alerta temprana que se describen a continuación:

Verificaciones y/o mantenimientos bimestrales:

- Prueba de detección de las diferentes ramificaciones de la instalación.

- Prueba general de la central de alarma, verificando las indicaciones de alarma, prealarma y avería.
- Control de fusibles, fuente de alimentación y alimentación de reserva su tensión y corriente de carga.

Verificaciones y/o mantenimientos semestrales:

La Adjudicataria deberá realizar semestralmente el mantenimiento de FM-200, mediante la activación de los cabezales de control. La misma deberá realizarse según el siguiente procedimiento:

- Retiro el cabezal de control del recipiente de agente extintor.
- Activación del sistema de detectores, lógica de disparo el disparo manual del sistema.
- Comprobación de que el pistón del cabezal de control está totalmente extendido (disparado release).
- Rearmado del cabezal de control a su posición de reposo.
- Comprobación de que el panel de control vuelve a su condición.

1.3.2 Características del Servicios de Mantenimiento Correctivo

La Adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas en el caso de que, durante la verificación y mantenimiento del funcionamiento del sistema, se detectaran incidentes que las requieran:

- Tareas necesarias para la reposición de agente extintor FM200, ante una descarga. La eventual recarga de gas FM200 no se considera comprendida dentro del servicio de mantenimiento habitual.
- Recambio de disco de ruptura ante una descarga.
- Cambio de pulsador manual de incendio, ante roturas, golpes o mal uso.
- Cambio de detectores de humo antes posibles deformaciones en su capacidad de detección, producto de los agentes abrasivos.
- Cambio de batería debido a la vida útil de la misma.
- Cambio de panel central de control ante un mal evento eléctrico. (por ejemplo, una suba brusca de tensión y/o un cambio repentino en la tensión de trabajo).

1.3.3 Mano de obra, insumos, repuestos y materiales de aporte.

La oferta presentada deberá prever la mano de obra, equipamiento, herramientas y materiales de aporte necesarios para realizar las tareas de mantenimiento sin que

correspondan pagos adicionales por tales conceptos.

A efectos del presente Pedido de Cotización, serán considerados materiales de aporte todos aquellos insumos, materiales, productos y/o elementos que no se encuentren incluidos dentro del “Preciario” que se detalla en el ANEXO V.

En los casos que sea necesaria la utilización de insumos, materiales, productos y/o elementos comprendidos en el “Preciario”, dicha circunstancia deberá comunicarse previamente a la Dirección General de Informática y Tecnología de este Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., para su aprobación.

A tal efecto, deberá constar el nombre de la dependencia donde resulte necesaria la utilización de los insumos, materiales, productos y/o elementos comprendidos en el “Preciario” y su respectiva ubicación.

La aprobación por parte de la Dirección General de Informática y Tecnología deberá realizarse mediante acto administrativo, previa afectación presupuestaria.

Una vez notificado el adjudicatario del acto administrativo de aprobación, los insumos, materiales, productos y/o elementos deberán ser entregados en el plazo máximo que determine dicho acto administrativo. En caso que la Dirección General de Informática y Tecnología no establezca un plazo específico, el mismo será de (3) tres días desde la notificación del acto administrativo. El pago se efectuará conforme lo establecido en el PBCG.

Para el caso que sea necesaria la modificación del “Preciario”, la Dirección General de Informática y Tecnología es la única área competente para solicitar la incorporación y/o reemplazo de insumos, materiales, productos y/o elementos. Dicha solicitud deber ser aprobada por acto administrativo de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial (SAGyP).

Las erogaciones que demande la utilización de los insumos, materiales, productos y/o elementos comprendidos en el “Preciario” estarán a cargo del Consejo de la Magistratura.



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

FIRMAS DIGITALES



DIAZ Gaston Federico
DIRECTOR
CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE
BUENOS AIRES