

Visto: el Expediente Interno n° 34/2003, y

**Considerando:**

Que por Resolución PTSJ n° 1/2003, cuya copia obra a fojas 19 se autorizó la Licitación Pública n° 1/2003 y el llamado a la misma de acuerdo con el artículo 55° de la Ley de Contabilidad y el anexo I de la Acordada n° 5/2001 con un presupuesto de ciento cincuenta mil pesos (\$ 150.000,00).

Que las condiciones generales a aplicar fueron aprobadas por la Disposición DGA-TSJ n° 301/2002 — Boletín Oficial n° 15119 del 5/9/2002— por lo que corresponde la aprobación por este acto de las cláusulas particulares y especificaciones técnicas, con la incorporación de lo establecido por el dictamen n° 476-AJ-03.

Que, asimismo, debe fijarse 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 (Cláusulas Particulares) y anexo II (Especificaciones Técnicas) forman parte de la presente disposición.
2. Fijar la fecha y hora de apertura de sobres para el 14 de abril de 2003 a las 14.00.
3. Publíquese por dos (2) días en el Boletín Oficial, en la página de Internet y en las carteleras del edificio del Tribunal Superior de Justicia; 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° 86/2003**

**ANEXO I**

**II. CLÁUSULAS PARTICULARES**

**Condiciones del llamado**

**1. Objeto del Llamado:** La presente contratación tiene por objeto la prestación de un Servicio de Limpieza profunda e integral y el correspondiente mantenimiento de 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 que como Anexo 1 integran la presente a todos sus efectos.

Los proponentes deberán desempeñar su actividad en el sector servicios, conforme lo dispuesto por Resolución n° 24/2001 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa (boletín oficial de la Nación del fecha 20/02/2001)

**De los oferentes**

**2. Dotación del Personal:** El oferente 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. La dotación del personal para el cumplimiento del servicio en el horario de 18:00 a 22:00 no deberá ser menor de 12 operarios más el encargado.

**3. 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. A fin de concertar la visita, se dirigirán 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.

**Del adjudicatario**

**4. Integración de la Garantía. Seguros:** Dentro de los ocho (8) días de recibida la Orden de Provisión, el adjudicatario integrará la garantía de adjudicación y presentará la nómina del personal afectado y las pólizas de seguros con arreglo a las disposiciones del presente pliego y a satisfacción del Tribunal Superior.

**5. 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 dará lugar en todos los casos la aplicación de las sanciones a que se hiciera pasible.

**6. Iniciación y Duración del Servicio:** El servicio se iniciará dentro de los quince (15) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo anterior. La Dirección General de Administración notificará la fecha de inicio a la adjudicataria por cualquier medio fehaciente. El plazo de duración del contrato es de doce (12) meses. 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, como así 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 demande la ejecución de dichas tareas.

**7. 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 CUIL (Código Único de Identificación Laboral)

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

**8. Condición de empleador:** Deberá el adjudicatario 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, etc.).

**9. 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 número de póliza y nombre de la Compañía Aseguradora. Conjuntamente con la factura presentada para su pago el adjudicatario deberá exhibir el comprobante del cumplimiento de las obligaciones fijadas en este punto y adjuntar fotocopia de las mismas.

**10. Responsabilidad por las acciones de terceros:** El adjudicatario deberá contratar un seguro que cubra los riesgos de responsabilidad civil por los daños que, a consecuencia de la prestación del servicio, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o del Tribunal Superior de Justicia. Dicha póliza deberá ser endosada a favor del mismo. 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.

**11. 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.

**12. Remoción de personal:** El adjudicatario deberá remover o 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.

**13. 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.

**14. 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 aquellos. El Tribunal Superior de Justicia no hará lugar a reclamo ni indemnización alguna que a ese respecto llegare a presentar.

**Del locador**

**15. 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.

**16. 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.

**17. 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, debiendo ésta dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier problema que exista durante la ejecución contractual.

**18. Guarda de instrumentos y herramientas de trabajo:** El Tribunal Superior de Justicia 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.

**19. 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.

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

**21. Sanciones:** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego, se regirá por las disposiciones de la Ley de Contabilidad y el Decreto Reglamentario 5720/72, referidas a sanciones, multas y/o penalidades, y demás normas vigentes en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, según correspondiere.

**22. Rescisión:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá en cualquier momento rescindir el contrato en todo o en parte, sin resarcimiento y/o indemnización alguna, notificando a la firma adjudicataria la resolución tomada con treinta (30) días de anticipación.

**23. Prórroga de servicio:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se reserva el derecho de prorrogar el servicio por periodos 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.

**24. Forma de Pago:** El pago se efectivizará dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la factura que será emitida por los seguros exigidos en el punto 9 del presente pliego.

**25. Tramitación de Facturas:** Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Dirección General Impositiva y presentadas en la Dirección General de Administración - Mesa de Entradas, sita en Cerrito n° 760, piso 6to., de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hs -. Asimismo, se dejará constancia en la mencionada factura de las exigencias del inc. 108, reglamentario del art. 61 de la Ley de Contabilidad.

**ANEXO II**

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

**Etapas, Tareas y Detalles de la Prestación del Servicio**

**Características generales de la prestación del servicio.**

**1.- Tareas de Ejecución Diaria:**

**1.1. Limpieza integral:** Consistirá 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.

**1.2. Mantenimiento:** Los días hábiles administrativos entre las 8:00 /18:00 hs. se efectuará un 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.

**1.3. Retiro de humedad:** 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 micrometraje que fijan las reglamentaciones vigentes. Ubicación de los mismos en sus respectivos lugares.

**1.4. Pisos en general:** Previo a toda eliminación de toda mancha y/o adherencia, serán barridos en su totalidad y tratados conforme al siguiente detalle: 1.- Baldosas y mosaicos. 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 quintado de manchas cuando sea necesario. 4.- Cemento: los pisos de garajes, calderas, etc. Se barrerán con aserrín fino humedecido únicamente. 4.- Cera.

**1.5. 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.

**1.6. Mesas, sillas, sillones:** Se tratarán según las características de los mismos. 1.- Cuero-cuerinagamuzas: previo plumereado, serán repasados con paño seco 2.- Tela – pana: 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.

**1.7. Muebles en general:** Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc. y los vidrios que lo recubren, para luego limpiarse con lustradores u otros limpiados dado los diferentes tipos de mobiliarios. Los aparatos telefónicos, intercomunicadores, etc., serán repasados y lustrados diariamente.

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

**1.9. 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 repasados 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.

**1.10. 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.

**1.11. Estufas, ventiladores de techo:** Serán plumereados.

**1.12. Mamparas:** Previo repaso, serán tratadas de acuerdo a características y material.

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

**2.- Tareas de Ejecución Quincenal:**

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

**2.2. 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.

**2.3. Puertas, marcos y contramarcos, herrajes:** Se utilizarán elementos adecuados, que no afecten sus características constructivas.

**2.4. Vidrios en general, 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.

**2.5. Bronces:** Pulido y limpieza de bronce y metales.

**3.- Tareas de Ejecución Mensual:**

**3.1. Cielorrasos, paredes, revestimientos, mamparas interiores:** Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.

**3.2. Vidrios exteriores:** Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.

**3.3. Limpieza integral de sótanos:** Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.

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

**4.- Tareas de Ejecución Trimestral**

**4.1. Limpieza de interiores de armarios, gabinetes y placares.**

**5. Tareas de Ejecución en el caso de ser necesario-**

**5.1. Leyendas, manchas y carteles pintados o adheridos en el frente del edificio:** Serán eliminados sin deterioro ni corrosión del material a juicio del organismo usuario.