



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Buenos Aires, 3 de abril de 2013

RESOLUCIÓN CAFITIT N° 14 /2013

VISTO:

El Expediente CM. N° DCC-388/12-0 s/Contratación del Servicio de Limpieza Integral de Edificios; y

CONSIDERANDO:

Que por Res. CM N° 78/2012 se dejó sin efecto la Licitación Pública N° 10/2012, cuyo objeto era la contratación del servicio de limpieza integral de las dependencias del Poder Judicial de la CABA, debido a las sugerencias realizadas por la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna. Consecuentemente, se instruyó a la áreas técnicas a impulsar un nuevo procedimiento.

Que a fs. 40/66 la Dirección de Compras y Contrataciones (DCC) adjuntó el Pliego de Condiciones Particulares y a fs. 70 actualizó el presupuesto oficial.

Que conforme lo dispuesto por la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, mediante Memo SCAFITIT N° 163/2013 de fecha 6 de marzo de 2013, se requirió a la DCC que modifique los pliegos incorporando el edificio de Avda. Julio A. Roca 517, de esta ciudad, y consecuentemente el presupuesto oficial (fs. 73).

Que a fs. 75, con fecha 8 de marzo de 2013 la Presidencia de la CAFITIT le hace saber a la DCC que con la promulgación de la ley 4481 el 20 de diciembre de 2012, este Consejo, el Ministerio Público de la Defensa y el Poder Ejecutivo se encuentran autorizados a vender los inmuebles que se encuentran en el Anexo I y II de dicha ley: Beruti 3345, Hipólito Yrigoyen 932, Libertad 1042/46, Lavalle 369, Tacuarí 138, Riobamba 74, Sarmiento 1977, Callao 25, Av. Almirante Brown 1288 y Yapeyú 607, de esta ciudad. Por ello y hallándose muchos de esos edificios incorporados en la presente contratación, solicitó que se los retire de la misma, ya que en cualquier momento podrían dejar de pertenecer a este Consejo de la Magistratura. Agregó que dichos inmuebles, en la medida que sigan perteneciendo a este Consejo, serán alcanzados por el servicio de limpieza que se contrate mediante el fondo especial creado por dicha Comisión.

Que asimismo, la Presidencia dispuso incorporar el edificio recientemente adquirido por este Consejo ubicado en la Avda. Julio A. Roca 516. En relación al inmueble sito en Avda. Leandro N. Alem 684, expresó que deberán discriminarse las horas por piso, previendo una mudanza escalonada de las dependencias de este Consejo que actualmente funcionan allí y que se mudarán al edificio mencionado anteriormente.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Que a fs. 111 la DCC cursó invitaciones para participar en esta contratación al Ministerio Público de la Defensa (Programa 5-20, monto a afectar \$ 1.080.414,72.-), y al Ministerio Público Fiscal (Programa 5-20, monto a afectar \$ 186.278,40.-), adjuntando el diagrama con el criterio de afectación presupuestaria pertinente, así como los proyectos de pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas.

Que a fs. 120/121, la DCC aclaró que por cuerda separada se elevarán oportunamente a la CAFITIT los criterios para ponderar las propuestas del Sobre N° 1 elaborados por esa Dirección de Compras y Contrataciones, los cuales sugiere se mantengan en reserva hasta la apertura pública de las propuestas.

Que a fs. 78 se estimó el presupuesto oficial en Pesos Veintitrés Millones Treinta y Siete Mil Seiscientos Noventa y Seis (\$23.037.696) IVA incluido, por el término de 24 meses y encuadró la contratación en los arts. 25, 27, 31, 32 y ccs. de la ley 2095, y su reglamentación aprobada por Res. CM N° 810/2010, aplicando la modalidad de etapa múltiple y de compra unificada - artículo y 42 de la misma ley -.

Que a fs. 86/103 y 104 obra el pliego de condiciones particulares y el listado de empresas a invitar confeccionado con las consultas del Registro Informatizado Unico y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de las cámaras del sector.

Que a fs. 118/119 la Dirección de Programación y Administración Contable efectuó la afectación presupuestaria N° 453/03-2013 y dejó constancia a fs. 117 que ha tomado conocimiento del compromiso adquirido para el ejercicio 2014 (12 meses) y de enero a julio de 2015 (7 meses).

Que la DCC a fs. 120 dejó constancia que se comunicó al Ministerio Público Fiscal y de la Defensa requiriendo las respectivas constancias de afectación presupuestaria.

Que a fs. 123/124 la Dirección General de Asuntos Jurídicos dictaminó que nada obsta la prosecución del trámite.

Que en tal estado llega el expediente a la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.

Que teniendo en cuenta que el servicio de limpieza integral, resulta imprescindible asegurar la operatividad de las dependencias del Poder Judicial, corresponde dar curso favorable al presente trámite.

Que conforme surge a fs. 118/119, se cumplimentó con las disposiciones de la Ley 70. Sin perjuicio de ello, oportunamente la Dirección de Programación y Administración Contable deberá realizar las compensaciones



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

presupuestarias, una vez que el Ministerio Público Fiscal y de la Defensa informen las afectaciones preventivas solicitadas por la DCC.

Que la Ley 2095 estableció un sistema de normas para los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios, aplicable a todo el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo expresamente al Poder Judicial.

Que por Res. CM N° 810/2010 y sus modificatorias Res. CM Nros. 967/2010 y 1041/2010, se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 2095 para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Su art. 13 faculta a la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones a la autorización del llamado y la aprobación de los pliegos particulares.

Que por lo expuesto, resulta viable el llamado a Licitación Pública N° 7/2013 de etapa múltiple, bajo la modalidad de compra unificada, conforme lo dispuesto en los Artículos 25, 27, 31, 32 y cc de la Ley 2095 y la Res. CM N° 810/2010, que tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza integral del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que se toma como referencia para la realización de la Licitación Pública N° 6/2013, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Res. CM N° 810/2010.

Que el artículo 23 de la Ley 2095 prevé el uso del Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS), por lo tanto, careciendo el Consejo de la Magistratura de nomenclador para sus contrataciones, resulta pertinente que la presente contratación se realice conforme a los procedimientos habituales, hasta que la Dirección de Compras y Contrataciones y la Dirección de Informática y Tecnología, adopten las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento, conforme lo indicado en el art. 7 de la Res. CM N° 810/2010.

Que el presupuesto oficial de la presente contratación es de Pesos Veintitrés Millones Treinta y Siete Mil Seiscientos Noventa y Seis (\$23.037.696), por el término de 24 meses.

Que en concordancia con lo dispuesto en el inciso g) del art. 86 del Anexo I de la Res. CM N° 810/2010, el valor para la venta de los Pliegos se fija en la suma de Pesos Seis Mil (\$6.000).

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 93 del Anexo I de la Res. CM N° 810/2010, resulta conveniente que el Director General de Control de Gestión y Auditoría Interna, presencie el acto de apertura de ofertas, para realizar el control concomitante del proceso. A tal efecto, se lo deberá notificar con una antelación no menor a cinco (5) días de la fecha de apertura.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Que la presente convocatoria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en un periódico de difusión masiva nacional por el término de dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, conforme lo dispone el artículo 98 del reglamento, de acuerdo al modelo de publicación que como Anexo III forma parte de la presente resolución. A tales efectos, resulta conveniente disponer que la publicación se realice en un periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.

Que de la misma manera, deberá anunciarse el llamado a contratación en la cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones ubicada en Leandro N. Alem 684 1º piso de ésta Ciudad y en la página de internet del Poder Judicial (www.jusbaires.gov.ar).

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y su modificatoria, y la Resolución CM N° 344/2005,

**LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA,
INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y
TELECOMUNICACIONES
RESUELVE:**

Artículo 1º: Autorizar el llamado a Licitación Pública N° 6/2013 de etapa múltiple, para la contratación del servicio de limpieza integral del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Veintitrés Millones Treinta y Siete Mil Seiscientos Noventa y Seis (\$23.037.696) IVA incluido.

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnica de la Licitación Pública N° 6/2013 que como Anexo I y Anexo II integran la presente Resolución. Se aprueban también los factores a evaluar de cada uno de los sobres, que se mantendrán reservados hasta la apertura de cada uno de ellos, momento en que serán incorporados al expediente y entregados a los oferentes.

Artículo 3º: Aprobar el modelo de aviso para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el periódico que la Oficina de Administración Financiera disponga, que como Anexo III integran la presente Resolución.

Artículo 4º: Establecer el valor para la adquisición de los Pliegos necesarios para presentar la oferta en la Licitación Pública N° 6/2013, en Pesos Seis Mil (\$6.000).

Artículo 5º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones para que proceda a remitir invitaciones a no menos de diez (10) posibles oferentes.

Artículo 6º: Establecer el día 20 de mayo de 2013, a las 12:00 horas, como fecha para la apertura pública de ofertas.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Artículo 7º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones a realizar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los anuncios en la cartelera del Consejo de la Magistratura, y en la página de Internet del Poder Judicial.

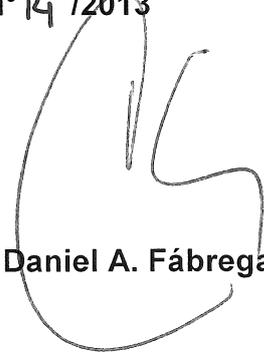
Artículo 8º: Instruir a la Dirección de Programación y Administración Contable a realizar las compensaciones presupuestarias necesarias en concordancia con las registraciones preventivas que informará el Ministerio Público Fiscal y de la Defensa.

Artículo 9º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el periódico en el periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga por dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, anúnciese en la Cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones (Av. Leandro N. Alem 684 – 1º piso) y en la página de Internet del Poder Judicial www.jusbaires.gov.ar, comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección de Compras y Contrataciones, a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, a la Secretaría de Innovación y a la Dirección de Factor Humano, cúmplase y, oportunamente, archívese.

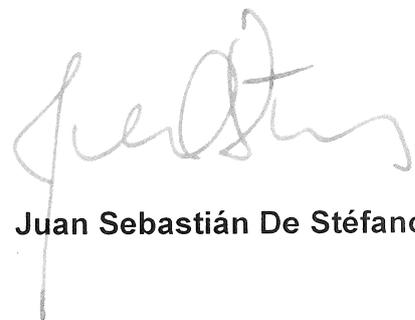
RESOLUCIÓN CAFITIT N° 14 /2013



Ricardo Baldomar



Daniel A. Fábregas



Juan Sebastián De Stéfano



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

ANEXO I

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6/2013

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
3. PRESUPUESTO OFICIAL
4. PLIEGOS
5. RENGLONES A COTIZAR
6. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN
7. CONDICIONES PARA SER OFERENTE
8. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE
9. FORMA DE COTIZACIÓN
10. CONSTANCIA DE VISITA
11. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA
12. CAPACIDAD TÉCNICA
13. ANTECEDENTES COMERCIALES
14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
15. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
16. APERTURA DE LAS OFERTAS
17. INFORME PRELIMINAR SOBRE N° 1.
18. APERTURA DEL SOBRE N° 2
19. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS
20. ADJUDICACIÓN
21. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN
22. PLAZO DE CONTRATACIÓN
23. PRÓRROGA DEL CONTRATO



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

24. CLÁUSULA DE RESCISIÓN

25. READECUACIÓN DE PRECIOS

26. SEGUROS

27. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

28. CLÁUSULAS VINCULADAS CON EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

29. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ACTOS DE SU PERSONAL

30. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

31. PENALIDADES:

**32. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO
ELECTRÓNICO. REUNIÓN INFORMATIVA**

ANEXO A - ESTRUCTURA DE COSTOS

ANEXO B - DETALLE DE ESTRUCTURA DE COSTOS DE MANO DE OBRA

ANEXO C - CONSTANCIA DE VISITA

Autógrafa



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, para la contratación de referencia.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Licitación Pública N° 6/2013 es una licitación de etapa múltiple bajo la modalidad de Compra Unificada (Art. 42° de la Ley N° 2095) y tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza integral de distintas dependencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la Licitación Pública N° 6/2013 asciende a la suma total de **Pesos Veintitrés Millones Treinta y Siete Mil Seiscientos Noventa y Seis (\$ 23.037.696.-) IVA incluido.**

4. PLIEGOS

Sólo se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por las firmas que hayan abonado, previo a la apertura de las ofertas del acto licitatorio, el arancel correspondiente al valor de los pliegos.

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de **Pesos Seis Mil (\$ 6.000.-)** en la Cuenta Corriente N° 769/8, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 53, sita en Av. Córdoba 675, de esta Ciudad.

Se deberá acompañar en forma obligatoria el comprobante de compra del pliego licitatorio.

5. RENGLONES A COTIZAR

Reglón N° 1: ZONA A:

Prestación del servicio de limpieza integral en **Av. Julio A. Roca 516, Av. Julio A. Roca 546 y Bolívar 173, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.00 horas.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

- Ítem A.1. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Planta Baja
- Ítem A.2. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Primer Piso
- Ítem A.3. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Segundo Piso
- Ítem A.4. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Tercer Piso
- Ítem A.5. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Cuarto Piso
- Ítem A.6. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Quinto Piso
- Ítem A.7. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Sexto Piso
- Ítem A.8. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Séptimo Piso
- Ítem A.9. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Octavo Piso
- Ítem A.10. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Noveno Piso
- Ítem A.11. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Décimo Piso
- Ítem A.12. Av. Julio A. Roca 546, C.A.B.A. – Octavo Piso
- Ítem A.13. Av. Julio A. Roca 546, C.A.B.A. – Noveno Piso
- Ítem A.14. Bolívar 173, C.A.B.A. – Edificio Completo

Ren glón N° 2: ZONA B:

Prestación del servicio de limpieza integral en:

Subren glón B.1. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

- Ítem B.1.1. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. – Planta Baja
- Ítem B.1.2. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. – Primer Piso.
- Ítem B.1.3. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Segundo Piso.
- Ítem B.1.4. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Tercer Piso.
- Ítem B.1.5. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Quinto Piso (**solo partes comunes**).
- Ítem B.1.6. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Sexto Piso (**solo partes comunes**).
- Ítem B.1.7. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Séptimo Piso.
- Ítem B.1.8. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Octavo Piso.
- Ítem B.1.9. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Noveno Piso.
- Ítem B.1.10. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Décimo Piso.
- Ítem B.1.11. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Décimo Primer Piso.

Subren glón B.2. Av. Roque Sáenz Peña 636, C.A.B.A. Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 15.00 horas.

Ren glón N° 3: ZONA C:

Prestación del servicio de limpieza integral en:

Subren glón C.1. Tacuarí 124, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Ítem C.1.1. Tacuarí 124, C.A.B.A. – Piso Primero.

Ítem C.1.2. Tacuarí 124, C.A.B.A. – Piso Segundo.

Ítem C.1.3. Tacuarí 124, C.A.B.A. – Piso Tercero.

Subrenglón C.2. Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Horario de funcionamiento:
8.00 a 18.00 horas.

Ítem C.2.1 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Planta baja, Primer, Segundo y
Tercer Subsuelos.

Ítem C.2.2. Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Entre Piso

Ítem C.2.3. Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Primer Piso

Ítem C.2.4. Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Segundo Piso

Ítem C.2.5 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Tercer Piso

Ítem C.2.6 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Cuarto Piso

Ítem C.2.7 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Quinto Piso

Ítem C.2.8 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Sexto Piso

Ítem C.2.9 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Séptimo Piso

Ítem C.2.10 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Octavo Piso

Ítem C.2.11 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Noveno Piso

Ítem C.2.12 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Décimo Piso

Ítem C.2.13 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Décimo Primer Piso

Ítem C.2.14 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Décimo Segundo Piso

Ítem C.2.15 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Décimo Tercer Piso

Ítem C.2.16 Av. Leandro N. Alem 684, C.A.B.A. Décimo Cuarto y Décimo
Quinto Pisos

Subrenglón C.3. Beazley 3860, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00
horas.

Ítem C.3.1. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "A": Oficinas Planta Baja y
Archivo y Depósito Judicial.

Ítem C.3.2. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "B": Oficinas Planta Baja,
Entrepiso y Veredas.

Ítem C.3.3. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "C": Oficinas Primer Piso

Ítem C.3.4. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "D": Oficinas Segundo Piso

Ítem C.3.5. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "E": Depósito

Ítem C.3.6. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "F". Depósito

Ítem C.3.7. Beazley 3860, C.A.B.A. – Sector "F" Techos y canaletas.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

6. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación es una Licitación Pública de etapa múltiple, de manera que la comparación y evaluación de las propuestas, antecedentes empresariales y técnicos, capacidad económica financiera, garantías, características de la prestación y análisis de las ofertas se realizará mediante preselecciones sucesivas a través de la presentación de dos sobres diferentes.

7. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

Para concurrir como oferentes a la presente Licitación, deberán reunirse los siguientes requisitos:

a) Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la Ley de Sociedades Comerciales, con domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Sucursal debidamente inscripta en la Inspección General de Justicia.

b) Su objeto principal debe estar claramente relacionado con el objeto y naturaleza de los servicios que se licitan.

c) La vigencia de los Contratos Sociales de los Oferentes debe ser igual o superior al plazo previsto para esta contratación, más la eventual prórroga. En el caso de Sociedades constituidas en el último año, la experiencia comercial y sus antecedentes, podrán ser acreditadas por la totalidad de los accionistas, o al menos uno de ellos.

d) En el caso de las Uniones Transitorias de Empresas (UTE) que se constituyan a efectos de participar en la presente Licitación Pública, deberán estar integradas por un máximo de tres (3) sociedades comerciales, por lo menos dos (2) de ellas deberán acreditar experiencia en el rubro conforme el presente Pliego. Se deberá acompañar el Poder suficiente a favor del Mandatario que los represente con las facultades necesarias para actuar en nombre de dicha Unión Transitoria de Empresas.

La UTE deberá asumir el compromiso de constitución por un plazo superior a la duración de la contratación, considerando asimismo su posible prórroga.

En ningún caso un oferente podrá presentarse en forma individual y como parte integrante de la UTE.

La UTE deberá estar inscripta o preinscripta en el RIUPP al momento de la presentación de la oferta.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

8. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE

No podrán concurrir como oferentes a la presente licitación:

- a) Las sociedades cuyos Directores, Representantes, Socios, Síndicos, Gerentes registren condenas firmes por la comisión de delitos penales económicos.
- b) Las Sociedades integradas por personas físicas y/o jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o Apoderados sean Agentes y/o Funcionarios bajo cualquier forma de modalidad contractual, de la Administración Pública Nacional, la Administración Pública Provincial y/o el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Las Sociedades irregulares o de Hecho.
- d) Sociedades que hubieran sido sancionadas con la anulación o rescisión por incumplimiento de las obligaciones contractuales, en el marco de una relación contractual con la Administración Pública u Organismo Público de alguno de los Estados: Nacional, Provincial, o de la Ciudad Autónoma de Buenos de Buenos Aires.
- e) Sociedades que se encontraren suspendidas o inhabilitadas en el RIUPP.
- f) Sociedades que posean acciones de otra u otras sociedades oferentes.
- g) Las personas físicas en forma individual.
- h) Las personas jurídicas en estado de quiebra o liquidación.
- i) Los que se encuentren inhabilitados por cualquier Ley/Reglamentación vigente en cualquier jurisdicción de la República Argentina.

La totalidad de los impedimentos enumerados precedentemente son de aplicación en forma individual a las sociedades integrantes de las UTE que se presenten en esta Licitación Pública.

9. FORMA DE COTIZACIÓN

Las propuestas deberán ser presentadas en dos sobres cerrados, que se entregarán uno dentro del otro, conforme lo indicado a continuación:

Contenido de la Oferta

9.1 Sobre Exterior (Sobre N° 1)

El Sobre N° 1 estará perfectamente cerrado, contendrá un índice y su contenido estará debidamente foliado y firmado en todas sus hojas por el oferente o su representante legal o apoderado, conteniendo en su interior lo siguiente:



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

- 9.1.1 Integración de la Garantía de Oferta: El valor de la Garantía de Oferta será del cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial (Punto 3 del PCP) y será constituida por alguna de las formas previstas en el Artículo 100 de la Ley 2095.
- 9.1.2 Constitución de domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y denuncia del domicilio real, indicación de teléfono, fax y correo electrónico.
- 9.1.3 Constancia de retiro del Pliego de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 6/2013.
- 9.1.4. Certificado Fiscal para Contratar emitido por la A.F.I.P. o constancia de solicitud del mismo, conforme el Artículo 29° del PCG.
- 9.1.5 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, conforme el Artículo 7° del PCG.
- 9.1.6 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar, conforme el Artículo 10° del PCG.
- 9.1.7 Capacidad económica financiera, conforme lo solicitado en el Punto 11 del PCP.
- 9.1.8. Detalle de capacidad técnica, conforme lo solicitado en el Punto 12 del PCP.
- 9.1.9. Antecedentes Comerciales, conforme lo solicitado en el Punto 13 del PCP.
- 9.1.10. Propuesta de Trabajo, conforme el Punto 3 del Pliego de Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 6/2013.
- 9.1.11. Constancia de Visita a los distintos edificios, conforme el Punto 10 del presente Pliego de Condiciones Particulares.
- 9.1.12. Certificado de Libre Conflicto Laboral extendido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación o solicitud de haber iniciado el trámite del mismo.
- 9.1.13. Certificado de Libre Deuda con el Sindicato correspondiente a la actividad.
- 9.1.14. El Sobre N° 2

9.2 Sobre Interior (Sobre N° 2)

El Sobre N° 2 deberá ir dentro del Sobre N° 1, estará perfectamente cerrado y su contenido estará debidamente foliado y firmado en todas sus hojas por el oferente o su representante legal o apoderado, incluyendo la propuesta económica.

Es obligatoria la presentación de propuestas económicas por las 3 Zonas (Renglones) del Punto 5; incluyendo todos los Subrenglones, Ítems y prestaciones que las conforman. De no ser así, se considerará inadmisibles la oferta presentada.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

La propuesta económica deberá ser formulada en pesos, expresando en números y en letras, **por cada una de las zonas, lo indicado a continuación:**

9.2.1 Precio mensual por la prestación del servicio por cada Subrenglón – discriminando asimismo el precio mensual por cada Ítem que integrara el Subrenglón- que integra cada zona.

9.2.2 Precio mensual por la prestación del servicio por cada Zona.

9.2.1 Precio total por la prestación del servicio durante veinticuatro (24) meses.

La propuesta económica deberá integrarse con los **Anexos A y B de Estructura de Costos y Detalle de Estructura de Costos de Mano de Obra**, del presente Pliego de Condiciones Particulares.

En el precio, el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, movimientos dentro de los edificios, seguros, reparación de eventuales daños, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos de mano de obra auxiliar, productos y equipamiento a emplear, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

10. CONSTANCIA DE VISITA

Es requisito ineludible la visita a las dependencias que serán objeto de cotización por parte del oferente, a fin de verificar las condiciones incluidas en los pliegos para la prestación del servicio, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar su posterior ignorancia o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

La constancia de visita será extendida por el Intendente / enlace de cada edificio o la persona que se designe a tal efecto. Dicha constancia será la única acreditación válida respecto de la concurrencia al/los edificio/s y la verificación de las condiciones incluidas en los pliegos.

Para llevar a cabo las visitas, las mismas se deberán coordinar con la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores al teléfono 4014-6700 Int. 076741, en el horario de 11 a 17 horas.

El certificado de visita se acompañará en la presentación de la oferta, bajo apercibimiento de considerarse la misma no admisible.

11. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera, cada oferente deberá presentar junto con la oferta la siguiente documentación:



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

11.1. 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.

11.2. 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.

12. CAPACIDAD TÉCNICA

A los efectos de acreditar su capacidad técnica, cada oferente deberá presentar un detalle completo de máquinas y equipos a asignar para la realización de los trabajos, especificando cantidades y características completas de los mismos.

Detalle completo de la cantidad de personal que empleará en la prestación, en el mismo deberán incluirse tanto los "titulares" como los "suplentes".

Acreditación de Certificación de Calidad de IRAM ISO 9001 en el caso de poseer la misma.

13. 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 contar como mínimo con cuatro (4) certificaciones de servicios de similares características a las que se licita, dos (2) en establecimientos públicos y dos (2) en establecimientos privados, suscriptas por autoridades de dichos establecimientos, o en su defecto un listado de los mismos, en el que consten los siguientes datos:

Denominación del organismo o empresa.

Domicilio y teléfono de la misma.

Tipo del servicio prestado.

Período del servicio, el que no deberá superar los tres (3) años de antigüedad de grado de cumplimiento.

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento del plazo



Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

fijado para el mantenimiento de las ofertas, éste se prorrogará por sucesivos plazos de treinta (30) días, de manera automática, salvo que el oferente se opusiera a una nueva prórroga automática, por escrito, con al menos quince días de anticipación al vencimiento del plazo en el que se encuentra incurso.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad de este Consejo de la Magistratura considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

15. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 18:00 horas y **hasta las 12:00 horas del día 20 de mayo de 2013**, en sobre cerrado de acuerdo a lo indicado en el punto 7 del presente Pliego y conforme al Art. 102º del Anexo I de la Resolución CM Nº 810/2010, en la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en Av. Leandro N. Alem 684, entrepiso de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas al Departamento de Coordinación y Preadjudicaciones, e indicando como referencia la leyenda "Licitación Pública Nº 6/2013 Expediente CM Nº DCC-388/12-0"

16. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el **día 20 de mayo de 2013 a las 12:00 horas**, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Leandro N. Alem 684, piso 5º contrafrente, Ciudad de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas.

17. INFORME PRELIMINAR SOBRE Nº 1.

En oportunidad de analizar el contenido del SOBRE Nº 1, la Comisión de Evaluación 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 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.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 107º del Anexo I de la Resolución CM Nº 810/2010, la Comisión de Evaluación de Ofertas solicitará información tanto al Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (RIUPP), como a la Oficina Nacional de Contrataciones, dependiente de la Secretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

(www.argentinacompra.gov.ar) y/o a cualquier otro organismo del ámbito de la Ciudad, nacional o provincial que la Comisión estime necesario, respecto de si existen antecedentes relacionados con las firmas oferentes, como asimismo si ha recaído algún tipo de sanción y/o penalidad contra las mismas.

La Comisión de Evaluación de Ofertas emitirá un Informe Preliminar en relación con la admisibilidad de la documentación exigida en el SOBRE N° 1, el que contendrá un examen de los aspectos formales y del cumplimiento de los requisitos exigidos; como así también un informe respecto de las propuestas de trabajo presentadas.

El Informe Preliminar será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes y se anunciará en la Cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones del Consejo de la Magistratura, ubicada en Av. Leandro N. Alem 684, Primer Piso, de esta Ciudad, conforme el Art. 106 del Anexo I de la Resolución CM N° 810/2010, reglamentaria del Artículo 106° de la Ley 2095. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial y en la página Web del Consejo de la Magistratura www.jusbaires.gov.ar

Las impugnaciones al Informe Preliminar se harán conforme al Pliego de Bases y Condiciones Generales. La garantía de impugnación en esta etapa de preselección será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial (Punto 18 del PCG) y será constituida por alguna de las formas previstas en el Artículo 100 de la Ley 2095.

La impugnación de los pliegos se realizarán conforme el Art. 17° in fine del PCG, estableciéndose como Garantía de Impugnación al Pliego (Art. 14°, Inc. e) del PCG) un porcentaje del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública.

La admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas (SOBRE N° 1) será resuelta por el Consejo de la Magistratura, quien en el mismo acto fijará fecha y hora para la apertura del SOBRE N° 2. Dicha Resolución se notificará a todos los proponentes.

Si existieran ofertas inadmisibles se procederá a la devolución de su Sobre N° 2 cerrado, tal como fuera presentado.

En la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes parámetros necesarios para elaborar una tabla de puntaje en cada caso. La sumatoria de los mencionados puntajes establecerá si el oferente supera el mínimo requerido para acceder a la apertura del Sobre 2.

Parámetros:

- a) Antecedentes Comerciales
- b) Antecedentes de Servicios en Organismos Públicos
- c) Si posee o no Normas ISO.
- d) Evaluación Financiera (se considerarán los índices de Liquidez, Solvencia y Endeudamiento)



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

e) Cantidad de Personal

Puntaje Máximo: 44 Puntos

El Puntaje mínimo para acceder a la apertura del Sobre N° 2: 25 Puntos

18. APERTURA DEL SOBRE N° 2

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar en el día y hora determinados. Se procederá a labrar un acta en la que se dejará constancia del estado de los lacres de los Sobres N° 2 de las ofertas consideradas admisibles y se procederá a verificar su contenido. Copias del contenido del SOBRE N° 2 quedarán a disposición de los oferentes, a fin de que tomen vista de ella.

19. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación del sobre N° 2 se realizará de la siguiente forma:

Se evaluará en función de:

1º menor cotización ofertada	12 puntos
2º menor cotización ofertada	10 puntos
3º menor cotización ofertada	8 puntos
4º menor cotización ofertada	6 puntos
5º menor cotización ofertada	4 puntos
Demás cotizaciones	1 punto

Los puntajes finales surgirán de la sumatoria del Sobre N° 1 más el puntaje obtenido en la tabla precedente (Sobre N° 2).

20. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por Zonas, recayendo en 3 oferentes, uno por cada zona:

La Empresa que obtenga el puntaje más alto será la adjudicataria de la Zona "A" (Renglón 1).

La Empresa que obtenga el segundo puntaje será la adjudicataria de la Zona "B" (Renglón 2).

La Empresa que obtenga el tercer puntaje será la adjudicataria de la Zona "C" (Renglón 3).

En el supuesto de que no existan suficientes oferentes elegibles y/o cuyas ofertas se consideren convenientes, el Consejo podrá adjudicar más de una Zona a un mismo Oferente.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

21. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN

Al momento de analizar las propuestas contenidas en el Sobre N° 2 la Comisión de Evaluación 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 igualdad; también podrá intimar a la subsanación de errores formales, bajo apercibimiento de declarar inadmisibile la propuesta, todo ello dentro de los plazos que dicha Comisión anuncie, conforme la normativa vigente.

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) se comunicará en forma fehaciente a todos los oferentes y se anunciará en la Cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones, ubicada en Av. Leandro N. Alem 684, piso 1º, de esta Ciudad, conforme el Art. 106º del Anexo I de la Resolución CM N° 810/2010. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial y en la Web del Consejo de la Magistratura www.jusbaires.gov.ar

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme el Art. 99º del Anexo I de la Resolución CM N° 810/2010 y al Art. 18º del PCG.

Conforme los Arts. 106º in fine y 109º in fine del Anexo I de la Resolución CM N° 810/2010 y al Art. 17º del PCG, los interesados podrán formular las impugnaciones dentro del plazo de tres (3) días a contar desde la notificación del acto administrativo que concluye el procedimiento de selección.

22. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Las prestaciones requeridas tendrán una duración de veinticuatro (24) meses, contados a partir del primer día del mes siguiente a la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

El Consejo de la Magistratura podrá determinar que el inicio de las prestaciones sea efectuado de manera parcial.

Teniendo en cuenta la desagregación por Ítems efectuada para determinados edificios, el Consejo de la Magistratura comunicará la fecha en que comenzará a efectuarse la prestación y autorizarse el pago de las tareas para cada Ítem. Asimismo, podrá determinar que las prestaciones en cada Subrenglón/Ítem sean ejecutadas de manera parcial.

Encontrándose los inmuebles ubicados en **Av. Julio A. Roca 516, Julio A. Roca 546, Bolívar 173, Av. Roque Sáenz Peña 636 y Beazley 3860** en proceso de refacciones, el Consejo comunicará la fecha en que deberán comenzar las prestaciones.

Una vez iniciada la prestación, el Consejo por razones de servicio y con un preaviso de quince (15) días podrá suspenderla de manera parcial, sin que el Adjudicatario



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

tenga derecho a indemnización o remuneración alguna. Transcurridos los tres (3) meses de suspensión del servicio previsto para un renglón/subrenglón, en caso de que no se reinicien las tareas, el Adjudicatario tendrá derecho a rescindir parcialmente el contrato (exclusivamente en lo que respecta al renglón/subrenglón involucrado).

La fecha de vencimiento del plazo contractual iniciado en función de la orden de compra inicial producirá la extinción de la totalidad del vínculo con la adjudicataria, incluyendo aquellas habilitaciones de prestaciones que se hubieran requerido con posterioridad.

Ante la eventual desocupación de uno o varios inmuebles adjudicados y el traslado de la totalidad de sus dependencias a otro edificio, el Consejo de la Magistratura podrá optar por la rescisión contractual de las prestaciones en cuestión por haber desaparecido el objeto contractual, o por notificar a la adjudicataria la nueva sede objeto de las prestaciones adjudicadas, siempre que exista similitud a juicio del organismo contratante respecto de los metros cuadrados de los inmuebles en cuestión; ello al margen de la facultad conferida por el Art. 117º de la Ley N° 2095.

Encontrándose las dependencias administrativas ubicadas en el edificio sito en Av. Leandro N. Alem 684 en proceso de mudanza y desocupación del inmueble, al producirse dicha circunstancia se procederá a la rescisión parcial del subrenglón o de los ítems correspondientes, sin que ésto genere derecho a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

23. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato aludido podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo, por un período de hasta doce (12) meses; opción que se formalizarán con una anticipación mínima de quince (15) días corridos con anterioridad a la finalización del contrato correspondiente.

24. CLÁUSULA DE RESCISIÓN

En cualquier momento el Consejo de la Magistratura podrá rescindir sin causa la prórroga contractual, sin que esto genere derecho a indemnización a favor del adjudicatario. Dicha circunstancia le será notificada fehacientemente al prestador, con una anticipación de quince (15) días corridos.

25. READECUACIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación es fijo e invariable y no admite el reconocimiento de mayores costos, salvo que la adjudicataria acredite que por



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

circunstancias no imputables a la misma su prestación se ha tornado excesivamente onerosa o de imposible cumplimiento bajo la Estructura de Costos prevista, motivos que deberán ser acreditados fehacientemente acompañando toda la documentación necesaria a tales efectos.

Se considerará que la prestación se ha tornado excesivamente onerosa o de imposible cumplimiento bajo la Estructura de Costos prevista cuando se encuentre debidamente acreditado el desequilibrio en las prestaciones contractuales.

Para que sea viable la readecuación de precios resulta indispensable que las distorsiones que se produzcan determinen que los precios de los ítems que conforman la Estructura de Costos prevista (Anexo A) superen en conjunto el DIEZ POR CIENTO (10%).

De superarse el DIEZ POR CIENTO (10%) indicado anteriormente, el adjudicatario podrá solicitar la redeterminación de precios mediante nota dirigida al Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., la cual deberá ser acompañada de toda la documentación que acredite fehacientemente la distorsión en su Estructura de Costos.

En ningún caso podrá solicitarse dicha readecuación antes de haberse cumplido el séptimo mes de prestación efectiva de los servicios objeto de la presente contratación.

Formulado el pedido por la adjudicataria, el Consejo de la Magistratura analizará y resolverá la compensación que considere procedente.

26. SEGUROS

26.1. El adjudicatario deberá contar con seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo de todo el personal que afecte a esta prestación, acreditándolos con la correspondiente inscripción en la aseguradora correspondiente (ART).

26.2. Previo al comienzo de la ejecución de las prestaciones, la firma adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima comprensiva 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, del Poder Judicial (áreas jurisdiccional y administrativa) y/o del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

cuestión, debiendo dejar liberado al Consejo de la Magistratura de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el adjudicatario dejase de contratar y mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el Consejo de la Magistratura 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 Consejo de la Magistratura 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.

El seguro será contratado con una aseguradora a satisfacción del Consejo de la Magistratura e incluirá a éste como beneficiario del mismo, considerándolo como tercero afectado.

La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

27. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

Verificada la realización de los trabajos conforme lo previsto contractualmente, la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores certificará mensualmente la conformidad por los servicios prestados, dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización de cada mes.

Los pagos se realizarán conforme lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, debiendo presentarse la factura acompañada de la correspondiente certificación de conformidad de los servicios.

28. CLÁUSULAS VINCULADAS CON EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

Obligaciones y Responsabilidades:

La adjudicataria asumirá ante el Consejo de la Magistratura la total responsabilidad en relación con la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio.

Previo al inicio de las prestaciones, la adjudicataria deberá presentar a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, con copia a la Dirección de Compras y Contrataciones, una nómina completa del personal que afectará al servicio y el de sus eventuales reemplazantes. En la misma se hará constar:



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Nombre y apellido completo.

Número de documento de identidad

Domicilio real denunciado

Teléfono de contacto.

29. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ACTOS DE SU PERSONAL

La firma que resulte adjudicataria tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen al Consejo de la Magistratura delitos o cuasidelitos, sean éstos propios o producidos por las personas bajo su dependencia o de los que pudieron valerse por la prestación de los servicios que establece el pliego. El no cumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato, sin perjuicio del derecho de accionar legalmente.

30. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

La Adjudicataria deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de "Seguridad e Higiene en el Trabajo" (Ley 19587 - Decreto 351/79 y otros vigentes).

La documentación a presentar en la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, con copia a la Dirección de Compras y Contrataciones y a la Dirección de Seguridad, antes de la realización de los trabajos será la siguiente:

- 1 - Presentación del responsable de Seguridad e Higiene de la empresa (es el responsable del cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene de la empresa por las tareas que ésta realice en el Consejo de la Magistratura).
- 2 - Certificado de cobertura de ART con cláusula de no repetición que accione a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Plan de contingencias de la empresa por las tareas que se van a realizar en los edificios que son objeto de la presente licitación, conforme a normativas vigentes en la materia; presentado y aprobado en la ART de la empresa que realice los trabajos.
- 4 - Constancias de capacitación al personal que realice los trabajos en los edificios en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo según normas vigentes en la materia.
- 5 - Constancias de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las tareas en los edificios que son objeto de la presente licitación, según normas vigentes en la materia.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

31. PENALIDADES:

La Dirección de Servicios Generales y Obras Menores del Consejo de la Magistratura será la encargada 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 Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, de las sanciones establecidas en la normativa vigente y en los siguientes puntos:

31.1. 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.

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

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

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

31.2. 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 del monto total adjudicado por el respectivo renglón/subrenglón/ítem.

31.3. El incumplimiento del plazo establecido para dar inicio al servicio hará pasible al adjudicatario de una multa del cero coma cinco por ciento (0,5%) del monto total adjudicado por el respectivo renglón/subrenglón, 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.

31.4. A partir de la imposición de la tercera falta, el Consejo de la Magistratura podrá optar por la rescisión del contrato, sea parcial o total, por culpa del adjudicatario.

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

**32. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE
CORREO ELECTRÓNICO. REUNIÓN INFORMATIVA**

Complementando el Art. 6º del PCG, el oferente además de constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberá denunciar



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

una **dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas la comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, de conformidad con el Art. 4º del PCG.

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el Art. 8º del PCG, **hasta las 12:00 horas del día 13 de mayo de 2013.**

La Dirección de Compras y Contrataciones realizará el día **7 de mayo de 2013**, a las 16.00 horas una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, la cual se desarrollará en Av. Leandro N. Alem 684, piso 1º frente de esta Ciudad.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

ANEXO A

ESTRUCTURA DE COSTOS

En la siguiente planilla se deberá discriminar los porcentuales asignados a cada uno de los ítems que se detallan, y que forman el resultado total de la oferta:

ESTRUCTURA DE COSTOS		
CONCEPTO		PORCENTAJE
Materiales y productos para realizar la limpieza		%
Equipos y maquinarias (incluye arnés, sogas, etc.)		%
Personal: Mano de obra* (incluye cargas sociales, etc.)		%
Seguros. A.R.T.		%
Gastos Gerenciales (discriminar detalladamente los mismos)		%
Beneficio Industrial		%
Impuestos	I.V.A.	%
	Ingresos Brutos	%
	Impuesto a las Ganancias	%
TOTAL		100%

* Ver Anexo B. Detalle de estructura de costos de mano de obra.

Se aclara que para la presentación de la oferta deberá completarse la totalidad de los datos indicados en el cuadro precedente y ampliarlos de resultar necesario.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

ANEXO B

DETALLE DE ESTRUCTURA DE COSTOS DE MANO DE OBRA

En el presente cuadro deben discriminarse los valores y porcentajes asignados a cada uno de los ítems detallados, relacionados con los salarios del personal que prestará servicios de limpieza:

DETALLE DE ESTRUCTURA DE COSTOS DE MANO DE OBRA		
CONCEPTO	VALOR EN \$	PORCENTAJE
Sueldo básico según C.C.T.	\$	%
Viáticos	\$	%
Aportes y contribuciones (Jubilación, Fondo Nacional de Empleo, INSSJP, OSPM + ANSSAL, SAC, Art. 52 CC Maestranza, aporte empresario, etc.).	\$	%
Asignaciones familiares.	\$	%
TOTAL	\$	100%

Se aclara que para la presentación de la oferta deberá completarse la totalidad de los datos indicados en el cuadro precedente y ampliarlos de resultar necesario.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

ANEXO C

CONSTANCIA DE VISITA

Se deja constancia que la empresa
realizó las visitas previstas en el Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación
Pública Nº 6/2013, en las Sedes objeto de la referida contratación:

Zonas	Sede	Fecha	Firma por Consejo	Firma p/Empresa Visitante
ZONA A	Julio Roca 516, Julio Roca 546 y Bolívar 173			
ZONA B	Av. de Mayo 654			
	Av. R. Sáenz Peña 636			
ZONA C	Tacuarí 124			
	Beazley 3860			
	Av. L. N. Alem 684			



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1. GENERALIDADES**
- 2. FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**
- 3. PROPUESTA DEL TRABAJO A REALIZAR**
- 4. MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
- 5. FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS**

Prot
Gan



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Especificaciones Técnicas tiene por objeto complementar lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Pública N° 06/2013.

El adjudicatario deberá tener en cuenta todos los trabajos que en las presentes especificaciones técnicas se indiquen, incluyendo aquellos no mencionados pero que son necesarios para la correcta prestación del servicio de limpieza contratado.

Deberá, asimismo, incluirse en la oferta un índice temático dando cuenta de la ubicación de los folios en dónde se encuentran cumplimentados cada uno de los requisitos del presente Pliego de Especificaciones Técnicas y en general toda otra documentación que se exija adjuntar a la propuesta.

El adjudicatario proveerá todos los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de limpieza contratado, aún cuando no fueran especificados en el presente pliego.

2. FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos de limpieza y mantenimiento diario se efectuarán de lunes a viernes, debiéndose mantener una guardia permanente durante el horario en que se desarrollan las actividades en las dependencias, para atender los requerimientos complementarios: baños, cocinas, y otros. En caso de resultar necesario efectuar trabajos durante los días sábados, se tendrá en cuenta lo señalado en la Cláusula 4 del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

2.1. Prestaciones Diarias:

A) En oficinas de empleados, despachos de funcionarios, áreas de ingreso, archivos, áreas de circulación de público y empleados, sitios de espera, escaleras, pasillos de acceso en todos los pisos:

- Retiro de todos los papeles y 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.
- Plumereo y limpieza de paredes, cielorrasos, puertas, revestimientos y barandas de escaleras.
- Limpieza del mobiliario, computadoras, artefactos y accesorios en general.
- Limpieza con aspiradora de todas las alfombras.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

- Barrido con escobillón y limpieza con trapo húmedo o productos específicos de los pisos y escaleras de mármol, granito, mosaico, cerámico, madera, goma, etc.
- Limpieza con trapo húmedo y artículo limpiavidrios de vítreas de escritorios.

B) En baños y kitchenettes:

Las siguientes prestaciones deberán realizarse al inicio del horario de funcionamiento de cada uno de los inmuebles adjudicados, reiterándose cada un máximo de cuatro (4) horas. Para ello, la adjudicataria colocará en cada baño y kitchenette una planilla en la que sus empleados firmarán y volcarán el horario en que realizaron estas prestaciones en cada uno de estos lugares.

- Limpieza a fondo y mantenimiento en óptimas condiciones de los baños y de todos los artefactos sanitarios.
- Acondicionamiento y limpieza de kitchenettes, cocinas, microondas, vajilla, heladeras, etc.
- Retiro de papeles y residuos.
- 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.

C) Veredas:

- Lavado general de las mismas con agua jabonosa o cualquier otro producto químico no corrosivo en horario a establecer por el Consejo de la Magistratura en cada sede, siempre de acuerdo a lo establecido por la ley 3684.

D) Ascensores:

- Limpieza de frente e interior de cada cabina.

E) Retiro de residuos del edificio, respetando la normativa vigente.

2.2. Prestaciones Semanales:

En oficinas de empleados, despachos de funcionarios, archivos, circulación de público y empleados, esperas, escaleras, pasillos de acceso en todos los pisos, patios interiores, balcones y terrazas:

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



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

- Lustrado de bronces / metales correspondientes a letreros, escudos, herrajes de carpinterías y demás materiales que lo requieran.
- Limpieza con trapo húmedo de las carpinterías metálicas pintadas o anodizadas y de carpinterías de madera pintadas.

2.3. Prestación Quincenal:

- Limpieza de todos los vidrios: lado interior.

2.4. Prestación Mensual:

- Encerados de pisos de mosaicos y madera en oficinas de empleados, despachos de funcionarios, archivos, circulación de público y empleados, esperas, escaleras, pasillos de acceso en todos los pisos, en baños y kitchenettes.

2.5. Prestación Bimestral:

- Limpieza de todos los vidrios: lado exterior.
- Limpieza de techos y canaletas de Beazley 3860

2.6. Prestaciones Trimestrales:

- Lavado de cortinas de tela con retiro y reposición.
- En los pisos se eliminarán las capas de cera envejecida, procediendo posteriormente a efectuar un nuevo encerado.
- Lavado de alfombras con equipamiento profesional.

Para ejecutar las tareas mensuales, bimestrales y trimestrales, el adjudicatario deberá avisar con dos (2) días hábiles de anticipación. Presentará un comprobante de ejecución, el que, con el visado de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, deberá ser presentado junto con la factura mensual para autorizar su pago. Una copia de dicho comprobante de ejecución visado se presentará mensualmente en la Dirección de Compras y Contrataciones.

3. PROPUESTA DEL TRABAJO A REALIZAR

El oferente presentará junto con su oferta:

- 3.1. Metodología que aplicará para el cumplimiento del contrato y cronogramas de trabajos, indicando turnos y cantidad de personal por turno.

La cantidad de horas diarias de trabajo de la totalidad del personal asignado a cada inmueble será igual o superior a las indicadas a continuación:



Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

Av. Leandro N. Alem 684. Planta Baja, Primer, Segundo y Tercer Subsuelos.	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Entre Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Primer Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Segundo Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Tercer Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Cuarto Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Quinto Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Sexto Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Séptimo Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Octavo Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Noveno Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Décimo Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Décimo Primer Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Décimo Segundo Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Décimo Tercer Piso	4 horas
Av. Leandro N. Alem 684. Décimo Cuarto y Décimo Quinto Pisos	4 horas
Av. de Mayo 654 – Planta Baja	10 horas
Av. de Mayo 654 – 1º Piso	10 horas
Av. de Mayo 654 – 2º Piso	10 horas
Av. de Mayo 654 – 3º Piso	10 horas
Av. de Mayo 654 – 5º Piso (solo partes comunes)	4 horas
Av. de Mayo 654 – 6º Piso (solo partes comunes)	4 horas
Av. de Mayo 654 – 7º Piso	10 horas
Av. de Mayo 654 – 8º Piso	10 horas
Av. de Mayo 654 – 9º Piso	10 horas
Av. de Mayo 654 – 10º Piso	10 horas
Av. de Mayo 654 – 11º Piso	10 horas
Tacuarí 124, piso 1º	10 horas
Tacuarí 124, piso 2º	10 horas
Tacuarí 124, piso 3º	12 horas
Av. Roque Sáenz Peña 636. Edificio completo.	64 horas
Beazley 3860. Sector “A” Oficinas PB y Archivo y Depósito Judicial	24 horas
Beazley 3860. Sector “B”. PB, Entrepiso y Veredas	8 horas
Beazley 3860. Sector “C”. Oficinas Primer Piso	12 horas
Beazley 3860. Sector “D”. Oficinas Segundo Piso	12 horas
Beazley 3860, Sector “E” Depósito	4 horas
Beazley 3860. Sector “F”. Depósito	4 horas
Av. Julio A. Roca 516 Planta Baja	14 horas
Av. Julio A. Roca 516 1º Piso	20 horas
Av. Julio A. Roca 516 2º Piso	20 horas
Av. Julio A. Roca 516 3º Piso	14 horas
Av. Julio A. Roca 516 4º Piso	20 horas
Av. Julio A. Roca 516 5º Piso	20 horas



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Av. Julio A. Roca 516 6° Piso	14 horas
Av. Julio A. Roca 516 7° Piso	20 horas
Av. Julio A. Roca 516 8° Piso	20 horas
Av. Julio A. Roca 516 9° Piso	20 horas
Av. Julio A. Roca 516 10° Piso	14 horas
Av. Julio A. Roca 546 8° Piso	10 horas
Av. Julio A. Roca 546 9° Piso	10 horas
Bolívar 173/77 Edificio Completo	68 horas

El Consejo se reserva el derecho de requerir a la empresa adjudicataria el incremento de la dotación del personal, SIN COSTO ADICIONAL, en caso de que se detecten insuficiencias en el servicio, hasta tanto se logre, a criterio del mismo, la perfección del trabajo.

No se aceptará disminución en la dotación del personal por ausencias, enfermedades, accidentes, licencias, despidos o cualquier otra causa que disminuya el mínimo de personal y horas en vigencia.

Además del personal de limpieza que el oferente incluya en su propuesta para cubrir las horas mínimas indicadas para cada sede, deberá designar un supervisor permanente por edificio.

Respecto de los edificios ubicados en Av. Roque Sáenz Peña 636, Beazley 3860 y Av. Julio A. Roca 516, en proceso de refacciones, el Consejo de la Magistratura podrá una vez finalizadas las respectivas obras aumentar la cantidad de horas diarias de trabajo asignadas, en los términos del Art. 117° de la Ley N° 2095, independientemente de la posibilidad de hacerlo para los restantes inmuebles.

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

3.3. Cualquier modificación en el Plan de Trabajo oportunamente aceptado deberá ser presentada ante este Consejo de la Magistratura para su expresa conformidad, para luego comenzar a surtir efecto.

4. MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. En la propuesta de los servicios que presente el oferente, deberá prever:

a.- La necesidad de destinar en forma permanente personal de la empresa para cumplir las tareas objeto de la presente contratación y satisfacer con la frecuencia programada los reclamos que surjan durante el horario de funcionamiento de los respectivos edificios.

b.- La supervisión de la totalidad de las instalaciones y los espacios físicos y demás elementos que requiera el servicio.



Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

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.

Urgencias por emergencias: El adjudicatario deberá acceder en forma inmediata a la limpieza de baños, oficinas 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, elevando a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores por triplicado y con 48 horas de anticipación, la nómina del personal que concurrirá el sábado próximo, por orden alfabético y con identificación de su documento de identidad. El personal deberá ser integrante del plantel oportunamente autorizado, informando asimismo las tareas a desarrollar y en qué pisos se realizarán. Estas tareas no se considerarán como adicionales, sino solamente como una prestación para lograr niveles adecuados en las tareas que no se pueden realizar en días hábiles.

4.2. El Consejo de la Magistratura comunicará oportunamente el horario en el que la/s adjudicataria/s deberá/n prestar servicios en cada uno de los inmuebles.

A modo informativo, se detallan los horarios en los que deberían ser prestados los servicios de limpieza en los siguientes edificios:

- Av. Leandro N. Alem 684: 6.00 a 20.00 horas.
- Av. de Mayo 654: 6.00 a 18.00 horas.
- Tacuarí 124: 6.00 a 20.00 horas.
- Av. Roque Sáenz Peña 636: 6.00 a 20.00 horas.
- Beazley 3860: 6.00 a 20.00 horas.
- Av. Julio A. Roca 516, Av. Julio A. Roca 546 y Bolívar 173/77: 6.00 a 20.00 horas.

5. FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS

a) 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.

b) 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 local como en los rincones y ángulos de pisos y zócalos.

c) 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



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

o formar incrustaciones. En caso de ser necesario, se procederá a efectuar la limpieza con producto antisarro.

d) 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.

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

f) Los vidrios deberán limpiarse con agua con detergente biodegradable de primera calidad, específico para dichas superficies.

g) Limpieza de cielorrasos: Se realizará la limpieza con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo.

h) 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 de primera marca tipo “Blem” o similar; posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.

i) Limpieza del mobiliario: En los muebles de madera se deberá retirar el polvo y se pasará lustra-muebles de primera marca tipo “Blem” o similar; posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo. En los muebles revestidos en laminado plástico se pasará un trapo tipo 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 de primera marca tipo “Blem” o / similar, luego se lustrará con franela seca.

j) 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.

k) El encerado de pisos consistirá en: limpieza, aplicación de dos manos de cera líquida y lustrado a máquina o a mano. La limpieza deberá ser a fondo, completa, de manera de librar al piso de polvo o cualquier otra sustancia. Luego se procederá al encerado y lustrado hasta obtener un brillo satisfactorio. El retiro de la cera envejecida se efectuará con productos adecuados para ese tipo de superficies. El movimiento de los muebles y demás elementos previo al trabajo a ejecutar y la correcta reubicación de los mismos en su lugar original, estará a cargo del adjudicatario, el que será enteramente responsable de los daños que pudieran sufrir por maltrato o accidente.

l) La limpieza de canaletas deberá realizarse removiendo hojas, papeles y todo otro material que se deposite en las mismas y que pudiera obstruirlas.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

m) En los techos deberán realizarse barridos y limpieza, especialmente alrededor de los tanques de agua.

El adjudicatario deberá proveer 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 Consejo de la Magistratura proveerá sin cargo para el adjudicatario un local para su uso como baño, utilizando también el mismo para depósito de equipos, herramientas y artículos de limpieza.

Para la limpieza de sectores y vidrios que por su altura requieren el uso de escaleras, éstas no podrán superar los cinco (5) metros. Para alturas mayores se emplearán elevadores hidráulicos o sistema de silleta con contrapeso, percha móvil, enganche de aparejo o cinturón de seguridad que den cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo y a la Ley de Riesgos de Trabajo. Por el mismo motivo no se permitirán apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas, y/o barandas laterales.

Los **trabajos de altura, así como la limpieza de techos y canaletas indicadas en el Punto 2.5 del presente Pliego de Especificaciones Técnicas** deberán efectuarse con personal especializado exclusivamente y se deberá contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia.

Para ello se permitirá la **contratación de subcontratistas**. Los oferentes deberán **designarlos en su propuesta económica**, adjuntando copia del CUIT, antecedentes técnicos y declaración jurada de los subcontratistas manifestando que no se encuentran comprendidos en las inhabilidades para contratar; e informando teléfono, correo electrónico y denunciando domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Oportunamente y previo al comienzo de las prestaciones, la adjudicataria deberá integrar la documentación y seguros respectivos relacionados tanto con la seguridad e higiene de la subcontratista, como de su personal.

No obstante ello, la adjudicataria será la única responsable ante el Consejo de la Magistratura, tanto por el cumplimiento como por las consecuencias de las prestaciones adjudicadas.

6. NOMINA DEL PERSONAL

Al tomar servicio, diariamente, el Supervisor designado por la adjudicataria entregará al intendente o enlace del correspondiente edificio, una planilla en la que indicará el personal que realizará las tareas, consignando por orden alfabético: Apellido y nombre completo, documento de identidad, domicilio del empleado y piso donde cumplirá su labor.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

6.1. El personal afectado a la prestación de este servicio será de exclusiva relación de dependencia del adjudicatario, así como todo lo concerniente al cumplimiento de la normativa laboral y previsional.

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

6.2. El adjudicatario se comprometerá formalmente a mantener en reserva la información que llegue directa o indirectamente a su poder como consecuencia del servicio prestado. A tal fin, preparará a su personal para que responda adecuadamente al compromiso antedicho.

6.3. Vestuario:

Todo el personal deberá usar uniforme de un mismo color con una placa identificatoria donde figure el nombre y apellido del empleado y el nombre de la empresa adjudicataria. Cuando se realicen tareas de lavado, el personal deberá utilizar calzado adecuado para dicha tarea.

El personal destinado a tareas de sectores externos, deberá contar con ropa adecuada para trabajos en intemperie.

Estará a cargo del adjudicatario la provisión, según la norma 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.

6.4. Conducta del personal:

El personal guardará orden en todo momento, absteniéndose de circular fuera del horario de trabajo por las oficinas, escaleras o pasillos de los edificios y / o realizar reuniones, de forma tal de no interferir las tareas que realizan los funcionarios o agentes del organismo.

El Consejo de la Magistratura, queda facultado para solicitar el inmediato cambio de la/s persona/s que no se comporte/n con la corrección debida y éstas serán reemplazadas de inmediato por el adjudicatario.

6.5. Control de asistencia y puntualidad:

La adjudicataria deberá: a) efectuar el control de asistencia y puntualidad, respetando los turnos establecidos; b) remitir en forma mensual a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores una planilla con su correspondiente soporte informático, que consigne nombre y apellido de los operarios, horarios de ingreso y



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

egreso, cantidad de horas trabajadas, detalle de las prestaciones brindadas según la frecuencia y modalidad fijada en la documentación contractual. Esto será indispensable para la certificación mensual de los servicios prestados.

6.6. Inasistencias del Personal – Descuentos:

Diariamente, el adjudicatario comunicará a cada Intendencia o Enlace, las inasistencias del personal, indicando a qué tareas estaba asignado, la cantidad de horas que cumple y por quién es reemplazado el ausente.

En caso de que no fuera reemplazado, el Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de descontar de la factura el importe correspondiente, que se calculará de acuerdo al valor de la hora por renglón, subrenglón o ítem, en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Hora} = \frac{\text{Precio Mensual}}{\text{Cantidad de horas mensuales}}$$

6.7. Libro de Actas:

Al iniciar el servicio, la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, conjuntamente con el adjudicatario, habilitará un libro de actas en el que asentarán diariamente las novedades que se produzcan con relación a la prestación del servicio, roturas, deterioros de elementos, etc.; como así también las observaciones que se formulen por incumplimiento de las cláusulas contractuales.

Las anotaciones serán rubricadas por personal del Consejo de la Magistratura y por el adjudicatario. Se tendrán como válidas las notificaciones realizadas en el Libro de Actas aún cuando no hubieren sido firmadas. La negativa del adjudicatario o su representante de suscribir el asiento, se presumirá como veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario.

6.8. Inspecciones:

La Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, se reserva el derecho de auditar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados por el adjudicatario.

La Dirección efectuará una inspección mensual conjunta con el supervisor del adjudicatario con el objeto de verificar el cumplimiento contractual y la calidad de la prestación. Se dejará constancia en el libro de Actas del resultado obtenido.

Si se advirtiere que todo o parte del personal de la adjudicataria no esta ejerciendo sus tareas se procederá según el régimen de penalidades previsto en el PCP.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

ANEXO III

MODELO DE PUBLICACIÓN

RESOLUCIÓN CAFITIT N° 14 /2013

**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Dirección de Compras y Contrataciones**

Limpieza Integral de Dependencias.

Expediente CM N° DCC-388/12 -0
Licitación Pública N° 6/2013

Objeto: Contratación del servicio de limpieza integral de distintas dependencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires .

Consultas: Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Av. Leandro N. Alem 684, Piso 1° Frente, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4011-1357, o en la página web:www.jusbaires.gov.ar

Adquisición de Pliegos: Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes, de 11.00 a 17.00 horas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente N° 769/8 en la sucursal 53 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Córdoba 675, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.
Precio de los Pliegos: \$ 6.000.-

Presentación de las Ofertas: hasta las 12:00 horas del día 20 de mayo de 2013, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Leandro N. Alem 684, Entrepiso contrafrente, de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: 20 de mayo de 2013, a las 12:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Leandro N. Alem 684, Piso 5° contrafrente, Ciudad de Buenos Aires.

**Horacio Lértora
Dirección de Compras y Contrataciones**