



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

***Poder Judicial
de la Provincia
de Santa Fe***

Licitación Privada N° 41/26

“Servicio de mantenimiento anual de los equipos acondicionadores de aire de la Oficina de Gestión Judicial y del Juzgado Comunitario de Las Toscas; y de los Juzgados de Distrito N° 1 y N° 2, Fiscalía y Defensoría de Villa Ocampo”

Expte CUIJ N° 21-17641368-6

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

LICITACIÓN PRIVADA N° 41/26 - Expte CUIJ N° 21-17641368-6

>Objeto: Servicio de mantenimiento anual de los equipos acondicionadores de aire de la Oficina de Gestión Judicial y del Juzgado Comunitario de Las Toscas; y de los Juzgados de Distrito N° 1 y N° 2, Fiscalía y Defensoría de Villa Ocampo, de acuerdo a las características técnicas expresadas en el Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La presente gestión se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, su decreto reglamentario N° 1104/16, el Acta N° 44, el Acuerdo Ordinario de fecha 18-10-2016, el pliego único de bases y condiciones generales y por las siguientes:

CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS

1 - APERTURA:

Día **23 de julio de 2026** a las 9:00 hs en la Dirección General de Administración del Poder Judicial de Santa Fe (San Jerónimo 1551 - 2do. Piso - Santa Fe).-

Las ofertas serán recepcionadas hasta el día y hora fijado para la apertura de las ofertas, en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración: San Jerónimo 1551 – Segundo Piso - de la ciudad de Santa Fe.

No se aceptarán, bajo ningún concepto, las ofertas que sean presentadas o que lleguen por correo o cualquier otro medio, luego de la hora fijada en los avisos de la convocatoria para la recepción de las ofertas, aún cuando no se hubiese abierto ninguna oferta en el momento en que pretenda efectuarse la presentación y aunque se justifique por el sello u otro elemento que se han despachado a tiempo.

2 - ADQUISICIÓN DEL PLIEGO:

La adquisición del pliego no corresponde.

El mero hecho de participar en la presente gestión implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

3 - SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN JURÍDICO:

La presentación por el proponente de la oferta sin observaciones a la ley, su decreto reglamentario, al Acta N° 44, Acuerdo Ordinario de fecha 18-10-16 y al pliego único de bases y condiciones generales y cláusulas particulares, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con la aprobación en término de la adjudicación por el Poder Judicial.

4 - PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente licitación es de \$35.740.926,00 (pesos treinta y cinco millones setecientos cuarenta mil novecientos veintiséis).

5 - CIRCULARES CON O SIN CONSULTA:

Los interesados podrán solicitar por escrito al Poder Judicial cualquier aclaración o efectuar cualquier tipo de consulta para la preparación de su oferta cinco días antes a la fecha de apertura. La respuesta se realizará mediante circulares con consulta hasta tres días anteriores a la fecha límite para recepción de ofertas. Dentro del mismo plazo, el Poder Judicial -si lo juzgare necesario- podrá también formular aclaraciones de oficio, mediante circulares sin consulta que no modifiquen sustancialmente la documentación licitatoria. El Poder Judicial podrá, a su sólo criterio, o a solicitud de uno de los interesados, extender por una vez el plazo indicado para realizar las consultas, cuando la naturaleza de éstas u otras razones así lo requieran. Las circulares serán publicadas por Internet.

6 – NOTIFICACIONES:

Serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice el Poder Judicial al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente al momento de presentar su oferta.

7 – SISTEMA DE GESTIÓN:

La presente Gestión se realizará mediante el procedimiento de etapa única. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión de Preadjudicación, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Acta N° 44, Acuerdo Ordinario de fecha 18-10-16, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, se establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más convenientes, emitiendo la correspondiente Acta de Preadjudicación.-

8 - REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

La presentación de las ofertas se hará a través del sistema de sobre único, debiendo cumplimentarse con las formalidades establecidas en el art. 139 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, teniendo en cuenta en particular lo siguiente:-

En el Sobre deberá establecerse claramente en el exterior el tipo y número del acto licitatorio a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo “Documentación, antecedentes, propuesta técnica y económica”.-

Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado, en original y copia (fotocopia simple), ambas en idéntica cantidad de fojas. Deberán ser numeradas en forma correlativa en cada foja del original y duplicado.-



Poder Judicial

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Las ofertas serán escritas en tinta y redactadas en idioma nacional.-

Deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante autorizado, con aclaración de nombre y apellido del firmante e identificación de razón social y cargo que ocupa.-

Las enmiendas y raspaduras en partes fundamentales de la oferta deberán ser debidamente salvadas.-

9 – CALIDAD DE PROVEEDOR:

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia. No obstante, podrán presentar ofertas personas humanas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así la acredite:

Personas humanas y apoderados:

Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.

1. Número de Clave Única de Identificación Tributaria.

– Número de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

Personas jurídicas:

– Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.

▲ Número de Clave Única de Identificación Tributaria.

– Número de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

– Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

– Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.

– Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

Personas jurídicas en formación:

– Fecha y objeto del contrato constitutivo.

– Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

Agrupaciones de Colaboración, Consorcios y Uniones Transitorias:

– Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.

– Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.

– Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

– Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.

– Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, con renuncia expresa al beneficio de excusión.

– Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UT que constituya en

caso de resultar adjudicatarias.

- Actas societarias de cada miembro del consorcio oferente, que contenga la autorización para la suscripción del compromiso de constitución de la UT.

El Poder Judicial no dará curso a las facturas mientras la firma adjudicataria no esté inscripta.

10 – REQUISITOS PARA HACER USO DE LOS BENEFICIOS DE LA LEY 13.505:

Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de esta ley deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4 de la misma y, previo al acto de apertura, estar inscriptos en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia.-

11 - OFERTA:

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica.
4. Tasa Retributiva de Servicios: NO SE APLICA SEGÚN ART 47 – LEY 14426
5. Garantía de mantenimiento de oferta.
6. Constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia. En su defecto, la documentación que acredite su personería, de acuerdo a la cláusula 8.
7. Declaración de aceptación de la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero o jurisdicción incluyendo la federal.
8. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna causal de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
9. Declaración de constitución del domicilio especial del oferente en la ciudad de Santa Fe y de constitución de una dirección de correo electrónico en las que serán válidas las notificaciones o comunicaciones establecidas por el Poder Judicial.
10. Certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (R.D.A.M.), Para el caso de personas jurídicas deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para “Unión Transitoria” (U.T.), de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen.
11. Nota mediante la cual informa que, al momento de su inscripción en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia, se adhirió a la Ley N° 13.505
12. Declaración Jurada – Ley 17.250, Formulario 522/A, expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), del mes anterior, firmada y con acuse de presentación web. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web “DDJJ Ley 17.250 – Formulario 522/A”.



Poder Judicial

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

13. Certificado expedido por el Registro de Procesos Universales en donde se informe si el oferente se encuentra incurso en proceso de concurso o quiebra.
14. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (Art. 47 Normativa Unificada, Sistema Único de Normas Reglamentarias e Interpretativas de la Legislación Tributaria Provincial). La misma se obtiene con clave fiscal a través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, ingresando a: Impuestos – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Constancia de Cumplimiento Fiscal. Los oferentes de otras provincias, que demuestren no tener sustento en la Provincia de Santa Fe, deberán presentar una nota con carácter de declaración jurada exponiendo dicha situación, comprometiéndose a que en caso de ser adjudicado, procederá a dar de alta a la jurisdicción de Santa Fe.
15. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El oferente que se encuentre inscripto en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia deberá adjuntar a su oferta la documentación indicada en el punto 10) precedente, siempre y cuando la misma se encontrare vencida a la fecha de apertura de la presente gestión. De lo contrario, deberá presentar nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que dichos certificados se encuentran vigentes en el mencionado Registro.

12 - OFERTA ECONÓMICA:

Deberá cotizarse el precio unitario, el total del renglón y el total general de la oferta. El precio cotizado será considerado precio final, por todo concepto, para el Poder Judicial. Los oferentes podrán realizar, además de su oferta básica, ofertas alternativas conforme lo establecido en el artículo en el punto 4.10 del Pliego Único de Bases y Condiciones.

Importante:

Se podrá cotizar por alguno o todos los renglones. Como alternativa, después de ofertar por el total de los renglones, el oferente podrá proponer descuentos en su oferta sobre la base de la adjudicación de todos los renglones. Estos descuentos serán tenidos en cuenta a los efectos de evaluar la conveniencia de la oferta.

13 – MONEDA DE COTIZACIÓN:

La oferta económica deberá expresarse en pesos.

14 – MANTENIMIENTO DE OFERTA:

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por un plazo de treinta (30) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al Poder Judicial su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, tres (3) días de anticipación al día del vencimiento de cada uno de los períodos de renovación establecidos, exclusive. El desistimiento dentro del plazo de mantenimiento de la misma acarreará la

pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta constituida con pleno derecho y sin necesidad de interpelación previa por parte de la Dirección General de Administración. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de sesenta (60) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

15 – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas serán analizadas y evaluadas por la Comisión de Pre-adjudicación de conformidad con lo establecido en el presente Pliego. En cualquier momento del procedimiento de evaluación se podrá pedir a los oferentes aclaración, ampliación o información complementaria que se considere necesaria, siempre y cuando la misma no modifique elementos esenciales de las ofertas o viole el principio de igualdad. La información solicitada deberá ser presentada dentro del plazo de dos días contados a partir de la fecha de recibida la intimación, la documentación subsanable que no hubieran acompañado con su oferta, bajo apercibimiento de desestimación de la oferta en caso de incumplimiento, salvo que el mismo obedezca a razones justificadas.

16- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se efectuará por renglón único y recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del presente pliego (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el Poder Judicial. De estimarlo conveniente, el Poder Judicial, podrá variar las cantidades adjudicadas reduciéndolas o ampliándolas hasta en un 20% (veinte por ciento) de las consignadas en el presente pliego.-

17 – GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:

En caso que el oferente presente impugnación, deberá adjuntar a la misma constancia de constitución de la presente garantía a efectos de ser considerada válida. Se constituirá por el equivalente al **tres por ciento (3%)** del total de la oferta del impugnante, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse en pesos, en la cuenta N° cuenta corriente N° 505 – 19/09 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 3300505615050000019098, CUIT N° 30-99905280-7 a la orden del Poder Judicial.

18 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Se constituirá por el equivalente al **uno por ciento (1%)** del total de la oferta y, en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse en pesos, según lo dispuesto en el punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1104/16. Si se optare por pagaré a la vista, deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal del impuesto de sellos.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

19 – GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

Se constituirá por el **siete por ciento (7%)** del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma.

Deberá constituirse en pesos de acuerdo a lo establecido en el artículo 134, punto 6 del decreto reglamentario 1104/16.

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de garantía técnica acordado para los bienes entregados o los servicios prestados.

20 – FORMA DE PAGO:

El precio mensual del servicio será abonado del 1 al 10 de cada mes inmediato siguiente mediante la presentación de la correspondiente factura previa aprobación de las revisiones mensuales, bimestrales, semestrales y anual, por parte del personal designado por el Poder Judicial, en la Tesorería General del Poder Judicial ubicada en calle San Jerónimo 1551, 2do Piso.

Los oferentes deberán completar su inscripción en el Registro de Proveedores de la Provincia de Santa Fe, para hacer efectivas sus acreencias, según lo previsto por el Acta N° 44, del Acuerdo Ordinario de fecha 18-10-16.-

El pago se efectuará únicamente en la Tesorería General del Poder Judicial, San Jerónimo 1551 - 2do. Piso - Santa Fe, debiendo presentar certificación de Recepción Definitiva, o en su defecto, copia de intimación del pronunciamiento presentado por el adjudicatario en el caso de silencio del Poder Judicial y la Factura correspondiente.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 3035/14 y sus modificatorios (presentación de la Constancia de Cumplimiento Fiscal – Art. 47 Normativa Unificada, Sistema Único de Normas Reglamentarias e Interpretativas de la Legislación Tributaria Provincial).

21 – REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El poder judicial podrá resolver el rechazo de todas las ofertas o la revocación de la convocatoria por razones de legitimidad o de oportunidad, conveniencia o mérito, previo al perfeccionamiento del contrato, sin que esto dé derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en las mismas (artículo 139°, inciso i), pto 11 – Anexo Único Decreto N° 1104/16).-

Es potestad del Poder Judicial de revocar los contratos en sede administrativa cuando se comprobare administrativamente la existencia de irregularidades que hubieren posibilitado la obtención indebida de ventajas por parte del contratante, o la existencia de vicios que afectaran originariamente al contrato, susceptibles de acarrear su nulidad; o que el contrato fue celebrado mediando prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta que diera lugar a la acción penal o que fuere objeto de condena penal. El ejercicio de dicha facultad da lugar al inicio de una acción directa por parte del Estado

(Artículo 130° de la Ley 12.510).-

22 – PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento del plazo de entrega o de la prestación del servicio establecido en el presente pliego hará pasible al adjudicatario de la aplicación de una multa equivalente al uno por mil (1%0) diario del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día de mora.- Sin perjuicio de lo antedicho la falta de cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente pliego, dará lugar a la aplicación de lo previsto en el inc. l) del art. 139 del Decreto N° 1104/16.-

23 - NOTA IMPORTANTE:

El Poder Judicial efectúa esta adquisición en su carácter de Sujeto Exento, con respecto al Impuesto al Valor Agregado.-

24 - INFORMES:

Dirección General de Administración del Poder Judicial -San Jerónimo 1551 - 2do. Piso - Santa Fe - Tel. 4572700 interno 2965 (Contaduría) – interno 3832 (Arquitectura).-

25- PROHIBICIÓN DEL USO DE LA DENOMINACIÓN Y LOGOTIPO DEL PODER JUDICIAL:

Queda prohibido a las empresas contratantes la utilización del nombre y logotipo del Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe, en sus elementos de promoción, difusión y propaganda.



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONSIDERACIONES GENERALES

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Mantenimiento de Aires Acondicionados deberá prestarse según lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas en los edificios y direcciones allí indicados, por el término de un (1) año.-

INFORMES

Oficina de Arquitectura del Poder Judicial.

Correo electrónico: arquitecturasfe@justiciasantafe.gov.ar

Tel. 0342-457-2700. interno 3830

MEMORIA DESCRIPTIVA

Se solicita la provisión de mano de obra y materiales para el mantenimiento mensual de veintisiete (27) equipos acondicionadores de aire, la mayoría tipo split, en buen estado de uso, en las localidades de Villa Ocampo y Las Toscas, departamento Gral. Obligado, de la provincia de Santa Fe.



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

En líneas generales, se solicita el mantenimiento de todos los equipos enumerados, incluyendo los de precisión tipo Westric.

A) LISTADO DE EQUIPOS EXISTENTES E INSTALADOS SEGÚN SEDE JUDICIAL:

A.1) OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL Y JUZGADO COMUNITARIO DE PEQUEÑAS CAUSAS

DOMICILIOS: Calle 10 entre 21 y 23 (planta baja y planta alta), y calle 10 N° 844, Las Toscas.

Nº	UBICACIÓN	PROPIEDAD	CAPACIDAD	TIPO DE EQUIPO
1	Ingreso Guardia	Poder Judicial		split
2	Sala 1	Poder Judicial	Midea	split
3	Empleados OGJ	Poder Judicial	Conqueror 3510W	split
4	Secretario OGJ	Poder Judicial	Kelvinator 5300W	split
5	Sala 2	Poder Judicial	Conqueror 6300W	split
6	Sala 2	Poder Judicial	Conqueror 6300W	split
7	Juez	Poder Judicial	Conqueror 3510W	split
8	Director de OGJ	Poder Judicial	Conqueror 3510W	split
9	Sala de Deliberaciones (planta alta)	Poder Judicial		split
10	Data Center (Westric)	Poder Judicial	Westric	split
11	Data Center (Westric)	Poder Judicial	Westric	split
12	Guardia Policial	Poder Judicial		split
13	Sala de Choferes	Poder Judicial		split
14	Juzgado Comunitario	Poder Judicial	Philco 3500W	split
15	Juzgado Comunitario	Poder Judicial	Philco 3500W	split

A.2) JUZGADOS DE DISTRITO N° 1 Y N° 2, FISCALÍA Y DEFENSORÍA.
DOMICILIOS: Mariano Moreno 1492 y Rivadavia 1629, Villa Ocampo.

Nº	UBICACIÓN	PROPIEDAD	CAPACIDAD	TIPO DE EQUIPO
1	Mesa de entradas civil, comercial y laboral	Poder Judicial	4500fg frio calor	Alaska Split

2	Empleados, Decretantes Civil, Comercial y Laboral	Poder Judicial	3000fg frio calor	Surrey Split
3	Secretaria Civil, Comercial y Laboral	Poder Judicial	3000fg frio calor	Surrey Split
4	Juez Civil, Comercial y Laboral	Poder Judicial	6000fg frio calor	BGH Split
5	Sala de audiencias Civil,Comercial y Laboral	Poder Judicial	3000fg frio calor	Sanyo Split
6	Mesa de entradas de Circuito	Poder Judicial	3000fg frio calor	Durabrand Split
7	Empleados, Decretantes de Circuito	Poder Judicial	3000fg frio calor	Surrey Split
8	Juez de Circuito	Poder Judicial	3000fg frio solo	Surrey Split
9	Secretaria de Circuito	Poder Judicial	3000fg frio calor	Surrey Split
10	Mesa de entradas, Empleados de Fiscalia y Defensoria	Poder Judicial	9000fg frio calor	Surrey Piso Techo
11	Fiscal	Poder Judicial	3000fg frio calor	TCL Split
12	Defensor	Poder Judicial	3000fg frio calor	TCL Split

Nº: número correlativo dentro del mismo edificio y que coincida con el de plano
UBICACIÓN: oficina específica. (p.e.: Secretario)
PROPIEDAD: Poder Judicial (PJ)/Terceros
CAPACIDAD: frigorías/hora y si es Frío/Calor (F/C) o Frío solo (FS)
TIPO DE EQUIPO: split/ventana/piso-techo/central roof-top/central VRV

B. TAREAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TÉRMINO DE UN AÑO

Todos los trabajos a realizar -incluso los controles de temperatura- serán en el horario de 8 a 12hs. en días hábiles; para otros horarios se deberá convenir previamente y realizar el correspondiente aviso.

Descripción de los trabajos mínimos a realizar:

A. Plan de trabajo mensual (excepto enero de cada año)

Limpieza de filtros lavables



Poder Judicial

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Inspección general por ruidos anormales y/o vibraciones

Funcionamiento de controles remotos inalámbricos

Control de funcionamiento

Inspección de componentes eléctricos

B. Plan de trabajo anual

Limpieza de unidades condensadoras con hidrolavadora (agosto/septiembre/octubre)

Limpieza de evaporadora en seco cuando no es posible el hidrolavado. En éste caso, se deberá coordinar la extracción del equipo, preferentemente a partir de las 13 hs. de los días viernes y su reposición los días lunes hasta las 10 hs.

Limpieza y desinfección de bandejas de condensados.

Control del libre escurrimiento de drenajes y limpieza cuando sea necesario.

Control y lubricación de motores de ventiladores de condensador y evaporador.

Revisión de aislaciones de cañerías y conductos y cubiertas protectoras al exterior.

C. Servicios programados para los tres primeros meses del servicio

Revisión de circuitos eléctricos de motores de ventiladores, compresores, etc. tanto de comando como de fuerza motriz.

D. En la primera visita y luego cada cuatro (4) meses:

Revisión por pérdida de gas refrigerante y reparaciones cuando no requiere soldaduras y/o ajuste de tuercas.

Revisión por ruido en rodamientos.

Revisión general de conexiones, llaves térmicas, etc.; medición de voltaje y consumos e inspección de contactores y relevos térmicos (cada 3 meses). Relevamiento de presiones de trabajo.

E. En la primera visita de temporada de calor (primavera):

Relevamiento de temperaturas de entrada y salida de aire

Medición y registro de consumo eléctrico (equipo forzado al 100% del funcionamiento)

Control de funcionamiento general (una vez antes del inicio de la temporada invernal y una vez antes del inicio de la temporada de verano, en el ciclo correspondiente).

Control de funcionamiento de bombas de drenajes. Limpieza de filtro.

Sobre los equipos de precisión:

Se deberá realizar una revisión completa de los equipos instalados. Además de las tareas similares a los restantes equipos, se deberá prestar especial al mismo, realizando los ajustes que sean necesarios para poder funcionar en forma alternada y automática a los efectos de mantener la temperatura en 17°C. Estos equipos tienen alarma visual y sonora, termómetro

digital visual y, ante la falla de un equipo, deberán ajustarse o reconfigurarse para que el otro ingrese de manera automática en régimen con aviso luminoso y sonoro; que, en caso de temperaturas ambientes extremas, se produzca el ingreso pausado de los dos equipos; control visual de la alimentación eléctrica (led) y que, en caso de corte energético (el inmueble no posee grupo electrógeno), pueda conservarse la configuración del secuenciador por el término de una hora a los efectos de evitar la desprogramación -para avisos de alarma-, su reinicio automático a través de una UPS exclusiva (revisar y reemplazar si ha cumplido con su vida útil).

Deberá revisarse y verificar el estado y funcionamiento del tablero secuenciador para el comando y rotación automática de ambos equipos de A.A. Split. El gabinete del mismo deberá contener: control de temperatura primera marca, un Temporizador mecánico, con alarma sonora y lumínica, dos Llaves Termo-magnéticas de primera marca de 25A cada una, dos Relés de mando (primera marca), Llave de encendido manual/automático, Señal de falla, fusibles, reinicio automático en caso de corte de energía y demás accesorios. Deberá incluirse la re-capacitación del personal judicial que administrará el servicio de monitoreo y la UPS para alarma.

ALCANCES Y RESPONSABILIDADES

CONTRATISTA

- a) La Contratista no será responsable por los daños producidos por obsolescencia del equipo, caso fortuito o fuerza mayor, ni por actos del Poder Público o cualquier otro daño, intencional o consecuencia de los anteriores. Asimismo, se encuentran excluidos los daños que se produzcan en otros bienes a causa del funcionamiento deficiente de los equipos.
- b) La empresa deberá entregar la documentación respectiva atinente a los seguros del personal interviniente. Deberá presentarse en el lugar portando una acreditación, ropa de trabajo identificatoria de la empresa y todos los elementos para la realización de sus tareas.
- c) En todos los casos de ingreso al inmueble, se deberá dar aviso a la Secretaría de la Oficina de Gestión Judicial o a la Habilitación local. Se consignarán los días y horarios en que se realizarán los servicios o los que se realicen de emergencia. En caso del servicio mensual, **deberá dar aviso con dos (2) días hábiles de anticipación**. El contratista deberá inspeccionar periódicamente la instalación, por lo menos una vez por mes y realizar los trabajos de mantenimiento recomendados por el fabricante, de acuerdo a una rutina previamente establecida en un plan de trabajo de doce (12) meses.
- d) Provisión de datos de comunicación, tanto de línea fija como de telefonía móvil, de la/s persona/s encargada/s de la atención del servicio a prestar. Establecer un correo electrónico para comunicaciones. Guardia permanente de 24 hs durante todo el año para todos los



Poder Judicial

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

equipos.

e) Ejecutar en forma inmediata todos los requerimientos que con carácter de urgentes sean efectuados por el Poder Judicial durante cualquier hora del día, cualquier día del año. Para el caso de emergencias, se deberá solucionar en el término de dos (2) días corridos. En caso de feriados o días no laborales, la consigna será que el equipo se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento para el siguiente día hábil.

f) Concurrencia del servicio. Se deberá confeccionar por duplicado un comprobante de ingreso y egreso del Edificio, donde constará día, hora y nombre del personal técnico; una copia deberá dejarse en la Guardia Policial del inmueble. Se incluyen tanto los servicios habituales pautados así como la atención de desperfectos y emergencias. Además, se suministrará por nota un listado y ficha personal que incluya los datos personales y fotografía, de cada técnico u operario que ingresará al edificio para cumplir las obligaciones del adjudicatario.

g) Registro de servicios. Se registrarán sucintamente -por duplicado-las intervenciones técnicas, controles, reparaciones, pruebas, verificaciones, etc., que la adjudicataria ejecute (Órdenes de trabajo). Reparar el equipo cuando sea necesario, previa aprobación de un presupuesto de los repuestos e insumos, especificando y garantizando su provisión en marcas de primera calidad, con garantía mínima de seis (6) meses a partir de su instalación. Toda reparación necesaria que devenga de un mantenimiento preventivo incorrecto será a cargo de la empresa que realiza este servicio.

h) La empresa deberá cotizar, a solicitud del Comitente, los trabajos de reparación y, de ser aprobados, realizarlos en el plazo y por el precio convenido. En caso de así considerarlo y en función de la magnitud de la reparación, el Poder Judicial, se reserva el derecho de proceder a solicitar presupuestos para la cotización de los trabajos a terceros y de ser convenientes contratar su ejecución.

COMITENTE

El Comitente es responsable de la operación de/los equipo/s y atenderán a las indicaciones de servicio y manual de los fabricantes.

El Comitente notificará antes de cada visita, de cualquier anomalía sobre las condiciones de operación del/los equipo/s.

El Comitente no permitirá, sin previo aviso, que personal ajeno al Servicio Contratado, realice reparaciones o trabajos en el equipo o su instalación, durante el período de mantenimiento, con excepción de los responsables de la operación de los equipos.

El Comitente es el Poder Judicial quien, una vez adjudicados los trabajos, designará a un responsable local de contacto.

MATERIALES INCLUIDOS

El precio cotizado deberá incluir:

Filtros lavables (cuando corresponda)

Lubricantes, pinturas anticorrosivas, capacitores varios, adhesivos, material de aporte, terminales eléctricos, cintas aislantes térmicas y aisladoras eléctricas, fundas de aislación de cañería tipo “Armaflex”, y otros insumos y materiales de consumo menores

Productos de limpieza y/o desinfección

Pilas de controles remotos (al inicio y al año, en el 100% de los equipos)

Herramientas, instrumentos de medición, escaleras y todo otro implemento necesario para alcanzar el fin contratado.

Control de ménsulas de sujeción de unidades condensadoras: revisión, pintura y recolocación si fuera necesario.

PERÍODO DE REQUERIMIENTOS DE EMERGENCIA

Los requerimientos de servicio de emergencia deberán subsanarse en el término de dos (2) días corridos y serán solicitados por el Comitente o el responsable que éste nombre. Aquellos que requieran asistencia telefónica serán sin costo alguno. Se cotizará por separado el costo de una visita de atención de emergencia.

FORMA DE PAGO

La contratista deberá acceder a cada oficina y, luego de la inspección, hacer firmar y sellar la planilla por el Secretario o Prosecretario de la dependencia judicial respectiva. Esa planilla mensual se entregará junto con la factura del servicio de mantenimiento.

En los meses en que coincida, se entregará la planilla mensual junto con las planillas que correspondan según sea anual, los programados para los primeros tres meses del servicio, las tareas cuatrimestrales y las correspondientes a las temporadas de calor (primavera).

MULTAS

Ante el incumplimiento dos veces en forma consecutiva por parte del prestador de alguno de los servicios convenidos, el Poder Judicial tendrá derecho a rescindir el presente contrato. Además se aplicará la multa por incumplimiento, que se calculará de la siguiente manera:

$$M = (A) \times C/1000$$

Donde:

M es la multa por incumplimiento.

A es la cantidad de horas de detención del equipamiento sin justificación.

C es el valor total contractual abonado anualmente a la empresa adjudicada.