



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 28 de mayo de 2013

RESOLUCIÓN CCAMP N° 16 /2013

VISTO:

El artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes N° 1903, N° 2095, N° 3318 y N° 4471 de la Ciudad, la Resolución CCAMP N° 11/10 y el Expediente CCAMP N° 3/13 del Registro de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la C.A.B.A.;

Y CONSIDERANDO:

Que por el expediente mencionado en el Visto de la presente, tramita la contratación del servicio de limpieza integral, mantenimiento diario y provisión de insumos sanitarios para el edificio de la calle Combate de los Pozos 155 de esta Ciudad Autónoma, donde funcionan dependencias del Ministerio Pública de la C.A.B.A., por un período de veinticuatro (24) meses.

Que en virtud del requerimiento efectuado por la señora Secretaria General de Gestión y Administración Financiera mediante Nota SGGyAF N° 40/2013 -fs. 1- solicitando la contratación citada, se dio curso a la misma informándose dicha circunstancia a los Departamentos de Compras de los Ministerios Públicos Tutelar y de la Defensa, conforme surge de fs. 4/5.

Que a los fines de la prosecución del trámite y contar con las especificaciones del servicio a contratar, se dio intervención al Departamento de Infraestructura y Apoyo Operativo del Ministerio Público Fiscal.

Que dicho Departamento aportó la documentación glosada a fs. 7/15.

Que en virtud de dicha documentación la Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF realizó las especificaciones técnicas del servicio (fs. 16/25).

Que, por otra parte, a fin de estimar el monto derivado de los gastos de la presente contratación, obran agregados presupuestos de empresas del rubro, de donde surge asimismo la mención de los trabajos a realizar y el monto de los mismos (fs. 26/31).

Que a los fines expuestos, la Unidad Operativa de Adquisiciones del Ministerio Público Fiscal elaboró el pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Que teniendo en cuenta el monto resultante de los presupuestos solicitados para el presente trámite, la Unidad Operativa de Adquisiciones del Ministerio Público Fiscal conformó a fs. 48 el presupuesto oficial para la presente contratación, el cual asciende a la suma de pesos dos millones setecientos veintisiete mil setecientos ochenta (\$2.727.780,00) IVA incluido.

Que respecto a los fondos que permitirán afrontar la contratación propiciada, se informó que las sumas que irroque la presente licitación pública deberán ser atendidas con cargo a la partida 3.3.5 del Presupuesto General de



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

Gastos del Ministerio Público -Programa 40-, habiéndose efectuado la correspondiente afectación preventiva (fs. 68/70).

Que conforme lo dispone el artículo 98 de la Ley N° 2095 y su reglamentación aprobada por la Resolución CCAMP N° 11/10, la presente convocatoria a Licitación Pública deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires durante dos (2) días, con al menos cuatro (4) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas.

Que asimismo, deberán anunciarse el llamado y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en la cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones y en la página de Internet del Ministerio Público Fiscal en los términos establecidos por la normativa.

Que resulta conveniente que la señora titular de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público presencie el acto de apertura de ofertas, a los fines de realizar el control concomitante del proceso, a cuyos fines deberá notificársele con una antelación no menor a cinco (5) días a la fecha del acto de apertura.

Que ha tomado intervención el servicio jurídico permanente, sin oponer objeciones de orden legal.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes N° 1903 y N° 2095 y la Resolución CCAMP N° 11/10;

**LA COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Autorízase el llamado a Licitación Pública CCAMP N° 02/13, para la contratación del servicio de limpieza integral, mantenimiento diario y provisión de insumos sanitarios para dependencias del Ministerio Público de la C.A.B.A. sitas en la calle Combate de los Pozos 155 de esta Ciudad Autónoma, por el término de veinticuatro (24) meses con las características y demás condiciones descriptas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución, con un presupuesto oficial de pesos dos millones setecientos veintisiete mil setecientos ochenta (\$2.727.780,00), IVA incluido.

ARTÍCULO 2º.- Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que como Anexo I forma parte integrante de la presente y que, conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, regirá el procedimiento aludido en el artículo 1º de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Apruébase el formulario original para cotizar, el modelo de publicación, el modelo de invitación a cotizar y modelo de constancia de visita que como Anexos II a V integran la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º.- Invítase a no menos de cinco (5) posibles oferentes.

ARTÍCULO 5º.- Establécese que los pliegos de la presente Licitación Pública serán gratuitos.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

ARTÍCULO 6º.- Establécese que el acto de apertura de ofertas se llevará a cabo el día 25 de junio a las 11:15 horas.

ARTÍCULO 7º.- Delégase en la Secretaría General de Gestión y Administración Financiera de la Comisión Conjunta de Administración la adopción de las medidas conducentes para la ejecución de la presente Resolución, pudiendo para ello requerir la asistencia técnica y/o administrativa de las áreas pertinentes de las distintas ramas que integran el Ministerio Público en virtud de lo dispuesto en el artículo 7º de la Resolución CCAMP N° 26/12, y la facultad de autorizar la orden de compra pertinente así como la de suscribir toda la documentación necesaria a efectos de dar cumplimiento con lo resuelto en la presente.

ARTÍCULO 8º.- Delégase en la Secretaría General de Gestión y Administración Financiera de la Comisión Conjunta de Administración el ejercicio de las facultades previstas en el artículo 117 de la Ley N° 2095.

ARTÍCULO 9º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida se deberá atender con cargo a la partida 3.3.5 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio Público –Programa 40-.

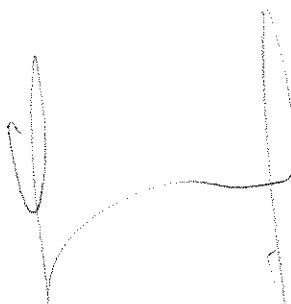
ARTÍCULO 10.- Invítase a la señora titular de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público a presenciar el acto de apertura de ofertas, a cuyos fines deberá notificársele con una antelación no menor a cinco (5) días a la fecha del acto de apertura.

9

3

ARTÍCULO 11.- Regístrese, anúnciese en la cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones y en la página de Internet del Ministerio Público Fiscal, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comuníquese a la Unidad Operativa de Adquisiciones del Ministerio Público Fiscal, a la Unidad de Coordinación Edilicia de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la C.A.B.A., a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE), a la Cámara Argentina de Comercio, a la Guía de Licitaciones y a la Cámara del rubro a contratar y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN CCAMP Nº 16 -/2013



GERMAN C. GARAVANO
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PUBLICO
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Laura Cristina Nuss
Asesora General
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



MARIO JAIME KESTELBOIM
DEFENSOR GENERAL
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

**Anexo I a la Resolución CCAMP N° 16 /13
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

1. GLOSARIO

PCG: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
PCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
MP: Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
MPF: Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
UOA: Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF.
CCAMP: Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público.
UCE: Unidad de Coordinación Edilicia.

2. GENERALIDADES

La presente contratación se rige por la Ley N° 2095 reglamentada por Resolución C.C. de A.M.P. N° 11/10, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Ministerio Público y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares aprobado, en sus correspondientes condiciones de aplicación.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Licitación Pública CCAMP N° 02/13 es una licitación de etapa única y tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza integral, mantenimiento diario y provisión de insumos sanitarios para las dependencias del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. que funcionan en el edificio de la calle Combate de los Pozos 155 de esta ciudad, conforme las condiciones del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la Licitación Pública CCAMP N° 02 /13 asciende a la suma de pesos dos millones setecientos veintisiete mil setecientos ochenta (\$2.727.780,00) IVA incluido.

5. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Bases y Condiciones Particulares podrán ser:

- a) Descargados de la página Web del MPF: www.mpf.jusbaires.gov.ar
- b) Solicitados por correo electrónico a: comprasmpf@jusbaires.gov.ar

Los interesados que obtengan los pliegos por alguno de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a comprasmpf@jusbaires.gov.ar como así también su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.

- c) Consultados y retirados en la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES del MPF, sita en la Av. Paseo Colón 1333, Piso 10° de esta Ciudad, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, hasta el día y hora de la apertura.

Los pliegos son gratuitos.

6. PEDIDOS DE ACLARACIONES O INFORMACIÓN

Las consultas respecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, los pedidos de aclaraciones y/o información deberán efectuarse por escrito o por correo electrónico a comprasmpf@jusbaires.gov.ar, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de apertura de las propuestas. De ser presentadas por escrito deberán entregarse en la Mesa de Entradas del MPF, sin ensobrar, puesto que dicha

dependencia deberá agregarla a la Actuación Interna por la que tramita la presente contratación.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera del término indicado.

7. REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DE LA C.A.B.A.

Los oferentes deberán encontrarse inscriptos al momento de la apertura de sobres, en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (R.I.U.P.P.) de la C.A.B.A., conforme lo dispone por el artículo 22 de la Ley N° 2095, reglamentada por Resolución C.C. de A.M.P. N° 11/10.

La inscripción debe realizarse por el interesado a través del sitio de Internet, en la página www.buenosaires.gov.ar/rup

8. RENGLÓN A COTIZAR.

8.1 Renglón N° 1: Contratación del servicio de limpieza integral, mantenimiento diario y provisión de insumos sanitarios por un plazo de veinticuatro (24) meses, en el Edificio de Combate de los Pozos 155 (superficie cubierta: 1321 m² / Superficie Total: 1540 m² / Pisos: Cocheras (para 3 vehículos en planta baja), entrepiso y 10 plantas / Personal: 224 personas) del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A., conforme el punto 9.1 del presente PCP.

8.1.1 Sub-renglón N° 1: Edificio completo, servicio de lunes a viernes, con horario de funcionamiento de 7 a 21 horas.

8.1.2 Sub-renglón N° 2: Entrepiso, primer piso y accesos, servicio para los días sábados, domingos y feriados.

9. TRABAJOS A REALIZAR Y FRECUENCIA.

9.1 RENGLÓN 1

9.1.1 DIARIA

1.1 En oficinas de empleados, despachos de funcionarios, archivos, espacios de circulación de personas, esperas, escaleras, pasillos de acceso en todos los pisos.

1.1.1 Retiro de todos los residuos de los cestos y recipientes destinados al efecto y su traslado en bolsas de polietileno al lugar designado por las autoridades de las respectivas dependencias.

1.1.2 Plumereo y limpieza de paredes, cielorrasos, puertas, revestimientos y barandas de escaleras.

1.1.3 Limpieza del mobiliario, computadoras, artefactos y accesorios en general.

1.1.4 Limpieza con aspiradora de todas las alfombras.

1.1.5 Barrido con escobillón y limpieza con trapo húmedo. Deberán considerarse el material de los pisos y escaleras (mármol, granito, mosaico, madera, etc.) a fin de escoger productos específicos para su limpieza.

1.1.6 Limpieza con trapo húmedo y productos limpiavidrios de vítreas de escritorios.

1.2 En baños y kitchenettes.

1.2.1 Limpieza a fondo de todos los artefactos sanitarios.

1.2.2 Limpieza y acondicionamiento de kitchenettes, cocinas, heladeras, microondas, etc.

1.2.3 Retiro de papeles y residuos.

1.2.4 Reposición de toallas de papel, papel higiénico y jabón.

1.2.5 Lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante, de pisos, revestimientos de azulejos, artefactos sanitarios y de cocina, espejos, griferías, rejillas, estantes, mesadas y puertas.



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

1.3 Veredas

1.3.1 Lavado general de las mismas con agua jabonosa o cualquier otro producto químico no corrosivo.

1.4 Ascensores

1.4.1 Limpieza de frente e interior de las cabinas. Se utilizarán productos específicos para acero inoxidable en pasta ó aerosol para limpieza y protección. Éstos se aplicarán con esponjas y/o paños suaves y no se podrán utilizar elementos abrasivos para efectuar la limpieza.

No está permitido el uso de productos que contengan cloruros.

9.1.2 SEMANAL

2.1 En todas las dependencias, patios interiores, balcones y terrazas.

2.1.1 Lavado con agua con detergente biodegradable y una solución desinfectante de todos los pisos, escaleras de granito, cerámico, goma, etc.

2.1.2 Lustrado de bronces/metales correspondientes a letreros, escudos, herrajes de carpinterías y demás materiales que lo requieran, con los productos apropiados.

2.1.3 Limpieza con trapo húmedo de las carpinterías metálicas pintadas o anodizadas y de carpinterías de madera pintadas.

2.2 Cocheras.

2.2.1 Barrido y lavado general de las mismas con agua jabonosa o cualquier otro producto químico no corrosivo.

9.1.3 QUINCENAL

3.1 En todo el inmueble, limpieza de todos los vidrios interiores y exteriores, siempre que no implique trabajo en altura.

9.1.4 MENSUAL

4.1 En todo el inmueble, en los pisos en general se aplicará agua limpia y limpiador líquido regular, fuera del horario normal de trabajo del personal.

9.1.5 TRIMESTRAL

5.1 Lavado de cortinas de tela, con retiro y reposición.

5.2 En los pisos en general se ejecutará una limpieza completa y total con limpiador neutro especial para pisos de porcelanato.

5.3 Lavado de alfombras con equipamiento profesional.

9.1.6 PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE INSUMOS

La provisión y reposición en los baños de toallas para manos, papel higiénico, jabón, todos con sus respectivos dispenser será a cargo del adjudicatario, a fin de posibilitar el adecuado aseo del personal que utilice los mismos. Las toallas para manos y papel higiénico deben ser de marcas reconocidas y de primera línea.

Asimismo los limpiadores y/o desinfectantes a utilizarse en la totalidad de las superficies de tránsito, deben dejar un acabado antideslizante.

9.1.7 La limpieza prevista para el sub-renglón N° 1 se efectuará de lunes a viernes, antes de los horarios de funcionamiento y repaso por la tarde, debiéndose mantener una guardia permanente para el mantenimiento de la limpieza efectuada durante el horario en que se desarrollan las actividades en el edificio, para atender los requerimientos complementarios: reposición de insumos y limpieza en baños, cocinas y otros.

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia"

Para ejecutar las tareas quincenales, mensuales y trimestrales, el prestador deberá solicitar autorización por escrito con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al Responsable del MP del edificio a la realización de las mismas.

9.1.8. PLANTA DE PERSONAL.

Para la ejecución de los trabajos correspondientes a cada uno de los sub-renglones se deberá acreditar una planta permanente de personal en el edificio conforme el siguiente detalle:

- Sub-renglón N° 1: Cinco (5) personas de jornada completa.
- Sub-renglón N° 2: Una (1) persona de jornada completa.

La cobertura horaria del servicio y la distribución del personal que integra la planta permanente será comunicada oportunamente por el Responsable MP al momento de inicio del servicio.

9.1.9. En caso de resultar necesario efectuar los trabajos indicados para el sub-renglón N° 1 durante los días sábados, se tendrá en cuenta lo señalado en la cláusula 11 del presente pliego.

9.1.10. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

El Ministerio Público ha fijado como política la implementación de un plan de gestión integral de residuos adoptando un conjunto de medidas que tienen la finalidad de contribuir al mejoramiento de la salud del personal y a la preservación del ambiente, con la disminución progresiva de generación y disposición de residuos, con la aplicación de procesos de MINIMIZACIÓN y APROVECHAMIENTO de los mismos. Según este principio, es responsabilidad compartida de los integrantes del MP y la empresa adjudicataria concebir una gestión integral de los residuos, permitiendo la recuperación de materiales reciclables y reutilizables y dejar sin efecto, como disposición final, el entierro indiscriminado de los residuos revalorizables. Ello, teniendo en cuenta el impacto favorable que genera la actividad de recuperación y reciclado en su aspecto ambiental, social y económico y el beneficio que acarrea la minimización de su producción, contribuyendo a la limpieza del MP y al cuidado del medio ambiente.

El servicio comprenderá las siguientes prestaciones:

- a) Organizar la recolección selectiva según las categorías determinadas por el MP.
- b) Se implementará la disposición inicial selectiva y la recolección diferenciada de los residuos en orgánicos e inorgánicos.
- c) Reducir la generación de residuos.
- d) Reintegración de los residuos al ciclo productivo.
- e) Canalización adecuada de residuos finales.

Serán sujetos a manejo especial, los residuos que se indican a continuación, pudiendo el MP incorporar nuevas categorías:

- a) Residuos inorgánicos (por ejemplo: metales, plásticos, papel, vidrio, cristal y cartón plastificado, etc).
- b) Residuos orgánicos (por ejemplo: cáscaras de frutas/ verduras y restos de alimentos, etc).

Finalmente, se indica que los cestos de basura serán provistos por el MINISTERIO PÚBLICO y se colocarán de a pares en cada piso del edificio, conformados por un cesto para residuos orgánicos y otro para residuos inorgánicos, diferenciados por color.

10. PROPUESTA DE TRABAJO.

10.1 El oferente deberá presentar junto con su oferta una propuesta de trabajo en la que deberá informar:



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

10.1.1 Metodología que aplicará para el cumplimiento del contrato y cronograma de trabajo, total de horas diarias a prestar por el personal afectado a limpieza y supervisor a cargo del servicio para cada edificio.

10.1.2 Detalle de insumos a utilizar, marcas y características de los mismos.

10.1.3 Porcentaje de incidencia de los sueldos, jornales y cargas sociales sobre el total cotizado por mes.

10.2 El MINISTERIO PÚBLICO se reserva el derecho de requerir a la empresa adjudicataria el incremento de la dotación de personal, SIN COSTO ADICIONAL, si se detectan insuficiencias en el servicio, hasta tanto se logre, a criterio del Ministerio Público, la adecuada prestación del servicio.

No se aceptará disminución en la dotación del personal mínimo convenido por ausencias, enfermedades, accidentes, licencias, despidos o cualquier otra causa.

El adjudicatario no podrá, de ninguna manera, subcontratar el servicio adjudicado.

11. MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio incluirá la disposición del personal especializado para la realización de las tareas objeto de la contratación, materiales, productos, equipos y maquinarias apropiadas para el cumplimiento del servicio requerido.

El personal designado para cumplir el servicio objeto el presente trámite licitatorio, dependerá exclusivamente del adjudicatario, ante el cual, deberá únicamente, presentar sus reclamos por cuestiones laborales y previsionales.

Atención de emergencias: El adjudicatario deberá atender en forma inmediata a la limpieza de baños, privados y otras dependencias, por emergencias que ocurran durante las horas de trabajo.

Días sábados: Para trabajos complementarios a efectuarse los días sábados, el adjudicatario deberá solicitar autorización por escrito al Responsable del MP del edificio con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación; con la nómina de personal que concurrirá en cada ocasión, por orden alfabético y con identificación de su documento de identidad, el que deberá ser integrante del plantel oportunamente autorizado, informando asimismo las tareas a desarrollar y lugar en donde se realizarán, hecho lo cual y con la conformidad del Responsable del MP; se autorizará la realización de los trabajos.

Estas tareas, no serán consideradas como adicionales al momento de la facturación mensual, sino solamente como una prestación exigida a fin de lograr niveles adecuados en las tareas que no se hayan podido realizar en días hábiles.

12. REPRESENTANTES.

12.1 DE LA EMPRESA.

El adjudicatario designará un Representante con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las novedades que le imponga el Responsable MP o el área que oportunamente se informe.

Dicho representante deberá responder a todo requerimiento que se le formule con relación al servicio prestado en el edificio, a fin de verificar el correcto cumplimiento de sus obligaciones y tomar conocimiento de las deficiencias, si las hubiere, para proceder a subsanarlas.

La designación referida deberá quedar asentada en el Libro de Actas al que se hace referencia en la cláusula 13, previo a dar comienzo a la prestación del servicio.

Una vez asentada la designación del Representante el mismo deberá dejar expresa constancia de la toma de conocimiento de lo expuesto en el tercer párrafo in fine de la cláusula 13.

12.2. DEL MINISTERIO PÚBLICO.

El Ministerio Público por intermedio de la Unidad de Coordinación Edilicia y en su carácter de Responsable del MP, instruirá al responsable designado de la adjudicataria y a su personal sobre los trabajos propios de la prestación contratada para los sub-renglones N° 1 y N° 2.

Asimismo, el citado Representante del MP deberá:

- 1) Controlar la prestación del servicio para ambos sub-renglones.
- 2) Comunicar mensualmente la conformidad del servicio.

13. LIBRO DE ACTAS. ACTA DE INICIO.

La adjudicataria deberá proveer un Libro de Actas con hojas numeradas, a satisfacción del Ministerio Público, donde se redactarán las órdenes de servicio impartidas por el Responsable MP, que serán firmadas por el Responsable de la Empresa como constancia de haber tomado conocimiento.

Al iniciar el servicio, el Responsable del MP del edificio conjuntamente con el adjudicatario o su Representante habilitarán el Libro de Actas y celebrarán un Acta de Inicio del servicio contratado.

El Responsable del MP notificará las novedades, en el día que se produzcan, con relación a la prestación del servicio, roturas, deterioros de elementos, etc., así como también las observaciones que se formulen por incumplimiento de las cláusulas contractuales.

Se tendrán como válidas las notificaciones realizadas por el Responsable del MP, aun cuando no hubieran sido suscriptas por el titular de la Empresa o su Representante. La negativa del adjudicatario o su representante de suscribir la registración se presumirá como veracidad de los hechos contenidos en la misma, salvo prueba en contrario.

14. FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS.

14.1. El barrido de pisos deberá efectuarse con escobillón en todas las partes libres y debajo de los muebles en forma completa, para librar de polvo y residuos a los mismos.

14.2. El lavado de pisos de mosaico o similar con agua con detergente biodegradable, deberá efectuarse evitando el salpicado de las paredes y muebles, y deberá realizarse uniformemente tanto en el centro del ambiente como en los rincones y ángulos de pisos y zócalos.

14.3. La limpieza de artefactos sanitarios se ejecutará con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante, interior y exteriormente, con enjuague y secado posterior, no dejando residuo alguno que pueda manchar la loza o formar incrustaciones. En caso de ser necesario, se procederá a efectuar la limpieza con producto antisarro.

14.4. La limpieza de superficies azulejadas y revestimientos similares, deberá efectuarse con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante, con enjuague y secado posterior.

14.5. El lavado de las veredas se efectuará con manguera y escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse.



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

14.6. Los vidrios, según corresponda, deberán limpiarse con agua con detergente biodegradable o producto de primera calidad específico para dichas superficies.

14.7. Limpieza de cielorrasos. Se realizará la limpieza con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvillo.

14.8. La limpieza de paredes y puertas revestidas con laminado plástico, se efectuará con agua con detergente biodegradable. En los revestimientos en madera se pasará lustra-muebles tipo "Blem" o similar. Posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.

14.9. Limpieza del mobiliario. En los muebles de madera se deberá retirar el polvo y se pasará lustra-muebles tipo "Blem" o similar. Posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo. En los muebles revestidos en laminado plástico se pasará un trapo-rejilla húmedo con detergente y una vez seco se frotará con franela seca para dar brillo. En los muebles revestidos en cuero o cuerina se limpiará con trapo embebido en lustra-muebles tipo "Blem" o similar, luego se lustrará con franela seca.

14.10. La limpieza de los pisos con alfombras se efectuará pasando aspiradora y si es necesario sacar manchas, se hará con quitamanchas adecuado de reconocida calidad. Las limpiezas trimestrales se deberán realizar con máquina lavadora y productos destinados a ese fin.

El adjudicatario deberá proveerse de todas las herramientas, equipos, artículos de limpieza y accesorios necesarios para realizar todos los trabajos enunciados, ajustándose en cuanto a calidad y cantidad a la magnitud de las tareas a ejecutar.

El MINISTERIO PÚBLICO proveerá sin cargo para el adjudicatario un espacio para su uso como depósito para equipos, herramientas y artículos de limpieza del inmueble, los cuales quedarán exclusivamente bajo la custodia del adjudicatario.

Para la limpieza de sectores y vidrios que por su altura requieran el uso de escaleras, éstas no podrán superar los cinco (5) metros.

Por el mismo motivo no se permitirán apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas y/o barandas laterales.

15. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas y hasta las **11:00 horas del día 25 de junio 2013**, en la Mesa de Entradas del MPF sita en la Av. Paseo Colón 1333 piso 10° de la C.A.B.A., debiendo estar dirigidas a la Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF e indicando como referencia la leyenda **"Licitación Pública CCAMP N° 02/13, Expediente CCAMP N° 03/2013 - Fecha y hora de apertura – Identificación del oferente"**.

Las propuestas deberán presentarse en sobre perfectamente cerrado y su contenido deberá estar **foliado y firmado en todas sus hojas** por el oferente, su representante legal o apoderado.

El sobre deberá contener:

- a) Propuesta Económica: Las propuestas económicas deberán ser formuladas en pesos, indicando el precio unitario y el precio total para cada renglón. Como
- "2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia"*

Anexo II se aprueba un "formulario original para cotizar" que contiene las exigencias del pliego y permite al oferente cumplir con las declaraciones juradas requeridas por la normativa, y demás información que el oferente debe declarar.

En caso de no presentarse la oferta en dicho formulario, deberá suministrarse la cotización y junto con ella toda la información requerida, además de darse cumplimiento con las demás exigencias del pliego.

No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas, las que serán automáticamente desestimadas. En caso de presentarse ofertas alternativas, deberá consignarse tal circunstancia en el formulario original para cotizar.

- b) Copia simple de la propuesta económica, sin foliar.
- c) Constancia de adquisición del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (o copia del pliego firmada por el representante del oferente).
- d) Certificado fiscal para contratar emitido por la AFIP vigente al momento de la apertura de ofertas, o bien copia de la solicitud de nuevo certificado fiscal, de conformidad con lo establecido en la Resolución General AFIP 1814/05 y modificatorias, de corresponder.
- e) Garantía de mantenimiento de oferta equivalente al cinco por ciento (5%) del total ofertado en la forma prevista en el punto 16 del presente pliego.
- f) Constancia de visita conforme el punto 17 del presente pliego.
- g) Propuesta de trabajo conforme el punto 10 del presente pliego.
- h) Certificado de estado de Deuda del Sindicato y Obra Social del Personal de Maestranza.
- i) Certificado de libre conflicto laboral extendido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- j) CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA: A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera, cada oferente deberá presentar junto con la oferta la siguiente documentación:
 - 1. Estados contables correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios anuales firmados por Representante Legal y Contador Público y certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la C.A.B.A. y copia legalizada de las Actas de las Asambleas aprobatorias de los mismos.
Será condición que: Dos de los tres últimos Balances arrojen Resultado Positivo.
 - 2. Referencias financieras y/o bancarias: el oferente deberá acompañar por lo menos una (1) nota de alguna entidad financiera y/o bancaria, en la que suministre informes del concepto y antecedentes que les merece el oferente.
- k) CAPACIDAD TÉCNICA: Los oferentes deberán presentar:



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

1. Un detalle completo de las máquinas y equipos a asignar o utilizar para la realización de los trabajos, especificando cantidades y características pormenorizadas de los mismos.
 2. Certificado de Gestión de calidad Normas ISO 9001:2008 o constancia por la entidad certificante de que la empresa se encuentre en proceso de obtener la correspondiente certificación ISO.
- I) **ANTECEDENTES COMERCIALES:** Los oferentes deberán haber ejercido sus actividades en el rubro de servicio de Aseo, Higiene y Limpieza Integral con una antigüedad mínima de tres (3) años, como prueba de idoneidad y capacidad técnica.

Los oferentes deberán acreditar como mínimo tres (3) certificaciones de servicios de similares características a las que se licita, en establecimientos públicos o privados, suscriptas por autoridades de dichos establecimientos o en su defecto, un listado de los mismos en el que consten los siguientes datos:

1. Denominación del organismo o empresa.
2. Domicilio y teléfono.
3. Tipo de servicio prestado.
4. Período del servicio.

Las ofertas deberán contener un detalle completo de las características de calidad de los bienes y/o servicios cotizados pudiéndose emplear anexos al formulario original para cotizar, no admitiéndose en ningún caso indicaciones que aludan al "detalle del pliego" o con la indicación "según pliego".

16. PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente, la que deberá constar junto con su oferta económica.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del MP considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

Los oferentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de la oferta equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) calculado sobre el importe total cotizado.

Cuando el total de la oferta no supere la suma de PESOS DOSCIENTOS OCHENTA MIL (\$280.000,00), se podrá constituir la garantía mediante un pagaré.

Si el total de la oferta supera la suma de PESOS DOSCIENTOS OCHENTA MIL (\$280.000,00), se deberá constituir una garantía en los términos de los artículos 99 y 100 de la Ley N° 2095, la que podrá ser integrada mediante Póliza de Seguro de Caución, depósito bancario, cheque certificado, aval bancario o cualquiera de las demás previstas en el artículo 100 de la Ley N° 2095.

17. OBLIGACIÓN DE VISITA.

Los oferentes deberán visitar el inmueble sito en la **Combate de los Pozos 155** de la C.A.B.A. el día **11 de junio de 2013**, a partir de las **11:00 horas (puntual en la entrada del inmueble)**.

Con posterioridad a la fecha indicada, los interesados deberán concertar una nueva visita con personal del Departamento de Compras y Contrataciones de lunes a viernes

de 09:00 a 17:00 horas al teléfono 5299-4467 o bien a comprasmpf@jusbaire.gov.ar ; hasta cuatro (4) días hábiles antes de la apertura de ofertas.

El Ministerio Público, a través del Departamento de Compras y Contrataciones del MPF facilitará las visitas, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar posteriormente ignorancia o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

Una vez realizada la visita, el MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. extenderá el Certificado de Visita al edificio indicado. Con dicha constancia, se acreditará haber concurrido y verificado las condiciones incluidas en el pliego.

En la presentación de las ofertas deberá acompañarse obligatoriamente la Constancia de Visita que como **Anexo V** acompaña el presente.

18. FIRMA DE LA DOCUMENTACIÓN - VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación agregada a la oferta debe estar firmada por el representante legal de la oferente.

El Ministerio Público Fiscal se reserva el derecho de verificar toda la documentación y demás datos aportados en la presente contratación así como también requerir todas las aclaraciones y/o informes que se consideren convenientes en orden a determinar las características de los bienes cotizados.

19. COSTOS INCLUIDOS - I.V.A.

Los precios cotizados (**unitarios y totales**) deberán incluir, todos los gastos de impuestos, flete, descarga y acarreo al lugar de entrega, y demás gastos de venta que demande la entrega de los servicios y/o bienes solicitados. Atento lo señalado, el MP no habrá de reconocer bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

Los precios cotizados (**unitarios y totales**) deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma.

20. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el día **25 de junio de 2013 a las 11:15 horas**, en la sede de la Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF, Av. Paseo Colón 1333 piso 10º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS - DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS - ANUNCIO

Previo al estudio sobre la conveniencia de las ofertas recibidas se analizará la información aportada por los oferentes, a fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad de cada uno de los renglones y las cláusulas del presente pliego a fin de considerar la admisibilidad de las ofertas.

De las ofertas consideradas admisibles, la Comisión Evaluadora de Ofertas determinará el orden de mérito teniendo en cuenta para ello, las ofertas más convenientes, de acuerdo a la calidad, al precio, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

En oportunidad de analizar el contenido de las ofertas, la Comisión Evaluadora de Ofertas podrá requerir a los proponentes información adicional o aclaratoria que no implique la alteración de las propuestas presentadas, ni quebrantamiento al principio de



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13

igualdad; también podrá intimar a la subsanación de errores formales, bajo apercibimiento de declarar inadmisibles las propuestas, todo ello dentro de los plazos que dicha Comisión anuncie, conforme la normativa vigente.

La Comisión Evaluadora de Ofertas emitirá dictamen dentro de los cinco (5) días, contados a partir del momento en que el expediente se encuentre completo y en condiciones de ser evaluado.

El Dictamen de Preadjudicación, será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes y se anunciará en la Cartelera del MPF, ubicada en la Av. Paseo Colón 1333 piso 10 de esta Ciudad, conforme el artículo 106 de la Resolución CCAMP N° 11/10.

Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. por un (1) día y en la página Web del Ministerio Público Fiscal

<http://www.mpf.jusbaires.gov.ar/lang/es/administracion/compras-y-contrataciones-procurement-2-2-2/preadjudicaciones/>

22. PRESENTACIÓN DE LAS IMPUGNACIONES

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones al Dictamen de Evaluación, un depósito **en efectivo** equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto preadjudicado por el que se presenta la impugnación.

En caso de que no existiere preadjudicatario, se tomara el precio total de la oferta del impugnante respecto del renglón impugnado.

El depósito en efectivo deberá ser realizado en la CUENTA CORRIENTE N° 1569/3 de la SUCURSAL N° 53 del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, perteneciente al ENTE: 2402 - MINISTERIO PUBLICO DE LA C.A.B.A.

Asimismo, las impugnaciones deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas del MPF, dentro de los TRES (3) días de notificado el Dictamen de Preadjudicación adjuntando a la misma, original del comprobante bancario fotocopia del depósito antes mencionado; caso contrario no será considerada como impugnación.

23. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará por renglón completo.

24. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá presentar una garantía de cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 99 inciso b) y 113 de la Ley N° 2095 y su reglamentación, es decir, dentro de los cinco (5) días de recibida la orden de compra.

El monto de la garantía de cumplimiento del contrato se calculará aplicando el diez por ciento (10%) sobre el valor total de la orden de compra emitida en el marco de la presente contratación.

25. PLAZO DE CONTRATACIÓN. INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se iniciará el **1 de agosto de 2013** o dentro del plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la firma de la correspondiente Orden de Compra y tendrá una duración de **veinticuatro (24) meses** consecutivos e ininterrumpidos.

26. PRÓRROGA DEL CONTRATO.

El contrato aludido podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo criterio del MINISTERIO PÚBLICO, por un período inferior o igual al 50 % del indicado en el punto anterior, opción que se formalizará mediante notificación fehaciente al

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia"

adjudicatario con una anticipación mínima de quince (15) días corridos a la finalización del contrato.

Si el oferente no aceptara la prórroga del contrato estipulado en el párrafo anterior, deberá indicarlo en la presentación de su oferta, siendo facultad del MP considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

27. RECTIFICACIÓN DE SUELDOS, JORNALES Y CARGAS SOCIALES.

El adjudicatario podrá solicitar la rectificación del monto mensual adjudicado para cada renglón, conforme el porcentaje de incidencia de los sueldos, jornales y cargas sociales que hubiera expresado al momento de ofertar en el Anexo II - planilla de cotización - (conforme a la cláusula 10.1.3 del presente PCP), cuando el dictado de nueva normativa, Acuerdos o Convenio Colectivo de Trabajo debidamente homologados por el Ministerio de Trabajo, lo obligue a incrementar tales conceptos. En todos los casos, el adjudicatario deberá solicitar la rectificación por escrito acompañando copia simple de la normativa en cuestión, el cual deberá ingresarse por la Oficina de Asistencia Técnica de la CCAMP. La rectificación del valor que sea reconocida a criterio del MP, se abonará conforme el acto administrativo que la apruebe.

28. SEGUROS.

Conforme lo exige la normativa vigente el adjudicatario deberá contar con seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo para todo el personal que afecte a la prestación, acreditándolos con la correspondiente inscripción en la aseguradora correspondiente (A.R.T.).

La firma adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma de Pesos un millón (\$1.000.000,00), por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasione a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o del Poder Judicial y/o del Ministerio Público de la CABA.

Los citados seguros (A.R.T. y Responsabilidad Civil) deberán acreditarse ante el MINISTERIO PÚBLICO previo al comienzo de la ejecución de las prestaciones, presentándose las constancias del caso en la Oficina de Asistencia Técnica sita en Av. Paseo Colón 1333 piso 5° de la C.A.B.A., debiendo estar dirigidas a la Unidad de Coordinación Edilicia.

En caso de que el monto del seguro contratado no alcance 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 en cuestión, debiendo dejar liberado al MP de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el adjudicatario dejase de contratar y mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el MP podrá -al margen de cualquier otro derecho o recurso que pudiera ejercer- contratar dicho seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados, por el adjudicatario. El MP deducirá los premios así desembolsados del pago de la correspondiente factura.

Será obligación del adjudicatario notificar a la aseguradora sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole, originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos. También correrán por cuenta del adjudicatario los intereses y costos por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia de la Póliza de Seguro.



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

El seguro, será contratado con una aseguradora a satisfacción del MP e incluirá a éste como beneficiario del mismo, considerándolo como tercero afectado.
La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

29. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD.

Verificada la realización de los trabajos por el Responsable MP, conforme lo previsto contractualmente, certificará mensualmente la conformidad por los servicios prestados, dentro de los cinco (5) días posteriores, previa comprobación que los trabajos se han efectuado de conformidad con las disposiciones contractuales.

31. CLÁUSULAS VINCULADAS CON EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA.

1. Obligaciones y Responsabilidades: La adjudicataria asumirá ante el MINISTERIO PÚBLICO la total responsabilidad en relación con la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio. La adjudicataria deberá presentar previamente a la iniciación del servicio, una nómina completa del personal que afectará al servicio y el de sus eventuales reemplazantes.

En la misma se hará constar:

- 1.1. Nombres y apellidos completos.
- 1.2. Lugar y fecha de nacimiento.
- 1.3. Estado civil.
- 1.4. Número de documento de identidad y autoridad que lo otorgó.
- 1.5. Domicilio real y teléfono de contacto.

2. Indumentaria: Todo el personal deberá usar uniforme de un mismo color compuesto de pantalón y camisa o remera, con una placa identificatoria donde figure el nombre y apellido del empleado y nombre de la Empresa adjudicataria. Cuando se realicen tareas de lavado, el personal deberá utilizar calzado adecuado para dicha tarea. El personal destinado a realizar tareas en sectores externos, deberá contar con ropa adecuada para trabajos en intemperie.

Estará a cargo de la adjudicataria la provisión, según la normativa legal vigente, de los elementos de protección personal, de acuerdo con la tarea desarrollada, como así también la capacitación y motivación de su personal, para garantizar su uso continuo y correcto.

3. Conducta del personal: El personal guardará orden en todo momento absteniéndose de deambular por las oficinas, escaleras o pasillos del edificio, realizar reuniones o proferir gritos, manteniéndose dentro de las normas de urbanidad y educación, de forma tal de no molestar a los funcionarios o agentes del organismo o a otras personas que concurran al edificio.

El MINISTERIO PÚBLICO queda facultado para solicitar el inmediato cambio de la o de las personas que no se comporten con la corrección debida y éstas deberán ser reemplazadas de inmediato por el adjudicatario.

4. Control de asistencia y puntualidad.

La adjudicataria deberá:

- 4.1. Efectuar el control horario y de puntualidad de su personal, respetando los turnos establecidos.
- 4.2. Remitir en forma mensual al Responsable del MP del edificio una planilla que consigne nombre y apellido de los operarios, horarios de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, detalle de las prestaciones brindadas según su frecuencia y modalidad fijada en el cronograma y documentación contractual. Dichos antecedentes resultarán indispensables para la certificación mensual de los servicios prestados.

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia"

5. Inasistencias del personal – descuentos: Diariamente el adjudicatario comunicará al Responsable del MP del edificio las inasistencias del personal, indicando:

- 5.1. Nombre y apellido del ausente.
- 5.2. Tareas a las que estaba asignado.
- 5.3. Cantidad de horas que cumple.
- 5.4. Por quién es reemplazado el ausente.

En caso de que no fuera reemplazado, el MINISTERIO PÚBLICO se reserva el derecho de descontar de la factura el importe correspondiente, que se calculará por prorrateo del valor hora / hombre.

6. Seguridad e Higiene en el Trabajo

6.1 La empresa presentará antes de comenzar sus tareas la siguiente documentación:

- Nomina de personal dado de alta en la ART actualizada (vence cada 30 días).
- Cláusula de no repetición a favor del Ministerio Público de la C.A.B.A. (vence cada 30 días).
- Programa de Seguridad aprobado por ART.

Toda la documentación debe presentarse original y/o copia en la Oficina de Asistencia Técnicas sita en Av. Paseo Colón 1333 piso 5° de la C.A.B.A., debiendo estar dirigidas a la Unidad de Coordinación Edilicia, cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al inicio de las tareas.

6.2 La visita periódica del Responsable de Seguridad y Higiene que se ajustará a lo normado en la legislación vigente.

6.3 Constancia de entrega de Elementos de Protección Personal (semestralmente).

6.4 Capacitación inicial de Medidas de Seguridad en Obras y Plan anual de capacitación.

Toda la documentación debe presentarse original y/o copia en la Oficina de Asistencia Técnicas sita en Av. Paseo Colón 1333 piso 5° de la C.A.B.A., debiendo estar dirigidas a la Unidad de Coordinación Edilicia.

7. El adjudicatario se comprometerá formalmente a mantener en reserva y a que no sea divulgada o puesta en conocimiento de terceros la documentación y/o información que llegue directa o indirectamente a su poder como consecuencia del servicio prestado.

A tal fin instruirá a su personal para que responda adecuadamente al compromiso antedicho.

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, seguros, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras expensas que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos vigentes o a dictarse o convenirse en el futuro.

El MINISTERIO PÚBLICO se reserva el derecho de auditar y verificar los datos suministrados por el adjudicatario.

32. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El MINISTERIO PÚBLICO podrá rescindir total o parcialmente el contrato en cualquier momento, de conformidad con los artículos 9, inciso a), y 122 de la Ley N° 2095 o



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13

cuando se configure alguna de las causales previstas en los artículos 128 a 132 de la referida Ley, de conformidad con lo previsto en ella y en la Resolución CCAMP N° 11/10, ello sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en la normativa señalada.

33. FORMA DE PAGO - DOCUMENTACION A ADJUNTAR A LA FACTURA

El pago se hará conforme a lo estipulado en el artículo 22° y 23° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de acuerdo a las pautas siguientes:

La facturación debe ser emitida a nombre del **Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70962154-4**, presentándose en original y copia en en la Oficina de Asistencia Técnica sita en Av. Paseo Colón 1333 Piso 5° de esta Ciudad, mencionando: referencia al procedimiento que corresponda (incluyendo número de expediente), descripción de los conceptos facturados e importe total de la factura.

Junto con la presentación de facturas, deberá acompañarse, obligatoriamente, una fotocopia debidamente autenticada del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del Impuesto sobre los Ingresos Brutos operado al momento de presentar la factura.

Si es contribuyente local del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos en CABA, deberá presentar una copia de la constancia de inscripción.

Si es Contribuyente de Convenio Multilateral del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos, deberá presentar una copia de la constancia de inscripción o alta en la jurisdicción CABA (F. CM01 y F. CM05).

Si es un contribuyente exento deberá presentar una copia de la constancia de inscripción o resolución respectiva o nota en carácter de declaración jurada firmada por el titular o el representante legal de la firma.

Si es contribuyente del Régimen Simplificado del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos, deberá presentar una copia de la constancia de inscripción.

Si es agente de recaudación del impuesto sobre los Ingresos Brutos de la CABA, deberá acreditar su condición con la exhibición de la resolución donde se publique la nominación respectiva.

El MP se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

34. PAGO

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días de la fecha de presentación de la respectiva factura (art. 116 de la Ley N° 2095 reglamentada por Resolución C.C. de A.M.P. N° 11/10), y se efectuará por la Tesorería del Ministerio Público de la C.A.B.A.

35. MORA EN EL PAGO

En caso de producirse la mora en el pago, será de aplicación la tasa pasiva del Banco de la Ciudad de Buenos Aires para operaciones de plazo fijo a treinta (30) días.

La nota de débito por intereses debe ser presentada hasta treinta (30) días posteriores de haberse efectuado el pago. Vencido dicho plazo se pierde todo derecho a reclamo.

36. PENALIDADES:

El Responsable del MP será el encargado del contralor del grado de cumplimiento contractual por parte de la firma adjudicataria.

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de la Unidad de Coordinación Edilicia, de las sanciones establecidas en la normativa vigente y en los siguientes puntos:

36.1. Se considera una falta el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en los pliegos, sin ejecutar o deficientemente realizadas, verificadas durante la o las inspecciones realizadas, mientras no exista otra sanción específica para dicho incumplimiento.

36.1.1. La primer falta será motivo de una multa del 1 % (uno por ciento) del monto total adjudicado por el respectivo renglón/sub-renglón.

36.1.2. La segunda falta será pasible de una multa del 3 % (tres por ciento) del monto total adjudicado por el respectivo renglón/sub-renglón.

36.1.3. La tercera falta será pasible de una multa del 6% (seis por ciento) del monto total adjudicado por el respectivo renglón/sub-renglón.

36.2. Cuando mediante una orden de servicio consignada en el Libro de Actas se formule al adjudicatario una observación, reclamo y/o solicitud y ésta no sea subsanada en tiempo y forma, se hará pasible de una multa, en cada ocasión, del dos por mil (2 ‰) del monto total adjudicado por el respectivo renglón/sub-renglón.

36.3. El incumplimiento del plazo establecido para dar inicio al servicio hará pasible al adjudicatario de una multa del cinco por mil (5 ‰) del monto total adjudicado por el respectivo renglón/sub-renglón, por cada dos (2) días de atraso.

El adjudicatario no podrá dar inicio a las prestaciones adjudicadas sin haber integrado previamente la totalidad de la documentación requerida por los pliegos que rigen la presente licitación.

36.4. A partir de la imposición de la tercera falta, el MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. podrá optar por la rescisión del contrato, sea parcial o total, por culpa del adjudicatario.

36.5. La aplicación de multas será registrada y considerada como antecedente desfavorable para el adjudicatario en el caso de presentarse a nuevas licitaciones.

37. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ACTOS DE SU PERSONAL.

La adjudicataria tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y/o perjuicios que ocasionen al MINISTERIO PÚBLICO, delitos o cuasidelitos, sean propios o producidos por las personas bajo su dependencia. El no cumplimiento de lo establecido en esta cláusula podrá motivar la rescisión del contrato.

El adjudicatario adoptará todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal del MINISTERIO PÚBLICO, 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.

El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeran, correrá por cuenta exclusiva del adjudicatario, quedando liberado el MP de toda responsabilidad al respecto cuando los daños y/o perjuicios sean sufridos por su personal, por el de la adjudicataria o por terceros.



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

38. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.

El oferente será directamente responsable por el uso indebido de materiales, diseños o implementos patentados y pondrá al cubierto al MINISTERIO PÚBLICO ante cualquier reclamo o demanda que por tal motivo pudiera originarse. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios ocasionados cuando incurriere en dolo en el suministro o empleo de los materiales.

39. JURISDICCIÓN.

A todos los efectos legales emergentes de la presente contratación serán competentes los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

40. CONOCIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

La presentación de ofertas significa, por parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación por lo que el Ministerio Público no será responsable por el error u omisión del oferente en la presentación de la oferta. Con posterioridad a la apertura, los oferentes no podrán alegar desconocimiento ni ignorancia en la interpretación de las cláusulas del pliego.

[Firma manuscrita]



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13

ANEXO II a la Resolución CCAMP N° 16 /13

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Licitación Pública CCAMP N° 02/13	Expediente CCAMP N° 03/13
Apertura de ofertas 25/06/2013 a las 11:15 hs	

Razón social oferente:	
CUIT:	
Domicilio constituido en C.A.B.A.:	
Domicilio real:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	Fax:

Se hace saber al señor oferente que el mero hecho de presentar la oferta implica su declaración de voluntad para el uso del correo electrónico y su reconocimiento como medio válido de comunicación con el Ministerio Público.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: MESA DE ENTRADAS DEL MPF. Personalmente en Av. Paseo Colón 1333 – 10° piso contrafrente – C.A.B.A.

Correo electrónico de la UOA: comprasmpf@jusbaires.gov.ar

RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS: hasta las 11:00 hs. del día 25/06/2013.

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia"

Sub-Renglón	Cantidad	Unidad de medida	Renglón 1 Contratación del servicio de limpieza integral, mantenimiento diario y provisión de insumos sanitarios por un plazo de 24 meses, en el Edificio de Combate de los Pozos 155 (superficie cubierta: 1321 m2 / Superficie Total: 1540 m2 / Pisos Cochetas (para 3 vehículos en planta baja), entepiso y 10 plantas / Personal: 224 personas) del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A., conforme el punto 9.1 del presente PCP.	Costo Mensual (\$)	Costo Total (\$)
1	24	Mes	Edificio completo, servicio de lunes a viernes, con horario de funcionamiento de 7 a 21 horas.		
2	24	Mes	Entepiso, primer piso y accesos, servicio para los días sábados, domingos y feriados.		
TOTAL COTIZADO RENGLÓN N° 1					\$
RENGLÓN N° 1: Porcentaje de incidencia de los sueldos, jornales y cargas sociales. (conforme Punto 10.1.3 del PCP)					%

TOTAL DE LA OFERTA (en letras): _____

INICIO DEL SERVICIO / PLAZO DE ENTREGA: _____



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13

OFERTAS ALTERNATIVAS: SI / NO (tache lo que no corresponda)

Declaro bajo juramento encontrarme habilitada/o para contratar con la C.A.B.A. en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 95 y 96 de la Ley N° 2095 reglamentada por Resolución C.C. de A.M.P. N° 11/10).

Lugar y fecha: _____

FIRMA
(DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

Anexo III a la Resolución CCAMP N° 16/13

MODELO DE PUBLICACIÓN

RESOLUCION CCAMP N° xx/13.

Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la C.A.B.A.

Contratación del servicio de limpieza integral, mantenimiento diario y provisión de insumos sanitarios para dependencias del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A.

Expediente CCAMP N° 03/13.

Licitación Pública CCAMP N° 02/13.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: La Licitación Pública CCAMP N° 02/13 tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza integral, mantenimiento diario y provisión de insumos sanitarios para dependencias del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A.

LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO: Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Bases y Condiciones Particulares podrán ser:

a) Descargados de la página Web del MPF: www.mpf.jusbaires.gov.ar

b) Solicitados por correo electrónico a: comprasmpf@jusbaires.gov.ar

Los interesados que obtengan los pliegos por alguno de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a comprasmpf@jusbaires.gov.ar como así también su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.

c) Consultados y retirados en la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES del MPF, sita en la Av. Paseo Colón 1333, Piso 10° de esta Ciudad, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, hasta el día y hora de la apertura.

Los pliegos son gratuitos.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS: Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas y hasta las **11:00 horas del día 25 de junio de 2013**, en la Mesa de Entradas del MPF sita en la Av. Paseo Colón 1333 piso 10° de la C.A.B.A.

LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS: La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar **el día 25 de junio de 2013 a las 11:15 horas**, en la sede de la Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF, Av. Paseo Colón 1333 piso 10°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente, la que deberá constar junto con su oferta económica.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del MP considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia"

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial de la Licitación Pública CCAMP N° 02/13 asciende a la suma de pesos dos millones setecientos veintisiete mil setecientos ochenta (\$2.727.780,00) IVA incluido.

Ministerio Público de la CABA.

Inicio:

Vence:



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

**Anexo IV a la Resolución CCAMP N° 16 /13
MODELO DE INVITACION A COTIZAR**

Buenos Aires, de de 2013.

Expediente CCAMP N° 03/13.

INVITACIÓN N° /13.

Señores

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Tel.

Horario:

De mi consideración:

Me dirijo a Uds. en mi carácter de Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de invitarle a participar en la Licitación Pública CCAMP N° 02/13, tendiente a la contratación que más adelante se detalla.

A continuación se mencionan datos relevantes del presente llamado:

MINISTERIO PÚBLICO: Según lo dispuesto por la Ley N° 1.903, el Ministerio Público integra el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con carácter independiente y dotado de autonomía funcional y autarquía, teniendo a su cargo la administración general y financiera de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley citada.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: La Licitación Pública CCAMP N° 02/13 tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza integral, mantenimiento diario y provisión de insumos sanitarios para dependencias del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A.

LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO: Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Bases y Condiciones Particulares podrán ser:

a) Descargados de la página Web del MPF: www.mpf.jusbaires.gov.ar

b) Solicitados por correo electrónico a: comprasmpf@jusbaires.gov.ar

Los interesados que obtengan los pliegos por alguno de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a comprasmpf@jusbaires.gov.ar como así también su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.

c) Consultados y retirados en la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES del MPF, sita en la Av. Paseo Colón 1333, Piso 10° de esta Ciudad, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, hasta el día y hora de la apertura.

Los pliegos son gratuitos.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS: Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas y hasta las **11:00 horas del día 25**

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia"

[Firma manuscrita]
2

de junio de 2013, en la Mesa de Entradas del MPF sita en la Av. Paseo Colón 1333 piso 10° de la C.A.B.A.

LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS: La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar **el día 25 de junio de 2013 a las 11:15 horas**, en la sede de la Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF, Av. Paseo Colón 1333 piso 10°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

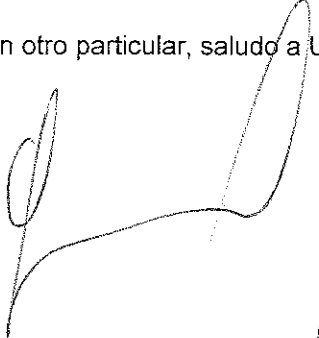
OBLIGACIÓN DE VISITA: Los oferentes deberán visitar el inmueble sito en la calle **Combate de los Pozos 155** de la C.A.B.A. **el día 11 de junio de 2013, a partir de las 11:00 horas (puntual en la entrada del inmueble).**

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

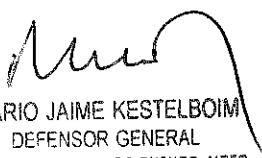
Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente, la que deberá constar junto con su oferta económica.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del MP considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

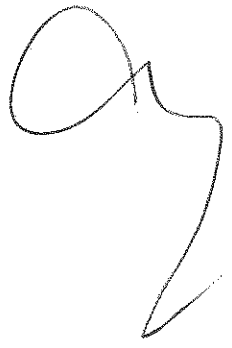
Sin otro particular, saludo a Uds. atentamente.



GERMAN C. GARAVANO
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PUBLICO
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



MARIO JAIME KESTELBOIM
DEFENSOR GENERAL
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES





**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
Licitación Pública CCAMP N° 02/13**

Anexo V a la Resolución CCAMP N° 10 /13

MODELO CONSTANCIA DE VISITA

CABA, de de 2013.

CONSTANCIA DE VISITA

CERTIFICO: que el/los Sr/es.
..... (DNI N°.....)
de la Empresa
han realizado en el día de la fecha, la visita establecida en el Pliego de Bases y
Condiciones Particulares aprobado para la Licitación Pública CCAMP N° 02/13 en el
edificio sito en Combate de los Pozos 155 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.-

.....
Firma y Aclaración
por la Empresa

.....
Firma y Aclaración
Ministerio Público

