

**Buenos Aires**, dieciocho de julio de 2007

**Visto:** el Expediente Interno n° 133/2007; y

**Considerando:**

Que en dicho legajo se documenta el trámite del Servicio de mantenimiento y conservación técnica de fotocopiadoras, por el plazo de veinticuatro (24) meses.

Que a fojas 5 el área de contaduría tomó conocimiento y afectó preventivamente la suma de VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 25.000.-), a imputarse al ejercicio fiscal 2008/ 2009 Y 2010.

Que en virtud del monto presupuestado, la Dirección de Administración Financiera a fojas 15 autorizó el llamado a licitación pública, de acuerdo con el artículo 55 de la Ley de Contabilidad y el anexo I de la Acordada n° 5/2001.

Que, asimismo, son de aplicación las condiciones establecidas por las cláusulas generales para las contrataciones, aprobadas oportunamente por la Disposición n° 23/2005 (Boletín Oficial n° 2132 del 18/2/2005).

Que corresponde aprobar las cláusulas particulares, especificaciones técnicas, fijar fecha y hora para la apertura de los sobres con las ofertas.

La ley 2296 (BO 2650 del 22/3/07) modificó la cláusula transitoria segunda de la ley 2095 (BO 2557 del 2/11/06) indicando que el nuevo régimen de compras entra en vigencia a partir del 1° de mayo de 2007, para las contrataciones que se dispongan a partir de esa fecha, y la iniciación de las presentes actuaciones data del 19 de abril del corriente año, según nota n° 110-DGA-TSJ/2007.

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DISPONE:**

1. Aprobar las cláusulas particulares (anexo I, y especificaciones técnicas (anexo II) de la Licitación Pública n° 13/2007, para la prestación por veinticuatro (24) meses del servicio de mantenimiento y conservación técnica de fotocopiadoras, de acuerdo a lo establecido por el artículo 55 de la ley de Contabilidad y el anexo I de la Acordada n° 5/2001, con un presupuesto de hasta VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 25.000.-).

2. Fijar la fecha y hora de apertura de sobres para el 14 de septiembre de 2007, a las 14:00.
3. Invitase a por lo menos seis (6) firmas.
4. Publíquese por dos (2) días en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires; en la página de Internet y en la cartelera de la Dirección General de Administración; y para su conocimiento y demás efectos, pase al Area de Compras y contrataciones.

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

**DISPOSICIÓN N° 300/2007**

## CLÁUSULAS PARTICULARES

### Condiciones del llamado

1. **Objeto del Llamado:** Servicio de mantenimiento y conservación técnica de fotocopiadoras.
2. **Forma de cotización:** En pesos (con IVA incluido), por renglón y ajustada a las bases y condiciones establecidas en las Cláusulas Generales, Cláusulas Particulares, Especificaciones Técnicas.
3. **Mantenimiento de la oferta:** Los oferentes están obligados a mantener la propuesta durante un plazo de sesenta (60) días hábiles administrativos a partir del día siguiente del acto de apertura, modificando solo en este aspecto la cláusula 16, primer párrafo.
4. **Iniciación y Duración del Servicio:** El servicio se iniciará el 1° de enero de 2008. El plazo de duración del contrato es de veinticuatro (24) meses.
5. 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.).
6. **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.
7. **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.

8. **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.
9. **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.
10. **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.
11. **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.
12. **Integración de la Garantía:** Dentro de los ocho (8) días de firmada la Orden de Provisión, el adjudicatario integrará la garantía de adjudicación.
13. **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.
14. **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, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los equipos provisionados. Para verificar si los equipos contratados se ajustan a lo requerido, el Tribunal Superior dispondrá la producción de pruebas, ensayos e informes técnicos que considere necesario, previo a la conformidad definitiva.

15. **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 corresponda.
16. **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.
17. **Prórroga de servicio:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se reserva el derecho de prorrogar el servicio por dos (2) períodos de tres (3) meses cada uno, a partir de la fecha de la finalización del mismo del contrato, la que se notificará a la adjudicataria a la finalización del período correspondiente.
18. **Forma de Pago:** Se efectivizará dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la factura, previa conformidad definitiva de Asesoría Informática.
19. **Tramitación de Facturas:** Las factura 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

**Referencia: Servicio de Mantenimiento y conservación técnica de fotocopiadoras.**

### Especificaciones técnicas

<b>Cant.</b>	<b>Descripción</b>
5	<b>Equipos Minolta modelo EP- 1031</b>
2	<b>Equipos Minolta modelo EP- 2010</b>
1	<b>Equipo Minolta modelo EP- 2030</b>
1	<b>Equipo Minolta modelo DI- 152</b>
1	<b>Equipo Minolta modelo DI- 1610</b>

### PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Requerimientos Generales

- 1) Se deberá garantizar el mantenimiento preventivo y conservación técnica "Full Service" de los equipos mencionados.
- 2) La contratación incluirá supervisión técnica mensual, mano de obra, repuestos e insumos, si fueran necesarios, para el buen funcionamiento de los equipos.
- 3) El servicio de mantenimiento técnico será en días hábiles de 9.00 a 16.00 horas. En caso de mal funcionamiento de algún equipo, la empresa deberá hacerse presente dentro de las 6 (seis) horas de realizado el reclamo.
- 4) Los precios deberán ser en pesos con IVA incluido.
- 5) Cotización de Copias: Se deberá cotizar:
  - Costo por cada una.
  - Costo mensual por 30.000 copias.
  - Costo copia excedente.

- 6) **Plazo de Contratación:** el servicio se realizará por el término de 24 (veinticuatro) meses.
- 7) **Constancia de Visita:** los oferentes deberán realizar relevamiento de las fotocopiadoras del Tribunal, a tal efecto, se deberá coordinar con el área de mayordomía Sr. Strocovsky o Sr. Vieytes, al teléfono 4370-8500 int. 1011/1012, en el horario de 9.00 a 16.00hs.. Dicho certificado se acompañará a la oferta.
- 8) La presente contratación se rige en lo pertinente por las disposiciones de la Ley de Contabilidad, Decreto Reglamentario nº 5720/72 y pliego de condiciones generales que se adjunta.