

Buenos Aires, dieciocho de noviembre de 1999.

Visto: el Expediente Interno n° 285/99, y

Considerando:

Que por Resolución PTSJ n°0030/99, cuya copia obra a fojas 4 se autorizó la Licitación Pública n° 1/2000 y el llamado a la misma de acuerdo con la Ley de Contabilidad, artículo 55, y el anexo I de la Acordada n°5/99, con un presupuesto de CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$180.000,00)

Que las condiciones generales a aplicar fueron aprobadas oportunamente por la disposición N° 75/99 (B.O. n° 730 del 8/7/99), por lo tanto corresponde la aprobación para este acto de las cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

Asimismo corresponde fijar la fecha y hora de la apertura de sobres.

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DISPONE:

1. Aprobar las cláusulas particulares y el pliego de especificaciones técnicas que como anexo I (Título II: Cláusulas Particulares) y anexo II (Título III: Pliego de Especificaciones Técnicas) forman parte de la presente disposición.
2. Fijar la fecha y hora de apertura de sobres para el 16 de febrero del 2000 a las 14.00.
3. Fijar el valor del pliego en la suma de CUATROCIENTOS PESOS (\$ 400.00)
4. Publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial y para su conocimiento y demás efectos, pase a la Dirección de Administración Financiera y a la Comisión de Preadjudicaciones.

Firmado: Alberto C. Giménez (Director General de Administración).

DISPOSICIÓN N° 280/99

ANEXO I

II. CLAUSULAS PARTICULARES

1. Objeto del Llamado: La presente contratación tiene por objeto la prestación de un Servicio de Limpieza profunda e integral y su correspondiente mantenimiento en las instalaciones del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ubicado en la calle Cerrito n° 760, de acuerdo a las condiciones de la prestación del servicio que como Anexo II integran la presente a todos sus efectos.

2. Duración e Iniciación del Servicio: El servicio se iniciará a partir de haber sido autorizada la presente contratación y dentro de los diez (10) días de recibida por el adjudicatario la correspondiente Orden de Provisión, y finalizará el último día hábil de la finalización del contrato.
El plazo de duración del contrato es de doce (12) meses.
El adjudicatario deberá comunicar a este Tribunal Superior de Justicia con una antelación no menor de dos (2) días y en forma fehaciente mediante notificación, la fecha en la que iniciará la prestación.
Previo a dar inicio a la misma, el Adjudicatario deberá entregar obligatoriamente en la Dirección General de Administración, la garantía de Adjudicación, las fotocopias de las Pólizas de Seguros correspondientes (responsabilidad civil, vida obligatorio y riesgos de trabajo -ART-), la nómina del personal afectado y todos los requerimientos solicitados que se detallan en la presente.

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.

3. Obligaciones del Adjudicatario.

3.1. Dotación del Personal: El adjudicatario deberá indicar para la prestación del servicio, la cantidad de personal que considere necesario afectar para llevar a cabo en forma eficiente cada una de las tareas materia de la presente contratación.
Asimismo el adjudicatario será responsable del cumplimiento de las Leyes que en materia sanitaria rigen (Libretas Sanitarias actualizadas, exámenes físicos, etc.).

3.2. Comportamiento: El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo las autoridades de este Tribunal Superior de Justicia, emplazar a la empresa a fin que aplique las medidas disciplinarias que correspondieren.

3.3. Responsabilidad por las acciones de terceros: La firma adjudicataria deberá responsabilizarse íntegramente por las acciones de su personal, debiendo, toda vez que se lo requieran, presentar el listado del personal asignado al servicio, constando los siguientes datos de cada operario: Nombre y Apellido – N° y tipo de documento- Domicilio- Horario.
Asimismo deberá hacerle cumplir al personal a su cargo todas las normas de seguridad para consigo mismo, para la conservación de bienes muebles e inmuebles que correspondan, implementando las medidas necesarias y brindando los elementos que se requieran.

3.4. Nómina: Previo a dar comienzo a la prestación, el adjudicatario deberá presentar en el Tribunal Superior de Justicia, 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
- Domicilio actualizado
- Función (operario, encargado, supervisor, etc.)
- Número de C.U.I.L. (Código Único de Identificación Laboral)

Dicha nómina 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, en un término de cuarenta (48) horas.

3.5. Remoción de personal: El adjudicatario deberá remover ó en casos de excepción, reubicar, toda vez que le sea requerido por este Tribunal Superior, al personal que, por alguna causa, no sea considerado apto para el desempeño de las funciones encomendadas y/o hubiere incurrido en falta.

3.6. Exhibición de documentación: Deberá exhibir, toda vez que le sea requerido, los originales de la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la Ley Laboral, Previsional, de Seguridad Social y de Higiene y Seguridad del Trabajo del personal afectado al servicio.

3.7. Condición de empleador del adjudicatario: Deberá el adjudicatario asumir todas las obligaciones y cargas emergentes en su condición de empleador, desobligando totalmente al Tribunal Superior de Justicia de cualquier responsabilidad en tal sentido. El personal del adjudicatario no tendrá por tanto relación de dependencia alguna con este Tribunal.

3.8. Seguros- Accidentes de Trabajo: La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la ley sobre Riesgos del Trabajo n° 24.557 y sus decretos reglamentarios. 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 donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el n° de póliza y nombre de la Compañía Aseguradora.

3.9. Guarda de instrumentos y herramientas de trabajo: Exhibir ante la empresa los ámbitos de trabajo y las áreas de depósito, vestuarios y sanitarios. Proveerá el espacio físico necesario para la guarda de elementos y maquinarias, no responsabilizándose por la rotura, desperfectos o falta de dichos elementos, los que quedarán exclusivamente bajo la custodia del adjudicatario.

3.10. Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio, a fin de imponerse de las características que hacen a la prestación del Servicio.
Las visitas deberán realizarse hasta las 48 hs. anteriores a la apertura en el horario de 10:00 a 14:00 horas.
A fin de concertar la visita, se dirigirá a la Dirección General de Administración, donde se designará un funcionario o autoridad representante de este Tribunal Superior de Justicia que acompañe y asesore a los interesados, y posteriormente se le extenderá un comprobante como constancia de haber cumplido la exigencia. Dicho certificado deberá acompañarse a la Oferta.

4. Obligaciones del locador:

4.1. Nombrar interlocutores ante la adjudicataria: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de designar personas con autorización para que sirvan de nexo con la empresa que resulte beneficiaria de la presente licitación, debiendo esta dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier problema que exista en el desarrollo de dicho contrato.

4.2. Fiscalización General de la Prestación: El Director General de Administración, o el representante autorizado designado por este Tribunal Superior de Justicia, fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario y su personal, dará instrucciones y notificará las novedades en el desarrollo de las actividades de la prestación, asimismo lo hará respecto de la calidad de los servicios.

4.3. Sanciones: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de aplicar sanciones a la empresa que resulte adjudicataria en el caso que la misma incumpla con alguna de las cláusulas del presente ya sea en lo formal y/o en la prestación del servicio en cualquiera de sus formas, todo ello conforme lo dispuesto en el art. 61, incs. 119, 120 y 92 del Decreto Reglamentario n° 5720/72 de la Ley de Contabilidad.

4.4. Conformidad mensual definitiva: El Tribunal Superior de Justicia dará la correspondiente conformidad a las tareas realizadas, mediante el acta respectiva, o certificación del servicio ejecutado, extendida por la Dirección General de Administración y/o a quien este delegue.

5. Lugar, fecha y hora de apertura: La apertura de los sobres con las ofertas se efectuará en la Dirección General de Administración, Cerrito 760 piso 6° de la Ciudad de Buenos Aires, el día: 16/02/2000, a las 16 horas.

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

7. Forma de Adjudicar: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá o no adjudicar la presente contratación. La adjudicación recaerá en un solo oferente, cuya cotización, ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte la más conveniente, para la realización del período total por la prestación del Servicio.

8. Omisiones de requisitos formales: La omisión en la oferta de alguno de los requisitos formales exigidos por las Cláusulas Generales y Cláusulas Particulares, y que no sean de los previstos por el inc. 64 del art. 61 del Decreto Reglamentario n° 5720/72 de la Ley de Contabilidad que son causal de desestimación de la oferta, como así también de cualquier estudio que se considere necesario para la correcta evaluación de la propuesta, deberá ser cumplimentado a simple requerimiento de este Tribunal Superior de Justicia, con antelación a la finalización del trámite de Preadjudicación. El no cumplimiento de lo requerido será causa suficiente para la desestimación de la propuesta.

9. Término para presentar documentación: La falta de presentación de la garantía de adjudicación, las respectivas pólizas, las nóminas del personal, etc., dentro del plazo fijado motivará en todos los casos la postergación del comienzo de la prestación del servicio y la consiguiente aplicación de las sanciones a que se quiere pasible.

10. Rescisión: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá rescindir de pleno derecho el contrato en todo o en parte, sin resarcimiento y/o indemnización de ninguna naturaleza, en el término de tiempo que éste determine, con solo notificar con treinta (30) días de anticipación la resolución tomada a la firma adjudicataria.

11. Prórroga de servicio: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se reserva el derecho de prorrogar la servicio por períodos de tres (3) meses, a partir de la fecha de la finalización del mismo, la que se notificará a la adjudicataria, con una anticipación no menor de quince (15) días previos a la finalización del período correspondiente.
Esta opción a favor del Tribunal podrá ejercerse solo en dos oportunidades.

12. Responsabilidad por equipamiento: La firma Adjudicataria será responsable del estado, mantenimiento y conservación de sus máquinas y herramientas durante toda la vigencia del contrato. Por lo tanto no podrá efectuar reclamo económico alguno al momento de la finalización del mismo, como tampoco en el caso de reposición o cambio de alguno de los mismos. El tribunal no hará lugar a reclamo ni indemnización alguna que a ese respecto llegare a presentar.

13. Forma de Pago: El pago se efectivizará dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la factura la que será emitida por mes vencido, previa conformidad definitiva mensual del servicio ejecutado.

14. Tramitación de Facturas: Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Dirección General Impositiva y presentadas en original y una (1) copia en la Dirección General de Administración - Mesa de Entradas, sita en Cerrito n° 760, piso 6to., de lunes a viernes de 09:30 a 15:30 hs -.

Junto con la presentación de cada factura, deberán cumplirse los siguientes requisitos, entregando la correspondiente documentación:

- Fotocopia de orden de provisión
- Fotocopia de conformidad definitiva mensual.
- Fotocopia auténtica del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del impuesto a los Ingresos Brutos, el que deberá reunir las siguientes condiciones: Fotocopia del frente y dorso de la Declaración Jurada mensual en un mismo lado de la hoja, correspondiente al último mes anterior a la fecha de confección de la Factura.
- Fotocopia del Certificado de inscripción ante la D.G.I.
- Todo sujeto responsable de efectuar aportes al régimen de trabajadores autónomos, deberá adjuntar a los respaldos solicitados:
- Copia de la constancia que acredite la posesión del C.U.I.T.
- Copia del comprobante del último aporte previsional vencido.

DE CONFORMIDAD A LAS CLAUSULAS GENERALES Y PARTICULARES SÍRVASE FOTIZAR EN RELACION DEL ANEXO QUE SE DETALLA.

ANEXO II: Etapas, tareas y detalles de la Prestación del Servicio.

ANEXO II

Etapas, Tareas y Detalles de la Prestación del Servicio

Características generales de la prestación del servicio.

El servicio de limpieza profunda e integral contratado deberá prestarse cinco (5) días a la semana; todos los días hábiles.

I.- Tareas de Ejecución Diaria:

a) Limpieza integral: Continuará en la realización de una Limpieza, conforme a los trabajos que para esta etapa se señalan a continuación, los que deberán efectuarse obligatoriamente todos los días hábiles administrativos entre las 18:00 / 22:00 hs, y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas.

b) Mantenimiento: Los días hábiles administrativos entre las 8:00 /18:00 hs. Se efectuará un repaso general del servicio que responde a las tareas establecidas en el apartado a) precedente, como así también aquellos trabajos que eventualmente debieran realizarse por imprevistos relacionados con los que hace a la limpieza integral, en oportunidad que así lo dispongan las autoridades que supervisan la prestación del servicio.

c) Retiro de residuos: Posteriormente al vaciado de los mismos, se limpiarán interior y exteriormente con trapo rejilla húmeda o franela seca, manteniéndolos en impecable estado de limpieza. Tanto el contenido de los cestos papeleros existentes como el producido por el barrido y la limpieza de todos los sectores, serán colocados dentro de bolsas de residuos, provistas por el adjudicatario, de acuerdo a las características, color y micrometrage que fijan las reglamentaciones vigentes. Ubicación de los mismos en sus respectivos lugares.

d) Pisos en general: Previo a toda entrega detallada de todas las áreas y/o adherencia, serán barridos en su totalidad y tratados en consecuencia, serán limpiados y/o higienizados. Serán lavados con agua y jabón, en el caso de que estén encerados serán repasados con máquinas lustradoras. 2.- Encerados: una vez limpios, deberán mantenerse en forma permanente encerados con productos antideslizantes y lustrados para obtener un acabado perfecto, sin resto de ceras ni marcas. 3.- Alfombrados: aspirado profundo y quitado de manchas cuando sea necesario. 4.- Cemento: los pisos de garajes, calderas, etc. Se barrerán con aserrín fino humedecido únicamente con agua.

e) Baños: Se efectuará la limpieza a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios y existentes (inodoros, piletas, lavatorios, canillas, espejos, azulejos y cualquier otro artefacto existente). Limpieza integral de rejillas de desagüe. Desinfección y desodorización con productos de primera marca, a fin de mantenerlos constantemente libres de emanaciones.

f) Mesas-sillas-sillones: Se tratarán según las características de los mismos. 1.- Cuero-cuerina-gamuzas: previo plumereado, serán repasados con paño seco. 2.- Tela – pana: serán aspirados con máquinas adecuadas. 3.- Plástico: previo plumereado serán repasados con paño ligeramente humedecido en solución limpiadora. 4.- Madera: se efectuará el plumereado en forma intensiva y posteriormente repasados con franela y solución lustramuebles.

g) Muebles en general : Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc. y los vidrios que lo recubren, para luego limpiarse con lustramuebles u otro limpiador dado los diferentes tipos de mobiliarios. Los aparatos telefónicos, intercomunicadores, etc., serán repasados y lustrados diariamente.

h) Cocinas-comedores: Se realizará la limpieza con agua jabonosa y cloro de piso, azulejos, piletas y con soluciones especiales en hornos microondas y termotanques.

i) Escaleras: Previo barrido se procederá de acuerdo a sus características. Mosaico: Se lavarán con solución jabonosa y/o limpiadores de autolustre y antideslizantes.
Mármol: Se lavarán con agua jabonosa.
Madera: Previo aspirado, serán repasadas con paño humedecido en cera y posteriormente lustrados.
Goma: Previo aspirado, se aplicará un tratamiento con lustre líquido, principalmente en aquellas zonas de mayor tránsito.

j) Veredas-zócalos: Se efectuará el lavado general de la vereda y zócalos que se encuentren en la entrada del edificio, con agua jabonosa o cualquier otro producto químico, no corrosivo y antideslizante, manteniéndolos en impecable estado de limpieza.

k) Estufas –Ventiladores de techo: Serán plumereados.
l) Mesas: Previo repaso, serán repasados de acuerdo a características y material.

m) Desodorización de ambientes: Todos los ambientes serán desodorizados con productos de primera calidad, aprobados por la Secretaría de Salud Pública de la Nación.

II. - Tareas de Ejecución Quincenal:

II. I.- Paredes y columnas: Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza, sin recurrir a productos que deterioren la pintura y/o madera

II. II.- Artefactos, ornamentos, arañas y elementos de altura: Se deberá garantizar semanalmente la limpieza adecuada de los distintos artefactos eléctricos, arañas, cristalería, ornamentos, espejos, esculturas y demás elementos situados en altura, con productos adecuados y asegurando la provisión de escaleras y elementos que permitan su acceso.
Esta limpieza se realizará en horarios determinados por el Tribunal Superior de Justicia, de manera tal que no afecte el normal desenvolvimiento de las tareas que allí se desarrollan.

II. III.- Puertas – Marcos y contramarcos - herrajes: Se utilizarán elementos adecuados, que no afecten sus características constructivas.

II. IV.- Vidrios en general y espejos-cuadros: Serán plumereados de ambos lados todos los vidrios interiores y los exteriores que puedan efectuarse desde el interior, lavándolos y secándolos cada vez que sea necesario, a fin de mantenerlos constantemente limpios. Se efectuará la limpieza integral de vidrios y espejos con productos adecuados.

II. V.- Bronces: Pulido y limpieza de bronce y metales.

III. - Tareas de Ejecución Mensual:

III. I.- Cielorrasos - paredes –revestimientos – mamparas interiores: Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.

III. II.- Vidrios exteriores: Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.

III. III.- Limpieza integral de sótanos: Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.

III. IV.- Cortinas americanas : Se le efectuará un plumereado en su parte interior y exterior y su posterior limpieza con productos adecuados al tipo de material.

IV.- Tareas de Ejecución Trimestral

IV. I.- Cortinas de tela: Lavado y posterior colocación

IV. II.- Limpieza de interiores de armarios, gabinetes y placards.

V.- Tareas de Ejecución en el caso de ser necesario-

V. I.- Leyendas, manchas y carteles pintados o adheridos en el frente del edificio: Serán eliminados sin deteriorar ni corrosión del material a juicio del organismo usuario.