



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 31 JUL. 2025

VISTO:

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 3 y la Ley N° 2095, las Disposiciones N° 29/22, N° 140/23, N° 71/24 y el expediente N° 249/25 de esta Defensoría del Pueblo;

Y CONSIDERANDO QUE:

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó a la Defensoría del Pueblo como órgano unipersonal e independiente, con autonomía funcional y autarquía financiera, dotándola de personería jurídica con legitimación procesal;

La mencionada Ley N° 3 que reglamenta la conformación del organismo, otorga al Defensor del Pueblo, en su artículo 13, incisos n) y o), las atribuciones de dictar el reglamento interno, ejecutar su presupuesto y toda otra acción conducente al mejor ejercicio de sus funciones;

Mediante las Disposiciones N° 71/24 se aprobó la reglamentación de la Ley N° 2095 para ser aplicado en el ámbito de la Defensoría del Pueblo;

La Coordinación Operativa de Gestión Técnica de esta Defensoría, desempeña el rol de Unidad Operativa de Adquisiciones conforme la Ley N° 2095 y sus modificatorias y de acuerdo lo establecido por la Disposición N° 140/23;

Mediante la Disposición N° 71/2024, fue aprobado el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios que realice la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, publicado en el BOCBA N° 6884 del 30/05/24;

Mediante Memo N° 241933/25 la Sub Coordinación Operativa de Servicios Generales solicitó la contratación de “**Servicio integral de**

limpieza del Organismo”;

En razón de lo expuesto y habiéndose determinado, por parte de la Unidad Operativa de Adquisiciones la modalidad de contratación corresponde efectuar el llamado a **Licitación Pública**, de acuerdo a lo normado en el artículo 32 de la Ley 2095 y sus modificatorias, y aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas para la contratación de “**Servicio integral de limpieza del Organismo**” para la Defensoría del Pueblo;

La Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales, en su carácter de Servicio Jurídico Permanente ha tomado la intervención que le corresponde en orden a sus competencias;

Por todo ello y en uso de las facultades que le confiere el artículo 13, inc. n) y o) de la Ley N° 3;

**LA DEFENSORA DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

Artículo 1º: Llamar a **Licitación Pública N°5/2025** para la contratación de “**Servicio integral de limpieza del Organismo**” con un monto estimado de pesos: trescientos noventa y seis millones novecientos setenta y ocho mil con 00/100 centavos (**\$ 396.978.000,00**)

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la **Licitación Pública** referida en el artículo precedente, que como **Anexo I** integra la presente Resolución.

Artículo 3º: Aprobar el Pliego de Especificaciones Técnicas de la **Licitación Pública** referida en el artículo precedente, que como **Anexo II** integra la presente Resolución.



Artículo 4º: Establecer el día **martes 19 de agosto de 2025 a las 11:00 horas** como fecha para la apertura pública de ofertas.

Artículo 5º: Designar como integrantes titulares de la Comisión Evaluadora de Ofertas (C.E.O) en el marco de la presente Licitación: al Director Ejecutivo de la Conducción Ejecutiva Técnica y Administrativa: Sr. Dante Sironi; a la titular de la Subdirección de Mantenimiento de edificios Sra. Patricia Fabiana Castro y al Subdirector de Salud Laboral, Seguridad e Higiene en el trabajo, Sr. Mauricio Javier Stagnani.

Artículo 6º: Designar como integrantes suplentes de la Comisión Evaluadora de Ofertas (C.E.O) en el marco de la presente Licitación: al Subcoordinador Operativo de Servicios Generales Silvano Gallinelli y al titular de la Coordinación Operativa de Gestión Interna y Abastecimiento, Sr. Fabián Sultani.

Artículo 7º: Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas quedan facultados para ejercer las funciones que se estipulan en los artículos 99, 100 y 101 de la Ley de Compras y Contrataciones Ley N°2.095 y sus modificatorias.

Artículo 8º: Dar intervención a la Coordinación Operativa de Gestión Técnica en su ámbito de competencia.

Artículo 9º: La erogación que demande la presente gestión será imputada en la correspondiente partida presupuestaria.

Artículo 10º: Los pliegos serán gratuitos.

Artículo 11º: Las publicaciones e invitaciones se realizarán de acuerdo a lo normado en los artículos 91 y 92 de la Ley N.º 2095 y sus modificatorias.

Artículo 12º: Registrar, publicar en el Boletín Oficial por el término de tres (3) días, y en el sitio web de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires.

vfmETU/COGT

fnc/AE/CEAL

RESOLUCIÓN INTERNA N° 146 / 25

María Rosa Muiños
Defensora del Pueblo
de la Ciudad Autónoma
de Buenos Aires

UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN TÉCNICA

ANEXO I

RESOLUCIÓN INTERNA N° 146725

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N°5/2025

OBJETO DEL LLAMADO: “Servicio integral de limpieza del Organismo”

FECHA DE APERTURA: martes 19 de agosto de 2025 a las 11:00 horas

1. REGIMEN DE CONTRATACIÓN

El presente llamado se sujetará al régimen establecido por el Art. 32 de la Ley 2095 y sus modificatorias, y su Reglamentación para esta Defensoría del Pueblo establecida por la Disposición N° 71/24.

El mismo se regirá por la citada normativa, por las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios (Disposición N° 71/2024 disponible en la página web del organismo), y las contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

2. FORMA DE COTIZAR

2.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En sobre cerrado. Las ofertas se presentarán en un solo sobre común, perfectamente cerrado, el cual permanecerá en ese estado hasta el día y hora fijados para la apertura.

El sobre y la cotización deberán llevar los siguientes datos: **Nº de contratación, objeto, fecha y hora de apertura.**

Se deberá indicar en la cotización N° de CUIT y N° de Ingresos Brutos correspondientes.

La oferta económica y toda la documentación deberá estar firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal de puño y letra o mediante firma digital validada



por certificadora oficial en los términos de la Ley N°25.506. La firma deberá encontrarse aclarada indicando el carácter del firmante. La oferta económica deberá presentarse por duplicado.

Toda la documentación presentada deberá estar debidamente foliada, en el extremo superior derecho, anverso y reverso con indicación de la cantidad de fojas presentadas (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10, etc.).

2.2 MONEDA DE COTIZACIÓN

La propuesta económica deberá ser formulada en pesos argentinos, moneda de curso legal en la República Argentina, y en ningún caso podrá referirse a la eventual fluctuación del valor. No se aceptarán propuestas formuladas en una moneda distinta a la establecida en el presente pliego

2.3 CONDICION FRENTE AL IVA

El precio contenido en la oferta económica deberá estar expresado en pesos argentinos, e incluir el monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), **este Organismo reviste la condición de Exento**; en consecuencia, en las propuestas económicas que el interesado presente junto a las ofertas no se deberá discriminar el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, **debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado**, indicándose el porcentaje de este impuesto incluido. (27%, 21%, 10,5%, según corresponda).

El número de CUIT correspondiente a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires es: 30-99927523-7.

2.4 DETALLE DE LA COTIZACIÓN

La oferta deberá especificar el **precio total y cierto** en números y letras el que deberá responder estrictamente a la unidad de medida solicitada, **el precio total del renglón de cada sede** en números y letras y **el total general de la oferta**, en base a la alternativa de mayor valor, expresado en números y letras, determinados en la moneda de curso legal.

Todos los importes cotizados deberán presentarse con 2 (dos) dígitos decimales en números

ANEXO SECCIÓN A

y letras, en caso de cotizar con más dígitos, se tomarán en cuenta los primeros dos, no realizándose redondeo alguno.

De encontrarse una diferencia entre el número y letras, se tomará como válida las letras.

No se aceptarán ofertas que no contengan las presentes condiciones detalladas en el precedente artículo 2.

3. FORMULACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán cotizar la totalidad de los renglones solicitados. No se tendrán en cuenta cotizaciones parciales.

4. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con la presente contratación podrán realizarse ante esta Unidad Operativa de Adquisiciones hasta 72 (setenta y dos) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al siguiente mail: uoa@defensoria.org.ar.

5. CIRCULARES Y NOTIFICACIONES

La dirección de correo electrónico consignada por el interesado al momento de la presentación de la oferta será registrada como la dirección **donde se cursarán y serán válidas todas las circulares emitidas y demás comunicaciones** que sea necesario remitir a los interesados.

En virtud de ello, la Orden de Compra, entre otras, será remitida al mencionado correo generando esto notificación fehaciente. **Si no existiera respuesta alguna del proveedor dentro de los 3 (tres) días hábiles de remitida la Orden, se considerará tácitamente perfeccionado el contrato.**

6. PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en la Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones, sita en la sede de la Defensoría del Pueblo, Venezuela 538, primer piso C.A.B.A., en el siguiente plazo y horario: de lunes a viernes de 11:00 a 16:00 horas, hasta la fecha y horario fijada para el Acto de Apertura.

7. ACTO DE APERTURA



En la Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones, sita en la sede de la Defensoría del Pueblo, Venezuela 538, 1er piso.

En la siguiente fecha y horario: **martes 19 de agosto de 2025 a las 11:00 horas**

8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR CON LA OFERTA

Complementariamente a los instrumentos a presentar con la oferta de acuerdo a lo requerido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios, los oferentes deberán integrar la siguiente documentación:

8.1 GARANTÍA DE OFERTA, de corresponder, según lo estipulado en el art. 12 del presente Pliego.

8.2 DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PERSONAS HUMANAS – PERSONAS JURÍDICAS: de acuerdo al modelo previsto en el Anexo VII y VIII del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional) conforme personería jurídica del oferente.

8.3 DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR conforme Art. 89 de la Ley N° 2095 y sus modificatorias, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo III del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

8.4 CARTA DE PRESENTACIÓN, indicando toda la documentación presentada en la oferta, conforme Anexo IV del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

8.5 DECLARACIÓN DE LIBRE DEUDA PREVISIONAL, conforme Anexo V del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

8.6 DECLARACIÓN JURADA LEY N° 778, conforme Anexo VI del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y

servicios y los anexos completos que constituyen declaraciones juradas que deben ser parte de la oferta para la presente contratación se encuentran publicados en la página web del organismo para su descarga: <https://defensoria.org.ar/compras-y-contrataciones/>

8.7 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN/OPCIÓN EN AFIP, vigente al momento de la presentación de ofertas.

8.8 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS, contribuyentes locales (inscripción en la Dirección General de Rentas – AGIP) O Inscripción en el Régimen de Convenio Multilateral (CM01), según corresponda.

8.9 ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA O CAPACIDAD DEL FIRMANTE DE LA OFERTA, conforme personería jurídica; Personas Jurídicas: copia del estatuto, acta de designación, etc. según tipo societario. Personas Humanas: copia del DNI.

8.10 PRESENTACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS con firma manuscrita y aclaración en todas sus hojas junto con DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

8.11 PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE C.B.U (Clave Bancaria Única), expedido por entidad bancaria.

8.12 COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS ÚLTIMOS SEIS PERÍODOS DE APORTES PREVISIONALES, ACOMPAÑADOS DE LA COPIA F.931; De dicho F.931 deberá verse la cantidad de empleados en relación de dependencia de los últimos 6 períodos.

8.13 CERTIFICACIÓN ACTUALIZADA de inscripción y pago por parte de la empresa ofertante a la aseguradora de riesgos del trabajo de los últimos 6 períodos.

8.14 DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDA CON LA OBRA SOCIAL, quedando a su entera responsabilidad de lo declarado, reservándose la DPCABA el derecho de solicitar en cualquier momento el certificado de libre deuda, bajo apercibimiento de rescindir el contrato por dicha causal.

8.15 PÓLIZAS DE SEGUROS DE VIDA OBLIGATORIO, en vigencia con sus correspondientes recibos de pagos de los seis últimos períodos.



8.16 CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA ENTIDAD ASEGURADORA en la que conste la cantidad de personas que a la fecha de tal certificación se encuentren cubiertas por los seguros de Vida Obligatorio y Accidentes de Trabajo.

8.17 DDJJ que indique que no ha sido demandado por la Nación y/o la provincia de Buenos Aires y/o Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales.

8.18 DDJJ que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de conformidad con las normas legales vigentes.

8.19 Certificado de normas

- Certificación de normas ISO 9001:2015
- Certificación de normas en Gestión Ambiental ISO 14001:2015
- Certificación de normas en Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional ISO 45.001:2015
- Certificación de normas de Gestión de la Energía ISO 50.001
- Certificado IRAM 17450 sistema de gestión para la prevención del fraude corporativo.

8.20 Responsables Técnicos. Se deberá acreditar que el oferente cuenta dentro de su nómina con un Ingeniero Industrial y un Licenciado en Seguridad e Higiene y Seguridad Laboral, incorporando su experiencia en el rubro y años trabajados.

8.21 Plan de trabajo del servicio (incluye distribución del personal y relevos, por franja horaria y sedes). Metodología del Servicio, Plan de trabajo completo y claro, incluyendo normas de calidad, por edificio y sede.

8.22 Detalle de las máquinas y cantidad a utilizar para la adecuada prestación del servicio y aporte de folletería técnica en forma detallada. Maquinaria y equipamiento, y Elementos de Limpieza, con ajuste a las Especificaciones Técnicas.

8.23 Constancias de pagos: Comprobante de los pagos realizados en los últimos 6 (seis) meses de IVA.

8.24 Constancias de pagos: Comprobante de los pagos realizados en los últimos 6 (seis) meses de Ingresos Brutos

8.25 Ultima Declaración Jurada Anual del Impuesto a las ganancias y su correspondiente pago.

8.26 Acreditación mediante certificados de antecedentes de servicios similares de los últimos 5 (cinco) años, incluyendo metros cuadrados que limpia actualmente.

8.27 Presentación Balance del último ejercicio económico cerrado según normativa de la Inspección General de Justicia (IGJ). En caso de que, teniendo en cuenta la fecha de cierre del último ejercicio, el balance no estuviere confeccionado o tenga una antigüedad mayor de 6 meses respecto al mes de apertura de las ofertas, deberá presentarse un estado de situación patrimonial y de resultados o estados contables intermedios que abarquen los últimos 6 meses y cuyo cierre opere a no más de 3 meses de apertura de ofertas. Tratándose de Sociedades o personas humanas que no estuvieren obligadas a llevar libros conforme la normativa vigente, se deberá presentar un estado patrimonial, formulado al último día del mes de diciembre de 2024. Tanto los balances como el estado patrimonial, en los casos que corresponda, deberán estar certificados por Contador Público Nacional, cuya firma se encontrará legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente.

8.28 Presentación de exenciones impositivas, de corresponder.

9. RIUPP - Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores

La Unidad Operativa de Adquisiciones consulta on-line el estado registral de los proveedores en el Registro.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción previo al momento de la apertura de las ofertas.

Es condición para la preadjudicación y adjudicación que el proveedor se encuentre en estado inscripto en el RIUPP y con la documentación respaldatoria actualizada. Cuando se trate de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor debe estar inscripto en forma previa a la preselección y adjudicación.



Los proveedores deben mantener la documentación, rubros, y clases ofrecidos actualizados, cumplimentando el trámite de actualización.

En caso de detectar un estado registral desactualizado al momento de la adjudicación esta Defensoría le otorgará al proveedor un plazo de 10 (diez) días hábiles para regularizar tal situación, a los fines de la adjudicación. Este plazo podrá prorrogarse por única vez por un mismo periodo en los casos que estén debidamente fundada las razones que lo ameriten y en los casos en que se tratare de un único oferente.

10. MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de 10 (diez) días al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

11. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

A fin de subsanar omisiones o deficiencias en las ofertas presentadas, esta Unidad Operativa de Adquisiciones se reserva el derecho a requerir con posterioridad a la apertura, toda documentación que no fuera presentada en la oferta y/o aquella que considere necesaria.

Dicha solicitud deberá ser respondida por los oferentes dentro de las 72 (setenta y dos) horas de solicitada. Bajo apercibimiento de proceder a desestimar la oferta en caso de incumplimiento.

La misma será solicitada al mail declarado en la DDJJ solicitada en el punto 8 del presente pliego.

12. GARANTIA DE OFERTA Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Garantía de impugnación al Pliego de Bases y Condiciones:

La integración de esta garantía deberá realizarse dentro del plazo establecido para realizar las impugnaciones conforme lo establecido en el Art. 9º del Pliego Único de Bases y

Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios. La falta de su integración dará lugar a la desestimación sin más trámite. El monto de la misma corresponderá al 1% del presupuesto oficial o monto estimado de la compra

Garantía de Mantenimiento de Oferta: Los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta incondicional e irrevocable a favor de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires, por una suma equivalente al 5 % del valor de la oferta presentada.

Si la oferta fuese con alternativa, el oferente deberá calcularla sobre el mayor valor cotizado. Dicha garantía deberá ser mantenida por los oferentes hasta perfeccionamiento de la Orden de Compra y será constituida a través de póliza de seguro de caución emitida por una compañía aseguradora local y a satisfacción de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires.

En el caso de existir impugnación de la pre adjudicación, deberá presentar garantía del 5 % del monto de la oferta del renglón o renglones impugnados.

Garantía de cumplimiento del contrato: El adjudicatario deberá presentar en los términos del Artículo 107 de la Ley 2095 y sus modificatorias, de un 10% sobre el valor total de la adjudicación. La misma deberá constituirse dentro de los 5 (cinco) días del perfeccionamiento de la Orden de Compra de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios. De acuerdo al Artículo 10°: "EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios:

No es necesario constituir la garantía de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento del contrato, cuando el monto de la oferta y del contrato, respectivamente, no supere el límite de las 100.000 (cien mil) Unidades de Compra. El monto de cada unidad de compra para el ejercicio 2025 es de pesos: trescientos setenta con 00/100 centavos (\$370,00.-). Por lo tanto, las ofertas inferiores a pesos: treinta y siete millones con 00/10 centavos (\$37.000.000,00.-) quedan eximidas de la presentación de las garantías nombradas precedentemente.

13. CRITERIO DE EVALUACION DE OFERTAS



La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esta etapa no se concederá la vista del expediente.

La evaluación y selección de ofertas se efectuará de conformidad con el Art. 102º de la Ley N° 2095, y sus modificatorias, considerando la oferta que resultare más conveniente en forma global y siempre que se satisfagan todas las exigencias establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Anexos de Especificaciones Técnicas, quedando aclarado que la expresión “más conveniente” no significa necesariamente la oferta de menor precio.

Teniendo en cuenta las especiales características de la presente contratación y la necesidad de compatibilizar los bienes y servicios incluidos, la selección del adjudicatario se realizará en forma global, entendiéndose así que resultará adjudicatario un único oferente. Se valorarán aspectos éticos relativos al cumplimiento de normas y estándares sobre condiciones laborales dignas, seguridad de los trabajadores y trabajadoras, empleados en la planta laboral personal con capacidades diferenciadas (Ley 22.431), lucha contra el trabajo infantil y salarios mínimos. En consecuencia, además de evaluar de manera preferente las ofertas de aquellas empresas que cumplan con dichos estándares de RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA; se establece que no resultarán admisibles las ofertas cuya ESTRUCTURA DE COSTOS, revele que los precios cotizados por los oferentes contemplan previsiones salariales por debajo del Costo de Referencia Operario Jornada Completa S.O.M. comprendidos en el CCT N° 74/99 en su versión actual, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

Las empresas deberán presentar su propia estructura real de costos y/o análisis de costos que respalte el precio de cada ítem ofertado, la cual deberá incluir, de manera desagregada, la totalidad de los rubros que componen su propuesta y especificar las cantidades de insumos que se utilizaran en cada sede, lo cual será certificado mensualmente por este organismo, y deberá guardar concordancia con los precios de su cotización final.

14. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Todas las ofertas que cumplan con las condiciones estipuladas en los pliegos serán evaluadas mediante la asignación de puntajes en virtud de los siguientes parámetros: precio, calidad, idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta, con ajuste a la calificación que surja de la ponderación de los índices objetivos de la siguiente **Matriz de Evaluación:**

Rubro 1: CAPACIDAD TÉCNICA OPERATIVA Y CALIDAD DEL SERVICIO. (Sub total Rubro 1 = 60 Puntos)

Ítem	Puntaje del ítem (Ponderación sobre base 100)	Indicadores	Puntajes asignados	Puntaje obtenido
Cantidad de personal actual (promedios últimos seis F.931 AFIP)	20	<10 operarios	0	
		11 a 50	5	
		51 a 80	10	
		81 a 120	15	
		>121	20	
Cantidad de m ² que limpia actualmente	20	<5.000 m ²	1	
		5.001 a 10.000	5	
		10.001 a 15.000	10	
		15.001 a 20.000	15	
		>20.000 m ²	20	
Metodología del Servicio: Plan de trabajos. Maquinaria y equipamiento, y Elementos de Limpieza, con ajuste a las Especificaciones Técnicas 8.20 / 8.21 / 8.22	20	Insuficiente/deficiente/con graves omisiones (malo), sin Normas de Calidad s/pliego	1	
		Con falencias importantes/Incomplete (regular), sin Normas de Calidad	5	
		Parcialmente completo/suficiente (bueno), con Normas de Calidad s/Pliego	10	
		Completo/Exhaustivo (muy bueno a excelente), con Normas de Calidad s/Pliego	20	

Rubro 2: FACTORES ECONÓMICOS (último balance cerrado). (Sub total Rubro 2 = 40 Puntos)

ÍTEM	PUNTAJE DEL ÍTEM	ÍNDICES	Puntajes asignados	Puntaje Obtenido
Solvencia (Activo Total/Pasivo Total)	10	<1	1	
		1 a 3	5	
		>3	10	
Liquidez (Activo Corriente/Pasivo Corriente)	10	<1,00	1	
		1 a 1,50	5	
		>1,50	10	
Giro Comercial: nivel de facturación total anual	20	<50.000.000	5	
		50.000.001 a 100.000.000	10	



		100.000.001 a 200.000.000	15	
		>200.000.001	20	

A) TOTAL PUNTAJE TÉCNICO OBTENIDO (SUB TOTAL RUBRO 1 + SUB TOTAL RUBRO 2).

La oferta que omite información sobre alguno de los ítems, de tal magnitud que impida su evaluación, será desestimada.

Las ofertas que superen el puntaje mínimo total obtenido de la Matriz de Evaluación se evaluarán, empleando el puntaje total obtenido de la Matriz de Evaluación (A) como divisor de una fórmula de calificación definitiva en la cual el precio total de la oferta (B) actuará como dividendo, arrojando una cifra o cociente que constituye el COEFICIENTE DE CALIFICACIÓN DEFINITIVA (C):

COEFICIENTE DE CALIFICACIÓN DEFINITIVA (C) = PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (B) / PUNTAJE TÉCNICO OBTENIDO (A). (C=B/A)

El orden de mérito para la adjudicación se establecerá a partir de la oferta que, cumpliendo con todas las exigencias del presente Pliego, obtenga un menor COEFICIENTE DE CALIFICACIÓN DEFINITIVA. Se adjudicará el contrato a la oferta más conveniente, quedando aclarado que la expresión "más conveniente" no significa necesariamente la oferta de menor precio.

Se valorará positivamente a aquellas empresas que demuestren mayor compromiso ambiental, ético y social.

15. VISTA DE EXPEDIENTE

A dichos efectos se procederá, si el oferente lo requiere previa solicitud firmada por autoridad competente, a realizar vista del expediente correspondiente, dentro del período de 3 (tres) días hábiles administrativos, según las normas vigentes, previa publicación en el Boletín Oficial y la página web del Organismo del dictamen de preajudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se procederá al rechazo de la oferta en los casos en los cuales corresponda la constitución de garantía y la empresa oferente no la presentará (conforme Art. 9º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios y Art. 98 Ley 2095 y sus modificatorias.

En concordancia con lo establecido precedentemente, se procederá también al rechazo de las ofertas cuando las mismas incurrieren en alguno de los siguientes supuestos:

- a). Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal.
- b). Si estuviere escrita con lápiz.
- c). Si contuviera condicionamientos.
- d). Si tuvieran raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.
- e). Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.
- f). En los casos de **Adjudicación “Por Renglones”**, se procederá al rechazo del renglón cuyo precio cotizado superase en más de un 20% (veinte por ciento), al precio de referencia estimado por el área técnica. (Valores adjuntos en el Pliego de Especificaciones Técnicas).
- g) En los casos de **Adjudicación “Global”**, cuando la oferta superase en más de un 20% (veinte por ciento) el precio de referencia estimado en la Resolución Interna se procederá al rechazo total de la oferta.
- h). Cuando el oferente no realizara la correspondiente “Visita de Obra”.
- i). Cuando el oferente no entregue las muestras requeridas.

17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente, aclarado que la expresión “más conveniente” no significa necesariamente la oferta de menor precio, tomado en cuanta



la evaluación efectuada de manera global sobre el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, los costos asociados de uso y mantenimiento presentes y futuros y demás condiciones de la oferta, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos y los requisitos técnicos, teniendo en cuenta el puntaje obtenido en la evaluación del punto 14.

18. VISITA DE OBRA

La empresa oferente deberá efectuar la visita en los edificios de esta Defensoría del Pueblo que indique la Subdirección de Mantenimiento de edificios.

La visita podrá efectuarse en día y horario combinado con una antelación no inferior a las 24 (veinticuatro) horas por vía telefónica con: Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Tel. de Contacto: 11 3209-0791 u 11 3628-2566.

19. SEGUROS

Los seguros deberán contratarse en Compañías o Entidades Aseguradoras, con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y que resulten aptas para la prestación enunciada a juicio exclusivo de la DPCABA, e incluirá al mismo como cotitular y/o beneficiario, según corresponda.

En cualquier momento la DPCABA podrá requerir la sustitución de la entidad bancaria o de la compañía aseguradora si a su solo juicio las mismas no ofrecen suficiente garantía de solvencia y seriedad.

a) Exigencias de las pólizas sin restricciones

En caso de que, las primas sean abonadas en cuotas, las respectivas pólizas no deberán tener cláusulas restrictivas alguna, de existir incumplimiento en el pago de las mismas.

b) Accidentes de trabajo

La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de trabajo N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables, amparando las

indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente "in-itinere" y prestación médico-farmacéutica, por el monto máximo que fijare la legislación vigente.

Además, la firma adjudicataria deberá presentar ante la DPCABA "Declaración Jurada", donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el número de Póliza correspondiente y el nombre de la compañía Aseguradora. Por lo tanto, en cada oportunidad que se produzca alguna modificación en la dotación destacada, deberá comunicarlos dentro de las 72 (setenta y dos) horas de producida la misma.

c) Responsabilidad Civil

El adjudicatario deberá contratar un seguro que cubre expresamente la actividad a realizar, POR HECHO Y POR PERSONA, que cubra los riesgos de responsabilidad civil, por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o de la DPCABA - Dicha póliza deberá ser endosada a favor de la DPCABA.

En caso de que, el monto del mismo no alcance a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del adjudicatario.

20. DEPENDENCIA LABORAL

Todo el personal afectado al servicio estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, no teniendo en consecuencia relación de dependencia alguna con la DPCABA, la que no asume por lo tanto ninguna responsabilidad ante cualquier conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre la adjudicataria y su personal.

Cada trabajador será notificado de esta situación y suscribirá una declaración jurada, reconociendo que la única relación laboral existente es la que lo vincula con la adjudicataria.

Estas declaraciones juradas deberán ser entregadas a la Unidad Operativa de Adquisiciones y al área designada en la Orden de Compra junto con las nóminas requeridas para ser incorporadas al expediente respectivo.

Asimismo, la adjudicataria será responsable del cumplimiento de las leyes y normas sanitarias que sean exigibles por la característica de la actividad (Libretas Sanitarias actualizadas,



exámenes físicos, etc.).

La adjudicataria deberá cumplir estrictamente con todas las obligaciones que le competen en materia previsional, tributaria o fiscal y de empleo, de acuerdo con las exigencias legales vigentes o las que se dicten en el futuro.

En cualquier momento durante la ejecución del contrato, la DPCABA podrá requerir los comprobantes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones. La adjudicataria será responsable del cumplimiento de sus obligaciones impositivas.

Todos los impuestos que graven la actividad de la adjudicataria deberán estar incluidos en el precio cotizado.

La Adjudicataria queda comprometida a mantener indemne a la DPCABA, de cualquier suma que deba abonar, derivada de las obligaciones laborales y de la seguridad social relacionadas con su personal y/o subcontratista que tenga o pudiera tener a su cargo o que contrate con la modalidad laboral que dispusiera, o prestar servicios en cumplimiento del objeto de la contratación;

Asimismo, La adjudicataria asume en forma exclusiva toda responsabilidad civil derivada de la prestación del servicio comprometiéndose a mantener indemne a la DPCABA respecto de cualquier reclamo originado en hechos ocurridos en ocasión de la prestación del servicio.

La adjudicataria se compromete a notificar de forma inmediata y en un plazo no mayor a los 3 (tres) días hábiles administrativos de haber tomado conocimiento de cualquier reclamación, acción o procedimiento de los que tengan conocimiento y que puedan generar cualquier tipo de responsabilidad respecto de la otra parte.

La Adjudicataria será la única responsable por los accidentes y/o infracciones que pudieran ocurrir y/o cometerse durante o con motivo de la prestación de los Servicios.

21. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR ACTOS DE SU PERSONAL

La adjudicataria se responsabiliza por toda rotura, deterioro o desaparición de elementos personales, artefactos, equipos, muebles, sanitarios, cortinados, vidrios, etc. Comprobado fehacientemente que alguno de estos elementos o bienes fueron afectados durante la realización de la prestación, queda a cargo de la adjudicataria la reparación o reposición

inmediata de los mismos, a satisfacción de la DPCABA.

Si intimada, la contratista dentro del plazo de 7 (siete) días corridos, no cumpliera con la reparación o reposición, la DPCABA, sin más trámite, dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo a la adjudicataria y por el monto que resulte.

22. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la DPCABA por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos la DPCABA queda facultada para afectar cualquier suma que por cualquier concepto la DPCABA adeudara al adjudicatario sin que ello limite la responsabilidad de este último.

23. PENALIDADES

El incumplimiento de las condiciones de tiempo, modo y lugar de cualquiera de las obligaciones asumidas por la contratista en virtud del plexo jurídico aplicable a la contratación que se celebra, genera la mora automática sin necesidad de interpellación administrativo ni judicial, siendo, asimismo, posible de ser penalizado y/o sancionado conforme regulación y atribuciones contempladas en la Ley 2095 Art. 117 y 129 y sus modificatorias y las previsiones de este pliego.

La penalidad o la sanción aplicable lo será sin perjuicio del derecho que le corresponde a la DPCABA por los daños y perjuicios que eventualmente se occasionen.

A los efectos de la aplicación y graduación de las penalidades previstas en la Ley 2095 y sus modificatorias, el órgano competente debe considerar las circunstancias fácticas del caso, el incumplimiento detectado, su gravedad, el eventual daño causado, así como la aplicación de penalidades y/o sanciones previas.



24. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

En caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, la DPCABA podrá efectuarlo directamente por sí o por terceros, a fin de mantener su continuidad, por cuenta y cargo del adjudicatario.

25. PLAZO Y FORMA DE PAGO

Pago en cuotas: Se realizarán (6) seis pagos iguales, mensuales y consecutivos, contra la presentación de la factura y el PRD emitido por el área requirente, que acredite la recepción conforme del bien y/o la prestación del servicio, según corresponda. Los pagos se efectuarán dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores de recibida la factura y el PRD en la Coordinación Operativa de Gestión Económica y Financiera.

Los pagos serán efectuados mediante transferencia bancaria al C.B.U. declarado por el proveedor de acuerdo al artículo 8.11 del presente pliego, dentro de los VEINTE (20) días hábiles administrativos contados a partir de la recepción conforme de la factura y la documentación complementaria requerida en los términos descritos en la Orden de Compra.

Excepcionalmente, el proveedor podrá solicitar expresamente a través de una nota, el pago mediante la emisión de cheque bancario, detallado los datos que correspondan al efecto.

26. LUGAR Y FORMA PRESTACIÓN

La prestación se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Sub Coordinación Operativa de Servicios Generales de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en las siguientes sedes del organismo:

Av. Belgrano 570 - Av. Belgrano 588 - Av. Belgrano 673 - Av. Paseo Colón 484 - Venezuela 538 - Venezuela 842 – Chile 783 - Comuna 3 (Balvanera), Estación de subte "Plaza Miserere" hall central Línea "A" - Sede Papa Francisco, Albariño 4391 y Av. Cruz - Sede Barrio Richiardelli, Manzana 3 casa 1, Parroquia Madre del Pueblo - Sede La Boca, Museo Benito Quinquela Martín. Av. Pedro de Mendoza 1835 - Sede Puerto Madero, Juana Manuel Gorrí 200 – Dique 4 - Sede Ex – ESMA, Av. Del Libertador 8151 - CAG Campichuelo 553.

Se deja constancia que la prestación en la sede de Chile 783 se hará efectiva previa coordinación con la Subdirección indicada, una vez culminadas las obras de puesta a punto de dicho edificio.

Los domicilios de las sedes a prestar el servicio pueden ser modificados, y en caso de existir diferencia en los metros cuadrados, se ajustará según cada caso.

27. PLAZO PRESTACIÓN DE SERVICIO

La prestación se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Sub Coordinación Operativa de Servicios Generales Tel de Contacto: 4338-4900 int.3654, a partir del mes siguiente de la fecha de orden de compra, con una vigencia de 6 (seis) meses.

El proveedor deberá garantizar contar con capacidad técnica y operativa para cumplir con la entrega en el tiempo y la forma en que sean requeridos.

La DPCABA, podrá solicitar una prórroga contractual en las mismas condiciones que las establecidas en el contrato original, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar el plazo de vigencia original del contrato

28. ORDEN DE COMPRA – CONDICIONES PARA LA EMISIÓN

Previo a la emisión de la Orden de Compra el organismo procederá a solicitar información a la Administración Federal de Ingresos Pùblicos - AFIP a los efectos de verificar la habilidad para contratar de la firma adjudicada quien no deberá contar con incumplimientos tributarios y/o previsionales de acuerdo a la normativa en vigencia (RG 4164/2017 AFIP). Ante la existencia de incumplimiento, esta Defensoría le otorgará al proveedor un plazo de 10 (diez) días hábiles para regularizar tal situación, a los fines de la emisión de la orden de compra. Este plazo podrá prorrogarse por única vez por un mismo periodo en los casos que estén debidamente fundada las razones que lo ameriten y en los casos en que se trate de un único oferente.

29. RECEPCIÓN DEFINITIVA

La recepción y conformidad definitiva de los bienes entregados y/o la certificación de la prestación de un servicio, será efectuada por la Sub Coordinación Operativa de Servicios Generales de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



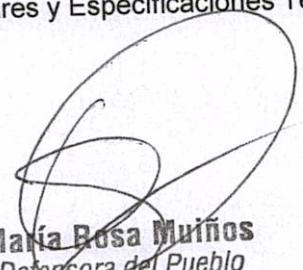
A los efectos de la recepción y conformidad técnica, deberá procederse a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido que surgen de la Orden de Compra.

En consecuencia, se confeccionará un Parte de Recepción Definitiva el cual será suscripto por el o los responsables de la recepción, dando conformidad a la entrega y reposición de los insumos informados en el plan de trabajo y en la prestación efectiva del servicio. Dicha conformidad debe ser acordada dentro de un plazo de 8 (ocho) días corridos de la entrega o finalización de la prestación.

30. CLAUSULA DE RESCISIÓN

La DPCABA se reserva el derecho a rescindir o disminuir el contrato que origine la presente contratación, por razones presupuestarias, traslados, modificación y /o baja de sedes, etc., sin asistirle derecho alguno al adjudicatario sobre compensaciones, gastos administrativos, constitución de las garantías, lucro cesante e indemnizaciones, etc. Para ejercer este derecho el organismo contratante, efectuará la respectiva comunicación con la anticipación de 30 (treinta) días corridos.

Asimismo, la DPCABA se reserva el derecho de rescindir el contrato que origine la presente contratación para el caso que el futuro adjudicatario no cumpla con las exigencias establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.


María Rosa Muñoz
Defensora del Pueblo
de la Ciudad Autónoma
de Buenos Aires

**DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE CONDICIONES - Pliego de Bases y
Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas.**

(Artículo 8.10)

El/los que suscribe/n con poder suficiente para este acto declara/n bajo juramento que la empresa a la que representa/n manifiesta el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

CUIT Proveedor:

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:





UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN TÉCNICA

ANEXO II

RESOLUCIÓN INTERNA N°: 146725

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N°5/2025

OBJETO DEL LLAMADO: "Servicio integral de limpieza del Organismo"

FECHA DE APERTURA: martes 19 de agosto de 2025 a las 11:00 horas

Renglón	Descripción	Cantidad
	Servicio integral de limpieza mensual de oficinas, baños y espacios comunes.	
1	Av. Belgrano 570, superficie cubierta 1040 m2.	6
2	Av. Belgrano 588, superficie cubierta 365 m2.	6
3	Av. Belgrano 673, superficie cubierta total 2178 m2	6
4	Av. Paseo Colón 484, superficie cubierta total 1460 m2	6
5	Venezuela 538, superficie cubierta 5126 m2	6
6	Venezuela 842, superficie cubierta total 1396 m2	6
7	Chile 783, superficie cubierta total 50 m2 *	6
8	Estación de subte "Plaza Miserere" hall central Línea "A" Sup.54 m2	6
9	Papa Francisco, Albariño 4391 y Av. Cruz Sup. 18 m2	6
10	Barrio Richiardelli, Manzana 3 casa 1, Parroquia Madre del Pueblo, sup. 19m2	6
11	La Boca, Museo Benito Quinquela Martín. Av. Pedro de Mendoza 1835, Sup 10 m2	6
12	Puerto Madero, Juana Manuela Gorriti 200 – Dique 4 Sup. 40 m2	6
13	Sede Ex – ESMA, superficie cubierta total 175 m2	6
14	CAG Campichuelo 553, superficie cubierta total 9 m2	6

Se deja constancia que los metros cuadrados expresados son aproximados.

Servicio de Limpieza Integral para los edificios de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por el periodo de 6 (seis) meses.

**Se deja constancia que la prestación en la sede de Chile 783 se hará efectiva previa consulta con la Coordinación y Supervisión de la Sub Coordinación Operativa de Servicios Generales de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, una vez culminadas las obras de puesta a punto de dicho edificio.*

El oferente deberá formular una propuesta económica identificando un presupuesto específico para cada sede donde se llevará a cabo la prestación.

1. LUGAR DE PRESTACIÓN

En las sedes de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires:

- ✓ Av. Belgrano 570, superficie cubierta 1040 m².
- ✓ Av. Belgrano 588, superficie cubierta 365 m².
- ✓ Av. Belgrano 673, superficie cubierta total 2178 m².
- ✓ Av. Paseo Colón 484, superficie cubierta total 1460 m².
- ✓ Venezuela 538, superficie cubierta 5126 m².
- ✓ Venezuela 842, superficie cubierta total 1396 m².
- ✓ Chile 783, superficie cubierta total 50 m².
- ✓ Comuna 3 (Balvanera), Estación de subte "Plaza Miserere" hall central Línea "A", superficie cubierta total 54 m².
- ✓ Sede Papa Francisco, Albariño 4391 y Av. Cruz, superficie cubierta total 18 m²
- ✓ Sede Barrio Richiardelli, Manzana 3 casa 1, Parroquia Madre del Pueblo, superficie cubierta total 19m²
- ✓ Sede La Boca, Museo Benito Quinquela Martín. Av. Pedro de Mendoza 1835, superficie cubierta total 10 m²

- ✓ Sede Puerto Madero, Juana Manuela Gorriti 200 – Dique 4, superficie cubierta total 40 m²
- ✓ Sede Ex – ESMA, Av. Del Libertador 8151, superficie cubierta total 175 m²
- ✓ CAG Campichuelo 553, superficie cubierta total 9 m²

Las medidas son aproximadas

2. CARACTERISTICAS – FUNCIONES – ATRIBUCIONES

Modalidad y Alcance

- La oferta deberá ir acompañada del plan de trabajo propuesto por la empresa, el mismo incluirá el detalle de las tareas a desarrollar clasificadas según su periodicidad de ejecución en diarias, semanales, quincenales, mensuales y trimestrales.
- Se deberá especificar la cantidad de horas y personal propuesto por la empresa para ejecutar las tareas. La empresa podrá ofrecer en su servicio tareas de periodicidad diferente a las previstas.
- En todos los casos, el servicio debe ser cubierto por la empresa sin interrupción de horarios.
- La empresa, deberá prever y establecer el mecanismo de reemplazo del personal para caso de descansos, refrigerios, almuerzos, sanciones, licencias, etc.; y dar cumplimiento a la cobertura completa de los horarios señalados a fin de brindar el servicio de limpieza integral requerido.
- Por casos de necesidad operativa, el organismo podrá cambiar el horario de estos servicios, temporaria o definitivamente, sin alterar la carga horaria, informando a la empresa con una antelación de cinco (5) días de la fecha establecida para el cambio.

Franjas horarias a cubrir por edificio y personal mínimo de limpieza.

- ✓ Av. Belgrano 570: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes. Una persona como mínimo por turno.

- ✓ Av. Belgrano 588: de 09 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Una persona mínima por turno.
- ✓ Av. Belgrano 673: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes. Dos personas mínimo por turno mañana y tres personas turno tarde como mínimo.
- ✓ Av. Paseo Colon 484: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes. Una persona como mínimo por turno.
- ✓ Venezuela 538: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes. Ocho personas mínimo por turno.
- ✓ Venezuela 842: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes. Una persona como mínimo por turno.
- ✓ Chile 783: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes. Una persona como mínimo por turno
- ✓ Comuna 3 (Balvanera): apertura de la sede de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Una persona como mínimo, una vez por semana hasta finalizar la limpieza integral.
- ✓ Sede Papa Francisco: apertura de la sede de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Una persona como mínimo, una vez por semana hasta finalizar la limpieza integral.
- ✓ Sede Barrio Richiardelli: apertura de la sede de 9:00 a 13:30 horas, de lunes, martes, jueves y viernes. Una persona como mínimo, una vez por semana hasta finalizar la limpieza integral.
- ✓ Sede La Boca: apertura de la sede de 10:00 a 16:00 horas, de martes a viernes y sábados, domingos y feriados de 11:00 a 18:00 horas. Una persona como mínimo, dos veces por semana hasta finalizar la limpieza integral.
- ✓ Sede Puerto Madero: apertura de la sede de 10:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes y sábados, domingos y feriados de 11:00 a 18:00 horas. Una persona como mínimo, una vez por semana hasta finalizar la limpieza integral.
- ✓ Sede Ex – ESMA: apertura de la sede de 11:00 a 18:00 horas, Una persona como

mínimo, dos veces por semana hasta finalizar la limpieza integral.

- ✓ CAG Campichuelo 553, apertura de la sede de 10:00 a 15:00 horas. Una persona como mínimo, una vez por semana hasta finalizar la limpieza integral.

3. PERSONAL

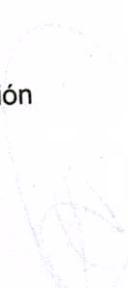
- El personal deberá estar uniformado, con identificación, a la vista, mediante una tarjeta suministrada por la empresa, que contenga el nombre, apellido, número de documento y la fotografía del agente.
- El personal no podrá tener una carga horaria mayor a las 8 horas por turno.
- La DPCABA podrá solicitar cuando lo considere necesario, el cambio de uno o más agentes, personal del oferente, si no resulta apto para el puesto que está ocupando, así también la rotación de los mismos.
- **Uniformes:** El personal afectado a la limpieza deberá vestir uniforme, con ropa adecuada al trabajo y a la época del año (buzo, mameluco, camisa, botas de goma, capas para lluvia, guantes), debiendo llevar impreso en forma visible el nombre de la empresa adjudicataria. Además, deberá contar cada operario con credencial con nombre y apellido visible por todo agente del Organismo, la cual será colocada en la prenda que utilice para cubrirse el torso.

4. DETALLE DE LAS TAREAS

El presente cronograma se aplicará en todas las dependencias, sin excepción alguna.

Diariamente

- ✓ **Pisos:** De acuerdo al material con que fueran construidos se aplicará el procedimiento correspondiente, es decir: barrido, encerado, lustrado, aspirado y/o lavado. Limpieza profunda de pisos. Los productos utilizados deberán ser acordes a los pisos y de primera marca, cumpliendo con las especificaciones técnicas numeradas en la sección Insumos.
- ✓ **Baños:** Lavado profundo en su integridad con elementos acordes a tal fin. Reposición



tantas veces sea necesaria de jabón líquido, alcohol en gel, toallas de papel y papel higiénico. Efectuar 1 vez por hora ronda de revisión y limpieza de corresponder, más 2 rondas diarias y obligatorias de limpieza profunda. Deberá quedar constancia de las rondas por hora en la planilla de control en cada baño.

- ✓ **Cocina:** Lavado profundo en su integridad con elementos acordes a tal fin. Efectuar como Mínimo (1) una ronda diaria por la mañana y otra luego del mediodía. Reposición tantas veces sea necesaria de detergente, alcohol en gel, toallas de papel. Limpieza de microondas de los edificios del organismo.
- ✓ **Comedor o área de cafetería,** Lavado profundo en su integridad con elementos acordes a tal fin. Efectuar como Mínimo (1) una ronda diaria por la mañana y otra luego del mediodía. Reposición tantas veces sea necesaria de detergente, alcohol en gel, toallas de papel. Según cada dependencia.
- ✓ **Limpieza del mobiliario de las oficinas,** retiro de residuos, remoción de telas de arañas, limpieza de escritorios y bibliotecas sin abrasivos, cortinas plásticas o aluminio: ejemplo persianas americanas o roller.
 - Lustrado de placas, baranda de escalera, rejas, picaportes y porteros.
 - Reposición de alcohol en gel en los dispensers de las oficinas.
 - Recambio de bolsas de residuos tachos orgánicos a diario.
 - Recolección y retiro de residuos, incluyendo bombillas eléctricas, tubos fluorescentes y otros materiales de descarte dentro de los horarios establecido por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en cumplimiento de la Ley 1854 Basura Cero de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ✓ **Lavado profundo** de las veredas de los inmuebles descriptos en el art. 2, dentro de los horarios estipulados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La limpieza deberá realizarse mediante el uso obligatorio de hidrolavadora, para reducir el consumo de agua y lograr mayor efectividad en el resultado. El resto de los días barrido profundo de las mismas. Ley 3684/10 artículo 7º Ordenanza 33581.



- ✓ **Limpieza de los interiores de los ascensores** emplazados en los inmuebles (dos veces por día):

- Av. Belgrano 673: 1 Ascensor.
- Av. Paseo Colón 484: 2 Ascensores.
- Venezuela 842: 1 Ascensor.
- Venezuela 538: 2 Ascensores y 1 montacarga.

- ✓ **Equipos:** en cuanto a las PCs, monitores, impresoras, y otros equipos informáticos, solo se requiere que se pase una franela limpia en seco o plumero según se requiera para correr el polvo. NO utilizar ningún líquido sobre los equipos.

- ✓ Asentar en el libro de novedades las tareas realizadas, centralizado en el edificio de la calle Venezuela 538 en seguridad, para revisión del encargado de la empresa.

Semanalmente:

- ✓ Aspirado de estanterías, bibliotecas y archivos generales.
- ✓ Limpieza profunda de los patios internos, balcones, pozos aire y luz y terrazas.
- ✓ Despatación de baños y cocina: hasta la primera boca de salida.
- ✓ Limpieza de Heladeras de los edificios del organismo.

Quincenalmente:

- ✓ Limpieza de todas las aberturas interiores: vidriadas, balcones, de los inmuebles.

Mensualmente:

- ✓ Limpieza de vidrios exteriores de los edificios. Todos los que no representen trabajos en altura.
- ✓ Canaletas de desagües y destapación preventiva de la cubierta de todos los inmuebles.

- ✓ Provisión de máquinas, insumos y uniformes.
- ✓ Limpieza de luminarias.
- ✓ Lavado profundo de alfombras.

Trimestralmente:

- ✓ Limpieza de vidrios exteriores de los edificios. Todos los que representen trabajos en altura. Av. Belgrano 673, Av. Paseo Colón 484, Venezuela 538, Venezuela 842 y Chile 789*.

**Se deja constancia que la prestación en la sede de Chile 783 se hará efectiva previa consulta con la Coordinación y Supervisión de la Sub Coordinación Operativa de Servicios Generales de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, una vez culminadas las obras de puesta a punto de dicho edificio.*

Semestralmente:

- ✓ Retiro de cortinados de tela para su lavado, planchado y colocación.

Entendiéndose por LIMPIEZA:

- Fregado meticuloso con agua y detergente (trapeado)
- Enjuague con agua limpia (trapeado), utilizando un balde y un trapo diferente al usado en el lavado. (2 baldes)
- **LAVADO:** Eliminación de todo material visiblemente sucio con detergente.
- **DESINFECCIÓN:** Procedimiento por el cual se consigue la destrucción de Bacterias, Virus y Hongos. Para tal fin se debe usar desinfectantes, a saber: El desinfectante debe poseer poder germicida, bactericida, viricida y/o fungicida, libre de solventes y butilos (no hidrocarburos ni derivados). PH dentro de lo posible neutro, para evitar el daño y corrosión de los materiales. Por ejemplo: hipoclorito de Na al 1%, respetando concentración, dilución y almacenamiento adecuado.
- **REMOCIÓN DE POLVO Y TELARAÑAS:** utilizando método húmedo (por ej. Rejillas humedecida).



- **LUSTRE:** cualquier producto con siliconas.
- **ENCERADO:** con maquina donde corresponda.
- **ASPIRADO:** con maquina donde corresponda

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de la entrega de todos los insumos necesarios para cubrir el servicio del cual es objeto la presente licitación. También de las máquinas y equipos necesarios para realizar un trabajo de calidad. Todos los elementos necesarios para el cumplimiento de los servicios deben ser provistos por la empresa adjudicataria del servicio, los cuales deberán ser de marca reconocida y de primera calidad. Se hará una descripción general del equipamiento a utilizar, debiendo ser suministrada la provisión por el adjudicatario. Al momento de iniciar el servicio el personal designado por la DPCABA podrá controlar la calidad de los productos e insumos a utilizar por la Empresa prestataria.

A los fines de estimar las dimensiones es que se detalla a continuación un listado de insumos y máquinas las cuales deben quedar a disposición del organismo en todo momento:

Máquinas:

- ✓ Lavadoras eléctricas de piso.
- ✓ Lustradoras de piso de alta velocidad.
- ✓ Aspiradoras polvo-agua, de bajo nivel de ruido.
- ✓ Lavadora de alfombra de sistema de inyección y extracción.
- ✓ Lavadora o limpiadora a vapor de tapizados.
- ✓ Máquina destapadora de cañerías a resortes con la cantidad de 20 mts.
- ✓ Lingas destapadoras metálicas con distintos cabezales para operar de acuerdo a la necesidad.
- ✓ Hidrolavadora.
- ✓ Cualquier otra que la empresa crea conveniente utilizar.



Los oferentes deberán dar una dirección cierta y permitir al personal de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, pueda realizar una visita para ver, evaluar y probar las maquinas que serán puestas a disposición para la limpieza de esta licitación.

Insumos:

El adjudicatario deberá prever y contar con stock en todo momento de los materiales necesarios para la realización de los trabajos contratados, como ser:

- Escobas, escobillones, plumeros, escobillas, cepillos, trapos rejilla, trapos de piso, paño limpiador, jabón, franela, mangueras, virutas de acero, cera de buena calidad, limpia metales, lustra muebles para madera, lustra muebles para melanina, desodorantes de ambientes e inodoros, secadores de goma para pasillos, pomo limpiador, lavandina de primera calidad, detergente de primera calidad, plumeros extensibles para limpieza de cielorrasos, cepillos de goma espuma para limpieza de vidrios, espuma limpiadora instantánea, jabón líquido de primera calidad, papel higiénico de primera calidad, toallas de papel de primera calidad, etc.

Para que su personal realice las tareas diarias.

- En todos los baños deberán proveer e instalar dispensers de papel higiénico y jabón líquido/detergente/ alcohol en gel y toallas de papel en comodato.
- La empresa adjudicataria deberá proveer para todas las cocinas los insumos de limpieza como: paño antibacterial, trapo de piso, guantes, esponjas metálicas, fibra esponja, insecticidas para moscas y mosquitos y detergente. Todos estos productos deben ser de primera marca. También de la provisión del dispenser de toallas de papel y las toallas para cada una de las cocinas.
- La empresa adjudicataria deberá proveer para los baños de todos los edificios los insumos de limpieza como: papel higiénico, toallas de papel, bolsas de residuos, desodorante de ambiente, alcohol en gel, detergente y jabón líquido. Todos estos productos deben ser de primera marca.

Es importante resaltar el tema de las marcas de los elementos utilizados. De no estar conforme con los mismos, se solicitará a la empresa REEMPLACE la totalidad de los mismos.

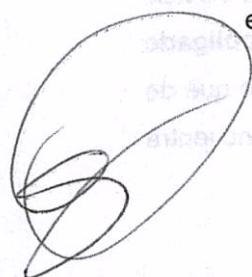
Los insumos / productos a utilizar deberán cumplimentar con el R.N.E.D, otorgado por el

I.N.A.L y el R.N.P.U.D, otorgado por el A.N.M.A.T.

El papel higiénico deberá ser tipo Tissue cuyas características de suavidad, elasticidad y absorción responden a las necesidades provenientes del uso doméstico y sanitario. Asimismo, las toallas de papel deberán ser de hoja blanca intercalada de 20 x 36 cm. Libres de cloro con resistencia a la rotura en húmedo.

Otros:

- ✓ La Empresa encargada de la limpieza presentará ante el personal del Servicio de Vigilancia y Seguridad el LISTADO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA y seguro ART, con los datos de identificación del personal: nombre y apellido; documentos de identidad, horario de trabajo y ART.
- ✓ La Empresa encargada de la limpieza comunicará las bajas y altas del personal con un mínimo de 24hs de antelación, siendo la responsable de la actualización de los datos. De no tener esta documentación, el Servicio de Vigilancia No dejará ingresar a la persona al edificio.
- ✓ El presente servicio será prestado por personal con adecuados conocimientos técnicos en limpieza. Pudiendo solicitar que cambie la persona si la DPCABA considerará que no cumplen con los requisitos técnicos mínimos para desempeñarse en el puesto asignado.
- ✓ Sólo podrán desempeñarse como personal de limpieza para este servicio aquellos que no registren antecedentes o asuntos pendientes con la justicia para lo cual deberán obtener y presentar el Certificado de Antecedentes Penales, actualizado a la fecha de presentación del agente, expedido por el Registro Nacional de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Será condición obligatoria junto con la ART en término para el ingreso al edificio.
- ✓ La empresa que resulte adjudicataria deberá proveer todo el personal para efectuar el servicio y asumirá la responsabilidad absoluta por la prestación, dejando expresamente aclarado que eximirá al CONTRATANTE de cualquier tipo de reclamo



formulado por el personal que se desempeñe en el servicio.

- ✓ La empresa será la exclusiva responsable de seleccionar al personal que prestará el presente servicio, debiendo a tales efectos tener en cuenta los elementos, sin que los mismos agoten las precauciones exigidas, ni la información adicional que se le requiera en aras de la especial característica de esta prestación, pudiendo el CONTRATANTE requerir a la firma, en cualquier momento, sin necesidad de notificación previa, la acreditación del legajo personal del agente del cual surjan, entre otros:
 - Antecedentes personales, laborales, policiales y judiciales, estado de salud (físico-mental), grado de conocimiento de los medios técnicos a operar en el servicio, deberá ser capacitado en la empresa antes de producirse su incorporación definitiva y de acuerdo a la metodología utilizada, con el principal propósito de proteger a las personas, bienes y patrimonios del CONTRATANTE mediante una eficaz acción preventiva.

La empresa deberá presentar para su evaluación junto con su estructura de costos y/o análisis de costos, las cantidades de insumos que, según ella, son necesarias para llevar a cabo las tareas de limpieza en cada una de las sedes del organismo, las cuales serán certificadas en forma mensual.

5. MARCA

Es imprescindible que se consigne la marca de los productos ofertados, o indicar si son de su fabricación y/o fraccionamiento. Cuando las especificaciones se mencione tipo de marca, lo es al solo efecto de señalar las características generales del artículo solicitado sin que aquello implique que el proponente no pueda ofrecer artículos similares, de otras marcas, pero asimismo deberá especificar lo que ofrece.

Los oferentes deberán presentar una muestra de lo ofertado a los efectos de apreciar calidad e indicar en su oferta concretamente la marca ofrecida. La muestra se entregará en el servicio solicitante, pudiendo hacerlo hasta el momento de la apertura; **estando el oferente obligado a incluir dentro del sobre de oferta el remito de entrega de la misma.** Requisito que de omitirse no configurará el descarte de la propuesta, siempre y cuando se encuentre

debidamente acreditado en la planilla del sector interviniente la recepción de muestras.

En caso de que, el oferente no haya identificado el producto con una marca determinada, o no hubiera indicado si son de su fabricación y / o fraccionamiento, tendrá 48 hs para subsanar este punto antes de proceder a descartar la respectiva oferta, a excepción de aquellos elementos que por su naturaleza no lleven marca. Pudiendo establecerse su calidad a través de las especificaciones y / o muestras en caso de ser requeridas.

6. ALTERNATIVA

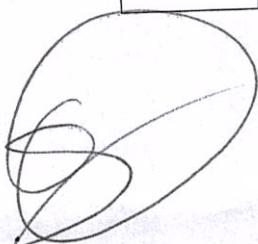
El Organismo Licitante se reserva el derecho de considerar ofertas alternativas, de características distintas a lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones, incluidos envases, y/o presentaciones de contenidos diferentes a los solicitados. En el caso de ofrecer distintas marcas comerciales para un mismo renglón deberán ser presentadas por separado como ofertas alternativas, de lo contrario no serán consideradas ofertas válidas. Deberán los proveedores especificar dicha característica en su oferta. Las ofertas alternativas serán consideradas sin vulnerar el principio de igualdad que rige a la Administración Pública, esto es, que no pueden variar la sustancia de lo requerido.

7. MUESTRAS

Se deberán presentar muestras de los insumos que la adjudicataria deberá proveer (detergente, lavandina, alcohol en gel, papel higiénico, etc.), los cuales serán recibidos hasta el momento de la fecha y hora de la apertura de la licitación. Las mismas serán devueltas una vez finalizada la evaluación técnica. Momento a partir del cual los oferentes podrán retirarlas.

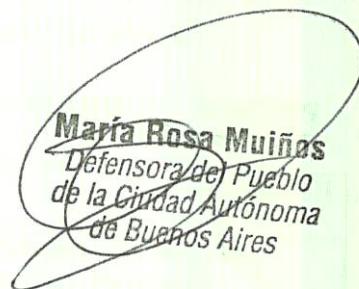
PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA ESTIMADOS POR EL ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE

Renglón	Descripción	Precio unitario mensual
	Servicio integral de limpieza mensual de oficinas, baños y espacios comunes por sede.	
1	Av. Belgrano 570, superficie cubierta 1040 m2.	\$ 4.310.000,00
2	Av. Belgrano 588, superficie cubierta 365 m2.	\$ 2.160.000,00
3	Av. Belgrano 673, superficie cubierta total 2178 m2	\$ 10.770.000,00



4	Av. Paseo Colón 484, superficie cubierta total 1460 m ²	\$ 5.385.000,00
5	Venezuela 538, superficie cubierta 5126 m ²	\$ 31.316.000,00
6	Venezuela 842, superficie cubierta total 1396 m ²	\$ 4.310.000,00
7	Chile 783, superficie cubierta total 50 m ² *	\$ 4.310.000,00
8	Estación de subte "Plaza Miserere" hall central Línea "A" Sup. 54 m ²	\$ 400.000,00
9	Papa Francisco, Albariño 4391 y Av. Cruz Sup. 18 m ²	\$ 400.000,00
10	Barrio Richiardelli, Manzana 3 casa 1, Parroquia Madre del Pueblo, sup. 19m ²	\$ 400.000,00
11	La Boca, Museo Benito Quinquela Martín. Av. Pedro de Mendoza 1835, Sup 10 m ²	\$ 801.000,00
12	Puerto Madero, Juana Manuela Gorriti 200 – Dique 4 Sup. 40 m ²	\$ 400.000,00
13	Sede Ex – ESMA, superficie cubierta total 175 m ²	\$ 801.000,00
14	CAG Campichuelo 553, superficie cubierta total 9 m ²	\$ 400.000,00
	TOTAL MENSUAL	\$66.163.000,00

*Se deja constancia que la prestación en la sede de Chile 783 se hará efectiva previa consulta con la Coordinación y Supervisión de la Sub Coordinación Operativa de Servicios Generales de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, una vez culminadas las obras de puesta a punto de dicho edificio.



María Rosa Muñoz
Defensora del Pueblo
de la Ciudad Autónoma
de Buenos Aires