

Visto: el Expediente Interno n° 121/2004, y

Considerando:

Que por Resolución PTSJ n° 04/2004, cuya copia obra a fojas 18 y vta., se autorizó la Licitación Pública n° 01/2004, 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 trescientos mil pesos (\$ 300.000,00) para una contratación por veinticuatro (24) meses.

Que las condiciones generales a aplicar fueron aprobadas por la Disposición DGA-TSJ n° 058/2004 (Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires n° 1895 del 8 de marzo de 2004) por lo que corresponde la aprobación para este acto de las cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

Que, asimismo, corresponde fijar la fecha y hora de la apertura de sobres.

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DISPONE:**

1. Aprobar los pliegos de las cláusulas particulares y 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 28 de junio de 2004 a las 14.00 hs.
3. Publíquese por dos (2) días en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, 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 Comisión de Preadjudicaciones.

Firmado: **Alberto C. GIMÉNEZ** (Director General de Administración).

DISPOSICIÓN N° 188/2004

ANEXO I

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 en las instalaciones del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ubicado en la calle Cerrito n° 760, de la Ciudad de Buenos Aires. 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 de fecha 20/02/2001).

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.

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 conocerse 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 hs. 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 a la aplicación de las sanciones a que se hiciera pasible.

6. Iniciación y Duración del Servicio: La Dirección General de Administración notificará la fecha de inicio a la adjudicatario por cualquier medio fehaciente. El plazo de duración del contrato es de veinticuatro (24) meses.

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 al Tribunal Superior de Justicia las altas y bajas que se registren, dentro del 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 cuál 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.

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 pudieren correspondiere.

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 sólo 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 cuestión que se suscite durante la ejecución contractual.

18. Guarda de materiales y herramientas de trabajo: El Tribunal Superior de Justicia proveerá el espacio necesario para la guarda de materiales 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, dando las instrucciones que considere necesarias.

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 éste designe.

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, en lo atinente 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 de pleno derecho 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 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. El uso de esta opción de prórroga se podrá ejercer solo en dos oportunidades.

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

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 6°, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hs -. Las facturas presentadas deberán conformarse con los requisitos y constancias establecidos en el artículo 61 inciso 108 de la Ley de Contabilidad.

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 repaso general del servicio prestado de conformidad a lo establecido en el apartado precedente, como así también aquellos trabajos que eventualmente debieran realizarse por imprevistos relacionados en lo que hace a la limpieza integral, en oportunidad que así lo dispense las autoridades que supervisan la prestación del servicio.

1.3. 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 restos papeleros existentes en el edificio como el de los residuos 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, ubicándose los mismos en sus respectivos lugares.

1.4. Pisos en general: Previa a la 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 aserrín de finas cuando sea necesario.
4.- Cemento: los pisos se barrerán con aserrín fino humedecido únicamente.

1.5. Baños: Se efectuará la limpieza a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios 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-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 maderera.
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 lustramuebles u otro limpiador 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 los pisos, azulejos, piletas, y con soluciones especiales de hongos microondas, termotanques y heladeras. Se lavará la vajilla que se encuentre luego de las 18 hs. pendiente de limpieza.

1.9. Escaleras: Previo barrido se procederá de acuerdo a sus características.
1.- Mosaico: Se lavarán con solución jabonosa y/o limpiadores de autolustre y antideslizantes.
2.- Mármol: Se lavarán con agua jabonosa.
3.- Madera: Previo aspirado, serán repasadas con paño humedecido en cera y posteriormente lustradas.
4.- 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.