



## Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

### Directiva

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Autorización Licitación Pública 5-2026

---

**Visto:** la Ley n° 2095 (texto consolidado por la Ley n° 6764), la Acordada n° 26/2021, las disposiciones DI-2021-378-DGA y DI-2025-077-TSJ-DGA, y el Expediente Electrónico EX-2026-11296-TSJ-DMEAYA; y

#### Considerando:

En el legajo del VISTO se documenta el trámite destinado a la contratación anual del servicio de seguridad e higiene de las sedes del Tribunal Superior de Justicia; conforme con lo requerido por la Directora de Obras y Mantenimiento en la comunicación oficial NO-2026-10926-TSJ-DOYM.

La Dirección de Contaduría tomó conocimiento y efectuó la afectación presupuestaria preventiva, con cargo a la partida 1.40000.3.4.1, por la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$20.350.000.-), según se observa en el informe IF-2026-11336-TSJ-DCONTA.

La Dirección de Compras y Contrataciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición DI-2025-077-TSJ-DGA y elaboró los proyectos de Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas para llevar a cabo el proceso de selección de ofertas (ver IF-2026-12479-TSJ-DCOMPRAS).

La Asesoría Jurídica se pronunció mediante su dictamen DT-2026-12538-TSJ-AJURIDICA.

En razón del monto y la complejidad del procedimiento, es pertinente su tramitación bajo el régimen de licitación pública previsto por los artículos 13, 27 y 32 de la ley n° 2095. Asimismo, según el cuadro de competencias previsto por el Anexo I de la Acordada n° 26/2021, el suscripto se encuentra facultado para autorizar su llamado.

Por ello, el Director General de Administración Adjunto procede a dictar la siguiente:

#### DIRECTIVA:

**1. Autorizar** el llamado a la Licitación Pública n° 5/2026, destinada a la contratación anual del servicio de seguridad e higiene de las sedes del Tribunal Superior de Justicia; bajo el régimen establecido por los artículos 13, 27 y 32 de la ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6764) y el anexo I de la Acordada n°

26/2021; con un presupuesto de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$20.350.000.-).

**2. Aprobar** los pliegos de Condiciones Particulares (Anexo I) y de Especificaciones Técnicas (Anexo II), y el Apéndice A, que forman parte de la presente como IF-2026-12563-TSJ-DGA.

**3. Fijar** la fecha de recepción de las ofertas y apertura de sobres para el 22 de mayo de 2026, a las 12:00.

**4. Conformar** la Comisión Evaluadora de Ofertas que entenderá en la presente contratación de la siguiente manera:

**Integrantes Titulares**

Marina Benarroch, legajo n° 85;

Claudio Sbiroli, legajo n° 56;

Hugo Quintero, legajo n° 27.

**Integrante Suplente**

Walter Petronella, legajo n° 55.

**5. Mandar** se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página del Tribunal Superior de Justicia en Internet y se dé a la Dirección de Compras y Contrataciones para la continuación del trámite.

## ANEXO I

### PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

#### Bases del llamado

**1. Objeto del Llamado.** Contratación de un servicio anual de seguridad e higiene de las sedes del Tribunal Superior de Justicia, según lo descrito en las especificaciones técnicas Sección 3 del Anexo II.

Renglón	Descripción	Plazo de Ejecución
1	Contratación anual de un Servicio en Seguridad e Higiene en el Trabajo para el TSJ, sito en Cerrito nº 760.	12 meses estimativa mente a partir del 01/07/2026
2	Contratación anual de un Servicio en Seguridad e Higiene en el Trabajo para el TSJ, sito en Carlos Pellegrini 313.	
3	Actualización técnica y documental del Sistema de Autoprotección de la sede Cerrito 760, conforme Ley N° 5.920 y su reglamentación.	
4	Actualización técnica y documental del Sistema de Autoprotección de la sede Carlos Pellegrini 313, conforme Ley N° 5.920 y su reglamentación.	
5	Gestión y presentación formal, ante los Organismos de Control con competencia (Dirección General de Defensa Civil del GCBA, Superintendencia de Riesgos del Trabajo, Aseguradora de Riesgos del Trabajo y todo otro organismo de aplicación), de la documentación técnica y legal exigida por la normativa vigente para los Renglones precedentes.	

**2. Forma de Cotización.** Firmada por el oferente o su representante legal, en pesos, con IVA incluido, por renglón, en formulario del oferente con membrete y nº de CUIT, en original, con firma y aclaración y ajustada a las bases y condiciones fijadas por las cláusulas particulares y especificaciones técnicas. Cada oferente deberá consignar el precio mensual y el total anual, por 12 meses por cada renglón.

No serán consideradas las ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido ni cotizaciones parciales.

El oferente, antes de presentar su oferta, ha tenido en cuenta todo lo necesario para la provisión de los insumos, estando incluido en los precios todos los costos conexos relativos al servicio propuesto.

En caso de haber discrepancia entre el valor mensual y el anual cotizado, se tendrá como válido el importe del primero consignado en la oferta presentada. Asimismo en caso de discrepancia entre el importe expresado en números y letras, se tendrá por válido el manifestado en letras.

**3. Iniciación y Duración del Servicio:** El servicio se iniciará una vez firmada la correspondiente orden de provisión, estimativamente a partir del 01/07/2026. El inicio del servicio puede ser modificado por parte del Tribunal, cuando razones justificadas lo ameriten. **El plazo de duración del contrato es de 12 (doce) meses.** El Tribunal Superior de Justicia podrá prorrogar el contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo n° 111 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley 6764) y el Decreto reglamentario comunicando la opción al proveedor, con antelación al vencimiento.

El referido servicio deberá incluir la provisión por parte del adjudicatario de todos los materiales, equipos y demás elementos que resulten necesarios para la ejecución de las tareas encomendadas, así como también la totalidad de la mano de obra que se requiera en cada caso, corriendo por su exclusiva cuenta los gastos directos e indirectos que la ejecución de dichas tareas demande.

**4. Plazo de mantenimiento de la oferta:** Los oferentes deben mantener la oferta por el término de 30 (treinta) días, a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, estas se prorrogan automáticamente por igual plazo, excepto que el oferente manifieste su voluntad de no renovarla, con una antelación mínima de 10 (diez) días anteriores al vencimiento.

**5. Garantía:** Cuando el importe de la oferta supere las 100.000 unidades de compra (equivalente a \$ 45.000.000,00), es necesario presentar garantías de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato. Estas garantías deberán constituirse en los términos y modalidades previstos por los artículos 93 y 94 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley n° 6764); y de acuerdo con el artículo 16 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**6. Pliegos:** El pliego de bases y condiciones es gratuito. Los pliegos podrán consultarlos ingresando a la pág. Web del Tribunal ([www.tsjbaires.gov.ar](http://www.tsjbaires.gov.ar)), en la carpeta compras y contrataciones, pestaña “en trámite” donde se podrán descargar los documentos objeto del llamado, o solicitarse por correo electrónico a [compras@tsjbaires.gob.ar](mailto:compras@tsjbaires.gob.ar)

**7. Presentación de la oferta:** El oferente formulará su oferta por cada escenario o uno solo de ellos debiéndose ingresar la propuesta en sobre cerrado y por la Dirección Mesa de Entradas Administrativa del Tribunal, sita en Carlos Pellegrini n° 313, piso 4°, en el horario de 09.00 a 16.00.

**Las ofertas que se presenten con posterioridad al horario estipulado para el acto de apertura, serán desestimadas por extemporáneas.**

**8. Apertura de las ofertas:** El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo de forma presencial en las oficinas del Tribunal, en la fecha y hora prevista para la apertura de ofertas.

**Nota:**

(i) En caso de producirse causa de fuerza mayor notoria y pública que interrumpa el acto de apertura de ofertas y que afecte el normal desenvolvimiento del proceso en la fecha y hora pactada, el acto de apertura de ofertas tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

**9. Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la Ciudad (RIUPP).** Los interesados en participar en los procedimientos de selección deberán acreditar su inscripción o haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (RIUPP). Tal como establece el artículo 5° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, es condición para la preadjudicación que el proveedor acredite el estatus de «inscripto» en el RIUPP

**10. Constitución de domicilio y correo electrónico.** La firma participante deberá constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires e informar una dirección de correo electrónico en la que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso de selección de ofertas y en la ejecución del contrato. De omitirse este requisito, se tomarán por válidas la direcciones registradas en el RIUPP

**11. Consultas:** Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Dirección de Compras y Contrataciones hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al correo: [compras@tsjbaires.gob.ar](mailto:compras@tsjbaires.gob.ar)

Para consultas sobre las Especificaciones Técnicas comunicarse con Dirección de obras y mantenimiento / Dirección de Recursos Humanos: [obrasymantenimiento@tsjbaires.gob.ar](mailto:obrasymantenimiento@tsjbaires.gob.ar) / [drhh@tsjbaires.gob.ar](mailto:drhh@tsjbaires.gob.ar)

**12. Personas no habilitadas para contratar:** El oferente deberá manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 90 de la ley n°2095. A tal fin, suscribirá el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

“Artículo 90 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse en los procedimientos de selección del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

- b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c) Los cónyuges de los sancionados.
- d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- f) Los inhabilitados.
- g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II “De las faltas en particular”, Sección 3°, Capítulo “Prohibiciones en Publicidad” del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).
- j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.”

**13. Fomento de la Competencia:** el licitante, junto con su oferta, deberá presentar una Declaración Jurada de Propuesta Competitiva conforme lo establecido en la ley n° 6.379, declarando que la oferta realizada no ha sido concertada con potenciales competidores de acuerdo al formulario. A tal fin, suscribirá la declaración jurada que integra las bases del presente llamado. (Conf. Artículo 16 de la ley 2095 texto consolidado por ley n° 6764 y al artículo 11 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).”

**14. Constancia de Visita:** Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones de los edificios sedes del Tribunal —Cerrito 760 y Carlos Pellegrini 313— a fin de tomar conocimiento de las características de la presente contratación.

Ante cualquier duda, el oferente deberá solicitar las aclaraciones necesarias, no pudiendo alegar posteriormente causa alguna de desconocimiento.

A fin de concertar la visita, deberá acordarse previamente con la Dirección de Obras y Mantenimiento al correo electrónico: [obrasymantenimiento@tsjbaires.gob.ar](mailto:obrasymantenimiento@tsjbaires.gob.ar).

Atento que las visitas quedarán asentadas en el Registro de ingreso, una vez realizada la misma los oferentes deberán adjuntar a su oferta declaración jurada de haber dado cumplimiento a la visita de carácter obligatorio. Dicha declaración Jurada será validada por la Dirección de Obras y Mantenimiento en la etapa de evaluación de ofertas.

**Serán inadmisibles las cotizaciones de los oferentes que no hubieran cumplido con la visita en forma previa a la presentación de su oferta**

**15. Dotación del Personal.** El oferente deberá indicar la cantidad de personal que considere necesario afectar para la ejecución de las tareas contratadas, conforme lo indicado en la cláusula 19 del PCP. Estas tareas deberán llevarse a cabo con personal propio, bajo relación de dependencia con el adjudicatario. Excepcionalmente, el Tribunal podrá autorizar a través de su Dirección General de Administración, que alguna tarea específica, que requiera una especialidad técnica determinada, pueda ser ejecutada por profesionales independientes contratados por el adjudicatario, de lo que deberá dejarse constancia en el momento de presentarse la oferta; caso contrario, sólo se admitirá la prestación de servicios con personal bajo relación de dependencia con el adjudicatario

**16. Impugnaciones:** Los interesados pueden formular impugnaciones en el plazo de tres (3) días a contar desde vencimiento del último anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad. Será condición de admisibilidad de la impugnación a la preadjudicación, por parte de los oferentes, el depósito del cuatro por ciento (4%) del monto total de la oferta preadjudicada, en concepto de la garantía de impugnación (conf. artículos 19 y 20 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

Si no se hubiere concretado la preadjudicación, por resultar el llamado fracasado por inadmisibilidad de la totalidad de las ofertas, o por no haber ninguna conveniente, deberá efectuarse el depósito del cuatro por ciento (4%) sobre el precio total de la propuesta perteneciente al impugnante.

En el supuesto de impugnación al pliego, el depósito será equivalente al dos por ciento (2%) del presupuesto total afectado y la impugnación podrá ser presentada hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas (no se encuentra comprendido el día del acto dentro del mencionado plazo), transcurrido ese plazo, no se dará curso a presentación alguna en ese sentido. Para el caso de las impugnaciones, las mismas deberán ser presentadas mediante correo electrónico en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración ([meadm@tsjbaires.gob.ar](mailto:meadm@tsjbaires.gob.ar)) adjuntando la boleta de depósito –escaneada-, caso contrario no será considerada la impugnación

**17. Responsabilidad por el personal y personas afectadas al servicio:** Todo el personal o terceros afectados por el adjudicatario al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con el Tribunal. La adjudicataria asumirá ante el Tribunal Superior de Justicia la responsabilidad total en relación a la conducta y antecedentes de las personas que afecten al servicio sean estos dependientes o profesionales independientes contratados por ella. En caso de que para la prestación del servicio para este Tribunal la empresa subcontrate a profesionales independientes, estas subcontrataciones deben ser previamente autorizadas por la Dirección General de Administración del Tribunal Superior de Justicia y deberán contar con los correspondientes seguros. Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes y contribuciones, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse, o convenirse en el futuro y seguros. El adjudicatario tomará a su cargo la obligación de reponer

elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen al Tribunal por delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse para la prestación de los servicios que establece la invitación a cotizar. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato. El adjudicatario se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios. El adjudicatario adoptará todas las medidas y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal de este Tribunal, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta Institución o de terceros, así puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales.

**18. Seguros:** A continuación, se detallan las coberturas de seguros a requerir para el ingreso y permanencia de terceros ajenos, sean proveedores y/o adjudicatarios que desarrollen tareas o presten servicios en ubicaciones pertenecientes al Tribunal Superior de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tanto sean éstas en propiedad o en uso, así como las características mínimas para su admisibilidad. El adjudicatario deberá acreditar los contratos de seguros que se detallan y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y sus comprobantes de pago previo al inicio de cada período mensual. El adjudicatario no podrá dar comienzo a la prestación si éstos no se han constituido. Cada vez que el adjudicatario modifique las condiciones de póliza o cambie de compañía aseguradora, o cada vez que el Tribunal Superior de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo solicite, se presentarán copias de las pólizas contratadas. La contratación de los seguros que aquí se requieren, es independiente de aquellos otros que deba poseer el adjudicatario a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, sean éstos de carácter obligatorio o no.

**18.1 Accidentes de Trabajo:** La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley de Riesgo del Trabajo nº 24.557, sus decretos reglamentarios, modificaciones y leyes complementarias. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente *in itinere* por los montos que fije la legislación vigente.

Además, la firma adjudicataria deberá presentar una declaración jurada en hoja membretada con firma del apoderado o representante legal de la empresa donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el número de póliza y nombre de la compañía aseguradora.

La documentación que acredite el cumplimiento de estos recaudos deberá ser presentada como condición previa al inicio del servicio con cuarenta y ocho (48) horas de antelación y será enviado al correo

[proveedoresoym@tsjbaires.gob.ar](mailto:proveedoresoym@tsjbaires.gob.ar) de lunes a viernes en el horario de 9 a 16 hs., en caso de recibirse el correo electrónico fuera de los días y franja horaria fijada, se considerará recibido a las 9.00 hs del siguiente día hábil, de lo contrario podrá rescindirse el contrato por culpa del adjudicatario. Asimismo, el Tribunal Superior de Justicia estará facultado para solicitar la presentación de las referidas constancias, en cualquier momento durante la prestación del servicio.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar nota emitida por la ART de acuerdo al formulario 1.a. modelo de renuncia de repetición adjunto en el **Apéndice I**

**18.2 Accidentes Personales:** En caso de corresponder —previa autorización del Tribunal— si el adjudicatario contrata profesionales independientes para prestar servicios, que no esté alcanzado por La Ley de Contrato de Trabajo, es decir, quienes no revistan el carácter de relación de dependencia con el mismo; se deberá contar con una póliza de seguros del ramo Accidentes Personales con cobertura de la totalidad del personal afectado durante la jornada laboral incluyendo cobertura *in-itinere*.

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

Muerte: pesos veinte millones (\$ 20.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos veinte millones (\$ 20.000.000,00.-).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos dos millones quinientos mil (\$ 2.500.000,00.-).

La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto: “*La compañía ..... renuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o contra sus dependientes.*”

**18.3 Responsabilidad Civil:** Previo al inicio de la ejecución de las prestaciones, el adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima comprensiva de PESOS TREINTA MILLONES CON 00/100 (\$30.000.000,00.-), por los daños que, como consecuencia de la prestación de servicio, se ocasione a personas, cosas y/o bienes y servicios de terceros y/o del Tribunal Superior de Justicia.

Los seguros deberán contratarse con compañías aseguradoras con domicilio en la Ciudad de Buenos Aires y a satisfacción del Tribunal Superior de Justicia. La póliza deberá ser endosada a favor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los

daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños ocasionados, liberando al Tribunal Superior de Justicia de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el adjudicatario dejase de contratar y/o mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el Tribunal Superior de Justicia podrá, con independencia de cualquier otra facultad o derecho que pudiera ejercer; contratar el seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados por el adjudicatario. El Tribunal Superior de Justicia deducirá los premios así desembolsados del pago de la correspondiente factura. La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

La adjudicataria deberá contratar un seguro que cubra los riesgos de sus empleados que realicen trabajos de altura, previstos en el pliego de especificaciones técnicas u otros. La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

Ante la falta de contratación en tiempo de los seguros previstos en el presente numeral, que no permita el inicio de la prestación del servicio en término, serán de aplicación las penalidades y multas establecidas en las cláusulas 30 a 31

**19. Nómina de personal y Representante Técnico:** Previo a dar comienzo a la prestación, el adjudicatario deberá al momento de la firma de la Orden de Provisión presentar una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio, incluyendo representante o supervisor en el caso de corresponder, indicando a tal efecto los datos que se detallan:

- Apellido
- Nombres
- Tipo y número de documento de identidad
- Función (operario, encargado, supervisor, etc.)
- Número de CUIL (Código Único de Identificación Laboral)

La falta de cumplimiento del requisito obstará al inicio de las tareas por causas imputables al adjudicatario dando lugar a la aplicación de multas, y de corresponder, a la rescisión del contrato.

La nómina del personal deberá ser actualizada cada vez que se produzca una variante en su dotación, y notificar fehacientemente a este Tribunal Superior de Justicia las altas y bajas que se registren, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas.

**20. Condición de empleador.** El adjudicatario deberá asumir todas las obligaciones y cargas en su condición de empleador, eximiendo totalmente al Tribunal Superior de Justicia de cualquier pretensión en tal sentido. El personal del adjudicatario no tendrá, por tanto, relación de dependencia alguna con este Tribunal. Asimismo, el adjudicatario será responsable del cumplimiento de las leyes que rigen en materia sanitaria (libretas sanitarias actualizadas, exámenes físicos, certificados, etc.).

**21. Cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.**

Queda expresamente establecido que el adjudicatario es responsable de la observancia rigurosa de toda la legislación y normativa vigente en la materia con la obligación de cumplimentar sus exigencias en el debido tiempo y forma. En caso contrario el Tribunal podrá entre otras medidas, disponer —con el auxilio de personal propio o subcontratando a terceros— las acciones que sean necesarias y trasladar a la empresa responsable la totalidad de los gastos directos e indirectos que ello demande. Este cargo se ejecutará sobre certificaciones o facturas.

**22. Comportamiento.** El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente. Cuando este Tribunal Superior de Justicia se lo requiera, el adjudicatario deberá dejar de encomendar tareas en el edificio sede del Tribunal al personal que, por alguna causa y a juicio de la contratante no sea considerado apto para el desempeño de las funciones encomendadas y/o hubiere incurrido en falta o comportamiento considerado inapropiado.

**23. Aclaración de documentación.** El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

**24. Forma de Adjudicar.** Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá o no adjudicar la presente contratación. La adjudicación recaerá en la oferta global que por su relación precio/calidad se considere la más conveniente para el Tribunal, de acuerdo a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego.

**25. Nombrar representantes ante la adjudicataria.** El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de designar agentes con autorización para que sirvan de nexo con la empresa que resulte beneficiaria de la presente licitación. La firma deberá dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier cuestión que se suscite durante la ejecución contractual.

**26. Fiscalización General de la Prestación.** La Dirección de Obras y Mantenimiento y la Dirección de Recursos Humanos, en lo que hace a lo estipulado en la Sección 3 del Pliego de Especificaciones Técnicas respectivamente fiscalizarán el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los servicios.

A la Dirección de Recursos Humanos le corresponde la fiscalización de las tareas enumeradas en la Sección 3 puntos 1 a 13 Anexo II del pliego de especificaciones técnicas y a la Dirección de Obras y Mantenimiento le corresponde la fiscalización de las tareas enumeradas en la Sección 3 puntos 14 a 24 del Anexo II del pliego de especificaciones técnicas.

**27. Conformidad:** La Comisión Receptora de Bienes y Servicios dará: la correspondiente conformidad mensual de las tareas realizadas, mediante la emisión del Parte de Recepción Mensual Definitiva.

**28. Forma de Pago.** Se efectivizará por mes vencido, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura.

**29. Tramitación de Facturas.** Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) y presentadas por correo electrónico a [meadm@tsjbaires.gob.ar](mailto:meadm@tsjbaires.gob.ar), de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 (conf. Art. 110, ley n° 2095 texto consolidado ley n° 6764).

**30. Penalidades Contractuales:** Frente al incumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Tribunal Superior de Justicia, previa notificación y descargo del adjudicatario, podrá aplicar multas en los términos fijados por el artículo 120 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6764 y su decreto reglamentario, o rescindir el contrato por culpa del adjudicatario. Ello, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 129 de la Ley de Compras y Contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

**31. Multas:** El incumplimiento de las obligaciones convenidas determina en todos los casos la aplicación de multas, que serán fijadas por la Unidad Operativa de Adquisiciones sobre la base de los informes producidos por la autoridad de fiscalización y según el siguiente detalle:

- a) Por no iniciar el servicio y/o tareas en término, por cualquier causa imputable al adjudicatario: uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado por cada siete (7) días o fracción superior a tres (3);
- b) Por no dar cumplimiento al contrato por causas imputables al proveedor un diez por ciento (10%) del monto adjudicado;
- c) Por responder de forma defectuosa a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas debido a causas imputables al proveedor: cinco por ciento (5%) del monto cotizado por el adjudicatario para el ítem correspondiente, por cada reporte informado por la autoridad de fiscalización.

Las multas que se apliquen se afectarán en el orden que establece el artículo 121 de la Ley 2095 (texto consolidado ley 6764).

**32. Rescisión por culpa del adjudicatario.** Frente a la grave negligencia o al incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en este pliego y en las especificaciones técnicas, o cuando el adjudicatario sobrepase las 5 (cinco) faltas sujetas a multas, el Tribunal podrá rescindir la contratación por causas imputables al proveedor mediante decisión fundada

**33. Revocación de procedimiento.** El Tribunal Superior de Justicia podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes (cfr. artículo 76 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6764).

**34. Rescisión.** El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto en el Artículo 116 de la ley n° 2095 (texto consolidado ley 6764).

**35. Interpretación.** El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Cláusulas Particulares y las Especificaciones Técnicas tendrán preeminencia en la interpretación del contrato para resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

**Nota:** La presente contratación se regirá por las disposiciones de la ley n° 2095 texto consolidado por la ley n° 6764 (BOCBA n° 7022) y las contenidas en el Pliego Único de Condiciones Generales, en el presente Pliego de Cláusulas Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas correspondiente. Supletoriamente, será de aplicación la reglamentación vigente a la ley 2095 aprobada por el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cuando no mediara regulación expresa en el presente Pliego y aquella no sea incompatible con las regulaciones aquí establecidas.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
GENERALES Y PARTICULARES  
**SERVICIO DE SEGURIDAD E HIGIENE  
EN EL TRABAJO**

## **SECCIÓN 1: GENERALIDADES**

### **1.1. Objeto**

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio integral de Seguridad e Higiene en el Trabajo para las sedes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comprendiendo:

- **Renglón 1:** Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la sede Cerrito 760.
- **Renglón 2:** Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la sede Carlos Pellegrini 313.
- **Renglón 3:** Actualización técnica y documental del Sistema de Autoprotección de la sede Cerrito 760, conforme Ley N° 5.920 y su reglamentación.
- **Renglón 4:** Actualización técnica y documental del Sistema de Autoprotección de la sede Carlos Pellegrini 313, conforme Ley N° 5.920 y su reglamentación.
- **Renglón 5:** Gestión y presentación formal, ante los Organismos de Control con competencia (Dirección General de Defensa Civil del GCBA, Superintendencia de Riesgos del Trabajo, Aseguradora de Riesgos del Trabajo y todo otro organismo de aplicación), de la documentación técnica y legal exigida por la normativa vigente para los Renglones precedentes.

Todos los trabajos se ejecutarán de acuerdo a las presentes especificaciones y conforme lo descrito en la Sección 3: Tareas a Realizar. El Programa de Servicio aprobado conforme el punto 2.2 forma parte integrante del contrato.

### **1.2. Alcance**

Los Oferentes deberán cotizar la totalidad de lo detallado en el punto 1.1. Deberán tener en cuenta en sus ofertas todos los trabajos, insumos, equipos, tasas, derechos, aranceles y gestiones que, nombrados o no en las presentes especificaciones, resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

### **1.3. Normativas**

El Contratista deberá cumplir con la totalidad de la normativa vigente aplicable a la actividad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como con sus normas

complementarias y/o modificatorias vigentes a la fecha de ejecución del contrato, se encuentren o no citadas en el presente. A título enunciativo y no taxativo, se consideran aplicables:

- Ley N.° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Decreto Reglamentario N.° 351/79, con sus modificatorias.
- Ley N.° 24.557 sobre Riesgos del Trabajo y normas complementarias dictadas por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT).
- Ley N.° 5.920 de la CABA —Sistema de Autoprotección— y su reglamentación (Decreto N.° 51/GCBA/18 y concordantes).
- Resoluciones SRT vigentes aplicables a la prestación, en particular: Res. SRT N.° 84/2012 (protocolo de iluminación), Res. SRT N.° 85/2012 (protocolo de ruido), Res. SRT N.° 900/2015 (protocolo de puesta a tierra y continuidad de masas), Res. SRT N.° 905/2015 y Res. SRT N.° 463/2009, y sus modificatorias.
- Normas IRAM y AEA aplicables a las mediciones e inspecciones comprendidas en el servicio.

Cualquier modificación normativa posterior a la adjudicación que altere los requisitos técnicos o documentales deberá ser contemplada por el Contratista sin costo adicional, informando oportunamente a las Direcciones intervinientes.

## **SECCIÓN 2: PARTICULARES**

### **2.1. Representante Técnico**

El Contratista deberá designar un Representante Técnico (RT) que actuará como único nexo formal con las Direcciones intervinientes en los ámbitos de sus respectivas incumbencias. La comunicación oficial se canalizará a las casillas [obrasymantenimiento@tsjbaires.gob.ar](mailto:obrasymantenimiento@tsjbaires.gob.ar) y [rrhh@tsjbaires.gob.ar](mailto:rrhh@tsjbaires.gob.ar).

El Representante Técnico deberá:

- Poseer título habilitante de Licenciado o Ingeniero en Higiene y Seguridad en el Trabajo, o título equivalente con incumbencia reconocida por la autoridad de aplicación, con matrícula profesional vigente en el colegio o consejo correspondiente con competencia en el ámbito de la CABA.
- Supervisar y asegurar la correcta ejecución de los trabajos, suscribiendo con firma y número de matrícula la totalidad de los informes técnicos, protocolos de medición, constancias de visita y toda documentación que se presente ante el TSJ y/o ante los Organismos de Control.
- Recibir y dar respuesta formal a los pedidos, reclamos u observaciones que le transmitan las Direcciones intervinientes.
- Deberá informar un correo electrónico y teléfono de contacto.

En caso de reemplazo del Representante Técnico, el Contratista deberá notificarlo por escrito con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles y acreditar que el profesional propuesto reúne iguales o superiores requisitos a los exigidos. El reemplazo quedará sujeto a la conformidad de las Direcciones intervinientes.

## **2.2. Programa de Servicio**

Los Oferentes deberán, junto con la presentación de la oferta, adjuntar un Programa de Servicio que detalle la totalidad de las verificaciones, mediciones, presentaciones, capacitaciones e informes a realizar a lo largo del año de duración del contrato, así como un cronograma mensual de tareas que será utilizado por las áreas fiscalizadoras para verificar el cumplimiento del contrato.

Durante los primeros diez (10) días hábiles computados desde el inicio de la prestación del servicio, el Programa podrá ajustarse de común acuerdo entre el adjudicatario y las Direcciones intervinientes, con el único fin de no afectar el normal funcionamiento del TSJ. Todo ajuste requerirá conformidad expresa y por escrito de las Direcciones intervinientes; en ningún caso podrá reducir el alcance, la frecuencia ni el contenido técnico del servicio previsto en la Sección 3.

Vencido el plazo indicado, el Programa quedará firme y su cumplimiento será exigible en los términos previstos para la fiscalización del servicio.

## **2.3. Informes Técnicos**

El Contratista deberá elaborar, a solicitud de la Dirección de Obras y Mantenimiento (DOyM) y/o de la Dirección de Recursos Humanos (RRHH), informes técnicos sobre las temáticas específicas que se le indiquen dentro del ámbito de la Sección 3, o bien sobre los avances generales del Programa de Servicio.

Los informes deberán:

- Estar suscriptos por el Representante Técnico, con firma, aclaración, título profesional y número de matrícula, y acompañar la documentación técnica de respaldo (planillas de medición, fotografías, croquis y certificados de calibración del instrumental, cuando correspondan).
- Ser entregados dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la fecha del pedido formal, salvo que la Dirección solicitante fije un plazo mayor por escrito en atención a la complejidad del tema.
- Ser presentados en formato digital (PDF firmado) al correo electrónico de la Dirección requirente, con copia a la Dirección restante cuando la temática involucre a ambas.

## **2.4. Visitas**

El Contratista deberá realizar, como mínimo, una (1) visita mensual a cada una de las sedes del TSJ. La realización efectiva de las visitas programadas constituye condición necesaria para la certificación mensual del servicio.

El Contratista deberá acordar la fecha y horario de las visitas con la Dirección de Obras y Mantenimiento mediante correo electrónico, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas hábiles con cada una de las áreas.

Por cada visita efectuada, el personal del Contratista deberá emitir una constancia o remito firmado por el Representante Técnico, que consigne: sede, fecha, tareas realizadas, personal interviniente y observaciones relevadas. La constancia deberá ser suscripta asimismo por el agente del TSJ designado al efecto y constituirá documentación respaldatoria obligatoria para la certificación mensual.

Si por razones operativas o imponderables no pudiera finalizarse el trabajo en el día programado, las tareas pendientes se reprogramarán por correo electrónico.

Si en el transcurso de un mes, por cualquier causa imputable al Contratista, no se presentara en una o ambas sedes, o no entregara la documentación respaldatoria exigida, no se certificará el pago correspondiente a la prestación de ese mes, sin perjuicio de las penalidades previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en la normativa de aplicación.

Ante una situación que amerite la presencia del Contratista en cualquiera de las sedes fuera de las visitas programadas el mismo deberá acudir a simple requerimiento del TSJ. Estas visitas no generarán costo adicional.

## **2.5. Equipos y Herramientas**

El Contratista deberá contar con la totalidad de las herramientas, dispositivos e instrumentos de medición necesarios para la correcta ejecución del servicio, los que deberán conservarse en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad.

Los instrumentos utilizados para las mediciones previstas en la Sección 3 (luxómetro, decibelímetro, telurímetro y todo otro instrumento aplicable) deberán contar con certificado de calibración vigente emitido por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) o por laboratorio acreditado ante el Organismo Argentino de Acreditación (OAA), o por entidad de competencia equivalente. Copia de dichos certificados deberá acompañar los protocolos de medición correspondientes.

## **SECCIÓN 3: TAREAS A REALIZAR**

A continuación se detallan las tareas mínimas que debe contemplar el servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo y el plazo en el que deben realizarse.

### **3.1. Tareas de incumbencia de la Dirección de Recursos Humanos**

1. Capacitación periódica al personal sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo (virtual y/o presencial) según la actividad que desarrolla el agente, entrega de documentación que avale los entrenamientos.
2. Capacitación para la preparación de simulacros de evacuación (autoprotección) según ley 5920 y normativa aplicable en sedes Cerrito 760 y Carlos Pellegrini 313.
3. Actualización de la documentación correspondiente a los sistemas de autoprotección en sedes Cerrito 760 y Carlos Pellegrini 313; presentación y gestiones necesarias ante la autoridad de aplicación y remisión de copia de la presentación.
4. Informes periódicos de condiciones que hacen a la Seguridad e Higiene laboral (ergonomía, entrenamiento, concientización, COVID, etc.); sugerencias y plan de mejoras.
5. Validación de EPP y EPC que requieren los puestos de trabajo y su capacitación, de corresponder.
6. Entrenamiento a brigadistas de sistemas de evacuación, conforme normativa.
7. Asesoramiento, confección y actualización del Relevamiento de Agentes de Riesgo y Relevamiento General de Riesgos Laborales. Antes de cada vencimiento.
8. Asistencia en requerimientos de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo -ART-, contestación de consultas atención a inspecciones sobre SeH, cuando corresponda.
9. Informe de actualización a la Dirección de Recursos Humanos sobre implementaciones o cambios de requerimientos técnico-legales realizados por la SRT o autoridad de aplicación; cuando corresponda.
10. Redacción, gestión y presentación de documentación de SeH requerida por las normas y autoridad de aplicación. Remisión de copias de las presentaciones realizadas; en el mes de cada presentación.
11. Redacción, actualización, mejora y control por muestreo de cumplimiento de protocolos de prevención, por ejemplo, de COVID-19, como de otra situación del tenor de la antes nombrada, de corresponder.
12. Visitas a las sedes de trabajo. Mensual.
13. Toda otra necesidad referida a Seguridad e Higiene y autoprotección para el personal del TSJ, ante consultas de la Dirección de Recursos Humanos y al momento de la novedad o requerimiento normativo.

### **3.2. Tareas de incumbencia de la Dirección de Obras y Mantenimiento**

Las siguientes tareas deberán ejecutarse conforme a los protocolos y normativa técnica vigentes, documentándose en informes y/o protocolos de medición suscriptos por el Representante Técnico. Los plazos indicados son de cumplimiento obligatorio; la demora injustificada habilitará la no certificación del mes involucrado, sin perjuicio de las penalidades contractuales aplicables.

14. Informe sobre el estado actual de las condiciones generales de seguridad edilicia de las sedes, en función de lo establecido en las normativas vigentes. Entrega: dentro del primer semestre del contrato.
15. Estudio de iluminación, conforme Resolución SRT N.º 84/2012. Entrega: dentro del segundo semestre del contrato.
16. Evaluación y medición de puesta a tierra y continuidad de masas, conforme Resolución SRT N.º 900/2015 y normas AEA aplicables. Entrega: dentro del primer semestre del contrato.
17. Estudio de carga de fuego, conforme Decreto Reglamentario N.º 351/79 (Anexo VII) y normas IRAM aplicables. Entrega: dentro del primer semestre del contrato.
18. Evaluación y control del sistema de iluminación de emergencia, conforme normativa vigente. Entrega: dentro del primer semestre del contrato.
19. Control de cantidad, ubicación, estado y vigencia de recargas de extintores, conforme normas IRAM aplicables. Entrega: dentro del primer semestre del contrato.
20. Evaluación y medición de ruidos, conforme Resolución SRT N.º 85/2012. Entrega: dentro del primer semestre del contrato.
21. Revisión y/o actualización de la documentación técnica correspondiente a los sistemas de autoprotección (Renglones 3 y 4); presentación y gestiones necesarias ante la autoridad de aplicación y remisión de copia fehaciente de cada presentación. Conforme normativa vigente.
22. Gestión de dos (2) Simulacros de Evacuación anuales, conforme normativa. Cada simulacro deberá acompañarse de un informe técnico con registro fotográfico, listado de participantes, cronograma ejecutado, evaluación de resultados y propuesta de mejoras.
23. Una (1) visita mensual, como mínimo, a cada una de las sedes, en los términos del punto 2.4. En cada visita se realizará una recorrida completa del edificio con inspección ocular, a fin de informar los aspectos de seguridad e higiene en el trabajo que requieran atención, dejando constancia firmada conforme el punto 2.4.
24. Asesoramiento técnico en materia de Seguridad e Higiene ante consultas de la DOyM, dentro del plazo previsto en el punto 2.3.

## **SECCIÓN 4: FORMALES**

### **4.1. Oferentes**

Los Oferentes deberán, junto con sus ofertas, presentar la siguiente documentación:

- Copia de la matrícula profesional vigente del Representante Técnico propuesto, expedida por el colegio o consejo correspondiente con competencia en el ámbito de la CABA, con constancia de número de matrícula.

- Antecedentes acreditables de al menos tres (3) contratos de prestación de servicios similares en naturaleza y alcance, ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años, indicando comitente, objeto, período de ejecución y datos de contacto verificables. Se considerará como antecedente relevante la prestación en organismos públicos o en edificios de oficinas de ocupación comparable.
- Programa de Servicio, en los términos del punto 2.2, detallando la totalidad de las verificaciones, presentaciones e informes a realizar durante el año de duración del contrato, con cronograma mensual de tareas.
- Nómina del instrumental a emplear para las mediciones previstas en la Sección 3, acompañada de los respectivos certificados de calibración vigentes, conforme el punto 2.5.
- Constancia de visita a ambas sedes.

## **4.2. Consultas**

Todas las consultas técnicas y operativas que surgieran de la lectura del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, tanto durante la etapa de cotización como durante la ejecución del servicio, deberán ser remitidas conforme al siguiente canal:

- **Puntos 1 a 13 de la Sección 3:** a la Dirección de Recursos Humanos, al correo electrónico [rrhh@tsjbaires.gob.ar](mailto:rrhh@tsjbaires.gob.ar).
- **Puntos 14 a 24 de la Sección 3:** a la Dirección de Obras y Mantenimiento, al correo electrónico [obrasymantenimiento@tsjbaires.gob.ar](mailto:obrasymantenimiento@tsjbaires.gob.ar).

Cuando una consulta involucre cuestiones de incumbencia conjunta, deberá remitirse a ambas Direcciones, con copia recíproca.

## FORMULARIOS TIPO

### 1. A. Formulario Modelo de Renuncia de Repetición

“Dejamos constancia que (...*NOMBRE DEL ADJUDICATARIO* ...) se encuentra afiliada a la ART (...*NOMBRE ART...*) y ella renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o contra sus dependientes, bien sea con fundamento en el artículo 39 inciso 5 de la Ley n° 24.557 o en cualquier otra normativa, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex dependiente de (...*NOMBRE DEL ADJUDICATARIO...*), alcanzado por la cobertura de la presente póliza, por accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo o viceversa. (...*NOMBRE ART...*) se obliga a comunicar fehacientemente al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los incumplimientos en que incurra el asegurado, especialmente la falta de pago en término dentro de los diez (10) días corridos de verificada. La notificación al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se cursará al domicilio de *Carlos Pellegrini 313, piso 4º, de la Ciudad de Buenos Aires*. Fuera de las causales que la ley prevé expresamente, el contrato de afiliación no podrá ser anulado, modificado, o enmendado sin la previa notificación fehaciente al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en un plazo no inferior a diez (10) días corridos, a la dirección antes mencionada”.



Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Pliegos LP 5-2026

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.