

COMPULSA ABREVIADA N° 22/2015

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cláusula 1º: **OBJETO:** "Para la contratación de trabajos correctivos y del servicio de mantenimiento preventivo y asistencia técnica de los Sistemas de Climatización instalados en el edificio de Tribunales II".

Cláusula 2º: **NORMAS APLICABLES:** La presente contratación se regirá por:

- a) La Ley N° 10.155 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, su Decreto Reglamentario N° 305/2014 y Anexos y Decreto Provincial N° 55/2015;
- b) La Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial N° 9086;
- c) La Ley 9331/06 (Preferencia a productos, bienes de uso y servicio de origen provincial);
- d) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas que se detallan en los artículos siguientes, y toda otra documentación complementaria producida en el presente Pedido de Contratación;
- e) El instrumento legal de adjudicación y los que con posterioridad se dicten;
- f) La Orden de Compra.

Cláusula 3º: **DE LAS AUTORIDADES:**
Autoridad de la Selección: Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba

Autoridad de Aplicación: Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

Cláusula 4º: **CONDICIONES GENERALES:**
4.1.: **PRESUPUESTO OFICIAL:**

El Presupuesto Oficial de la presente selección asciende a la suma de **PESOS UN MILLON NUEVE MIL SETECIENTOS (\$1.009.700,00)** y deberá imputarse como a continuación se detalla: la suma de PESOS SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS (\$657.800,00) correspondientes al Ejercicio 2015, según la siguiente desagregación: la suma de PESOS CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA (\$197.340,00) a Sub-Programa 923/1 Partida

Principal 03: SERVICIOS NO PERSONALES y la suma de PESOS CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA (\$460.460,00) a Sub-programa 923/2, Partida Principal 03: SERVICIOS NO PERSONALES, del P.V.; y por último la suma de PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS (\$351.900,00) a las partidas presupuestarias que asigne el Presupuesto del Año 2016.

4.2.:

FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en todos los casos, por intermedio de la Tesorería del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba contra presentación del Certificado Fiscal para Contratar expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba debidamente actualizado, dentro de los treinta (30) días corridos de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada, previamente autorizada por el Área Infraestructura.

Las facturas deberán reunir todos los requisitos establecidos por las Resolución General N° 1415/03 y modificatorias de la AFIP. Los pagos se realizarán en el plazo indicado en el primer párrafo una vez conformada la factura previa aprobación del Área Infraestructura, según corresponda: 1) la realización de los **trabajos correctivos**, una vez finalizados los mismos; se admitirá **facturación parcial por la ejecución completa de cada uno de los subítems integrantes del ítem N° 1, respetando siempre el plazo total de ejecución estipulado en el punto 4.10.2 del presente** y 2) el servicio de mantenimiento, a mes vencido, siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el punto 4.9.2. del presente Pliego (presentación del 931 del mes correspondiente, su constancia de pago y listado del personal incluido según surge del aplicativo de AFIP).

Si el comienzo del servicio de mantenimiento se produjera con posterioridad al primer día hábil del mes, el pago se efectuará en forma proporcional a los días que efectivamente se preste el servicio.

El pago se efectuará, **siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el presente Pliego**, según lo dispuesto por las normas en vigencia para la cancelación de obligaciones en el ámbito provincial.

En todos los casos, la/s empresa/s adjudicada/s, deberá comunicar al Área de Administración su condición con respecto a la Dirección General de Rentas (Impuesto a los Ingresos Brutos) y AFIP-DGI (Impuesto a las Ganancias). Para el cobro de las facturas, se deberá presentar copia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Dirección de Rentas de la Provincia de Córdoba, debidamente actualizado.

En caso de que el cobro de la factura fuera cedido, la

presentación del Certificado Fiscal para Contratar debidamente actualizado deberá ser cumplimentada tanto por cedente como por cesionario.

El pago se efectuará conforme lo dispuesto por las normas en vigencia en relación a la cancelación de obligaciones en el ámbito provincial.

La no presentación al cobro de su acreencia dentro de las 24 hs. de notificado de que está a su disposición el instrumento de pago que cancela la obligación asumida por la Provincia, interrumpirá el derecho del proveedor a efectuar reclamo alguno. La notificación se realizará utilizando algunas de las modalidades previstas en el Capítulo XI de la Ley N°5350 – T.O. Ley N° 6.658. **El monto de la factura deberá consignarse en pesos. La facturación debe ser a nombre del AREA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA - CUIT 30-99925343-8.**

4.3.:

DE LAS PROPUESTAS:

4.3.1.: PRESENTACION:

Las propuestas serán presentadas en sobre o paquete opaco, cerrado, sin identificación y con la leyenda:

"COMPULSA ABREVIADA N° 22/2015, "Para la contratación de trabajos correctivos y del servicio de mantenimiento preventivo y asistencia técnica de los Sistemas de Climatización instalados en el edificio de Tribunales II".

FECHA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS: hasta el día 15 de Septiembre de 2015, a las 11:00 hs..

LUGAR: Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, sita en calle Arturo M. Bas 158, primer piso, ciudad de Córdoba.

Las propuestas deberán presentarse por duplicado (original y una copia) firmadas al pie, selladas y foliadas en cada una de sus hojas por el oferente o su representante legal (sellado sólo en el original).

La copia de la propuesta deberá contener la misma documentación referida a aspectos técnicos, como así también la folletería, contenida en la propuesta original presentada.

No se considerarán propuestas que contengan enmiendas, raspaduras, entrelíneas, o manchas que no estén debidamente salvadas con la firma del oferente.

4.3.2.: LAS PROPUESTAS DEBERAN CONTENER:

1) Oferta económica: La propuesta en original y duplicado, firmada por el oferente o su representante legal, sin enmiendas ni raspaduras, debiendo en su caso estar debidamente salvadas.

2) El monto de la propuesta deberá ser expresado en números y letras.

3) Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme al punto

4.5.1. del presente Pliego de Condiciones Generales.

4) Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente.

En caso de no contar con la mencionada documentación, deberá presentar:

- **Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del Trámite ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba.** En caso de no poseer la documentación solicitada al momento de la presentación de las cotizaciones, el Oferente deberá iniciar el trámite de solicitud del certificado fiscal y presentar la constancia ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la cotización.
- **Para el caso de Sociedades:** Contrato Social y sus modificaciones, si las hubiere, poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que firma/n las fojas que integran la presentación, todo lo cual deberá estar debidamente certificado y autenticado.
- **Para el caso de Empresas Unipersonales:** Copia certificada de la 1º y 2º hoja del DNI y cambio de domicilio, si hubiere o del anverso y reverso de corresponder. La presentación deberá estar firmada en todas sus fojas por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un representante, deberá acompañarse el poder correspondiente.
- **Para las Uniones Transitorias de Empresas (U.T.E.):** Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:
 - a) Para UTE's no constituídas al momento de la presentación de la oferta: Contrato privado, celebrado entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.
 - b) Para UTE's constituídas al momento de la presentación de la oferta, el Instrumento de constitución.

5) Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los efectos de la presente contratación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

6) Memoria Descriptiva.

7) La antigüedad en el mercado deberá ser mayor o igual a cinco (5), la cual se acreditará para el caso de las sociedades, con la constitución legal de las firmas e inscripciones impositivas, y

para el caso de las empresas unipersonales, con las inscripciones impositivas pertinentes

8) Antecedentes específicos de los últimos cinco (5) años de haber realizado obras y servicios relativos a instalaciones de sistemas termomecánicos de iguales y superiores características, debiendo adjuntar el listado respectivo con indicación de los teléfonos de los responsables para recabar información sobre la prestación.

9) Ser o haber sido agente, distribuidor o instalador autorizado Trane, acreditando tal situación con certificados, diploma, etc. y/o haber prestado servicios y reparaciones de similar envergadura con compresores semiherméticos reciprocantes, lo que se acreditará mediante presentación de antecedentes, debiendo adjuntar el listado respectivo con indicación de los teléfonos de los responsables para recabar información sobre la prestación.

10) Conformación del plantel de personal propio, con detalle de la especialidad.

11) Listado del staff profesional.

12) Listado de herramientas y vehículos destinados al servicio.

13) Constancia de Visita realizada al edificio, conforme lo estipula el punto 4.15 del presente pliego.

14) La documentación solicitada en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

15) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.

Toda la documentación deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA o COPIA CERTIFICADA por Escribano Público (debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo, en el caso de no ser de la Provincia de Córdoba). Los originales serán devueltos, una vez efectuada la compulsación por parte del Área de Administración.

4.3.3.: Conforme lo estipulado en el Art. 21 del Decreto Reglamentario N° 305/14: "La presentación de ofertas significará la aceptación de todas las estipulaciones de la contratación."

Todas las propuestas deberán reunir las condiciones mínimas que se detallan en las especificaciones técnicas.

Los oferentes tendrán la posibilidad de efectuar propuestas "alternativas", que mejoren desde el punto de vista técnico - económico su oferta básica. A los fines de la evaluación de las ofertas serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en el presente pliego y sólo se analizarán las ofertas alternativas si el Oferente presentare su propuesta básica completa.

Las alternativas de un mismo proponente deberán constituir presentaciones completamente independientes de las demás, cumpliendo los requisitos del pliego.

4.4.: MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de **TREINTA (30) DÍAS HÁBILES**, a contar desde la fecha fijada para su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos.

4.5.: DE LAS GARANTIAS:

4.5.1.: GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Estará constituida por el **tres por ciento (3%)** del valor de la propuesta, debiendo en el caso de presentar alternativas, calcular el porcentaje **sobre el mayor valor propuesto**, en alguna de las formas previstas en el punto 4.5.3. del presente pliego.

4.5.2.: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Estará constituida por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, y deberá mantener la vigencia hasta el cumplimiento de la totalidad de lo contratado.

4.5.3.: CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS:

Las Garantías podrán constituirse:

a) Con aval bancario o Seguro de Caución.

NOTA ACLARATORIA IMPORTANTE: Se recuerda a los Señores Oferentes que la/s firma/s de las Pólizas de Seguros de Caución, deberán estar certificadas por Escribano Público. En el caso de que la certificación se efectuara fuera del ámbito de la Provincia de Córdoba, la misma deberá estar legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción respectiva.

b) Por medio de depósito en efectivo, en la cuenta “Poder Judicial Fondos de Terceros” N° 922-60027/09, del Banco de la Provincia de Córdoba S.A., Sucursal Tribunales.

Para su constitución deberá presentar el Pliego de Condiciones Generales correspondiente, receptando **el ticket o constancia de depósito emitido por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A..**

En forma adicional, a los efectos de incorporar dicha constancia de depósito a la propuesta o al expediente según corresponda a la garantía en cuestión, deberá confeccionarse nota en carácter de Declaración Jurada, donde constará el número de ticket, fecha de depósito, nombre del depositante, denominación y número de la contratación a que corresponda, y monto depositado.

EL PAGARÉ Y EL CHEQUE CERTIFICADO NO SON ACEPTADOS COMO ALTERNATIVAS PARA CONSTITUIR GARANTÍAS.

4.5.4.: DEVOLUCION DE DEPOSITOS DE GARANTIA:

Los oferentes o adjudicatarios deberán retirar las garantías **dentro de los ciento ochenta (180) días corridos contados desde la notificación de que las mismas se encuentran a su disposición**, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 25 del Anexo I al Decreto 305/2014.

No se reconocerá actualización ni intereses por los importes de las garantías constituidas.

4.6.: FACULTAD:

El Poder Judicial se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente proceso de selección, rechazar total o parcialmente las ofertas que se formulen, así como adjudicar todo, o parte del renglón solicitado.

4.7.: PRECIO:

4.7.1.: La cotización se realizará por el Renglón, debiendo cotizar la totalidad de los ITEMS/SUBITEMS en forma obligatoria, indicando el precio unitario de cada uno de los trabajos correctivos correspondientes a los SUBITEMS que integran el ITEM N° 1, y el precio mensual y el monto total por doce (12) meses en el caso del servicio de mantenimiento (ITEM N° 2).

El precio cotizado deberá incluir el IVA y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Poder Judicial reviste el carácter de Consumidor Final.

El Poder Judicial a los fines de la comparación de propuestas, considerará para el RENGLÓN, la SUMATORIA de:

- A. EL MONTO DEL ÍTEM CORRESPONDIENTE A TRABAJOS CORRECTIVOS; y**
- B. EL MONTO TOTAL ANUAL DEL ÍTEM CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO MENSUAL**

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR RENGLÓN, EN UN TODO DE ACUERDO AL PUNTO 4.6.

Será de aplicación el criterio de ampliación por Renglón, según el Art. 13 de la Ley 10.155 y su decreto reglamentario.

4.7.2.: VARIACIONES DE COSTO:

Para el caso de la contratación del servicio mensual en forma exclusiva, será de aplicación, lo dispuesto en el Anexo I del Decreto N° 305/2014. A tal fin los oferentes deberán tener en cuenta que los componentes de la estructura de costos y sus

participaciones ponderadas, serán los que se establecen a continuación:

Rubros	Conceptos		Monto en \$	Porcentaje de Participación en el precio total mensual
1.1	Mano de Obra (Consignar últimos valores del convenio respectivo y a qué mes corresponde)			...48...%
1.2	Insumos			...12...%
1.3	Gastos Indirectos			...4...%
1	Subtotal Costo			
2	Utilidad Empresaria		12...%
3	Carga Impositiva		24...%
	Total Mensual de la Contratación			100.00%

Asimismo para calcular la procedencia de la redeterminación se utilizarán los valores que surjan de:

a) Para mano de obra: la escala salarial del Convenio Colectivo de Trabajo Nro. 260/75 – Rama N° 17 Metalmecánica (Personal Técnico de 4ta.).

b) Para Insumos y Gastos Indirectos: el Índice del Costo de la Construcción para los Rubros “Materiales” y “Varios” respectivamente, elaborado por la Dirección General de Estadística y Censos del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

4.8.: GENERALIDADES:

4.8.1.: COMPUTO DE PLAZOS: Los plazos que se determinan en el presente Pliego se considerarán en términos de días hábiles para el Poder Judicial, excepto aquellos que en forma expresa sean fijados en días corridos; considerándose inhábiles los días sábados, domingos, feriados nacionales o provinciales, asuetos provinciales o municipales, Receso Judicial (Julio), Feria Judicial (Enero) y aquellos que así se declaren por el Poder Judicial.

4.8.2.: CONSTITUCION DE DOMICILIO: Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los efectos de la presente contratación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

4.8.3.: CUESTIONES CONTROVERTIDAS: Los proponentes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Provinciales de la Ciudad de

Córdoba, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal, por cualquier cuestión legal que pudiera suscitarse con motivo de las obligaciones y derechos emergentes de este Pliego.

4.9: **DE LA ADJUDICACION:**

4.9.1: El informe técnico de las propuestas será producido por el Área de Infraestructura del Poder Judicial.

El Poder Judicial podrá solicitar a los oferentes todas las aclaraciones y/o ampliaciones de informes que considere necesarios para la mejor evaluación de las propuestas, como así también la certificación de los datos aportados. Es resorte exclusivo del Poder Judicial la evaluación de cuantos antecedentes se hayan requerido y aportado.

La adjudicación se realizará por el Renglón, debiendo presentar la adjudicataria, la siguiente documentación:

4.9.2.: El adjudicatario deberá presentar en forma previa al ingreso del personal, ante el Área de Administración y el Área de Infraestructura, ambas del Poder Judicial, la nómina de personal que será destinada a la ejecución de los trabajos correctivos, y a la prestación del servicio de mantenimiento mensual. A tal efecto, deberá detallarse en dicha nómina, Nombre y Apellido completos, N° de D.N.I., y domicilio personal. Asimismo deberá adjuntar constancia de afiliación de dicho personal a una A.R.T., y constancia de cobertura de Seguro Colectivo de Vida Obligatorio Dto. 1567/74.

Las bajas y altas que se produzcan en el personal designado, deberán ser comunicadas al Poder Judicial en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas. Las altas deberán acompañarse con la afiliación de la A.R.T..

Para el caso de los profesionales autónomos, se deberá presentar el contrato de locación de servicios respectivo, y la póliza de Seguro de Accidentes Personales correspondiente.

En forma mensual deberá presentar el Formulario F931 (AFIP) con la acreditación del pago de todos los conceptos que lo integren incluyendo comprobante de pago de A.R.T., y de los Seguros de cobertura supra mencionados.

NOTA IMPORTANTE:

Luego de transcurrido el primer mes calendario de iniciados los trabajos y las tareas, y dentro de los primeros quince (15) días de los meses sucesivos, el adjudicatario deberá:

A) Presentar ante el Área Administración, la constancia de pago de los **aportes y contribuciones previsionales, de obra sociales, los correspondientes a la Aseguradora de Riesgos de Trabajo, y del Seguro Colectivo de Vida**, que cubra a todo el personal afectado a las tareas incluidas en el presente proceso de selección.

B) Presentar una copia del listado de personal incluido en cada DDJJ presentada ante AFIP-DGI, listado que se genera mediante la utilización del aplicativo con el que se emite el Formulario 931

4.9.3.: Dentro del plazo de **ocho (8) días** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración, la **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado y en condiciones similares a las estipuladas en el punto 4.5.3. del presente Pliego.

4.9.4.: Dentro del plazo de **cinco (5) días** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración, el **Timbrado de la Orden de Compra** por un monto equivalente al seis por mil (6‰) del monto adjudicado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley Impositiva N° 10.250 de 2015, en el Art. 32, inc. 5, apartado correspondiente.

NOTA IMPORTANTE: PODER JUDICIAL SE ENCUENTRA INSCRIPTO ANTE LA DGR COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS, CONFORME LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN N° 15/2012 DE LA SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA CON FECHA 03/07/2012 Y LA RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 33/2012 EMITIDA POR LA DGR, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE FECHA 10/07/2012, RAZON POR LA CUAL, EN CASO DE NO ACREDITAR EL PAGO DEL TIMBRADO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SERÁ PASIBLE DE RETENCIÓN Y DEDUCIDO DE LA FACTURA PRESENTADA, EL MONTO QUE CORRESPONDA AL TIMBRADO, MÁS EL INCREMENTAL QUE CORRESPONDIERE AL MOMENTO DEL EFECTIVO PAGO, CONFORME LO EXPRESADO EN EL ART. 31 DE LA LEY 10.250.

4.9.5.: El Área de Administración comunicará al Área de Infraestructura, vía correo electrónico o por nota, la orden de compra notificada a la empresa adjudicataria, debiendo el Área de Infraestructura, informar al Área de Administración, por los mismos medios, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, el personal designado para la Inspección, que tendrá a su cargo el cumplimiento acabado de lo detallado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

4.10.: CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:

La firma adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo adjudicado, **de acuerdo a la modalidad establecida en el Pliego de Especificaciones Técnicas**, en:

4.10.1.: LUGAR: Edificio Tribunales II, sito en Fructuoso Rivera 720, Córdoba Capital.

4.10.2.: PLAZOS: El plazo de ejecución de los trabajos correctivos, es de 120 días corridos a partir de la notificación de la orden de compra. Deberán dar inicio previo cumplimiento **de lo establecido en el punto 4.9.2.**

La prestación del servicio de mantenimiento mensual deberán comenzar dentro de los cinco (5) días de comunicada la adjudicación o el primer día hábil del mes, lo que acontezca primero, **previo cumplimiento asimismo de lo establecido en el punto 4.9.2.**

4.10.3.: GASTOS: Las entregas o traslados de material, se harán libres de todo costo en concepto de fletes y/o acarreos para el Poder Judicial, como así también el riesgo de traslado o cualquier otro gasto.

4.11: MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:

La falta de entrega o incumplimiento de lo adjudicado, en el plazo estipulado en el punto 4.10.2. del presente Pliego, dará lugar a la mora automática por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno, en cuyo caso el Poder Judicial, se reserva el derecho de contratar la ejecución de los trabajos correctivos o la prestación del servicio mensual a un tercero por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo cualquier diferencia de precio que pudiera resultar. Todo ello sin perjuicio de las sanciones económicas y/o legales que pudieran corresponder (Ejecución de Garantías y/o multas) conforme a lo establecido en el Decreto N° 305/14.

4.12: DE LA RECEPCION:

La recepción de los trabajos correctivos tendrá carácter provisorio, hasta tanto los mismos sean verificados por la Inspección, en un plazo que no podrá exceder los quince (15) días hábiles, conforme a lo establecido en el pliego de especificaciones técnicas.

Para el caso de la prestación del servicio de mantenimiento mensual, el plazo mencionado no podrá exceder los cinco (5) días hábiles.

No habiendo comunicado al adjudicatario de ninguna anomalía, en los términos señalados, éste podrá extender la factura correspondiente, por cuanto se entiende que los trabajos o servicios se ajustan a lo solicitado oportunamente.

4.13.: DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato por el servicio de mantenimiento, se estipula en doce (12) meses, a partir de lo establecido en el punto 4.10.2. del presente pliego.

PRORROGA:

El Poder Judicial podrá a su exclusiva opción prorrogar el contrato del servicio de mantenimiento mensual, por un (1) período más de hasta doce (12) meses, a partir de la finalización del primer periodo, debiendo dictar la autoridad competente, el instrumento legal pertinente que efectivice la prórroga.

Previo a dicha renovación el Área Infraestructura emitirá un informe sobre la calidad del servicio prestado, el cual tendrá carácter definitivo sobre la renovación

4.14.:

RESCISION:

El Poder Judicial podrá una vez efectuada la adjudicación definitiva, rescindir la contratación en cualquier momento sin necesidad de invocar causa alguna, debiendo notificar tal decisión con una antelación mínima de treinta (30) días corridos.

En caso de que la rescisión obedeciera a causas imputables a la firma, tales como incumplimiento de las obligaciones contractuales, reiteración de sanciones, deficiencia en la prestación del servicio, etc., la rescisión por parte del Tribunal Superior de Justicia, operará a partir de la notificación.

En ningún caso la rescisión generará consecuencias para este Poder Judicial.

4.15.:

VISITA OBLIGATORIA:

Se ofrecerá una Visita de inspección al edificio de Tribunales II (Fructuoso Rivera 720), el día 08/09/15 en el horario de 09:00 hs. a 12:30 hs., a fin de tener un real conocimiento de los trabajos que deberán realizarse, siendo de carácter OBLIGATORIO asistir a la misma.

Coordinación previa en relación a la visita: comunicarse a los teléfonos 4481014 int 37287 – int. 37283 - Sr. Técnico Hugo Ruiz.

<p>Al finalizar la visita el personal del Área Infraestructura, emitirá una CONSTANCIA DE VISITA que deberá acompañar a la propuesta. La asistencia se considerará requisito indispensable, CONSTITUYENDO SU FALTA DE ACREDITACION CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.</p>

4.16.:

PENALIDADES:

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará al Área de Administración del Poder Judicial a aplicar las multas cuya tipificación se detalla

más adelante. Estas multas se graduarán por puntos, siendo el valor de cada punto igual al uno por ciento (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta.

TIPIFICACIÓN

PUNTOS

01 -Incumplimiento de Orden de Servicio o de las instrucciones impartidas por la Inspección del servicio. Por cada día.....	2 (dos)
02 -Ejecución parcial o inejecución del servicio. Por cada día.....	5 (cinco)

En ningún caso la aplicación de multas podrá exceder el monto total de la facturación mensual.

El importe de las multas será deducido de los pagos que deban practicársele al contratista por el servicio efectivamente prestado del mes respectivo.

La aplicación de las sanciones previstas en el presente Pliego, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a)** Constatada la infracción por parte de la Inspección del Servicio, se procederá a labrar Acta de Constatación, en original y dos copias, la que se notificará al Área de Administración, y al contratista dentro de un (1) día hábil, a través del representante técnico que la empresa haya designado o en las oficinas de la empresa, a efectos de que presente descargo que haga a su derecho, dentro de los dos (2) días hábiles.
- b)** Transcurrido el plazo previsto en el punto anterior, la Dirección del Área de Administración evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia a través de una Resolución que se notificará a la contratista, en la forma prevista más arriba.
- c)** La no presentación del descargo correspondiente o el rechazo del mismo, hará pasible a la firma contratista de las sanciones previstas en el presente Pliego.

En caso de que se adviertan irregularidades o infracciones que por su naturaleza pongan en riesgo la integridad física de las personas (vr. gr. trabajos efectuados sin las correspondientes medidas de seguridad), el cese de las tareas será ordenado inmediatamente por la Inspección, debiendo el contratista suspender las tareas riesgosas hasta tanto se dé cumplimiento a las medidas de seguridad requeridas en el presente pliego y/o por las normas en la materia vigentes.

4.17.:

DISPOSICIONES LABORALES:

La adjudicataria deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional, y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo.

Se deja expresamente aclarado que el Poder Judicial no

adquiere ningún tipo de responsabilidad respecto del personal que el contratista afecte a la realización de los trabajos.

4.18.:

CONSULTAS - SOLICITUD DE ACLARACIONES:

Las firmas interesadas en presentar propuestas podrán realizar consultas inherentes a esta contratación, en días hábiles en el horario de 8:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Contrataciones del Área de Administración, sita en calle en Arturo M. Bas 158 - Primer Piso, ciudad de Córdoba, teléfonos 0351 - 4481014 / 4481614, internos 37043, 37046, 37047, 37049 (fax).

A efectos de consultar el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas de la presente contratación, los interesados podrán consultar el sitio oficial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba: <http://www.justiciacordoba.gov.ar> (Ver dentro de "Contrataciones"), y el portal web oficial de compras y contrataciones: <http://compraspublicas.cba.gov.ar>.

Cláusula 5°: ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ESPECIALIDAD: Termo mecánica

OBJETO

Contratación de Trabajos correctivos y Mantenimiento Preventivo/Correctivo de los sistemas de climatización instalados en el edificio de Tribunales II.

5.1: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Con la oferta económica se deberá presentar la siguiente documentación:

- Pliego debidamente firmado.
 - Memoria Descriptiva.
 - Ser o haber sido agente, distribuidor o instalador autorizado Trane, acreditando tal situación con certificados, diploma, etc. y/o haber prestado servicios y reparaciones de similar envergadura con compresores semiherméticos recíprocos, lo que se acreditará mediante presentación de antecedentes, debiendo adjuntar el listado respectivo con indicación de los teléfonos de los responsables para recabar información sobre la prestación.
 - La antigüedad en el mercado deberá ser mayor o igual a cinco (5) años, la que se acreditará conforme a lo detallado en el punto 4.3.2 del Pliego de Condiciones Generales.
-
- Antecedentes específicos de los últimos cinco (5) años de haber realizado obras y servicios relativos a instalaciones de sistemas

termomecánicos de iguales y superiores características, debiendo adjuntar el listado respectivo con indicación de los teléfonos de los responsables para recabar información sobre la prestación.

- Conformación del plantel de personal propio, con detalle de la especialidad.
- Listado del staff profesional.
- Listado de herramientas y vehículos destinados al servicio.
- Constancia de visita de obra (obligatoria y excluyente).

5.2: REGLON UNICO:

EQUIPOS:

- Uno (1) Equipo marca Trane, tipo Roof Top, modelo SFHF-C90, de 90 Tr, Frío/Calor (Gas Natural) (sector Cámaras)
- Uno (1) Equipo, marca Trane, tipo Roof Top, Modelo SFHF-C050 de 50 Tr, Frío/Calor (Gas Natural).(sector Fiscalías de Cámaras)
- Seis (6) Equipos, marca Trane, tipo Roof Top Modelo SFHF-C20, de 20 Tr Frío/Calor (Gas Natural). (Sector Fiscalías)
- Dos (2) Equipos, marca Trane, tipo Roof Top Modelo YDC-180, de 15 Tr, Frío/Calor (Gas Natural).
- Dos (2) Equipos, marca Trane, tipo Roof Top, Modelo TCH-120, de 10 Tr, bomba de calor (núcleo escaleras)
- Un (1) equipo, marca Trane, tipo dividido, modelo TTA-240 de 20Tr, Frío solo (Alcaldía)
- Un (1) equipo, marca Trane, tipo dividido, modelo SCRC-032 y SCAC-032 de capacidad 25Tr y calefactor de conductos cc800 (SS).
- Un (1) equipo, marca Surrey, tipo dividido, de 3 Tr, frio solo (Server).
- Un (1) equipo, marca Surrey, tipo piso techo de 5 Tr, frío / calor (Archivo).
- Cuatro (4) calefactores marca Fedders, modelo FN 60 de 60.000 Kcal/h.(Hall).

5.2.1: ITEM N° 1: TRABAJOS CORRECTIVOS: El plazo de ejecución total para el conjunto de trabajos correctivos, es de 120 días corridos a partir de la notificación de la orden de compra.

SUBITEM N° 1.1: Trabajos correctivos sobre EQUIPO de 90tr Marca Trane, tipo Roof Top, Frio calor (gas natural) modelo SFHFG-C904HD00A...3001 SERIE N° J94K72981

Circuito 1

Reemplazo de motocompresor semihermético mediante la provisión e instalación de compresores Scroll de Marcas TRANE, COPELAND, BRISTOL o calidad superior en Tándem, hasta lograr la capacidad equivalente al original 45tr; debiendo prever todos los trabajos y provisiones necesarias tanto mecánicas, eléctricas, de protección, de control, etc., para la instalación y puesta en marcha.

Circuito 2

- Provisión y reemplazo de aceite.
- Provisión y reemplazo de Filtro deshidratador, limpieza de sistema con R141b
- Verificación y ajuste de cables de fuerza eléctrica en bornera de motocompresor.
- Meghado de arrollamientos.
- Ajuste de carga de refrigerante.

General

- Provisión y reemplazo de rodamientos a todos los motores de condensación.
- Provisión y reemplazo de correas.

SUBITEM N° 1.2: Trabajos correctivos sobre EQUIPO de 50tr Marca Trane, tipo Roof Top, Frio calor (gas Natural) modelo SFHF-C504LE0048BB3001 Serie N°J94K72980

SUMINISTROS Y TRABAJOS CORRECTIVOS

- Reemplazo de motocompresor mediante la provisión e instalación de motocompresor nuevo marca TRANE de 15tr para funcionar en tándem en el circuito N° 2.
- Provisión y cambio de aceite y filtro deshidratador, limpieza de sistema con R141b,
- Vacío, triple evacuación, suministro y carga completa de R22.
- Provisión y reemplazo de dos presostatos (alta y baja)
- Provisión y reemplazo de contactores de compresor.
- Puesta en marcha.

General

- Suministro y reemplazo de rodamientos a todos los motores de condensación.
- Suministro y reemplazo de correas

SUBITEM N° 1.3: Trabajos correctivos sobre EQUIPO Marca Trane, tipo Roof Top, Frio calor (gas Natural) modelo SFHF-C204LE00A4EB1001 Serie N°J94K72975 de 20 Tr (Fiscalías ala celeste NORTE).

SUMINISTROS Y TRABAJOS CORRECTIVOS

- Reemplazo de motocompresor mediante la provisión e instalación de motocompresor nuevo marca TRANE de 10tr de capacidad para funcionar en tándem.
- Provisión y cambio de aceite y filtro deshidratador , limpieza de sistema con R141b,
- Vacío, triple evacuación , carga completa de R22,
- Provisión y reemplazo de dos presostatos (Alta y Baja).
- Puesta en marcha

General

- Provisión y reemplazo de rodamientos a todos los motores de condensación.
- Provisión y reemplazo de correas.

SUBITEM Nº 1.4: Trabajos correctivos sobre EQUIPO Marca Trane, tipo Roof Top, Frio calor (gas Natural) modelo SFHF-C204LE00A4EB1001 Serie Nº J94K72974 de 20 Tr (Fiscalía ala celeste SUR).

SUMINISTROS Y TRABAJOS CORRECTIVOS

- Reemplazo de motocompresor mediante la provisión e instalación de motocompresor nuevo marca TRANE de 10tr de capacidad para funcionar en tándem.
- Provisión y cambio de aceite y filtro deshidratador , limpieza de sistema con R141b,
- Vacío, triple evacuación, carga completa de R22,
- Provisión y reemplazo de presostatos (alta y baja)
- Puesta en marcha

General

- Provisión y reemplazo de rodamientos a todos los motores de condensación.
- Provisión y reemplazo de correas.

SUBITEM Nº 1.5: Trabajos correctivos sobre LOS RESTANTES EQUIPOS:

- Provisión y reemplazo de rodamientos a todos los motores de condensación.
- Provisión y reemplazo de correas.

5.2.2: ITEM Nº 2: MANTENIMIENTO MENSUAL PREVENTIVO DE TODOS LOS EQUIPOS:

Duración de la prestación: doce (12) meses.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ASISTENCIA TECNICA:

Se deberá prestar asistencia técnica a todos los equipos acorde al siguiente detalle:

2.1. MENSUAL:

- Limpieza de bandejas y cañerías de drenaje de agua.
- Ajuste de conexiones, bornes, etc. en tablero eléctrico y/o de control.
- Verificación de elementos y dispositivos de protección y operación tales como: presostatos, diferenciales, relevo de sobreintensidad, alta/baja tensión, etc.
- Verificación de que no existan fugas de refrigerantes en serpentines y cañerías de refrigeración, reparar y ajustar carga de modo de lograr un sobrecalentamiento entre 5 y 8 °C.
- Mediciones de tensiones, corrientes de todos los elementos constitutivos tales como compresores, bombas motores, etc.
- Control y ajuste de correas.

2.2. BIMESTRAL:

Además del servicio mensual se deberá realizar:

- Provisión y reemplazo de filtros de aire descartables, limpieza de prefiltros, filtro electrónico y/o lavables.

2.3. ESTACIONAL:

Se realizarán dos servicios estacionales en ciclo de refrigeración (Septiembre y Diciembre) y uno en ciclo calefacción (Abril/Mayo).

2.3.1. SERVICIO ESTACIONAL REFRIGERACION:

Además de realizar las tareas indicadas en el servicio mensual bimestral se realizará:

- Ajuste torquimétrico de elementos sometidos a rotaciones, traslaciones, vibraciones, tales como poleas, motores, ejes, acoplamientos.
- Limpieza de serpentines, evaporador y condensador, con agua a presión, previa aplicación desengrasantes específicos.
- Regulación de válvula de expansión, en caso de poseer, ajustando el sobrecalentamiento entre 5 y 8 °C.
- Lubricado de cojinetes.
- Medición de Presiones (Alta / Baja), Sobrecalentamiento, Subenfriamiento.
- Verificación, prueba y calibración de elementos de protección tales como presostatos, relevos de sobrecorriente, alta y baja tensión.
- Prueba de acidez del aceite refrigerante mediante kit marca Sporlan (una prueba por año).
- Ajuste general de los equipos, completando tornillos faltantes, prisioneros.
- Pintura de partes corroídas con convertidor de óxido.

2.3.2. SERVICIO ESTACIONAL CALEFACCION:

Además de realizar las tareas indicadas en el servicio mensual, bimestral relativas al ciclo se realizará:

- Desarmado, limpieza y pruebas de quemador,

- Verificación de presostatos diferenciales, forzadores de combustión, conductos de descarga de gases y chimeneas de combustión.
- Ajuste torquimétrico de elementos sometidos a rotaciones, traslaciones, vibraciones, tales como poleas, motores, ejes, acoplamientos
- Verificación, ajuste y calibración de todos los elementos de seguridad.
- Verificación de los enclavamientos operativos.
- Control de fugas en llaves de paso de gas.
- Lubricado de cojinetes.
- Ajuste general de los equipos, completando tornillos faltantes, prisioneros.

El programa mantenimiento indicado ut Supra debe considerarse de mínima, debiendo el Contratista realizar las tareas de Mantenimiento sugeridas en los manuales técnicos del fabricante.

5.3: ORDEN GENERAL:

5.3.1: La presente tiene carácter de obra llave en mano con respecto a los trabajos, suministros, y provisiones descritas, debiendo prever todos los elementos y trabajos necesarios, movimientos verticales y horizontales, grúas, tasas y permisos municipales, etc. de manera de cumplimentar con las reparaciones indicadas en el presente.

5.3.2: INSPECCION: A cargo del Área de Infraestructura del Poder Judicial.

5.3.3: REPRESENTANTE TÉCNICO: La contratista deberá disponer de un Ingeniero especialista, matriculado, con incumbencia de título, en calidad de representante técnico, quien tendrá a cargo la responsabilidad de interactuar con la Inspección a través de los mecanismos administrativos / técnicos que se pondrán en vigencia a partir del Libro de Nota de Pedidos y Ordenes de Servicio. Los mails tendrán carácter de orden de servicio.

5.3.4: GARANTÍA: Se deberán garantizar, por el período de un (1) año, a partir de la recepción definitiva, los repuestos, materiales y mano de obra de cada uno de los trabajos tanto de instalación como correctivos ejecutados en los sistemas y equipos. Durante la garantía el contratista deberá prestar servicio de mantenimiento preventivo acorde al plan detallado en el punto 5.2.2.

5.3.5: LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO /NOTAS DE PEDIDO: El Contratista proveerá, 1 (Un) libro de Obra, tamaño A4, de por lo menos de treinta hojas foliadas en original y dos copias, el cual se destinará al asiento de las Ordenes de Servicio y Notas de Pedido.

5.3.6: ASISTENCIA TÉCNICA/RECLAMOS/URGENCIAS: El contratista, ante cualquier desperfecto en la instalación y/o equipo, comunicado/a por el Poder Judicial fehacientemente (por

Orden de Servicio, fax, e-mail, teléfono, etc...), deberá concurrir y asistir a los equipos e instalaciones en un plazo no mayor a cuatro (4) horas.

5.3.7: MATERIALES Y REPUESTOS A PROVEER POR LA CONTRATISTA: La prestataria del servicio de mantenimiento preventivo y asistencia técnica, proveerá elementos tales como: filtros de aire descartables, correas, lubricantes, grasas, y elementos menores tales como prisioneros, tornillos, convertidor de óxido.

5.3.8: HORARIOS DE TRABAJO: Los trabajos correctivos y las tareas de mantenimiento preventivo y/o reemplazo de materiales, deberán ser realizadas de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hs, y en el caso de Urgencias, cualquier día del año y en cualquier horario.

5.3.9: RETIRO DE ELEMENTOS: En los casos en que la adjudicataria deba realizar reparaciones que impliquen el retiro de partes componentes de las unidades, deberán gestionar con la debida anticipación, ante el área técnica específica del Área de Infraestructura la/s correspondiente/s autorización escrita. Obtenida la misma podrá retirar los elementos dejando constancia de tal hecho, en la planilla de servicio correspondiente.

5.3.10: RESPONSABILIDAD POR LOS ELEMENTOS RETIRADOS: La adjudicataria asume la total responsabilidad por los elementos componentes que retira, obligándose a reponer los mismos en idéntica calidad y características técnicas liberando al Poder Judicial de toda responsabilidad por todo deterioro o pérdida que pudiera ocurrir mientras se encuentren en su poder, renunciando expresamente a todo tipo de reclamo o indemnización.

5.3.11: HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: El Oferente/Contratista deberá contar con las herramientas y medios necesarios (Transporte de cargas, herramientas de mano y especiales, instrumentos de medición, medios de elevación, etc...) para realizar los trabajos de la presente contratación.

5.3.12: RECEPCIÓN:

5.3.12.1: Trabajos y suministros correctivos: La contratista deberá solicitar con siete días de antelación y por nota de pedido la recepción de los trabajos y suministros correctivos. En circunstancia de conformidad con la inspección se labrará el acta de recepción en original y dos copias, una de las cuales será adjuntada a la factura para su pago, en los plazos establecidos en el punto 4.12.

5.3.12.2: Mantenimiento Preventivo: La contratista deberá, con una antelación de 15 días al vencimiento de la contratación,

requerir a la Inspección que verifique todas las instalaciones a su cargo con el fin de determinar que las mismas se encuentran en condiciones de correcto funcionamiento como de preservación, en un todo de acuerdo a lo requerido en el presente pliego.

5.3.13: DISPOSICIONES LABORALES: El contratista deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional, y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo. Se deja expresamente aclarado que el Poder Judicial no adquiere ningún tipo de responsabilidad respecto del personal que el contratista afecte al servicio.

FIRMADO POR: Señora Directora del Área de Administración a cargo de la Administración General, Cra. Beatriz ROLAND de MUÑOZ.