



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Buenos Aires, 11 de Noviembre de 2016

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 117/2016

VISTO:

El Expediente CM. N° DGCC-200/16-0 s/Contratación del Servicio de Limpieza Integral; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 27 la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC), en el marco del expediente DCC-388/12-0 "D.C.C s/ Contratación de Limpieza Integral de Edificios", informó que el 31 de octubre de 2016 operan los vencimientos de los contratos con "La Mantovana de Servicios Generales S.A.", "Servicio de Limpieza y Mantenimiento S.A." y "Limpiolux S.A.", todas ellas adjudicatarias del servicio de limpieza en la Licitación Pública N° 6/2013. Asimismo, solicitó la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad *"la remisión de las especificaciones técnicas, así como también toda otra cuestión que entienda necesaria para iniciar la nueva contratación"*.

Que a fs. 1/21 la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público comunicó: *"la voluntad de este Ministerio Público de participar en la nueva Licitación Pública que llevará adelante el Consejo de la Magistratura para la contratación del servicio de limpieza."* Adjuntando a sus efectos, el listado de los edificios a incluir en la licitación, en el que se detallan sus metros cuadrados y la cantidad de operarios requerida para cada uno de ellos.

Que a fs. 28/49 la DGOSGS remitió el Pliego de Especificaciones Técnicas, destacando que se han incluido las sedes dependientes del Ministerio Público, modificando los agrupamientos de las zonas A y B. Asimismo, informó con respecto, a la cláusula de la redeterminación de Precios señaló que: *"si bien se aclara que se han contemplado los aumentos por paritarias y precios de insumos año 2016, toda vez que falta muy poco para que se termine dicho año, a fin de evitar reclamos de aumentos apenas iniciada la presentación, he procedido a incorporar un período de mantenimiento de precio de seis meses, por lo que de haber incrementos sólo podrán ser pedidos a partir del desfase producido el 7mo. Mes de ejecución del contrato en adelante."*

Que la Oficina de Administración y Financiera tomó conocimiento de lo actuado, y no realizó observaciones al respecto.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Que a fs. 62 se estimó el presupuesto oficial para la presente contratación, contemplando un plazo de veinticuatro (24) meses, en la suma de Pesos Doscientos Setenta y Dos Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil Doscientos Sesenta con 80/100 (\$ 272.975.260, 80) IVA incluido.

Que la DGCC cursó invitaciones para participar en esta contratación al Centro de Formación Judicial (Programa 6 – Monto a afectar \$ 2.824.558,39) (fs. 57), y a todas la ramas del Ministerio Público a través de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público (Programa 5-40 – Monto a afectar \$ 127.157.975,36) (fs.64).

Que a fs. 66 la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público *"presta conformidad a la incorporación de la contratación que se trata y toma conocimiento de los montos que corresponden a afectar oportunamente."* Destacando que una vez aprobado el presupuesto 2017 por parte de la Legislatura de la CABA y su consecuente reglamentación por parte del Poder Ejecutivo, se procederá a registrar el compromiso presupuestario preventivo, remitiéndose oportunamente las afectaciones presupuestarias a la Dirección General de Compras y Contrataciones.

Que a fs. 69/77 el Centro de Formación Judicial remitió copia certificada del expediente por medio del cual se realizó la afectación presupuestaria solicitada para la contratación del servicio de limpieza integral de edificios.

Que a fs. 78 la DGCC entendió viable el llamado a Licitación Pública de etapa múltiple, bajo la modalidad de Compra Unificada con el Ministerio Público de esta Ciudad, conforme lo dispuesto en los artículos 25º, 27º, 31º, 32º, 42º y cc de la Ley Nº 2095, y su modificatoria Ley Nº 4.764, así como la Resolución CM Nº 01/2014.

Que a fs. 79/86 se agregó el pliego de Condiciones Generales previsto en el Anexo III de la Resolución CM Nº 1/2014, a fs. 87/107 obran los proyectos de pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y fs. 108 luce el Modelo de Publicación de la presente Licitación Pública en el Boletín Oficial de la CABA y en el correspondiente periódico.

Que a fs. 109/110 la DGCC realizó una reseña de lo actuado y fijó el monto para la venta de los pliegos en Pesos Ochenta Mil (\$ 80.000). Además en el marco del procedimiento impulsado, indicó que por tratarse de un procedimiento licitatorio bajo la modalidad de etapa múltiple y en consideración de los antecedentes de tramitación de licitaciones públicas anteriores en este Organismo bajo la misma modalidad, se estipuló un plazo de mantenimiento inicial de ofertas de sesenta (60) días en el Punto 14 del proyecto de Pliego de Condiciones Particulares.

Que la Dirección General de Programación y



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Administración Contable tomó conocimiento del compromiso adquirido para los ejercicios 2017 (12 meses) por un monto de Pesos Setenta y Dos Millones Novecientos Noventa y Seis Mil Trescientos Sesenta y Tres con 53/100 (\$ 72.996.363,53) y 2018 (12 meses) por un monto de Pesos Setenta y Dos Millones Novecientos Noventa y Seis Mil Trescientos Sesenta y Tres con 54/100 (\$ 72.996.363,54).

Que a fs. 114/117 la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) concluyó que: *"Por las consideraciones precedentemente expuestas, teniendo en cuenta lo manifestado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (fs. 78 y fs. 109/110), la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad (fs. 49), así como la normativa legal vigente aplicable al caso, es opinión de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos que no existe obstáculo, desde el punto de vista jurídico, para que se continúe con la tramitación del presente expediente."*

Que en tal estado llega la actuación a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

Que la Ley 4890 modificó la redacción de la Ley 31, manteniendo en su art. 38 la competencia de la Comisión para ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El inc. 4 le otorga competencia para ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, de montos superiores a los establecidos en esta ley con relación a la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción, disponiendo la adjudicación correspondiente.

Que la cuestión en debate involucra un acto de disposición de recursos presupuestarios cuya ejecución se encuentra prevista en el plan anual de compras para los ejercicios 2017 y 2018, y es un procedimiento de selección de contratista por un monto superior a los que determinan la intervención del Administrador General, por lo tanto, la Comisión resulta competente.

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 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° 1/2014 se aprobó el reglamento de la ley mencionada precedentemente, como también el Pliego de Bases y



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Condiciones Generales. Dicha normativa ratifica la facultad de la Comisión dispuesta por Res. CM N°344/2005, la de autorizar los llamados en contrataciones en concordancia con la normativa legal vigente.

Que tanto el Ministerio Público, a través de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público, como Centro de Formación Judicial manifestaron su conformidad para participar de la presente contratación y realizaron las afectaciones presupuestarias correspondientes.

Que por lo expuesto, resulta viable el llamado a Licitación Pública N° 16/2016 de etapa múltiple, bajo la modalidad de Compra Unificada con el Ministerio Público de esta Ciudad, conforme lo dispuesto en los artículos 25°, 27°, 31°, 32°, 42° y cc de la Ley N° 2095, y su modificatoria Ley N° 4.764, así como la Resolución CM N° 01/2014.

Que el presupuesto oficial de la presente contratación es de Pesos Doscientos Setenta y Dos Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil Doscientos Sesenta con 80/100 (\$ 272.975.260, 80) IVA incluido.

Que el área de compras propuso un valor de Pesos Ochenta Mil (\$80.000) para el pliego de licitación, suma acorde a lo dispuesto en el inciso g) del art. 86 del Anexo I de la Res. CM N° 1/2014.

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 página de internet del Poder Judicial (www.jusbaires.gov.ar).

Que conforme lo expuesto precedentemente, la necesidad de la contratación fue establecida por las áreas técnicas competentes, se afectaron preventivamente los recursos presupuestarios suficientes, la DGCC instrumentó la documentación licitatoria, la cual recibió el aval del servicio de asesoramiento jurídico permanente, por lo tanto, corresponde autorizar el llamado.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y su modificatoria 4890;



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

**LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN
Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL
RESUELVE:**

Artículo 1º: Autorizar el llamado a Licitación Pública N° 16/2016 de etapa múltiple, bajo la modalidad de Compra Unificada para la contratación del servicio de limpieza integral del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Doscientos Setenta y Dos Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil Doscientos Sesenta con 80/100 (\$272.975.260,80) IVA incluido.

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 16/2016 que como Anexo I y Anexo II integran la presente Resolución.

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: El valor de los Pliegos es de Pesos Ochenta Mil (\$80.000).

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

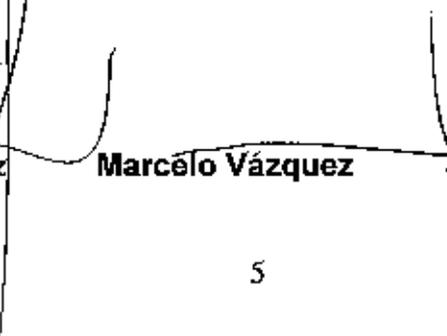
Artículo 6º: Establecer el día 30 de noviembre de 2016 a las 12:00 horas, como fecha para la apertura pública de ofertas.

Artículo 7º: Instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a realizar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el anuncio en la página de Internet del Poder Judicial.

Artículo 8º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y 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 y anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial www.jusbaires.gov.ar, comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección General de Compras y Contrataciones y a la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, cúmplase y oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 117/2016


Alejandro Fernández


Marcelo Vázquez


Juan Pablo Godoy Vélez



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Res. CAGyMJ N° 115 /2016

ANEXO I

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. DICTAMEN DE PRESELECCIÓN - SOBRE N° 1.**
- 18. APERTURA DEL SOBRE N° 2**
- 19. CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS**
- 20. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO.
IMPUGNACIÓN**



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

21. ADJUDICACIÓN

22. PLAZO DE CONTRATACIÓN

23. PRÓRROGA DEL CONTRATO

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



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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° 16/2016 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 Consejo de la Magistratura, Poder Judicial y Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la Licitación Pública N° 16/2016 asciende a la suma total de **Pesos Doscientos Setenta y Dos Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil Doscientos Sesenta con 80/100 (\$ 272.975.260,80) 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 General 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 Ochenta Mil (\$ 80.000.-)** en la Cuenta Corriente N° 358/0, 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.

El valor de los Pliegos podrá abonarse en efectivo, conforme lo indicado en el Párrafo precedente, o por transferencia bancaria realizada a la Cuenta



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 0290053700000000035800,
CUIT 30-70175369-7.

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

5. RENGLONES A COTIZAR

ZONA A: EDIFICIOS JURISDICCIONALES

Renglón N° 1: Prestación del servicio de limpieza integral en **Av. Roque Sáenz
Peña 636**, C.A.B.A. Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 16.00
horas.

Renglón N° 2: Prestación del servicio de limpieza integral en **Av. de Mayo 654**,
C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

Subrenglón 2.1. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. – Planta Baja y veredas

Subrenglón 2.2. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. – Primer Piso.

Subrenglón 2.3. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Segundo Piso.

Subrenglón 2.4. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Tercer Piso.

Subrenglón 2.5. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Quinto Piso.

Subrenglón 2.6. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Sexto Piso.

Subrenglón 2.7. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Séptimo Piso.

Subrenglón 2.8. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Octavo Piso.

Subrenglón 2.9. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Noveno Piso.

Subrenglón 2.10. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Décimo Piso.

Subrenglón 2.11. Av. de Mayo 654, C.A.B.A. - Décimo Primer Piso.

Renglón N° 3: Prestación del servicio de limpieza integral en **Lavalle 369**,
C.A.B.A. Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Reglón N° 4: Prestación del servicio de limpieza integral en **Libertad 1042**, C.A.B.A. Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

Reglón N° 5: Prestación del servicio de limpieza integral en Edificio **Beruti 3345**, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

Subreglón 5.1: Beruti 3345 - Subsuelo.

Subreglón 5.2: Beruti 3345 – Edificios Anexos, UOD del Ministerio Público, Mantenimiento veredas y Patio Interno.

Subreglón 5.3: Beruti 3345 - Primer Piso.

Subreglón 5.4: Beruti 3345 - Segundo Piso.

Subreglón 5.5: Beruti 3345 - Tercer Piso.

Subreglón 5.6: Beruti 3345 - Cuarto Piso.

Subreglón 5.7: Beruti 3345 - Quinto Piso.

Reglón N° 6: Prestación del servicio de limpieza integral en **Tacuarí 138**, C.A.B.A. Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

Reglón N° 7: Prestación del servicio de limpieza integral en **Almafuerte 37**, C.A.B.A. Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.

Reglón N° 8: Prestación del servicio de limpieza integral en **Yapeyú 607**, C.A.B.A. Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 16.00 horas.

Reglón N° 9: Prestación del servicio de limpieza integral en **Av. Callao 25**, piso 5, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 9.00 a 16.00 horas.

Reglón N° 10: Prestación del servicio de limpieza integral en **Alte. Brown 1288, PB, Of. 1**, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 9.00 a 17.00 horas.

Reglón N° 11: Prestación del servicio de limpieza integral en **Santiago del Estero 1376**, edificio completo, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 9.00 a 16.00 horas.

Reglón N° 12: Prestación del servicio de limpieza integral en **Sarmiento 1981, piso 6**, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 16.00 horas.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Renglón N° 13: Prestación del servicio de limpieza integral en **M. T. de Alvear 1201/13, 1° Piso, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 9.00 a 17.00 horas.

Renglón N° 14: Prestación del servicio de limpieza integral en **Martiniano Leguizamón 4205, C.A.B.A.** Edificio completo. Horario de funcionamiento: 9.00 a 17.00 horas.

Renglón N° 15: Prestación del servicio de limpieza integral en **Riobamba 74, piso 11, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas

Renglón N° 16: Prestación del servicio de limpieza integral en **México 890, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.00 horas

Renglón N° 17: Prestación del servicio de limpieza integral en **Av. De Mayo 633 UF 10, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas

Renglón N° 18: Prestación del servicio de limpieza integral en **Cárdenas 2707, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 12.00 horas

Renglón N° 19: Prestación del servicio de limpieza integral en **Varela 3301, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 12.00 horas

Renglón N° 20: Prestación del servicio de limpieza integral en **Florida 15, piso 7 Unidades Funcionales N° 292, 293 y 294, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 8.00 a 17.00 horas.

Renglón N° 21: Prestación del servicio de limpieza integral en **Alte. Brown 1250, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 12.00 horas

Renglón N° 22: Prestación del servicio de limpieza integral en **Virrey Ceballos 1672/78, C.A.B.A.** (Depósito). Horario de funcionamiento: 9.00 a 13.00 horas. Una vez por semana.

Renglón N° 23: Prestación del servicio de limpieza integral en **Perú 143, Piso 10, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 8.00 a 17.00 horas.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Renglón N° 24: Prestación del servicio de limpieza integral en **Beruti 3457, UF 40, C.A.B.A.** . Horario de funcionamiento: 11.00 a 15.00 horas.

Renglón N° 25: Prestación del servicio de limpieza integral en **Av. Paseo Colón 1333, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas

Renglón N° 26: Prestación del servicio de limpieza integral en **Combate de los Pozos 155, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

Renglón N° 27: Prestación del servicio de limpieza integral en **Bartolomé Mitre 1725, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.

Renglón N° 28: Prestación del servicio de limpieza integral en **Combate de los Pozos 141, C.A.B.A.** Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.

Renglón N° 29: Prestación del servicio de limpieza integral en **José León Suárez 5088, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.

Renglón N° 30: Prestación del servicio de limpieza integral en **Av. Cabildo 3067, pisos 3 y 4, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.

Renglón N° 31: Prestación del servicio de limpieza integral en **Tuyú 82, C.A.B.A.** Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.

Renglón N° 32: Prestación del servicio de limpieza integral en **Magallanes 1267, C.A.B.A.** Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 16.00 horas.

Renglón N° 33: Prestación del servicio de limpieza integral en **Arias 4491, Subsuelo, Planta Baja, Entrepiso y 1° piso, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Renglón N° 34: Prestación del servicio de limpieza integral en **Estación Carlos Pellegrini Línea B local**, C.A.B.A. Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 12.00 horas

Renglón N° 35: Prestación del servicio de limpieza integral en **Hipólito Yrigoyen 932**, C.A.B.A. Edificio Completo - Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

Renglón N° 36: Prestación del servicio de limpieza integral en **Tacuarí 124**, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

Subrenglón 36.1. Tacuarí 124, C.A.B.A. – Piso Primero.

Subrenglón 36.2. Tacuarí 124, C.A.B.A. – Piso Segundo.

Subrenglón 36.3. Tacuarí 124, C.A.B.A. – Piso Tercero.

ZONA B: EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS

Renglón N° 37: Prestación del servicio de limpieza integral en **Beazley 3860**, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas.

Subrenglón 37.1. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "A": Oficinas Planta Baja y Archivo y Depósito Judicial.

Subrenglón 37.2. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "B": Oficinas Planta Baja, Entrepiso y Veredas.

Subrenglón 37.3. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "C": Oficinas Primer Piso

Subrenglón 37.4. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "D": Oficinas Segundo Piso

Subrenglón 37.5. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "E": Depósito

Subrenglón 37.6. Beazley 3860, C.A.B.A. - Sector "F": Depósito

Subrenglón 37.7. Beazley 3860, C.A.B.A. – Sector "F" Techos y canaletas.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Renglón N° 38: Prestación del servicio de limpieza integral en **Av. Julio A. Roca 516, Av. Julio A. Roca 538, Av. Julio A. Roca 546 y Bolívar 177, C.A.B.A.** Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.00 horas.

Subrenglón 38.1. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Planta Baja y veredas

Subrenglón 38.2. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Primer Piso

Subrenglón 38.3. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Segundo Piso

Subrenglón 38.4. Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Tercer Piso (parcial)*

Subrenglón 38.5 Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Cuarto Piso

Subrenglón 38.6 Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Quinto Piso

Subrenglón 38.7 Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Sexto Piso (parcial) *

Subrenglón 38.8 Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Séptimo Piso

Subrenglón 38.9 Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Octavo Piso

Subrenglón 38.10 Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Noveno Piso

Subrenglón 38.11 Av. Julio A. Roca 516, C.A.B.A. – Décimo Piso

Subrenglón 38.12 Av. Julio A. Roca 546, C.A.B.A. – Primer Piso

Subrenglón 38.13 Av. Julio A. Roca 546 C.A.B.A - Cuarto Piso

Subrenglón 38.14 Av. Julio A. Roca 546, C.A.B.A. – Séptimo Piso

Subrenglón 38.15 Av. Julio A. Roca 546, C.A.B.A. – Octavo Piso

Subrenglón 38.16 Av. Julio A. Roca 546, C.A.B.A. – Noveno Piso

Subrenglón 38.17 Av. Julio A. Roca 538, C.A.B.A. – Local Jusbaire

Subrenglón 38.18 Bolívar 177, C.A.B.A. – Edificio Completo

* Sólo dependencias del Consejo y partes comunes

6. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación es una Licitación Pública de etapa múltiple, de



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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 una (1) de ellas deberá 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.

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



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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 la Administración Pública 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 Aires, sea en el país o en el extranjero.
- e) Sociedades que se encontraran suspendidas o inhabilitadas en el RIUPP o en su equivalente en cualquier Municipalidad o Provincia del país.
- 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.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

9. FORMA DE COTIZACIÓN

Las empresas oferentes deberán cotizar por separado y obligatoriamente las dos (2) zonas descriptas en el punto 5 del presente pliego.

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:

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° 16/2016.

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.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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° 16/2016.

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 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 2 Zonas (totalidad de los Renglones) del Punto 5; incluyendo todos los Subrenglones y prestaciones que las conforman. De no ser así, se considerará inadmisibles la oferta presentada.

La propuesta económica deberá ser formulada en pesos, expresando en números y en letras por cada una de las dos (2) zonas lo indicado a continuación:



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

9.2.1 Precio mensual por la prestación del servicio por cada renglón y/o subrenglón.

9.2.2 Precio total por la prestación del servicio en cada renglón y/o subrenglón, contemplando un plazo contractual de veinticuatro (24) meses.

9.2.3. Precio total por la prestación del servicio en la zona, contemplando un plazo contractual de veinticuatro (24) meses.

9.2.4. **Precio total de la propuesta económica**, contemplando la prestación en las 2 zonas por un período de 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.

Las visitas deberán efectuarse con **al menos cinco (5) días de anticipación** a la fecha prevista para la apertura pública de las ofertas.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Para su coordinación o por consultas sobre las mismas los oferentes deberán comunicarse con la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad al teléfono 4014-6800, en el horario de 11 a 17 horas.

El certificado de visita (Anexo C) se acompañará en la presentación de la oferta (Sobre N°1), 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:

11.1. Estados contables correspondientes a los dos (2) 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. Los mismos deberán tener resultado Positivo.

Los Oferentes deberán contar con una estructura económico-financiera acorde para asumir las obligaciones emergentes de la presente contratación, en esta inteligencia serán evaluados los siguientes parámetros:

- a) Índice de Solvencia (Activo/Pasivo)
- b) Índice de Endeudamiento (Pasivo/Patrimonio Neto)
- c) Capital de trabajo (Activo – Pasivo)

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



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

realización de los trabajos, especificando cantidades y características completas de los mismos.

Contar con la estructura operativa necesaria para asumir las obligaciones emergentes del presente pliego. Los oferentes deberán presentar los últimos seis Formularios 931 de la AFIP, a fin de ser evaluados en relación a la cantidad de personal que posean.

Para garantizar el cumplimiento de la calidad del servicio, se evaluará si el Oferente posee: Normas ISO 9001:2000 Gestión de Calidad vigente al momento de la apertura e indicando desde qué fecha la posee

Con el objeto de dar cumplimiento ambiental, de acuerdo a las exigencias derivadas de la sanción de la ley nacional N° 25.916 y de la ley del G.C.B.A. N° 1.854, se evaluará si el oferente posee: Certificado ISO14001:2004 Gestión Ambiental, vigente al momento de la apertura e indicando desde qué fecha la posee.

Con el objeto de dar cumplimiento a las leyes nacionales N° 19.587 y N° 24.557 con sus respectivas leyes y decretos modificatorios y reglamentarios, se evaluará si el oferente posee: Norma OHSAS 18001:2007 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, vigente al momento de la apertura e indicando desde qué fecha la posee.

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 serán evaluados en relación a los antecedentes comerciales en empresas privadas que acrediten con certificaciones de servicios de similares características a las que se licita. También serán evaluados en relación a los antecedentes de servicios en Reparticiones Públicas.

Para ello, deberán presentar al menos tres (3) certificaciones de servicios en reparticiones públicas (nacionales, provinciales y/o municipales) y dos (2) en



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

empresas privadas. . Las certificaciones deberán ser suscriptas por autoridades de dichos establecimientos. De no contar con alguna certificación esta información podrá ser complementada con un listado que deberá contener los siguientes datos:

Denominación del organismo o empresa.

Domicilio y teléfono de la misma.

Nombre de la persona que acredite la contraprestación.

Tipo del servicio prestado.

Período del servicio

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 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 30 de noviembre de 2016**, en sobre cerrado de acuerdo a lo indicado en el punto 9 del presente Pliego y conforme al Art. 102º del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014, en la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en Av. Julio A. Roca 530 PB de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de Evaluación de Ofertas del Consejo de la Magistratura, e indicando como referencia la leyenda "**Licitación Pública N° 16/2016 Expediente CM N° DGCC-200/16-0**".



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

En el caso de que la fecha estipulada resultara feriado o se decretara asueto, se fijará el día hábil siguiente a la misma hora como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas.

16. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el **día 30 de noviembre de 2016 a las 12:00 horas**, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 Piso 8 Anexo, Ciudad de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas.

17. DICTAMEN DE PRESELECCIÓN - SOBRE N° 1.



En oportunidad de analizar el contenido del SOBRE N° 1, la Unidad 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 107° del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014, 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 Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización de la Nación (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 Dictamen de Preselección 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



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

requisitos exigidos; como así también un informe respecto de las propuestas de trabajo presentadas.

El Dictamen de Preselección será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial y en la página Web del Consejo de la Magistratura www.jusbaires.gov.ar

Las impugnaciones al Dictamen de Preselección 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. 17º in fine del PCG, estableciéndose como Garantía de Impugnación al Pliego (Art. 14º, Inc. d) del PCG) un porcentaje del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública.

Los depósitos en concepto de garantía de impugnación deberán efectuarse en la cuenta corriente y CBU mencionados en el Punto 4 del presente Pliego.

La admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas (SOBRE Nº 1) será resuelta por el Consejo de la Magistratura, quien en el mismo acto fijará fecha y hora para la apertura del SOBRE Nº 2. Dicha Resolución se notificará a todos los proponentes. Si existieran ofertas inadmisibles se procederá a la devolución de su Sobre Nº 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 9001:2000; Normas ISO 14001:2004 y Normas OHSAS 18001:2007, vigencia y desde que fecha las posee.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

d) Evaluación Financiera (se considerarán los índices de Solvencia, Endeudamiento como así también el Capital de Trabajo).

e) Cantidad de Personal según Formulario 931.

f) Plan de Trabajo.

Puntaje Máximo: 95 Puntos

El Puntaje mínimo para acceder a la apertura del Sobre N° 2: 62 puntos

Evaluación de los Parámetros:

a) Antecedentes Comerciales:

Experiencia de 3 a 8 años:	3 puntos.
Experiencia de 8 a 12 años:	5 puntos.
Experiencia de más de 12 años:	10 puntos.

b) Antecedentes de Servicios en Organismos Públicos:

De 3 a 10 reparticiones:	5 puntos.
De 11 a 20 reparticiones:	8 puntos.
Más de 20 reparticiones:	12 puntos.

c) Normas:

c.1) ISO 9001:2000

Posee con antigüedad de + de 3 años	8 puntos.
Posee con antigüedad de 1 a 3 años	4 puntos
No posee:	0 puntos.

c.2) ISO 14001:2004

Posee con antigüedad de + de 3 años	8 puntos.
Posee con antigüedad de 1 a 3 años	4 puntos
No posee:	0 puntos.

c.3) OHSAS 18001:2007

Posee con antigüedad de + de 3 años	8 puntos.
Posee con antigüedad de 1 a 3 años	4 puntos
No posee:	0 puntos.

d) Evaluación Financiera:

d.1) Solvencia:

Activo / Pasivo	Menor a 1:	0 puntos.
	Entre 1 y 3:	2 puntos.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Mayor a 3: 4 puntos.

d.2) Capital de trabajo:

Activo corriente – Pasivo corriente

De \$ 0 a \$ 3.000.000:	0 puntos
De \$ 3.000.001 a \$ 5.000.000:	5 puntos.
De \$ 5.000.001 a \$ 10.000.000:	6 puntos.
De \$ 10.000.001 a \$ 15.000.000.-	9 puntos.
De \$ 15.000.001 a \$ 20.000.000.-	12 puntos
Mas de \$ 20.000.000.-	15 puntos

d.3) Endeudamiento:

Pasivo total / patrimonio neto

Menor a 0,50:	5 puntos.
Entre 0,50 y 0,99:	3 puntos.
Igual a 1:	1 punto.
Mayor a 1:	0 puntos.

e) Cantidad de Personal:

De 0 a 500 personas:	3 puntos.
De 501 a 1000 personas:	5 puntos.
De 1001 a 1500 personas:	7 puntos.
+ De 1501 personas:	10 puntos.

f) Plan de Trabajo:

Óptimo	15 puntos
Bueno	8 puntos
Regular	3 puntos

18. APERTURA DEL SOBRE Nº 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 Nº 2 de las ofertas consideradas admisibles



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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 EVALUACION Y SELECCIÓN DE OFERTAS

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

Se evaluará en función del Precio Total de la Propuesta Económica, cotizada conforme Punto 9.2.4 del presente PCP:

1° menor cotización ofertada puntos	12
2° menor cotización ofertada puntos	10
3° menor cotización ofertada puntos	8
4° menor cotización ofertada puntos	6
5° menor cotización ofertada puntos	4
Demás Cotizaciones punto	1

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

**20. 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



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

declarar inadmisibles las propuestas, todo ello dentro de los plazos que dicha Comisión anuncie, conforme a la normativa vigente.

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) se comunicará en forma fehaciente a todos los oferentes. 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 al Art. 99º del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al Art. 18º del PCG.

Conforme a los Arts. 106º in fine y 109º in fine del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 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.

Los depósitos en concepto de garantía de impugnación deberán efectuarse en la cuenta corriente y CBU mencionados en el Punto 4 del presente Pliego.

21. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por Zonas, recayendo en 2 oferentes, uno por cada zona.

La Empresa que obtenga el puntaje más alto será la adjudicataria de la Zona A.

La Empresa que obtenga el segundo puntaje más alto será adjudicataria de la Zona B

En el supuesto de que no existan suficientes oferentes elegibles o cuyas ofertas se consideren inconvenientes, el Consejo podrá adjudicar las dos (2) Zonas a un mismo Oferente.

22. PLAZO DE CONTRATACIÓN

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



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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

El Consejo de la Magistratura comunicará la fecha en que comenzará a efectuarse la prestación y autorizarse el pago de las tareas para cada renglón. Asimismo, podrá determinar que las prestaciones en cada renglón sean ejecutadas de manera parcial.

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 tenga derecho a indemnización o remuneración alguna. Transcurridos los tres (3) meses de suspensión del servicio previsto para un renglón, 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 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 y su modificatoria Ley N° 4764.

Ante la posibilidad de incorporación de un nuevo inmueble a las prestaciones adjudicadas durante el período contractual, se respetará el criterio de ampliación por zonas, ya sea el nuevo inmueble un edificio para la jurisdicción (Zona A) o para tareas administrativas del Poder Judicial (Zona B).

23. PRÓRROGA DEL CONTRATO



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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

Es de aplicación al presente proceso licitatorio la Ley N° 2809, su modificatoria Ley N° 4763, sus decretos reglamentarios, y el Protocolo de Redeterminación de Precios aprobado por la Resolución CM N° 168/2013. La/s adjudicataria/s no podrá/n solicitar la readecuación de precios por las prestaciones de servicios anteriores al octavo mes del período contractual.

El Presupuesto Oficial de la presente Licitación Pública contempla:

- El ajuste salarial correspondiente a las paritarias 2016;
- El costo de los insumos de limpieza actualizado al año 2016;
- El costo de los insumos sanitarios, a valores actualizados al año 2016.

26. SEGUROS

25.1. 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).

25.2. 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 tres millones (\$ 3.000.000,00), por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

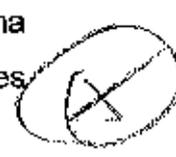
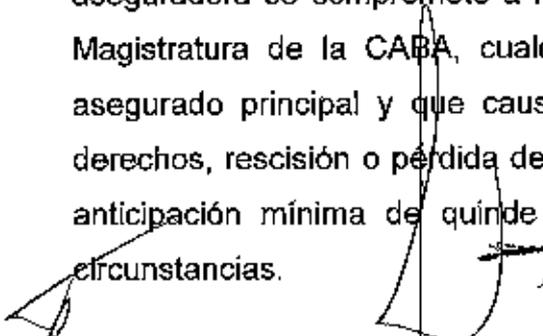
ocasiona a personas, cosas y/o bienes de terceros, del Poder Judicial (áreas jurisdiccional y administrativa) y/o del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 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.

Cláusula de Notificación: La póliza deberá contener una cláusula por la cual la aseguradora se compromete a notificar en forma fehaciente al Consejo de la Magistratura de la CABA, cualquier omisión de pago en que incurriese el asegurado principal y que causare suspensión de cobertura, caducidad de derechos, rescisión o pérdida de vigencia, total o parcial de la póliza, con una anticipación mínima de quince (15) días respecto de las fechas de tales circunstancias.





**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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

La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual, más su eventual prórroga.

27. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

Verificada la realización de los trabajos conforme lo previsto contractualmente, la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad del Consejo de la Magistratura 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 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 General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, con copia a la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, una nómina completa del personal que afectará al servicio y el de sus eventuales reemplazantes. En la misma se hará constar:

Nombre y apellido completo.

Número de documento de identidad

Domicilio real denunciado



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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

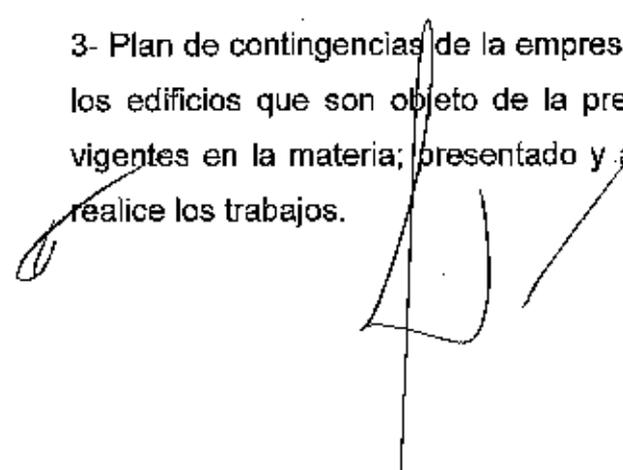
 La Adjudicataria deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de "Seguridad e Higiene en el Trabajo" (Ley 19587 - Decreto 351/79 y otros vigentes).

La documentación a presentar en la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, con copia a la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, 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.

3- 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.





**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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.

31. PENALIDADES:

La Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad 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 General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, de las penalidades 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 penalidad y/o sanción específica para dicho incumplimiento.

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

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.

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.

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.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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. El abandono del servicio antes del vencimiento del contrato provocará la rescisión del mismo de pleno derecho, debiendo luego el Consejo de la Magistratura proceder al dictado del acto administrativo con la declaración formal de rescisión. Ésta rescisión se considerará por culpa de la adjudicataria y tendrá como consecuencia la pérdida de la garantía de adjudicación –o su monto equivalente- en proporción al incumplimiento registrado.

31.6 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 una **dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas las 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 18 de noviembre de 2016.**



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

La Dirección General de Compras y Contrataciones realizará el día **17 de noviembre de 2016**, a las 16.00 horas una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, la cual se desarrollará en la Av. Julio A. Roca 530, piso 8º Anexo de esta Ciudad.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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, soga, 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,
Gestión y Modernización Judicial**

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,
Gestión y Modernización Judicial**

ANEXO C

CONSTANCIA DE VISITA

Se deja constancia de que la empresa realizó la visita prevista en la cláusula 10 del Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Pública N° 16/2016, en las Sedes objeto de la referida contratación:

SEDE	FECHA	FIRMA POR CONSEJO	FIRMA POR LA EMPRESA VISITANTE
Av. R. Sáenz Peña 636			
Av. de Mayo 654			
Lavalle 369			
Libertad 1042			
Beruti 3345			
Tacuarí 138			
Almafuerte 37			
Yapeyú 607			
Av. Callao 25, 5°			
Alte. Brown 1288, PB, Of. 1			
Santiago del Estero 1376			
Sarmiento 1981, 6°			
Marcelo T. De Alvear 1201/13, 1°			



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Martiniano Leguizamón 4205			
Riobamba 74, 11°			
México 890			
Av. de Mayo 633, UF. 10			
Cárdenas 2707			
Varela 3301			
Florida 15, 7°, UF. 292/293/294			
Alte. Brown 1250			
Virrey Ceballos 1672/78			
Perú 143, 10°			
Beruti 3457, UF. 40			
Av. Paseo Colón 1333			
Combate de los Pozos 155			
Bme. Mitre 1725			
Combate de los Pozos 141			
José León Suárez 5088			
Av. Cabildo 3067, 3° y 4°			
Tuyú 82			
Magallanes 1267			
Arias 4491			



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Estación Carlos Pellegrini, Línea B, local			
H. Yrigoyen 932			
Tacuarí 124, 1°, 2° y 3°			
Beazley 3860			
Av. Julio A. Roca 516/538/546 y Bolívar 177			



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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**
- 6. NÓMINA DEL PERSONAL**



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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° 16/2016.

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



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

- Limpieza con trapo húmedo y artículo limpiavidrios de vitreas 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.

- Reposición de insumos sanitarios (toallas de papel para manos, papel higiénico, jabón líquido y alcohol en gel).

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.

La limpieza diaria de las veredas será obligatoria en todos los renglones del PCP en los que se indique "edificio completo", como asimismo en los subrenglones en donde se la mencione expresamente.

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.

- 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:



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

- 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. Limpieza de canaletas y techos.

La limpieza mensual de canaletas y techos será obligatoria en todos los renglones del PCP en los que se indique "edificio completo", como asimismo en los subrenglones en donde se la mencione expresamente.

La limpieza diaria de las veredas será obligatoria en todos los renglones del PCP en los que se indique "edificio completo", como asimismo en los subrenglones en donde se la mencione expresamente.

2.5. Prestación Bimestral:

- Limpieza de todos los vidrios: lado exterior.

2.6. Prestaciones Trimestrales:

- Lavado de cortinas de tela con retiro y reposición. (Incluye cortinas tipo black out - /screenroller)

- 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 General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, 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 General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura.

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,
Gestión y Modernización Judicial**

Zona A	
Av. Pte. Roque Saenz Peña 636 Edificio Completo	64 horas
Av. De Mayo 654	118 horas
Lavalle 369 Edificio Completo	76 horas
Libertad 1042 Edificio Completo	52,5 horas
Beruti 3345	195 horas
Tacuarí 138	44 horas
Almafuerte 37 – Edificio Completo	16 horas
Yapeyú 607 – Edificio Completo	4 horas
Av. Callao 25 Piso 5	12 horas
Alte. Brown 1288 Planta Baja Of. 1	8 horas
Santiago del Estero 1376 Edificio completo	16 horas
Sarmiento 1981 Piso 6	8 horas
Marcelo T. de Alvear 1201/13	16 horas
Martiniano Leguizamón 4205 Edificio completo	4 horas
Riobamba 74 Piso 11	8 horas
México 890 – Edificio Completo	20 horas
Av. De Mayo 633 UF 10	8 horas
Cárdenas 2707 – Edificio Completo	4 horas
Varela 3301 – Edificio Completo	4 horas
Florida 15 Piso 7 UF 292, 293 y 294	18 horas
Alte. Brown 1250 – Edificio Completo	4 horas
Virrey Ceballos 1672/7877 (Depósito).	1 hora
Perú 143 Piso 10	18 Horas



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Beruti 3457,UF 40	4 horas
Av. Paseo Colón 1333 – Edificio Completo	160 horas
Combate de los Pozos 155 – Edificio Completo	56 horas
Bartolomé Mitre 1725 – Edificio Completo	56 horas
Combate de los Pozos 141 – Edificio Completo	8 horas
José León Suarez 5088 – Edificio Completo	8 horas
Av. Cabildo 3067, Pisos 3 y 4	40 horas
Tuyú 82 – Edificio Completo	16 horas
Magallanes 1267 – Edificio Completo	8 horas
Arias 4491, Subsuelo, Planta Baja, Entrepiso y 1° piso	16 horas
Estación Carlos Pellegrini Línea B local	4 horas
Hipólito Yrigoyen 932 Edificio Completo	113,5 horas
Tacuarí 124	64 horas
ZONA B	
Beazley 3860	68 horas
Av. Julio A. Roca 516/530	204 horas
Av. Julio A. Roca 538 – Local	14 horas
Av. Julio A. Roca 546 – 1°, 4°, 7°, 8° y 9°	48 horas
Bolívar 177	64 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.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

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.

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.

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 General de Obras, Servicios Generales y Seguridad 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:



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Zona A	Horario
Av. Pte. Roque Saenz Peña 636 Edificio Completo	De 8 a 16 hs
Av. De Mayo 654/644	De 8 a 18 hs
Lavalle 369 Edificio Completo	De 8 a 18 hs
Libertad 1042 Edificio Completo	De 8 a 18 hs
Beruti 3345	De 8 a 18 hs
Tacuarí 138	De 8 a 18 hs
Almafuerte 37 – Edificio Completo	De 8 a 20.30 hs.
Yapeyú 607 – Edificio Completo	De 8 a 16 hs.
Av. Callao 25 Piso 5	De 9 a 16 hs.
Alte. Brown 1288 Planta Baja Of. 1	De 9 a 17 hs.
Santiago del Estero 1376	De 9 a 16 hs
Sarmiento 1981 Piso 6	De 8 a 16 hs.
Marcelo T. de Alvear 1201/13	De 9 a 17 hs
Martiniano Leguizamón 4205	De 9 a 17 hs
Riobamba 74 Piso 11	De 8 a 18 hs.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

México 890 – Edificio Completo	De 8 a 20 hs.
Av. De Mayo 633 UF 10	De 8 a 18 hs.
Cárdenas 2707 – Edificio Completo	De 8 a 12 hs.
Varela 3301 – Edificio Completo	De 8 a 12 hs.
Florida 15 Piso 7 UF 292, 293 y 294	De 8 a 17 hs.
Alte. Brown 1250 – Edificio Completo	De 8 a 12 hs.
Virrey Ceballos 1672/78 (una vez por semana)	De 9 a 13 hs.
Perú 143 Piso 10	De 8 a 17 hs.
Beruti 3457,UF 40	De 11 a 15 hs
Av. Paseo Colón 1333 – Edificio Completo	De 8 a 18 hs
Combate de los Pozos 155 – Edificio Completo	De 8 a 18 hs
Bartolomé Mitre 1725 – Edificio Completo	De 8 a 20 .30 hs.
Combate de los Pozos 141 – Edificio Completo	De 8 a 20 30 hs.
José León Suarez 5088 – Edificio Completo	De 8 a 20 30 hs
Av. Cabildo 3067, Pisos 3 y 4	De 8 a 20 30 hs
Tuyú 82 – Edificio Completo	De 8 a 20 30 hs



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Magallanes 1267 – Edificio Completo	De 8 a 16 hs.
Arias 4491, Subsuelo, Planta Baja, Entrepiso y 1° piso	De 8 a 20 30 hs
Estación Carlos Pellegrini Línea B local	De 8 a 12 hs.
Hipólito Yrigoyen 932 Edificio Completo	De 8 a 18 hs.
Tacuari 124	De 8 a 18 hs.
ZONA B	
Beazley 3860	De 8 a 18 hs.
Av. Julio A. Roca 516/538/546 – Bolívar 177	De 8 a 20 hs.

4.3. REPOSICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS:

La adjudicataria será responsable de la reposición de insumos sanitarios (los que serán provistos por el Consejo de la Magistratura) en los dispensadores, a fin de posibilitar el óptimo aseo e higiene de los usuarios.

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 de primera calidad 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.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

- d) La limpieza de superficies azulejadas, y revestimientos similares, deberá efectuarse con solución de agua con detergente biodegradable de primera calidad 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 de primera calidad. 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.
- 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.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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** 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.

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



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

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 General de Obras, Servicios Generales y Seguridad una planilla con su correspondiente soporte informático, que consigne nombre y apellido de los operarios, horarios de ingreso y 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 o subrenglón** (para aquellos renglones formados por subrenglones), en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Hora} = \text{Precio Mensual}$$



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

ANEXO III

MODELO DE PUBLICACIÓN

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 117/2016

**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Contratación de Limpieza de Edificios

Expediente CM N° DGCC-200/16-0
Licitación Pública N° 16/2016

Objeto: Contratación del servicio de limpieza integral de distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, Poder Judicial y Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Consultas: Dirección General de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A Roca 530, Piso 8 de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4008-0358, o en la página web: www.jusbaires.gov.ar

Adquisición de Pliegos: Hasta las 12:00 horas del día 30 de noviembre de 2016, en la Dirección General 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° 358/0 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: \$ 80.000.-

Presentación de las Ofertas: hasta las 12:00 horas del día 30 de noviembre de 2016, en la Mesa de Entradas de este Consejo de la Magistratura, sita en Av. Julio A Roca 530 PB de esta Ciudad.

Reunión Informativa: La Dirección de Compras y Contrataciones realizará una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, el día 17 de noviembre de 2016 a las 16:00 hs. la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8° de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: 30 de noviembre de 2016, a las 12:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A Roca 530, Piso 8, Ciudad de Buenos Aires.

**Ctdor. Horacio Lértora
Dirección General de Compras y Contrataciones**



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Cantidad de horas mensuales

6.7. Libro de Actas:

Al iniciar el servicio, la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, 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 de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad 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 General de Obras, Servicios Generales y Seguridad se reserva el derecho de auditar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados por el adjudicatario.

La Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad 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.