



CONVENIO MARCO MJ Y DH CAMARA DEL COMERCIO AUTOMOTOR- CCA
LEY 23.283 23.412

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 14 de Enero del 2026

NOTA ACLARATORIA

ASUNTO: CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE
MANTENIMIENTO ANUAL DE ASCENSORES Y BOMBAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Estimados:

Por la presente, adjuntamos invitación para Concurso Privado de Precios.

A tal efecto, informamos que las ofertas se recibirán hasta **el día 23 de Enero a las 12 hs.**

Por e-mail en la casilla de correo: melina@cca.org.ar

Fernando La Iglesia
Consejo de Administración
Convenio Marco MJ y DH-CCA
C.C.A. Leyes 23283 y 23412

Sin otro particular, saluda atentamente.

Juan José Okecki
Consejo de Administración
Convenio Marco MJ y DH-CCA
C.C.A. Leyes 23283 y 23412



CONVENIO MARCO MJ Y DH CAMARA DEL COMERCIO AUTOMOTOR- CCA
LEY 23.283 23.412

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 14 de Enero del 2026

Señores

PROVEEDORES

Presente

**Concurso Privado de Precios Contratación de un servicio de mantenimiento
anual de ascensores y bombas del
Ministerio de Justicia**

EXPEDIENTE: ALC—4695/2025

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Uds. a efectos de invitarlos a participar en la presentación de ofertas para la adquisición del siguiente elemento.

<u>ELEMENTOS</u>	<u>CANTIDAD</u> (LEER ESPECIFICACIONES TECNICAS)
Servicio de mantenimiento anual de ascensores y bombas del Ministerio de Justicia	1 servicio, duración 12 meses

Fecha Presentación de la Oferta: 23 de Enero del año 2026.

Hora: 12 hs.

Las ofertas deben presentarse con la documentación debidamente firmada, indicando en forma destacada nombre de la firma oferente y fecha del Concurso a realizarse.



CONVENIO MARCO MJ Y DH CAMARA DEL COMERCIO AUTOMOTOR- CCA
LEY 23.283 23.412

Validez de presupuestos: 30 días

Precio: deben indicar el valor total con IVA INCLUIDO.

Firma, Aclaración, Teléfono, Mail, Domicilio, Cuit.

-Mantenimiento de la Oferta: 30 (treinta) días corridos a partir del día de apertura de sobres, renovables automáticamente salvo aviso en contrario con 10 (diez) días de anticipación.

Documentación a Presentar en el Acto de Apertura:

.- **Garantía de Oferta:** Pagaré simple por el 5 % del importe total de la oferta, suscripto por el Apoderado si supera el millón de pesos.

.- **Aceptación de Condiciones:** Se deberá adjuntar a la oferta, la presente invitación firmada por el apoderado de la compañía en todas sus hojas, aceptando las condiciones establecidas en la presente.

Adjudicación: Se adjudicará por renglón al oferente que presente menor precio y cumpla con las especificaciones técnicas. Según conformidad del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Forma de Pago: Contra entrega.

Enviar la documentación a las siguientes casillas de correo:

melina@cca.org.ar

Sin más, saludamos Atte.

Juan José Okecki
Consejo de Administración
Convenio Marco MJ y DH-CCA
C.C.A. Leyes 23283 y 23412

SOLER 3909 - (1425) BUENOS AIRES TEL. 4824-7272 / 9505 / 9498 / 9489 FAX. 822-7453 823-1837

Fernando Lagomarsino
Consejo de Administración
Convenio Marco MJ y DH-CCA
C.C.A. Leyes 23283 y 23412

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE
ASCENSORES Y BOMBAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA**

CUADRO A: ASCENSORES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ASCENSORES

Grupo de renglones	Renglón	Detalle	Cantidad
A - Renglones 1 a 4		AV. CORRIENTES 5666 - C.A.B.A.	
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	1	Ascensor número 1 de 4 paradas.	12
		AV. CORRIENTES 5660 - C.A.B.A.	
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	2	Ascensor número 1 de 4 paradas.	12
		AV. DIRECTORIO 1380 - C.A.B.A.	
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	3	Ascensor número 1 de 4 paradas.	12
	4	Ascensor número 2 de 4 paradas.	12
		TUCUMÁN 1353 - C.A.B.A.	
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
B - renglones 5 a 7	5	Ascensor número 1 de 5 paradas.	12
		Mantenimiento mensual de monta expedientes.	
	6	Monta expedientes número 1 de 6 paradas.	12
		Mantenimiento mensual de monta sillas	
	7	Monta sillas número 1.	12
		URUGUAY 637 - C.A.B.A.	
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
C - Renglones 8 a 10	8	Ascensor número 1 de 5 paradas.	12
	9	Ascensor número 2 de 4 paradas	12
		Mantenimiento mensual de monta expedientes.	
	10	Monta expedientes número 1 de 3 paradas.	12
		CAMPICHUELO 663 - C.A.B.A.	
D - Renglón 11		Mantenimiento mensual de monta cargas.	

	11	Monta cargas número 1 de 2 paradas.	12
AV. PASEO COLON 285/291 - C.A.B.A.			
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	12	Ascensor número 1 de 8 paradas.	12
	13	Ascensor número 2 de 7 paradas.	12
E - Renglones 12 a 15			
		Mantenimiento mensual de monta expedientes	
	14	Monta expedientes número 1 de 2 paradas.	12
		Mantenimiento mensual de monta sillas	
	15	Monta sillas número 1 de 2 paradas.	12
MORENO 1228 - C.A.B.A.			
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	16	Ascensor número 1 de 4 paradas.	12
	17	Ascensor número 2 de 3 paradas.	12
F - Renglones 16 a 19			
		Mantenimiento mensual de monta cargas.	
	18	Monta cargas número 1 de 2 paradas.	12
		Mantenimiento mensual de monta sillas	
	19	Monta sillas número 1 de 2 paradas.	12
25 DE MAYO 544 - C.A.B.A.			
G - Renglones 20 a 21			
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	20	Ascensor número 1 de 14 paradas.	12
	21	Ascensor número 2 de 11 paradas.	12
SARMIENTO 329 - C.A.B.A.			
H - Renglones 22 a 27			
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	22	Ascensor número 1 de 12 paradas.	12
	23	Ascensor número 2 de 12 paradas.	12
	24	Ascensor número 3 de 14 paradas.	12
	25	Ascensor número 4 de 14 paradas.	12
		Mantenimiento mensual de monta sillas	
	26	Monta sillas número 1.	12
		Mantenimiento mensual de monta expedientes.	

	27	Monta expedientes número 1 de 2 paradas.	12
I - Renglones 28 a 32		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	28	Ascensor número 1 de 6 paradas.	12
	29	Ascensor número 2 de 6 paradas.	12
	30	Ascensor número 3 de 6 paradas.	12
	31	Ascensor número 4 de 6 paradas.	12
		Mantenimiento mensual de monta cargas.	
	32	Monta cargas número 1 de 6 paradas.	12
J - Renglones 33 a 39		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	33	Ascensor número 1 de 4 paradas.	12
		VENEZUELA 1135 - C.A.B.A	
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	34	Ascensor número 1 de 4 paradas.	12
	35	Ascensor número 2 de 6 paradas.	12
	36	Ascensor número 3 de 6 paradas.	12
	37	Ascensor número 4 de 6 paradas.	12
		Mantenimiento mensual de monta sillas.	
K - Renglones 40 a 45	38	Monta sillas número 1 de 2 paradas.	12
		Mantenimiento mensual de monta expedientes.	
	39	Monta expedientes número 1 de 6 paradas.	12
L - Renglones 46 a 51		Mantenimiento mensual de ascensores.	
	40	Ascensor número 1 de 3 paradas.	12
		AV DEL LIBERTADOR 315 - SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS - CABA	
		Mantenimiento mensual de ascensores.	
M - Renglones 52 a 54	41	Ascensor número 1 de 2 paradas.	12
	42	Ascensor número 2 de 3 paradas.	12
N - Renglones 55 a 56			

	Mantenimiento mensual de ascensores.	
43	Ascensor número 1 de 2 paradas.	12
	Mantenimiento mensual de monta sillas	
44	Monta sillas número 1.	12
AV. DEL LIBERTADOR 8151 – MUSEO SITIO DE LA MEMORIA - C.A.B.A.		
	Mantenimiento mensual de ascensores.	
45	Ascensor número 1 de 4 paradas.	12

CUADRO B: BOMBAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BOMBAS

Grupo de renglones	Renglón	Detalle	Cantidad
AV. CORRIENTES 5680 - C.A.B.A			
		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	1	Dos bombas elevadoras de agua Czerweny de 1,5 hp /2800RPM / 220-380 V.	12
AV. CORRIENTES 5680 - C.A.B.A			
A - Renglones 1 a 5		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	2	Una bomba de achique Pedrollo de 1,5hp.	12
	3	Dos bombas cloacales Motorarg de 3hp.	
	AV. DIRECTORIO 1380 - C.A.B.A		
		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
B - Renglones 6 a 7	4	Dos bombas de agua de 1 hp.	12
	5	Una bomba de incendio sumergible.	12
	AV. CORRIENTES 5680 - C.A.B.A		
		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	6	Dos bombas elevadoras de agua de 3 hp.	12
C - Renglones 8 a 10	7	Dos bombas de achique.	12
	CUADRO C: COBERTURA		

		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	8	Dos bombas auto elevadoras de agua.	12
	9	Dos bombas presión hidrante.	12
	10	Dos bombas elevadoras de agua del tanque cisterna.	12
URUGUAYO VIEJO - C.A.B.A			
D - Renglones 11 a 13		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	11	Dos bombas elevadoras de agua de marca Iruma CM200 de 2.2 hp.	12
	12	Una bomba de agua marca Czerweny de 1.5hp.	12
	13	Una bomba de achique de 1.5hp	12
CAMPICHUELO 553 - C.A.B.A			
E - Renglón 14		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	14	Dos bombas de agua marca Czerweny, mod. 23T de 20/230 Lt/min	12
AV. PACHECO COLON 2860 P.M. - C.A.B.A			
F - Renglones 15 a 18		Mantenimiento mensual de bombas de agua	
	15	Dos bombas de agua centrífugas marca Czerweny 1hp, trifásica.	12
	16	Dos bombas cloacales marca Thomas B. Tridge de 5 hp, 1400 rpm.	12
	17	Una bomba de incendio marca Corradi de 20cv 2860 rpm	12
	18	Una bomba de agua de motor a explosión, marca Villa de 16 hp.	12
MORENO 1226 - C.A.B.A			
G - Renglones 19 a 22		Mantenimiento mensual de bombas de agua	
	19	Dos bombas elevadoras de agua marca Pedrollo de 1 hp	
	20	Dos bombas de achique marca Motorarg de 2 hp.	
	21	Dos bombas de incendio Pedrollo de 1hp.	
	22	Una bomba sumergible de 1hp.	
H - Renglones 23 a 25	25 DE MAYO 544 - C.A.B.A		

		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	23	Dos bombas elevadoras de agua./ Modelo Motorarg BCM 365 N – 5.5 HP	12
	24	Dos bombas cloacales Modelo MEC MS90S-4 – 1.5 HP	12
	25	Dos bombas elevadoras de incendio./ Modelo Czerweny tipo EB5032200	12
SARMIENTO 329 - C.A.B.A			
I - Renglones 26 a 29		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	26	Bomba elevadora de agua marca Ecec de 15 hp.	12
	27	Bomba elevadora de agua Iruma de 15 hp.	12
	28	Una bomba de agua del sistema contra incendios marca E.R.S. de 5,5 hp.	12
	29	Dos bombas de desagote marca Motorarg de 4 hp.	12
AV. BELGRANO 1130 - C.A.B.A			
J - Renglones 30 a 35		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	30	Dos bombas elevadoras de agua Rotor-pump de 3hp.	12
	31	Dos bombas cloacales Motorarg de 3hp.	12
	32	Una bomba de achique Motormech de 1hp.	12
VENEZUELA 1135 - C.A.B.A			
		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	33	Dos bombas elevadoras de agua Motorarg de 7,5hp.	12
	34	Dos bombas cloacales Kohl Bach-MEZ de 3,5hp.	12
	35	Dos bombas de achique Mez de 1,5hp.	12
CALLE 12 DE ENERO 129 - CIUDAD PROV. DE BUENOS AIRES			
K - renglones 36 a 37		Mantenimiento mensual de bombas de agua	
	36	Una bomba de agua.	12
	37	Una bomba presurizadora.	12
AV. BESARES 1190 - CIUDAD AUTONOMA DE BONAVENTURA - CABA			
L - Renglones 38 a 48		Mantenimiento mensual de bombas de agua.	

	38	Dos bombas de agua.	12
	39	Una bomba de achique.	12
	40	Dos bombas cloacales.	12
	41	Una bomba presurizadora.	12

AV DEL LIBERTADOR 6151 - CENTRO JURIDICO CONSTITUCIONAL

	Mantenimiento mensual de bombas de agua	
	42 Dos bombas de agua.	12
	43 Una bomba de achique.	12

AV DEL LIBERTADOR 3151 - SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

	Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	44 Catorce bombas de agua.	12
	45 Dos bombas cloacales.	12
	46 Dos Bombas elevadoras de agua.	12

AV DEL LIBERTADOR 3151 - MUSEO SITIO DE LA MEMORIA - CAB A

	Mantenimiento mensual de bombas de agua.	
	47 Dos bombas de achique.	12
	48 Dos bombas de agua.	12

1. OBJETO

Las presentes contratación tiene como objeto la realización de todas las tareas de mantenimiento integral de medios de elevación y bombas de impulsión de agua, efluentes líquidos y cloacales en diferentes edificios del Ministerio de Justicia dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACIÓN

Se deberá garantizar la provisión de mano de obra calificada acorde con cada una de las actividades incluidas en el alcance, la provisión de materiales, componentes, repuestos, insumos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio especificado, todo ello nuevos y originales.

Mantenimiento integral

A efectos de la cabal interpretación del alcance, se define como “Mantenimiento Integral” a la provisión de mano de obra calificada; insumos; materiales; componentes y repuestos necesarios para asegurar la disponibilidad de las instalaciones en condición operativa, segura y eficiente.

La calificación de la mano de obra será acorde con la prestación de las tareas de: lubricación y limpieza, atención de reclamos y rescate de personas encerradas, resolución de fallas repetitivas, reparaciones de contingencia y realización de actividades correctivas destinadas a la resolución definitiva de anomalías operativas.

Los materiales, componentes y repuestos que sean reemplazados serán nuevos, originales y con garantía de defectos de fabricación. Cuando por razones de tecnología no pueda procederse a reemplazo directo, el adjudicatario deberá notificar por escrito la novedad, indicando la razón y la fuente de fabricación del elemento de construcción artesanal.

EL MINISTERIO DE JUSTICIA no reconocerá gasto alguno por la provisión excepto que la necesidad de reemplazo surja del uso indebido, actos de vandalismo o atentados a la propiedad. En este último caso, el adjudicatario deberá presentar informe refrendado por profesional responsable demostrativo del origen de la causa raíz del incidente.

a) Exclusiones

Son exclusiones para los ascensores únicamente: Motores y piezas de motores, cables de acero y variadores de frecuencia.

b) Inclusiones

Los siguientes elementos estarán incluidos en la lista de ítems que deberán tener reemplazo directo sin posibilidad alguna de reclamo económico por parte del adjudicatario del servicio.

b.I Para medios de elevación

◆ Insumos

– Lubricantes; fluido hidráulico; desengrasantes; paños de limpieza; artículos de limpieza; bolsas para residuos; bulonería.

◆ Materiales eléctricos comerciales:

– Interruptores termomagnéticos.

– Protectores diferenciales.

– Cables eléctricos normalizados.

– Artefactos de iluminación y luminarias.

◆ Componentes y/o repuestos específicos:

– Botoneras.

– Indicadores de posición.

– Barreras infrarrojas multi haz y/o mono haz.

– Colisas de cabina y contrapeso; colisas inferiores de guía de puertas.

– Interruptores de seguridad.

– Ruedas, componentes mecánicos y todos los rodamientos que conforman cada mecanismo para el óptimo funcionamiento de los elevadores.

– Cables de acero de tracción y del limitador de velocidad.

◆ Reparaciones

– Placas electrónicas incluido la principal del sistema de control de maniobras.

– Variadores de frecuencia de potencia y de operadores de puerta.

– Rebobinado de motores eléctricos.

– Operadores de puertas automáticas y los mecanismos asociados.

– Mecanismos de freno, incluido el reemplazo de las zapatas.

- Mano de obra para el reemplazo de cables de acero de tracción y limitador de velocidad.
- b.II Para bombas de impulsión de líquidos
 - ♦ Insumos
 - Lubricantes; desengrasantes; accesorios de limpieza
 - ♦ Materiales eléctricos comerciales
 - Interruptores termomagnéticos.
 - Protectores diferenciales.
 - Cables eléctricos normalizados.
 - ♦ Componentes y repuestos específicos
 - Retenes, juntas y rodamientos.
 - Controladores de presión.
 - Controladores de nivel.
 - Empaquetaduras.
 - Rodetes.
 - Accesorios de acople.
 - ♦ Reparaciones
 - Motores eléctricos.
 - Motores fuera de servicio.
 - Carcasas.

c) Tareas

c.I Medios de elevación

- ♦ Una vez por mes como mínimo:
 - Limpieza de:
 1. Piso y paredes de cuarto de máquinas.
 2. Regulador o limitador de velocidad.
 3. Techo de cabina.
 4. Fondo de hueco.
 - Lubricación de:
 1. Guías de cabina y contrapeso.
 2. Mecanismos expuestos a rotación.
 - Verificación correcto funcionamiento de:
 1. Cerraduras de puertas.
 2. Interruptor de parada de emergencia de cabina.
 3. Alarma de emergencia de cabina.
 4. Intercomunicador de emergencia.
 5. Ventilación de cabina.
 6. Interruptor de iluminación intensiva de cabina.
 7. Interruptor termostático de arranque forzador de aire de sala de máquinas.
 - Control de:
 1. Niveles de lubricante de máquina motriz o fluido en centrales
 2. Estado de tensión y desgaste de cables de acero de tracción y limitador de velocidad.
 3. Estiramiento de los cables de acero de tracción y del limitador de velocidad.
 4. Estado de amarre de cables de tracción.
 5. Cuando corresponda, verificar que en ausencia de la cabina en el piso, las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan la apertura de ésta, que no cierren el circuito eléctrico y que, que el segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta.

- ♦ Una vez por semestre como mínimo:
 - Limpieza de guías y guiadores de cabina y contrapeso.
 - Controlar el accionamiento de los interruptores de final de carrera, inversión de marcha y corte de potencia en ambos extremos del recorrido. Controlar que la distancia de corte de éstos sea la reglamentaria.
 - Verificar el correcto funcionamiento del disparo del limitador de velocidad.
 - Verificar el correcto funcionamiento del mecanismo paracaídas de cabina y de contrapeso (cuando existiere).

c.II Bombas de impulsión de fluidos

- ♦ Una vez al mes como mínimo:
 - Limpieza exterior de caja y motor eléctrico, limpieza por sopleteo del ventilador del motor eléctrico.
 - Limpieza de batea de contención de líquidos.
 - Limpieza de filtro en boca de aspiración (si existiere).
 - Verificar pérdidas de agua en empaquetadura y conectores de entrada y salida.
 - Controlar ruidos anormales.
 - Verificar funcionamiento de interruptores de nivel.
 - Verificar estado de anclajes.
 - Retirar, limpiar y colocar nuevamente tornillo de purga (si correspondiere)
 - Limpiar canasto de filtro de pelo (si correspondiere)
 - Verificar funcionamiento de válvula de retención (si correspondiere)
 - En aquellos casos que no se disponga de equipos de respaldo o quedaran todos los disponibles fuera de servicio, el adjudicatario será responsable por la provisión temporal de los equipos que fuesen necesarios para garantizar la continuidad de prestación del servicio.

d) Informes

Luego de cada intervención, el técnico o profesional interviniente se deberá presentar ante el encargado de cada dependencia, indicando la naturaleza de la visita y las novedades que se hubieren presentado. Para la visita se deberán contactar previamente con el mismo.

En caso de quedar tareas pendientes y de existir la imposibilidad de continuarlas al día inmediato siguiente, el adjudicatario deberá comunicar vía correo electrónico al Departamento de Servicios Generales, como así también al encargado de la dependencia, dentro de las 24hs hábiles posteriores el plan de acciones las correctivas a tomar indicando fecha propuesta de inicio y duración de la actividad.

Con una anticipación de 30 días corridos a la fecha de finalización del contrato, el adjudicatario deberá realizar las tareas correspondientes a la frecuencia semestral y una revisión general del estado de conservación de las instalaciones. Deberá confeccionar un informe escrito detallado el cual será considerado como declaración jurada. Dicho documento será refrendado por el personal del DSG o de quien sea designado a tal efecto.

Es requisito para el procesamiento de la última factura del servicio mensual, la presentación del documento refrendado por las partes.

e) Representante técnico

El adjudicatario deberá informar al MINISTERIO DE JUSTICIA, los datos filiales y profesionales del representante técnico designado. Éste deberá poseer matrícula profesional habilitante de COPIME O COPITEC y matrícula del registro de representantes técnicos ante los mismos organismos.

El representante técnico será único responsable por la revisión mensual de las condiciones de seguridad de las instalaciones, del registro de los informes reglamentarios en el sistema de Ascensores

Registrados y del control periódico de la vigencia de la documentación exigible por las autoridades de la Agencia Gubernamental de Control.

El adjudicatario deberá presentar información relacionada con el vínculo laboral entre la empresa y el Representante técnico, así como antecedentes laborales e historial profesional de éste.

3. REQUISITOS MINIMOS DE LA OFERTA

- i) Se cotizará en PESOS, no aceptándose cotizaciones en moneda extranjera.
- ii) El precio cotizado será el precio final por todo concepto.
- iii) Atento a que se adjudicará la licitación por grupo de renglones, no se aceptarán ofertas parciales para ningún grupo de renglones, debiéndose cotizar el grupo en su totalidad.

4. REQUISITOS TECNICOS

- i) **HABILITACION:** Los Oferentes deberán presentar adjunto a su propuesta la PLANCHETA DE HABILITACIÓN MUNICIPAL DEFINITIVA de las oficinas y depósitos por parte de la jurisdicción que corresponda. En caso de conformarse una U.T., este requisito deberá ser cumplimentado en forma individual por cada uno de sus integrantes.
- ii) **INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD TÉCNICA:** Los Oferentes deberán adjuntar a su propuesta el detalle de infraestructura con que cuenta para la prestación del servicio, así como también antecedentes de servicios similares que hubiere prestado:
 - a) Los antecedentes de los servicios prestados que se declaren en la oferta deberán ser acreditados mediante la presentación de Órdenes de Compra y/o Contratos, adjuntándose a cada una de dichas constancias la certificación de servicios en las que debe constar cantidad de equipos mantenidos, como así también el periodo en el cual se realizó el servicio. A los fines de evaluar la capacidad técnica para brindar los servicios requeridos, se considerará el tipo y la cantidad de servicios que cada oferente haya prestado conforme las constancias de recepción final de los mismos. Al respecto, la cantidad de servicios que un oferente haya brindado, en forma simultánea, en el término de los últimos tres (3) años, deberá ser igual o superior a la cantidad de servicios para los que el oferente se propone. En caso de conformarse una U.T., este requisito deberá ser cumplimentado en forma individual por cada uno de sus integrantes.
 - b) Deberá presentar copia del PERMISO DE CONSERVADOR vigente, otorgado por la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, (Dto. 578/01 GCBA).
En caso de conformarse una U.T., este requisito deberá ser cumplimentado en forma individual por cada uno de sus integrantes.
 - c) Deberá acreditar una antigüedad no inferior a cinco (5) años como conservador de ascensores, presentando copia de los permisos anteriores. En caso de conformarse una U.T., este requisito deberá ser cumplimentado en forma individual por cada uno de sus integrantes.
 - d) Los oferentes deberán presentar mediante informe la apertura detallada de componentes indicando marca, modelo y procedencia de éstos. La ausencia de la información solicitada será causal inmediata de la desestimación de la oferta.
 - e) En virtud de la cantidad de equipos y magnitud de las tareas a desarrollar, los oferentes deberán contar con talleres propios para la reparación de partes componentes mecánicos, motores, poleas, ejes, frenos, electroimanes, plaquetas electrónicas, drives, botones, cerraduras, etc, por lo que deberán presentar las habilitaciones municipales de los establecimientos fabriles o talleres, así como el listado del personal y las maquinas que dispone para evaluar su capacidad de reparación y respuesta.

Es imprescindible además que posea laboratorio de electrónica para reparación de componentes electrónicos, por lo que deberán acompañar la documentación respaldatoria al efecto.

En caso de conformarse una U.T., este requisito deberá ser cumplimentado en forma individual por cada uno de sus integrantes.

5. REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

5.1 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá presentar dentro de los 30 días hábiles de entrada en vigencia la Orden de Compra, copia del Seguro de Responsabilidad Civil actualizado, según lo dispuesto en el Decreto N° 578/01 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El adjudicatario deberá cumplir con las normas vigentes, sean éstas de carácter nacional y/o municipal, en lo que corresponda con las tareas a ejecutar:

- a) Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, así como su Decreto Reglamentario, N° 351/79 con sus modificatorios y normas complementarias y la normativa concordante emitida mediante las Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- b) Ley N° 24557 de Riesgos de Trabajo con sus modificatorios y normas complementarias y la normativa concordante emitida mediante las Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo
- c) Queda bajo exclusiva responsabilidad de la empresa, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal y/o terceros vinculados con la prestación del servicio, para lo cual deberá presentar dentro de los ocho (8) días hábiles de notificada la orden de compra respectiva, fotocopia de la póliza de seguro que cubra al personal de conformidad con la ley N° 24.557 sobre Riesgos del Trabajo.
- d) c) Ley N° 22.431 Sistema Integral de los Discapacitados y su reglamentación según el Decreto N° 914/97, con las modificaciones introducidas por la Ley N° 24.314 de Accesibilidad de Personas con movilidad reducida.
- e) Ley GCABA N° 962 Accesibilidad física para todos.
- f) Ley CABA N° 6100, Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con sus modificaciones y normas reglamentarias y complementarias.

Nota: El listado de normas mencionadas se establece con carácter meramente enunciativo y no limitativo, debiendo la/s adjudicataria/s ejecutar las tareas objeto de contratación de conformidad con la totalidad de la normativa vigente en la materia.

El adjudicatario deberá proveer la ropa, elementos de protección personal y colectiva, los dispositivos de seguridad necesarios y todo otro elemento que resulte necesario para la debida prestación del servicio. La calidad de los mismos deberá cumplir con lo especificado por la Ley N° 19.587, el Decreto N° 351/79, el Decreto N° 911/96, la Resolución SCI N° 18/2025 y la Resolución SRT N° 299/2011. Los elementos de protección personal deberán cubrir los riesgos emergentes de todas las tareas a realizar, de acuerdo con la normativa citada.

5.2 DOCUMENTACIÓN de HYSL AL INICIO DE LA ACTIVIDAD O CONTRATO

El adjudicatario deberá remitir, en un plazo no mayor de 10 (diez) días posteriores a la notificación de la Orden de Compra, un correo electrónico dirigido a las siguientes direcciones del personal del Servicio de Higiene y Seguridad Laboral SHYSL: dgomez@jus.gob.ar, diegoarias@jus.gob.ar y ariva@jus.gob.ar, con copia a la COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD - CGS - (cgs@jus.gob.ar) y a la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES, la siguiente documentación indicando el contacto de referencia y su teléfono:

- Constancia del contrato vigente con una ART.
- Nómina actualizada del personal cubierto emitida por la ART, que contemple nombre y apellido, número y tipo de documento, o C.U.I.L, de quienes realizarán o podrán realizar tareas durante todo el mes - con cláusula de no repetición a favor del MINISTERIO DE JUSTICIA. En cualquier caso, no podrá ingresar personal que no esté registrado en dicha nómina.
- La constancia de entrega de los EPP (elementos de protección personal) necesarios de acuerdo con los riesgos de las tareas encomendadas y de acuerdo a la Resolución SRT N° 299/11.
- Datos (Apellido y Nombre, Matrícula habilitante con pagos al día, correo electrónico y teléfono celular) del Profesional Responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo designado, matriculado en un consejo profesional (CABA) o Colegio Profesional (Provincia), el que tendrá a su cargo la adopción de todas las medidas de prevención para evitar accidentes y cumplir cabalmente con la normativa vigente en la materia.
- **Para el servicio de mantenimiento mensual:** se requerirá un Programa de Seguridad para tareas repetitivas y de corta duración, conforme la Resolución SRT N° 319/99, que será confeccionado para su aplicación exclusiva en todos los edificios del MINISTERIO DE JUSTICIA, recibido y aprobado por la A.R.T. respectiva.
- **Para las reparaciones y/o recambios de equipamiento:** se requerirá un Programa de Seguridad, conforme la Resolución SRT N° 51/97, que será confeccionado para su aplicación exclusiva en el o los edificios que se intervengan, recibido y aprobado por la A.R.T. respectiva.
- **Para aquellas tareas que deban realizarse con una diferencia de nivel entre sectores de trabajo,** se deberá cumplir con la Resolución 61/2023 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

5.3 DOCUMENTACIÓN MENSUAL de HYSL

El adjudicatario deberá remitir, entre el 1 (uno) y 5 (cinco) de cada mes la siguiente documentación indicando el contacto de referencia y su teléfono, un correo electrónico dirigido a las siguientes direcciones: personal del Servicio de Higiene y Seguridad Laboral SHYSL: dgomez@jus.gob.ar, diegoarias@jus.gob.ar y ariva@jus.gob.ar; con copia a la COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD – CGS - (cgs@jus.gob.ar) y a la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES:

- Constancia del contrato vigente con una ART.
- Nómina actualizada del personal cubierto emitida por la ART, que contemple nombre y apellido, número y tipo de documento, o C.U.I.L, de quienes realizarán o podrán realizar tareas durante todo el mes - con cláusula de no repetición a favor del MINISTERIO DE JUSTICIA. En cualquier caso, no podrá ingresar personal que no esté registrado en dicha nómina

Tanto para el inicio de la actividad como en forma mensual, en el plazo de 96 hs. de recibida la documentación, el Servicio de Seguridad e Higiene Laboral del Ministerio enviará, antes de la hora y día previsto de ingreso, a la Coordinación General de Seguridad del Ministerio (cgs@jus.gob.ar) la nómina de personal autorizado o el aviso del rechazo u observaciones correspondientes.

El personal de la adjudicataria solo podrá ingresar a trabajar una vez que el Servicio de Higiene y Seguridad Laboral haya aprobado dicha documentación y se lo haya comunicado a la Coordinación General de Seguridad (CGS),

Si durante el transcurso de la relación contractual el adjudicatario incorporara nuevo personal a su plantilla, deberá enviar la documentación mencionada anteriormente, pero solo para esos ingresos. Es importante que indique claramente las nuevas personas de su plantilla.

Al momento de anunciararse el personal de la adjudicataria durante el ingreso a los establecimientos, la CGS verificará su identidad (será requisito tener el DNI en mano) permitiendo o no el ingreso según conste en la nómina enviada y aprobada.

No se aceptará que el personal traiga la nómina en papel o digital en el momento y solicite el ingreso sin la autorización previa del Servicio de Higiene y Seguridad Laboral.

En cualquier caso y momento, el Servicio de Higiene y Seguridad Laboral podrá solicitar la siguiente documentación adicional, de considerarlo pertinente:

- Constancias de capacitaciones en la prevención de los riesgos laborales.
- Constancia de entrega de elementos de protección personal según la Resolución SRT 299/11.
- Procedimientos de trabajo seguro.
- Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos laborales según la normativa vigente.

El Servicio de Higiene y Seguridad Laboral del Ministerio podrá controlar en cualquier momento y circunstancia el cumplimiento de las condiciones de Higiene y Seguridad del personal de la adjudicataria, solicitando su adecuación e informando a la Dirección de Compras y Servicios Generales cuando estime corresponder.

ACCIONES BÁSICAS A IMPLEMENTAR EN LOS ASCENSORES INSTALADOS Y SALA DE BOMBAS PARA PREVENCION DE RIESGOS

1. Mantener colocada la señalización reglamentaria, en el interior de la cabina, en las puertas de acceso y en la sala de máquinas.
2. Controlar la existencia y el funcionamiento normal de los mecanismos de destrabe individual de las puertas exteriores.
3. Mantener el Libro de Inspección Digital actualizado.
4. Mantener señalizado el número de piso de cada palier, frente a las puertas de los ascensores.
5. Mantener instaladas las protecciones mecánicas de partes rotantes y en movimiento, en las salas de máquinas, señalizando los riesgos.
6. Mantener expedido el acceso a medios de extinción. Proveer y colocar extintores biclase de CO₂ en el exterior de las salas de máquinas; o en su interior, en un lugar inmediatamente accesible al entrar en el recinto.
7. Mantener orden y limpieza en las salas de máquinas, señalizando la prohibición de depositar elementos ajenos a los equipos.
8. Señalar los riesgos durante la ejecución de reparaciones y tareas de mantenimiento.
9. Mantener registro del control anual de la efectividad de la PAT (puesta a tierra), en protocolos a archivar.
10. Mantener cerradas las contratapas y tapas de los tableros eléctricos de alimentación y de maniobra; asimismo, mantener visible la señalización de riesgo eléctrico en lugares estratégicos.

5.4 Para la Dirección de Compras y Servicios Generales

El adjudicatario deberá presentar para su consideración ante la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES, con antelación mínima de NOVENTA Y SEIS (96) horas hábiles al comienzo de sus tareas, lo siguiente:

- Listado de los teléfonos para emergencias de la ART y nómina de los centros asistenciales más próximos a los edificios en los que se preste servicio, a los cuales podrá ser trasladado un eventual accidentado. El listado deberá encontrarse disponible en todos los establecimientos donde se preste servicio.
- Cláusula de no repetición a favor del MINISTERIO DE JUSTICIA, emitidos por la ART.
- Póliza de Seguro de Vida Obligatorio Colectivo, según Decreto N° 1567/74 y sus modificatorios.
- Carta de Indemnidad, donde libera de toda responsabilidad de pago al MINISTERIO DE JUSTICIA, como consecuencia de la utilización de la vía Civil por parte de sus empleados y/o eventuales subcontratistas.

El adjudicatario deberá presentar dentro de los 30 días hábiles de entrada en vigencia la Orden de Compra, copia del Seguro de Responsabilidad Civil actualizado, según lo dispuesto en la Ley N° 6100; Reglamento Técnico N° 050105-020601-05 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato tendrá una duración de DOCE (12) meses, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de notificada la Orden de Compra. El servicio de mantenimiento comenzará a prestarse el primer día hábil del mes siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra, durante el plazo de 12 meses. Dicho servicio deberá ejecutarse en cada edificio durante la primera semana de cada mes.

7. ATENCION DE EMERGENCIAS

Sin perjuicio del servicio de prestaciones regulares especificadas, la/s adjudicataria/s atenderá/n las llamadas que se efectúen por inconveniente de emergencia. Se entiende por llamadas de emergencia, que se efectúen en razón de la paralización total de los ascensores e instalaciones de bombas de agua y toda otra irregularidad en el funcionamiento que pueda comprometer la seguridad de personas o bienes, en especial en caso de ascensores detenidos con personas encerradas en los mismos. La/s adjudicataria/s deberá/n dar solución a la requisitoria, en un lapso que no supere las 2 horas desde efectuado el requerimiento, aspecto este que deberá estar expresamente aclarado, en cuanto a su forma y modo de implementación en la respectiva propuesta.

1. ANEXO

Se considera parte integrante de las presentes Especificaciones Técnicas el Certificado de Visita

Fernando La Iglesia
Consejo de Administración
Convenio Marco MJ y DH-CCA
C.C.A. Leyes 23283 y 23412


Juan José Okecki
Consejo de Administración
Convenio Marco MJ y DH-CCA
C.C.A. Leyes 23283 y 23412



"2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Anexo I

Certificado de Visita Mantenimiento Anual Ascensores y bombas de las dependencias del MINISTERIO DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

Los oferentes deberán completar el presente certificado el cual deberá ser suscripto por el encargado, supervisor o autoridad competente.

CERTIFICO QUE EL SR./A.....
DNI.....

REPRESENTANTE DE LA FIRMA.....

CUIT.....

REALIZARON EL DIA...../...../.....

LA VISITA AL ESTABLECIMIENTO
.....
..... DE ACUERDO AL
REQUERIMIENTO DEL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Firma (Empresa)

Fernando La Iglesia
Consejo de Administración
Convenio Marco MJ y DH-CCA
C.C.A. Leyes 23283 y 23412

Firma (Min. Justicia)

Juan José Okecki
Consejo de Administración
Convenio Marco MJ y DH-CCA
C.C.A. Leyes 23283 y 23412