



Buenos Aires, 16 de septiembre de 2014

RES. CM N° 122/2014

VISTO:

Las Leyes Nros. 31 y 1903 y modificatorias, 2095 y modificatorias, el Expediente DCC N° 158/14-0 caratulado "D.C.C. s/ Contratación del Servicio Integral de Limpieza para el Ministerio Público de la C.A.B.A.", y

CONSIDERANDO:

Que por conducto de la Nota CCAMP N° 1/14, la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitó al Consejo de la Magistratura, realice el procedimiento de selección correspondiente a la contratación del servicio de limpieza para los edificios de la Av. Paseo Colón 1333 y de la calle Combate de los Pozos 155 de la C.A.B.A, ambos pertenecientes al Programa 40 en virtud de lo dispuesto en el artículo 22 inciso 2° de la Ley 1903.

Que en la misma nota se aclara, que *"...si bien el servicio deberá comenzar a prestarse en cada edificio una vez vencido los contratos de limpieza vigentes en la actualidad, se efectúa la solicitud en esta instancia a fin de incorporar dichos edificios al procedimiento de selección que, con igual objeto, se lleve adelante para otros edificios pertenecientes a los diversos programas presupuestarios del Ministerio Público"*.

Que con posterioridad, se incorporó el detalle e identificación de los inmuebles involucrados en el servicio objeto del procedimiento.

Que seguidamente, la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público prestó conformidad expresa a los proyectos de los pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas elaborados por la Dirección de Compras y Contrataciones de este Consejo, que le fueran remitidos mediante nota N° 514-DCC-14.

Que la misma Dirección referida en el considerando anterior, elaboró el presupuesto respectivo, y el Ministerio Público, a su turno, realizó la correspondiente afectación presupuestaria preventiva para el ejercicio 2014 (N° PrAC: 35/2014).

Que dicho presupuesto asciende a la suma total de Pesos Cuarenta y Seis Millones Doscientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos (\$46.252.800) IVA incluido.



Que para llevar a cabo la contratación, que tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, el área técnica competente se pronunció encuadrando el procedimiento como Licitación Pública de etapa múltiple, bajo la modalidad de compra unificada, de conformidad con las previsiones de la Ley N° 2095, artículos 25, 27, 31, 32, 42 y cc., su modificatoria Ley 4764 y la Res. CM. N° 1/2014, agregó el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas y el modelo de aviso de publicación, adjuntó el listado de empresas susceptibles de ser invitadas, extraídas del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores, estimó el valor de venta de los pliegos en Pesos Veintitrés Mil Ciento Veintiséis (\$23.126), y aclaró que la misma no se encontraba contemplada en el Plan Anual de Compras 2014, como tampoco, en el Plan de Acción para la Jurisdicción.

Que mediante Dictamen N° 5871 la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tomó la intervención de su competencia y manifestó que no existe obstáculo, desde el punto de vista jurídico, para continuar con la tramitación del expediente.

Que mediante Dictamen N° 9/2014 la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial observó que se cumplen los requisitos previstos en la normativa legal vigente y elevó lo actuado a consideración del Plenario, a fin que resolviera con el siguiente alcance: *"1.- Autorizar el llamado de la Licitación Pública N° 22/2014 de etapa múltiple bajo la modalidad de compra unificada, en los términos de la Ley 2095 y su reglamentación aprobada por Res. CM N° 1/2014, para la contratación del servicio de limpieza integral de las dependencias del Ministerio Público de esta Ciudad, con un presupuesto oficial de Pesos Cuarenta y Seis Millones Doscientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos (\$ 46.252.800), IVA incluido, por un plazo de 24 meses. A tales efectos, se deberá cumplir con los anuncios y publicaciones previstas en el art. 98 del Anexo I de la Res. CM N° 1/2014; 2.- Aprobar el pliego de condiciones particulares, el pliego de especificaciones técnicas de fs. 118/135, y el modelo de publicación de fs. 135; 3.- Fijar el valor de los Pliegos en Pesos Veintitrés Mil Ciento Veintiséis (\$ 23.126); 4.- Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones para que remita invitaciones a no menos de diez (10) posibles oferentes, y a efectuar los anuncios y publicaciones que dispone la normativa vigente, delegando en la Oficina de Administración y Financiera la elección de los periódicos correspondientes; 5.- Establecer el día y hora de la apertura pública de ofertas, conforme lo sugiera la Dirección de Compras y Contrataciones, y 6.- Delegar en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el dictado de los actos administrativos que resulten necesarios durante el trámite de la Licitación Pública N° 22/2014, incluyendo su adjudicación."*



Que en cuanto a la competencia para resolver, corresponde recordar que el artículo 22 de la Ley N° 1903 dispone: "*... la Fiscalía General, la Defensoría General y la Asesoría General Tutelar, cada una en su respectivo ámbito, a los efectos de la aplicación de las facultades de administración consagradas en el artículo 18 de la presente ley, contarán con las siguientes atribuciones y deberes, en relación a sus respectivas facultades de gobierno: 2) Realizar contrataciones para la administración del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo las Unidades Operativas de Contrataciones correspondientes, aplicando la legislación vigente en materia de contrataciones y coordinando con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de así estimarlo pertinente, el soporte administrativo que éste deberá prestar, en los términos de la cláusula transitoria cuarta de la presente ley, hasta el monto de quinientas mil unidades de compra (500.000, artículo 143 de la Ley 2095).*"

Que en tal sentido, se observa que el presupuesto estimado para la contratación excede el límite previsto en la norma mencionada precedentemente, teniendo en cuenta que el artículo 28 inc. b) de la Ley N° 4809, establece el valor de la unidad de compra en Pesos Cinco con 50/100 (\$ 5.50).

Que por ende, corresponde a este Consejo de la Magistratura impulsar los actos pertinentes para que el Ministerio Público cuente con el servicio de limpieza, que resulta esencial para la operatividad de dicho organismo.

Que de otra parte, la Ley N° 4890 –modificatoria de la Ley N° 31-, atribuye en su artículo 38, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial la competencia de ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y toda otra función que le encomiende el Plenario o que se le atribuya por ley o reglamento.

Que asimismo, el inciso 4 de la disposición citada, establece que compete a la misma Comisión "*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 por otra parte, cabe recordar que la Ley N° 2095 establece el sistema de normas aplicable a 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 dicha ley fue reglamentada por este Consejo, por Res. CM N° 1/2014.

Que en virtud de lo expuesto hasta aquí, y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 2095, en tanto dispone que será competencia del Plenario autorizar los llamados a contratación, y aprobar los respectivos pliegos, cuando supere las setecientas mil (700.000) unidades fijas de compras, no se encuentre prevista en el plan anual de compras, ni en el plan de acción para la jurisdicción, corresponde a este Plenario de Consejeros la competencia para resolver en estas actuaciones.

Que ello así, es del caso autorizar el llamado de la Licitación Pública N° 22/2014, de etapa múltiple bajo la modalidad de compra unificada, en los términos de la Ley N° 2095 y su reglamentación aprobada por Resolución CM N° 1/2014, para la contratación del servicio de limpieza integral de las dependencias del Ministerio Público de esta Ciudad, con un presupuesto oficial de Pesos Cuarenta y Seis Millones Doscientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos (\$ 46.252.800), IVA incluido, por un plazo de veinticuatro (24) meses.

Que asimismo, corresponde aprobar los Pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas; dar cumplimiento a la publicación del llamado, prevista en el artículo 98 del Anexo I de la Res. CM N° 1/2014, aprobando el respectivo modelo de publicación; fijar el valor de los Pliegos en Pesos Veintitrés Mil Ciento Veintiséis (\$ 23.126.-) e instruir, a la Dirección de Compras y Contrataciones, para que remita invitaciones a no menos de diez (10) posibles oferentes, efectúe los anuncios y publicaciones que dispone la normativa vigente -delegando en la Oficina de Administración y Financiera la elección de los periódicos correspondientes-, y establezca el día y hora de la apertura pública de ofertas.

Que finalmente, por razones de economía y celeridad del procedimiento, y teniendo en cuenta las facultades legales atribuidas, resulta conveniente delegar en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial la facultad de dictar los actos administrativos que resulten necesarios durante el trámite de la contratación, incluyendo su adjudicación.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones otorgadas por el Art. 116 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 31,



**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

Artículo 1º: Autorizar el llamado de la Licitación Pública N° 22/2014, de etapa múltiple bajo la modalidad de compra unificada, en los términos de la Ley N° 2095 y su reglamentación aprobada por Resolución CM N° 1/2014, para la contratación del servicio de limpieza integral de las dependencias del Ministerio Público de esta Ciudad, con un presupuesto oficial de Pesos Cuarenta y Seis Millones Doscientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos (\$ 46.252.800), IVA incluido, por un plazo de veinticuatro (24) meses.

Artículo 2º: Dar cumplimiento a la publicación del llamado, prevista en el artículo 98 del Anexo I de la Res. CM N° 1/2014.

Artículo 3º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares, que como Anexo I forma parte de la presente resolución.

Artículo 4º: Aprobar el Pliego de Especificaciones Técnicas que como Anexo II forma parte de la presente resolución.

Artículo 5º: Aprobar el modelo de publicación que como Anexo III forma parte de la presente resolución.

Artículo 6º: Fijar el valor de los Pliegos en Pesos Veintitrés Mil Ciento Veintiséis (\$ 23.126.-).

Artículo 7º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones para que remita invitaciones a no menos de diez (10) posibles oferentes, y a efectuar los anuncios y publicaciones que dispone la normativa vigente, delegando en la Oficina de Administración y Financiera la elección de los periódicos correspondientes.

Artículo 8º: Establecer el día y hora de la apertura pública de ofertas, conforme lo sugiera la Dirección de Compras y Contrataciones.

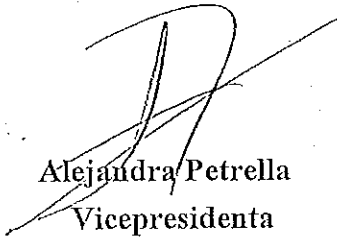
Artículo 9º: Delegar en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el dictado de los actos administrativos que resulten necesarios durante el trámite de la Licitación Pública N° 22/2014, incluyendo su adjudicación.

Artículo 10º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, anúnciese en la cartelera del Consejo de la Magistratura y en la página de internet del

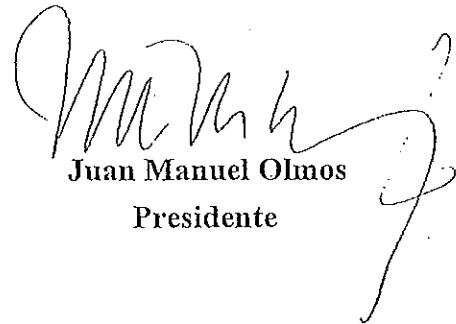


Poder Judicial www.jusbaires.gov.ar, comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección de Compras y Contrataciones y a la Dirección de Programación y Administración Contable, y oportunamente archívese.

RESOLUCION CM N° 122 /2014



Alejandra Petrella
Vicepresidenta



Juan Manuel Olmos
Presidente



Res. CM N° 122/2014

ANEXO I

LICITACIÓN PÚBLICA N° 22/2014
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
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. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN
20. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS
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



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° 22/2014 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 Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la Licitación Pública N° 22/2014 asciende a la suma total de Pesos Cuarenta y Seis Millones Doscientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos (\$ 46.252.800.-) IVA incluido.

4. PLIEGOS

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

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de Pesos Veintitrés Mil Ciento Veintiséis (\$ 23.126.-) en la Cuenta Corriente N° 769/8, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 53, sita en Av: Córdoba 675, de esta Ciudad.

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

5. RENGLONES A COTIZAR

Los renglones a cotizar que se detallan a continuación serán agrupados en una (1) zona y corresponden al Ministerio Público Fiscal, al Ministerio Público de la Defensa, al Ministerio Público Tutelar y a la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la C.A.B.A.

Renglón N° 1: 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° 2: 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° 3:** 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° 4:** 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° 5:** 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° 6:** Prestación del servicio de limpieza integral en Almafuerte, 37, C.A.B.A. Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.
- Renglón N° 7:** Prestación del servicio de limpieza integral en Magallanes 1267, C.A.B.A. Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 20.30 horas.
- Renglón N° 8:** Prestación del servicio de limpieza integral en Yapeyú 607, C.A.B.A. Edificio completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 15.00 horas.
- Renglón 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.
- Renglón 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.
- Renglón N° 11:** Prestación del servicio de limpieza integral en Sarmiento 1981, piso 6, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 15.00 horas.
- Renglón N° 12:** 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 20.00 horas.
- Renglón N° 13:** 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° 14:** Prestación del servicio de limpieza integral en Cerrito 146, piso 3, C.A.B.A. Horario de funcionamiento: 8.00 a 16.00 horas
- Renglón N° 15:** 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° 16:** 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° 17:** Prestación del servicio de limpieza integral en Cárdenas 2707, C.A.B.A. Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas
- Renglón N° 18:** Prestación del servicio de limpieza integral en Varela 3301, C.A.B.A. Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas
- Renglón N° 19:** Prestación del servicio de limpieza integral en Alte. Brown 1250, C.A.B.A. Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas
- Renglón N° 20:** Prestación del servicio de limpieza integral en Alsina 1826, C.A.B.A. Edificio Completo. Horario de funcionamiento: 8.00 a 18.00 horas
- Renglón N° 21:** 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° 22:** 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° 23: Prestación del servicio de limpieza integral en la Unidad de Orientación y Denuncia Obelisco, local ubicado en la estación Carlos Pellegrini de la línea B de Subterráneos. Horario de funcionamiento: 8.00 a 15.00 horas

6. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

7. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

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

- a) Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la Ley de Sociedades Comerciales, con domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Sucursal debidamente inscrita en la Inspección General de Justicia.
- b) Su objeto principal debe estar claramente relacionado con el objeto y naturaleza de los servicios que se licitan.
- c) La vigencia de los Contratos Sociales de los Oferentes debe ser igual o superior al plazo previsto para esta contratación, más la eventual prórroga. **En el caso de Sociedades constituidas en el último año, la experiencia comercial y sus antecedentes, podrán ser acreditadas por la totalidad de los accionistas, o al menos uno de ellos.**
- d) En el caso de las Uniones Transitorias de Empresas (UTE) que se constituyan a efectos de participar en la presente Licitación Pública, deberán estar integradas por un máximo de tres (3) sociedades comerciales, por lo menos dos (2) de ellas deberán acreditar experiencia en el rubro conforme el presente Pliego. Se deberá acompañar el Poder suficiente a favor del Mandatario que los represente con las facultades necesarias para actuar en nombre de dicha Unión Transitoria de Empresas.

La UTE deberá asumir el compromiso de constitución por un plazo superior a la duración de la contratación.

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

La UTE deberá estar inscrita o preinscrita en el RIUPP al momento de la presentación de la oferta.

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.

9. FORMA DE COTIZACIÓN

Las empresas oferentes deberán cotizar por separado todos los renglones descriptos 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°



22/2014 y una copia del mismo firmado en todas sus fojas por el oferente o representante legal.

- 9.1.4 Constancia de Inscripción en el RIUPP o constancia del inicio de trámite de inscripción.
- 9.1.5 Certificado Fiscal para Contratar emitido por la A.F.I.P. o constancia de solicitud del mismo, conforme el Artículo 29º del PCG.
- 9.1.6 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, conforme el Artículo 7º del PCG.
- 9.1.7 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar, conforme el Artículo 10º del PCG.
- 9.1.8 Capacidad económica financiera, conforme lo solicitado en el Punto 11 del PCP.
- 9.1.9. Detalle de capacidad técnica, conforme lo solicitado en el Punto 12 del PCP.
- 9.1.10. Antecedentes Comerciales, conforme lo solicitado en el Punto 13 del PCP.
- 9.1.11. Propuesta de Trabajo, conforme el Punto 3 del Pliego de Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública Nº 22/2014.
- 9.1.12. Constancia de Visita a los distintos edificios, conforme el Punto 10 del presente Pliego de Condiciones Particulares.
- 9.1.13. Certificado de Libre Conflicto Laboral extendido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social o solicitud de haber iniciado el trámite del mismo.
- 9.1.14. Certificado de Libre Deuda con el Sindicato correspondiente a la actividad.
- 9.1.15. El Sobre Nº 2

9.2 Sobre Interior (Sobre Nº 2)

El Sobre Nº 2 deberá ir dentro del Sobre Nº 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.

La propuesta económica deberá ser formulada en pesos, expresando en números y en letras

- 9.2.1 Precio mensual por la prestación del servicio por cada renglón
- 9.2.2 Precio total por la prestación del servicio en cada renglón, contemplando un plazo contractual de veinticuatro (24) meses.
- 9.2.1 Precio total por la prestación del servicio en todos los renglones, contemplando un plazo contractual de veinticuatro (24) meses.

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

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

10. CONSTANCIA DE VISITA



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

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

Para llevar a cabo las visitas, las mismas se deberán coordinar con la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público, al teléfono 4011-3100, int. 1545, en el horario de 11 a 17 horas.

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

11. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA

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

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 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.



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 ISO14001:2001 Gestión Ambiental, vigente al momento de la apertura.

Con el objeto de dar cumplimiento a las leyes nacionales N° 19.587 y N° 24.557 con sus respectivos Decretos modificatorios, se evaluará si el oferente posee: Norma OHSAS 18001:2007 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, vigente al momento de la apertura.

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 un (1) año, 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 solicita. También serán evaluados en relación a los antecedentes de servicios en Reparticiones Públicas. Las certificaciones mencionadas 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 ** de ***** de 2014, en sobre cerrado de acuerdo a lo indicado en el punto 9 del presente Pliego y conforme al Art. 102° 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° 22/2014 Expediente CM N° DCC-158/14-0"

16. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el día ** de ***** de 2014 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 la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros 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 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.

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

Puntaje Máximo: 73 Puntos

El Puntaje mínimo para acceder a la apertura del Sobre Nº 2: 39 puntos

Evaluación de los Parámetros:

a) Antecedentes Comerciales:

Experiencia de 1 a 3 años:	1 punto.
Experiencia de 3 a 6 años:	3 puntos.
Experiencia de 6 a 10 años:	5 puntos.
Experiencia de más de 10 años:	10 puntos.

b) Antecedentes de Servicios en Organismos Públicos:

De 1 a 10 reparticiones:	5 puntos.
De 11 a 20 reparticiones:	8 puntos.
Más de 21 reparticiones:	10 puntos.

c) Normas:

c.1) ISO 9001:2000	
Posee:	5 puntos.



No posee:	0 puntos.
c.2) ISO 14001:2004	
Posee:	5 puntos.
No posee:	0 puntos.
c.3) OHSAS 18001:2007	
Posee:	5 puntos.
No posee:	0 puntos.

d) Evaluación Financiera:

d.1) Solvencia:

Activo / Pasivo	Menor a 1:	0 puntos.
	Entre 1 y 3:	2 puntos.
	Mayor a 3:	10 puntos.

d.2) Capital de trabajo:

Activo corriente – Pasivo corriente

De \$ 0 a \$ 1.000.000:	0 puntos
De \$ 1.000.001 a \$ 5.000.000:	2 puntos.
De \$ 5.000.001 a \$ 10.000.000:	4 puntos.
De \$ 10.000.001 a \$ 20.000.000:	6 puntos.
De \$ 20.000.001 a \$ 35.000.000:	10 puntos.
Más de \$ 35.000.000:	12 puntos.

d.3) Endeudamiento:

Pasivo total / patrimonio neto

Menor a 0,50:	6 puntos.
Entre 0,50 y 1:	3 puntos.
Igual a 1:	1 punto.
Mayor a 1:	0 puntos.

e) Cantidad de Personal:

De 0 a 400 personas:	0 puntos.
De 401 a 800 personas:	3 puntos.
De 801 a 1200 personas:	5 puntos.
De 1201 a 1600 personas:	8 puntos.
Más de 1600 personas:	10 puntos.

18. APERTURA DEL SOBRE N° 2

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



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

Se evaluará en función de:

	15
1° menor cotización ofertada	puntos
	13
2° menor cotización ofertada	puntos
	11
3° menor cotización ofertada	puntos
4° menor cotización ofertada	9 puntos
5° menor cotización ofertada	7 puntos
Demás cotizaciones	5 puntos

19. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN

Al momento de analizar las propuestas contenidas en el Sobre N° 2 la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá requerir a los proponentes información adicional o aclaratoria que no implique la alteración de las propuestas presentadas, ni quebrantamiento al principio de igualdad; también podrá intimar a la subsanación de errores formales, bajo apercibimiento de declarar 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. 99° del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al Art. 18° del PCG.

Conforme a los Arts. 106° in fine y 109° in fine del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al Art. 17° 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.

20. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses del Consejo de la Magistratura. Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente y en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares, se considerarán el precio y la calidad de los servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

21. ADJUDICACIÓN



La adjudicación del servicio de limpieza, objeto de la presente contratación, recaerá en 1 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.

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 Nº 2095 y su modificatoria Ley Nº 4764.

23. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato aludido podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo, por un período de hasta veinticuatro (24) meses; opción que se formalizarán con una anticipación mínima de quince (15) días corridos con anterioridad a la finalización del contrato correspondiente.

24. CLÁUSULA DE RESCISIÓN

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



25. READECUACIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación es fijo e invariable y no admite el reconocimiento de mayores costos, salvo que la adjudicataria acredite que por circunstancias no imputables a la misma su prestación se ha tornado excesivamente onerosa o de imposible cumplimiento bajo la Estructura de Costos prevista, motivos que deberán ser acreditados fehacientemente acompañando toda la documentación necesaria a tales efectos.

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

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

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

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

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

El Presupuesto Oficial de la presente Licitación Pública contempla:

- El ajuste salarial correspondiente a las paritarias 2014;
- El costo de los insumos de limpieza actualizado al año 2014;
- El costo de los insumos sanitarios, a valores actualizados al año 2014.

26. SEGUROS

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

26.2. Previo al comienzo de la ejecución de las prestaciones, la firma adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima comprensiva de Pesos un millón (\$ 1.000.000,00), por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasione a personas, cosas y/o bienes de terceros, del Poder Judicial (áreas jurisdiccional y administrativa) y/o del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de que el monto del seguro contratado no alcance a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar



por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado al Consejo de la Magistratura de cualquier responsabilidad al respecto.

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

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

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

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

27. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

Verificada la realización de los trabajos conforme lo previsto contractualmente, la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público 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 Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público, con copia a la Dirección 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

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 Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público, con copia a la Dirección 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.
- Plan de contingencias de la empresa por las tareas que se van a realizar en los edificios que son objeto de la presente licitación, conforme a normativas vigentes en la materia; presentado y aprobado en la ART de la empresa que realice los trabajos.
- 4 - Constancias de capacitación al personal que realice los trabajos en los edificios en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo según normas vigentes en la materia.
- 5 - Constancias de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las tareas en los edificios que son objeto de la presente licitación, según normas vigentes en la materia.

31. PENALIDADES:

La Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público 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 Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público, de las sanciones establecidas en la normativa vigente y en los siguientes puntos:

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



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

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

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

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.

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, por cada dos (2) días de atraso.

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

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

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

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

Complementando el Art. 6º del PCG, el oferente además de constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberá denunciar una **dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas la comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, de conformidad con el Art. 4º del PCG.

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el Art. 8º del PCG, hasta las 12:00 horas del día *** de ***** de 2014.

La Dirección de Compras y Contrataciones realizará el día *** de ***** de 2014, 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.



ANEXO A ESTRUCTURA DE COSTOS

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

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

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

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



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.



ANEXO C
CERTIFICADO DE VISITA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 22 /2014

Por la presente, se deja constancia de que el/la Sr./Sra. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____, ha efectuado la visita obligatoria según cláusula 10 del PCP, a los edificios detallados a continuación:

DOMICILIO	FECHA	FIRMA Y ACLARACIÓN
Bartolomé Mitre 1725 – Edificio Completo		
Combate de lo Pozos 141 – Edificio Completo		
José León Suarez 5088 – Edificio Completo		
Av. Cabildo 3067 Pisos 3 y 4		
Tuyú 82 – Edificio Completo		
Almafuerte 37 – Edificio Completo		
Magallanes 1267 – Edificio Completo		
Yapeyú 607 – Edificio Completo		
Av. Callao 25 Piso 5		



Alte. Brown 1288 Planta Baja Of. 1		
Sarmiento 1981 Piso 6		
Florida 15 Piso 7 UF 292, 293 y 294		
Riobamba 74 Piso 11		
Cerrito 146 Piso 3		
México 890 – Edificio Completo		
Av. De Mayo 633 UF 10		
Cárdenas 2707 – Edificio Completo		
Varela 3301 – Edificio Completo		
Alte. Brown 1250 – Edificio Completo		
Alsina 1826 – Edificio Completo		
Av. Paseo Colón 1333 – Edificio Completo		
Combate de los Pozos 155 – Edificio Completo		
Local en estación Carlos Pellegrini Línea B		



Res. CM N° 22/2014

ANEXO II

LICITACIÓN PÚBLICA N° 22/2014

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

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



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° 22/2014.

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.



- Limpieza con trapo húmedo y artículo limpiavidrios de vítreas de escritorios.

B) En baños y kitchenettes:

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

- Limpieza a fondo y mantenimiento en óptimas condiciones de los baños y de todos los artefactos sanitarios.

- Acondicionamiento y limpieza de kitchenettes, cocinas, microondas, vajilla, heladeras, etc.

- Retiro de papeles y residuos.

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

- 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.

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:

- Limpieza de todos los vidrios; lado interior.

2.4. Prestación Mensual:

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

2.5. Prestación Bimestral:

- Limpieza de todos los vidrios: lado exterior.

2.6. Prestaciones Trimestrales:

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

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

3. PROPUESTA DEL TRABAJO A REALIZAR

El oferente presentará junto con su oferta:

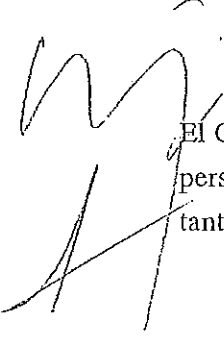
3.1. Metodología que aplicará para el cumplimiento del contrato y cronogramas de trabajos, indicando turnos y cantidad de personal por turno.

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:

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	36 horas
Tuyú 82 – Edificio Completo	16 horas
Almafuerte 37 – Edificio Completo	32 horas
Magallanes 1267 – 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
Sarmiento 1981 Piso 6	8 horas
Florida 15 Piso 7 UF 292, 293 y 294	28 horas
Riobamba 74 Piso 11	8 horas
Cerrito 146 Piso 3	12 horas
México 890 – Edificio Completo	20 horas
Av. De Mayo 633 UF 10	8 horas
Cárdenas 2707 – Edificio Completo	8 horas
Varela 3301 – Edificio Completo	8 horas
Alte. Brown 1250 – Edificio Completo	12 horas
Alsina 1826 – Edificio Completo	32 horas
Av. Paseo Colón 1033 – Edificio Completo	160 horas
Combate de los Pozos 155 – Edificio Completo	56 horas
Local en estación Carlos Pellegrini Línea B	8 horas

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



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

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

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 Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público 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:



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.
Almafuerte 37 – Edificio Completo	de 8 a 20.30 hs.
Magallanes 1267 – Edificio Completo	de 8 a 20.30 hs.
Yapeyú 607 – Edificio Completo	de 8 a 15 hs.
Av. Callao 25 Piso 5	de 9 a 16 hs.
Alte. Brown 1288 Planta Baja Of. 1	de 9 a 17 hs.
Sarmiento 1981 Piso 6	de 8 a 15 hs.
Florida 15 Piso 7 UF 292, 293 y 294	de 8 a 20 hs.
Riobamba 74 Piso 11	de 8 a 16 hs.
Cerrito 146 Piso 3	de 8 a 16 hs.
México 890 – Edificio Completo	de 8 a 20 hs.
Av. De Mayo 633 UF 10	de 8 a 15 hs.
Cárdenas 2707 – Edificio Completo	de 8 a 18 hs.
Varela 3301 – Edificio Completo	de 8 a 18 hs.
Alte. Brown 1250 – Edificio Completo	de 8 a 18 hs.
Alsina 1826 – Edificio Completo	de 8 a 18 hs.
Av. Paseo Colón 1033 – Edificio Completo	de 8 a 18 hs.
Combate de los Pozos 155 – Edificio Completo	de 8 a 18 hs.
Local en estación Carlos Pellegrini Línea B	de 8 a 15 hs.



4.3. PROVISIÓN DE INSUMOS SANITARIOS:

La adjudicataria deberá instalar en baños, cocinas, kitchenettes y todo otro lugar que se le indique, dispensadores de y para los insumos sanitarios detallados a continuación, en carácter de comodato, durante la totalidad del plazo contractual.

Asimismo, será responsable de la provisión y reposición de insumos sanitarios en los dispensadores, a fin de posibilitar el óptimo aseo e higiene de los usuarios.

Se entenderá por insumos sanitarios a cargo de la adjudicataria:

4.3.1. Toallas de papel descartable para manos: de 22cm de extensión cada toalla por 19 cm de ancho (tolerancia de medidas de las toallas: +/-15%); en bobinas con una extensión de 150 a 300 metros (tolerancia: +5%). Gramaje de la hoja: 40 gr/m² mínimo (tolerancia -10%). Instalación de los correspondientes dispensadores.

4.3.2. Papel higiénico: de 10 cm de ancho (tolerancia +/- 10%), en rollos con una extensión de 100 a 200 metros (tolerancia +5%). Color blanco. Gramaje: 19 gr/m² mínimo (tolerancia -10%). Instalación de los correspondientes dispensadores.

4.3.3. Jabón líquido para manos: en sachets de 800 a 1000 ml cada uno. Aprobado por ANMAT. Instalación de los correspondientes dispensadores.

4.3.4. Alcohol en gel en sachets de 800 a 1000 ml cada uno. Aprobado por ANMAT. Instalación de los correspondientes dispensadores.

5. FORMA DE EJECUTAR LOS TRABAJOS

- a) El barrido de pisos, deberá efectuarse con escobillón en todas las partes libres y debajo de los muebles en forma completa para librar de polvo y residuos a los mismos.
- b) El lavado de pisos de mosaico o similar con agua con detergente biodegradable deberá efectuarse evitando el salpicado de las paredes y muebles, y deberá realizarse uniformemente tanto en el centro del local como en los rincones y ángulos de pisos y zócalos.
- c) La limpieza de artefactos sanitarios se ejecutará con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante, interior y exteriormente, con enjuague y secado posterior, no dejando residuo alguno que pueda manchar la loza o formar incrustaciones. En caso de ser necesario, se procederá a efectuar la limpieza con producto antisarro.
- d) La limpieza de superficies azulejadas, y revestimientos similares, deberá efectuarse con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante, con enjuague y secado posterior.
- e) El lavado de las veredas se efectuará con manguera y escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse.



- f) Los vidrios deberán limpiarse con agua con detergente biodegradable de primera calidad, específico para dichas superficies.
- g) Limpieza de cielorrasos: Se realizará la limpieza con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo.
- h) La limpieza de paredes y puertas revestidas con laminado plástico, se efectuará con agua con detergente biodegradable. En los revestimientos en madera se pasará lustra- muebles de primera marca tipo "Blem" o similar; posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.
- i) Limpieza del mobiliario: En los muebles de madera se deberá retirar el polvo y se pasará lustra- muebles de primera marca tipo "Blem" o similar; posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo. En los muebles revestidos en laminado plástico se pasará un trapo tipo rejilla húmedo con detergente, y una vez seco se frotará con franela seca para dar brillo. En los muebles revestidos en cuero o cuerina se limpiará con trapo embebido en lustra- muebles de primera marca tipo "Blem" o / similar, luego se lustrará con franela seca.
- j) La limpieza de los pisos con alfombras se efectuará pasando aspiradora y si es necesario sacar manchas, se hará con quitamanchas adecuado de reconocida calidad. Las limpiezas trimestrales se deberán realizar con máquina lavadora y productos destinados a ese fin.
- k) El encerado de pisos consistirá en: limpieza, aplicación de dos manos de cera líquida y lustrado a máquina o a mano. La limpieza deberá ser a fondo, completa, de manera de librar al piso de polvo o cualquier otra sustancia. Luego se procederá al encerado y lustrado hasta obtener un brillo satisfactorio. El retiro de la cera envejecida se efectuará con productos adecuados para ese tipo de superficies. El movimiento de los muebles y demás elementos previo al trabajo a ejecutar y la correcta reubicación de los mismos en su lugar original, estará a cargo del adjudicatario, el que será enteramente responsable de los daños que pudieran sufrir por maltrato o accidente.
- l) La limpieza de canaletas deberá realizarse removiendo hojas, papeles y todo otro material que se deposite en las mismas y que pudiera obstruirlas.
- m) En los techos deberán realizarse barridos y limpieza, especialmente alrededor de los tanques de agua.

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

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

Para la limpieza de sectores y vidrios que por su altura requieren el uso de escaleras, éstas no podrán superar los cinco (5) metros. Para alturas mayores se emplearán elevadores hidráulicos o sistema de silleta con contrapeso, percha móvil, enganche de aparejo o cinturón de seguridad que den



cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo y a la Ley de Riesgos de Trabajo. Por el mismo motivo no se permitirán apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas, y/o barandas laterales.

Los trabajos de altura 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 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 Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público 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:

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

6.7. Libro de Actas:

Al iniciar el servicio, la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público, 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 Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público 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 Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público se reserva el derecho de auditar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados por el adjudicatario.

La Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público 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.



Res. CM N° 122 /2014

ANEXO III

RESOLUCIÓN CM N° *****/2014

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Dirección de Compras y Contrataciones

LIMPIEZA INTEGRAL DE DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA
CABA

Expediente CM N° DCC-158/14-0
Licitación Pública N° 24/214

Objeto: Contratación del servicio de limpieza integral de distintas dependencias del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Consultas: Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4011-0358, o en la página web: www.jusbaires.gov.ar

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

Precio de los Pliegos: \$ 23.126.-

Presentación de las Ofertas: hasta las **** horas del día **** de ***** de 2014, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530, PB de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: **** de ***** de 2014, a las **** horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, Ciudad de Buenos Aires.

Horacio Lértora

Dirección de Compras y Contrataciones

