PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Procedimiento de selección:

Tipo	**LICITACION PUBLICA**	**Nº**	**02/2021**
Clase:	**ETAPA ÚNICA NACIONAL**		
Modalidad:	**SIN MODALIDAD**		
Expediente CAREM Nº:	**F-007-2021**		
Expediente GDE Nº:	**EX-2021-10996416- -APN-GAC#CNEA**		
Rubro:	**401 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO /REPARACION Y LIMPIEZA**		

Objeto de la contratación:

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES PREDIO CAREM

Retiro de Pliego:

GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM	
Web	http://carem-f.cnea.gov.ar/fideicomiso-carem

COSTO DE PLIEGO	**SIN VALOR**
VISITA A OBRA / INSTALACION	**APLICA**

Consultas y aclaraciones:

GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM	
E-mail	caremfc@cnea.gov.ar / caremfc25@gmail.com
Plazo	Hasta 3 días hábiles administrativos previos a la fecha del acto de apertura.

Presentación de ofertas:

GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM	
Dirección	**-** Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A.
Plazo	Desde el Lunes 29 de Marzo hasta el Martes 30 de Marzo de 10 a 15 Hs. y el Miércoles 31 de Marzo de 9 a las 11 Hs del día de la apertura

Acto de Apertura de Ofertas:

GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM	
Videoconferencia:	**https://jitsi.cnea.gob.ar/LP0221**
Fecha y Hora	**31/03/2021 – 14:00hs**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1º. PROPÓSITO E INDICACIONES GENERALES

1.1 El objeto del presente pliego es la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES PREDIO CAREM**, según lo establecido en los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y su Especificación Técnica.

1.2 La contratación del servicio será por un período de **DOCE (12) MESES** a partir de la firma del acta de inicio, con opción a prórroga. La misma deberá ser solicitada por CNEA, en un plazo de sesenta (60) días previos a la finalización del servicio, prerrogativa exclusiva de CNEA por el mismo plazo y por única vez, en los mismos términos de la orden de compra original.

1.3 LA CNEA se encuentra inscripta en la AFIP bajo la C.U.I.T. Nº 30-54666021-0, revistiendo el carácter de sujeto EXENTO para el IVA (Ley 22498, Art. 18).

1.4 A todos los efectos legales LA CNEA fija su domicilio en la Avda. del Libertador Nº 8250, de la CABA, CP C1429BNP. Toda cuestión litigiosa que pueda derivarse de la presente contratación deberá someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la CABA. El oferente/adjudicatario constituirá domicilio legal en la misma jurisdicción, donde serán válidas todas las notificaciones cursadas, debiendo mantenerlo hasta el cumplimiento de la obligación afianzada.

1.5 El ADJUDICATARIO no podrá ceder o transferir el contrato, ni total ni parcialmente, ni asociarse para su cumplimiento sin la previa autorización escrita de la CNEA.

1.6 El presente procedimiento de selección se encuentra enmarcado en el RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566 (PN-PR_CAREM-001 Rev.2) aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA; el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Gerencia de Área CAREM, y por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 2º. OFERTA

2.1. Las consultas y aclaración sobre el contenido del pliego, deberán ser remitidas por e-mail a caremfc@cnea.gov.ar / caremfc25@gmail.com, hasta los 3 días hábiles antes de la fecha de la apertura de ofertas. No se aceptarán consultas telefónicas.

2.2. La oferta deberá mantenerse un lapso de TREINTA (30) días corridos, renovándose automáticamente por igual plazo conforme a lo establecido por el Art. 15 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

2.3. No se aceptarán ofertas por parte del renglón.

2.4. La cotización deberá incluir todos los gastos inherentes a la prestación del servicio ofertado. El importe total cotizado deberá comprender la totalidad de los costos y/o gastos requeridos para el debido cumplimiento del objeto.

2.5. Forma de presentación y entrega:

- **a.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.
- **b.** La oferta deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 8º Y 13º del Pliego de Condiciones Generales.
- **c.** Deberá presentarse impresa en idioma castellano y en sobre cerrado, indicando en la cubierta del mismo la contratación a la que corresponde, fecha y hora de apertura.
- **d.** Las ofertas deberán estar firmadas en todas sus fojas por el apoderado o su representante legal.
- **e.** Será en PESOS conteniendo como máximo dos (2) decimales. Los precios cotizados

(unitarios y totales) deberán incluir el IVA. El precio cotizado será el precio final que deba pagar por ello la CNEA por todo concepto.

f. Se deberá indicar el importe en números y letras, unitario y total del servicio solicitado, de los renglones que lo componen.

g. HABILIDAD PARA CONTRATAR: El oferente deberá contar con la habilidad para contratar con el Estado, vigente al momento de la evaluación, conforme a la Resolución General 4164/2017 de la A.F.I.P.

h. Las ofertas serán recibidas en la Oficina de GERENCIA DE AREA CAREM – DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM, Avda. del Libertador 8250, 3er piso (ala Correa), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta la fecha y hora dispuestas para la apertura.

2.6. Documentación a presentar con la oferta:

a. Información de contacto: Nombre y apellido del oferente, domicilio en CABA, número de fax y dirección de correo electrónico.

b. Garantía de Mantenimiento de Oferta. La forma de constitución deberá ser por seguro de caución mediante Póliza. (ver Punto 5.2.e del Pliego de Bases y Condiciones Generales).

c. ANEXO B – Planilla de Cotización (Se aceptarán presupuestos oficiales, los cuales deberán respetar el orden de los renglones de la planilla de cotización).

d. ANEXO C – Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar hasta CINCO (5) días hábiles antes de la fecha de apertura de ofertas, el lugar de instalación de los bienes donde se prestará el servicio, sito en el:

- **Predio CAREM Lima** – Edificio ASCN – Ruta 9 Km103 / Camino Central Atucha – Zárate – Bs. As. cuyo horario y lugar será coordinado con el DPTO. DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Contactarse vía E-mail a caremfc@cnea.gov.ar

Es requisito ineludible para que la oferta tenga validez, que los oferentes tomen conocimiento directo de los lugares e instalaciones de CNEA donde se ejecutarán las prestaciones, por lo que se extenderá una **CONSTANCIA DE VISITA** a los mismos, la que deberá ser presentada junto con la oferta. No se admitirá posteriormente causal de desconocimiento. **(Debido a las medidas sanitarias actuales de público conocimiento, para evitar la propagación del covid-19, no se aceptaran visitas de más de una persona por empresa interesada.)**

e. ANEXO D – Declaración Jurada de Intereses – DECRETO 202/2017.

f. Análisis de Precio:

Deberá presentar junto con la oferta económica, análisis de precios los cuales deberán contener la siguiente apertura para identificar en forma independiente los aumentos o disminuciones que pudieren sufrir cada uno de los insumos.

Los análisis de precios de cada paquete de trabajo o Ítem deberán discriminar la incidencia correspondiente a:

Insumos	Cantidad	Precio unit.	Px. Total
Mano de Obra.	HH		
Gastos Generales (Inc. Materiales)	%		
Impuestos	$		
Ganancia	$		

Se deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Mano de obra: grilla salarial o convenio utilizado o asimilable a la actividad o índice del INDEC más representativo de la situación económica del contrato, indicando mes base.

- Gastos Generales: índice del INDEC más representativo de la situación económica del contrato, indicando mes base.

g. Plan de trabajo: Deberá contener el detalle de tareas para el cumplimiento del servicio objeto de la presente contratación.

h. Certificación:

a. Se deberá presentar certificación a la Norma ISO 9001/2008 - 2015 (condición excluyente).
b. Constancias que acrediten correcto desempeño en la actividad durante los últimos TRES (3) años en empresas e instalaciones de similares características a la CNEA. Lo harán mediante certificaciones recientes, confeccionadas en original, en hoja con membrete de la firma, donde conste:
    A. Tipo de servicio y descripción del mismo.
    B. Tiempo de prestación y cantidad de agentes involucrados.
    C. Nombre y apellido del firmante y teléfono para consultas

i. Antecedentes:

a. Nómina del personal profesional a ejecutar el servicio: El oferente deberá presentar el listado completo provisorio de supervisores, inspectores y operarios que serán afectados al servicio licitado.
b. Se deberán presentar referencias comprobables y la antigüedad del plantel de operarios en general, que a su vez garanticen la calidad Empresarial en el cumplimiento del servicio solicitado.

j. Lista del equipamiento:

a. Deberá presentar una lista del equipamiento que el oferente actualmente posee, el cual sería afectado al servicio, indicando marca y estado de uso.
b. Deberá presentar una lista del equipamiento adicional que el Oferente tiene dispuesto a incorporar indicando tipo y marca.

k. Lista de Insumos: Los oferentes deberán presentar un listado completo de los elementos (insumos) a utilizar, indicando características y marcas, tipo y características de la totalidad de materiales que emplearán y provisionarán, los cuales deberán ser biodegradables y no resulten nocivos al medio ambiente, pudiendo ofrecer hasta tres marcas de cada elemento. No se aceptarán los términos "Similar" o "Equivalente" por lo cual, indefectiblemente, deberán consignarse las marcas de los materiales que se usarán.

l. Constancia oficial de Registro de No Sanciones vigentes en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL)

ARTÍCULO 3º. NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

EL ADJUDICATARIO y su personal deberán cumplir estrictamente con las Disposiciones Administrativas Nacionales, Provinciales, Municipales, Policiales y de las Fuerzas de Seguridad vigentes en el lugar de la prestación del servicio, siendo EL ADJUDICATARIO el único responsable por el pago de multas y resarcimientos de daños y perjuicios provocados por el incumplimiento de las mismas. EL ADJUDICATARIO deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo (Ley Nº 19587 y su Decreto Reglamentario), Riesgo de Trabajo (Ley Nº 24557 y su Decreto Reglamentario) y demás legislación vigente en la materia, sobre los que LA CNEA auditará el cumplimiento.

EL ADJUDICATARIO deberá ajustarse en sus procederes, además de los que le correspondan en función de los servicios, a las normas generales establecidas por LA CNEA.

RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566 (PN-PR_CAREM-001 Rev.2) aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.

ARTÍCULO 4º. INDICACIÓN DE TAREAS A DESARROLLAR Y PERIODICIDAD

Ver **ANEXO A – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ARTÍCULO 5º. CRITERIO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La evaluación de las ofertas se efectuará teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y las demás condiciones de la oferta (artículos 80 y 82 del Régimen de Compras y Contrataciones de la Gerencia de Área CAREM).

A efectos de la confrontación de oferta, se considerará solo la oferta por la totalidad del renglón.

La adjudicación será por la totalidad del renglón a la oferta más conveniente.

ARTÍCULO 6º. DOCUMENTACIÓN LABORAL A PRESENTAR MENSUALMENTE

6.1. El ADJUDICATARIO deberá presentar entre los días 1 y 20 de cada mes y en el momento de inicio, en la oficina de CNEA a designar; la siguiente documentación:

a. Nómina del personal afectado al servicio, donde conste CUIL, Nombre y Apellido, Mes.
b. Copia del Certificado de cobertura de ART vigente, con su correspondiente listado y cláusula de no repetición a favor de Comisión Nacional de Energía Atómica, CUIT 30-54666021-0.
c. Copia de recibos de haberes firmados por el empleado.
d. Declaraciones Juradas del SICOSS y su correspondiente comprobante de pago.
e. Copia de cobertura de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio vigente, con su correspondiente listado.
f. Copia de las bajas o altas del personal afectado a la prestación del servicio en la CNEA emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), en caso de corresponder.

6.2. Documentación a presentar por EL ADJUDICATARIO que se encuentre fuera del marco de la Ley de Contrato de Trabajo (ejemplo: cooperativas de trabajo, monotributistas, etc.):

a. Nómina del personal afectado al servicio donde conste CUIL/CUIT, Nombre y Apellido, Mes.
b. Comprobante de pago de Monotributo/Autónomo del personal afectado al servicio.
c. Constancia de cobertura de Seguro de Accidentes del personal afectado al servicio.
d. Comprobantes de pago (Factura) en caso de ser monotributistas/autónomos, y Anticipos (Recibos) de Retorno en caso de ser cooperativas de trabajo.

Toda la documentación deberá estar firmada por el ADJUDICATARIO y deberá entregarse según corresponda en:

- **PREDIO CAREM LIMA-DPTO. CONTROL DE GESTIÓN Y PROCESOS:** Ruta 9 km 103/Camino Central Nuclear Atucha-Zarate-Bs. As. De Lunes a Viernes de 10:00 a 16:00 Hs.-Contactarse con Isabel Troncoso al 5299-3059 (itroncoso@cnea.gob.ar).

ARTÍCULO 7º. ACTA DE INICIO (Iniciación de los servicios)

Será firmada dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Compra, la cual deberá estar firmada por el Coordinador y el responsable del servicio (Punto 11 del presente pliego).

ARTÍCULO 8º. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Compra EL ADJUDICATARIO deberá presentar en la Oficina de Administración de Contratos CAREM, Predio CAREM Lima – Edificio ASCN – Ruta 9 Km103 / Camino Central Atucha – Zárate – Bs. As., la siguiente documentación:

a. Garantía de Ejecución del Contrato (ver Punto 5 y 6 del Pliego de Bases y

Condiciones Generales).

b. Designación de un Responsable Idóneo que será el interlocutor válido con la CNEA.

c. Entrega de la documentación solicitada en el **Artículo 6º *Documentación Laboral a presentar mensualmente*** del presente Pliego, la cual deberá ser aprobada para dar el inicio de los trabajos.

d. El adjudicatario deberá presentar el listado completo de los integrantes del equipo de trabajo, (Incluyendo Numero de CUIL), definiendo las responsabilidades y tareas asociadas a las funciones.

ARTÍCULO 9º. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a. LUGAR DE PRESTACIÓN:

- **PREDIO CAREM LIMA:** Ruta 9 Km103 / Camino Central Atucha – Zárate – Bs. As. de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 Hs. – Contactarse al 5299-3000 int.3322

La prestación del **SERVICIO**, el **TRANSPORTE** y/o cualquier otro gasto hasta la Planta será a cargo de la empresa ADJUDICATARIA.

En caso de corresponder; la/s empresa/s proveedora/s y/o contratista/s, deberán presentar la siguiente documentación para el ingreso:

- **Certificado de ART con nómina**, **Cláusula de No Repetición (a favor de CNEA)** y **Seguro de Vida con nómina**.
- **DNI** de cada persona que ingrese.
- En caso de ser monotributistas, deberán presentar **Póliza de Accidentes Personales con Cláusula de No Repetición (a favor de CNEA) y pago de la misma**.
- En el caso de ser necesario el ingreso de vehículos, deberá presentarse **toda la documentación** relacionada con los mismos: Copia del título, VTV, Seguro del vehículo y su pago, matafuegos, Cedula Verde o Azul y Autorización de manejo.
- **Elementos de protección personal** (en caso de realizar trabajos dentro de Predio CAREM): casco, anteojos y botines, arneses (en caso de ser necesario).

ARTÍCULO 10º. RECEPCIÓN

La **finalización del servicio** tendrá carácter provisional y los recibos y/o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción final. La Recepción Definitiva conformada o el rechazo de la misma se informará dentro del plazo de siete (7) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de finalización con carácter provisional.

ARTÍCULO 11º. INSPECCIÓN Y CONTROL

Coordinador del servicio:

LA CNEA designará a dos funcionarios (titular y suplente), quienes serán los interlocutores con EL ADJUDICATARIO, para efectuar las tareas de control, el relevamiento económico y técnico de la documentación y control de las especificaciones técnicas, calidad, cantidad, insumos que se emplean, equipamiento aportado, etc.

Encargado del servicio:

EL ADJUDICATARIO designará a un Responsable con experiencia en tareas similares, idóneo, competente y con total poder de decisión, autorizado para recibir, cumplir y/o trasladar las instrucciones impartidas por EL COORDINADOR del servicio.

Comunicación entre las partes:

Las comunicaciones serán por escrito, según lo establecido en el Procedimiento Operativo PO-CAREM25Q-8. Las directivas y/o procedimientos serán entregados al ADJUDICATARIO por LA

CNEA mediante Órdenes de Servicio. Las mismas se irán ampliando y/o cancelando de acuerdo a las necesidades de la CNEA. EL ADJUDICATARIO emitirá Nota de Pedido.

Auditoría de Higiene y Seguridad:

Durante la realización de tareas, el Servicio de Higiene y Seguridad podrá efectuar auditorias de control de cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes. En el caso de incumplimiento, la CNEA se reservará el derecho de detener las tareas. Sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes mencionadas en el presente pliego.

ARTÍCULO 12º. PENALIDADES

Los oferentes y adjudicatarios podrán ser pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en los Art 40 a 45 del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA

Cuando los trabajos fueran observados por LA CNEA se intimará por escrito al ADJUDICATARIO según lo establecido a continuación:

12.1. Será causal de Apercibimiento, Multa o Rescisión según lo establezca CNEA:

a. Incumplimiento de lo establecido en cualquier punto de este Pliego.
b. Incumplimiento de órdenes de servicio.
c. Paralización parcial, total o abandono del servicio.
d. Ausencia de personal no cubierta en tiempo y forma.
e. Variación en lo ofrecido, en calidad y cantidad de insumos, materiales, equipamiento, mano de obra, etc.
f. Rotación excesiva del personal.
g. Mora en los pagos de salarios, contribuciones sociales, tasas y seguros.
h. No presentación de documentación exigida por la CNEA en el presente pliego.
i. Falta en contra de la moral y las buenas costumbres, la ética, etc.
j. Cualquier tipo de robo, hurto, etc.
k. El incumplimiento de cualquier otra acción que afecte la Orden de Compra.
l. Quiebra o concurso civil del ADJUDICATARIO.

12.2. Clases de Penalidades:

a. Primer Incumplimiento: Apercibimiento
b. Segundo Incumplimiento: Multa del 5% al 10% de la facturación pendiente de cobro
c. Tercer Incumplimiento: Multa del 11% al 20% de la facturación pendiente de cobro
d. Cuarto Incumplimiento: Multa del 21% al 30% de la facturación pendiente de cobro
e. Quinto Incumplimiento: Rescisión contractual

12.3. Las multas que se formulen se afectarán en el siguiente orden:

a. A las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.
b. A la correspondiente garantía.
c. A los créditos de EL ADJUDICATARIO resultantes de otras contratos de suministros o prestación de servicios no personales, aun de otras entidades o jurisdicciones, quedando establecido que EL ADJUDICATARIO presta su conformidad para que se efectúen las compensaciones o retenciones respectivas, en ese orden, según considere LA CNEA

12.3.1. De acuerdo a la importancia de lo objetado LA CNEA se reserva el derecho de modificar el régimen de multas, los plazos y porcentajes de descuento, así como la instancia de rescisión.

12.3.2. LA CNEA otorgará un plazo para la regularización del incumplimiento, caso contrario se deberá continuar con el régimen de sanciones. La multa aplicada no podrá ser, en ningún caso, inferior a la anterior.

12.3.3. En caso de falta de personal no cubierto en tiempo y forma devengará el descuento calculado a valor hora hombre por las horas de ausencia, sin perjuicio de la aplicación del correspondiente apercibimiento y/o multa.

ARTÍCULO 13º. FACTURACIÓN Y PAGO

14.1. Las facturas, por ser una prestación de servicio, junto a las certificaciones aprobadas por el Representante Técnico; serán presentadas mensualmente en Moneda Argentina (PESOS) y corresponderán al mes vencido del mismo. Si correspondieran la aplicación de penalidades, estas se harán efectivas sobre dicha factura, tomando en consideración el mes vencido.

14.2. Las facturas serán presentadas en el sector de Administración de Contratos de la Gerencia de Área CAREM de Lunes a viernes en el horario de 10:00 a 13:00 Hs y de 14:00 a 16:00 Hs., debiendo adjuntar a la misma copia de la correspondiente Orden de Compra; según el siguiente detalle:

- Predio CAREM Lima – Edificio ASCN – Ruta 9 Km103 / Camino Central Atucha – Zárate – Bs. As., contactarse con la Cdra. Camila Marina (marina@cnea.gov.ar).

Si se hiciere alguna observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio y desde la notificación de la detección respectiva.

14.3. El pago se realizará en la moneda de curso legal de la República Argentina; dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir del día hábil posterior a la aprobación de la **RECEPCION DEFINITIVA**, mediante transferencia bancaria realizada por el **FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN CAREM - BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA**. En caso de no poseer cuenta en el mismo, se solicitará la información necesaria para efectuar el primer pago debiendo cumplimentar lo dispuesto en la Resolución N°140/2012 (http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/200000-204999/200723/norma.htm).

Quedarán exceptuados, de este requerimiento, todos los proveedores que tengan Cuenta en el **BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.**

14.4. Los certificados en concepto de retenciones impositivas practicadas por el agente pagador FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION CAREM - BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, SUCURSAL PLAZA DE MAYO, deberán retirarse personalmente en BANCO DE LA NACION ARGENTINA, Sucursal Plaza de Mayo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Bartolomé Mitre 326, Piso 2, Local 207, de lunes a viernes de 10:30 a 15:00 Hs. Datos de contacto: Adolfo Alejandro Del Valle (ADelValle@bna.com.ar), Tel: 4347-7933 ó Jorge Dallas (JDallas@bna.com.ar) Tel 4347-8021.

A pedido del proveedor mediante nota dirigida a la Gerencia de Área CAREM – Departamento de Finanzas – Tesorería pueden solicitar la remisión de las retenciones a la CNEA, como así también todo pedido de información de pago, al e-mail: pagoscarem@cnea.gov.ar.

ARTÍCULO 14º. CLAUSULAS ESPECIALES

Se informa que, en el marco de las normas que disponen el “aislamiento social, preventivo y obligatorio”, Decreto 297/2020 y sus modificatorias, que ha significado limitaciones a la circulación en vía pública, se ha decidido implementar una serie de medidas con el objeto de poder viabilizar la participación de los oferentes en los actos de aperturas de sobres de los procedimientos de selección del Proyecto CAREM tramitados por el RÉGIMEN DE COMPRAS

Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.

14.1 ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS:

La emergencia sanitaria establecida a causa de la pandemia COVID-19, obliga a establecer una metodología especial para la implementación del Acto de Apertura. Las tareas aquí detalladas serán de carácter transitorio y excepcional.

Se suspende la posibilidad de participación presencial de los Oferentes en el Acto de Apertura que se realizará en el lugar, día y hora fijadas al efecto, presidida por el responsable de Compras y el funcionario público designado a ese efecto.

Los Oferentes que tengan interés en estar presente en la misma, podrán participar del Acto de Apertura mediante videoconferencia, en la fecha y hora indicada en el pliego.

Además se encontrará publicado en el sitio web de Compras y Contrataciones CAREM, http://carem-f.cnea.gov.ar/fideicomiso-carem/ .

Los elementos que se necesitan para el uso de esta plataforma vía web son:

● Disponer de un navegador con conexión a Internet.

● Altavoces o auriculares para escuchar las intervenciones de los participantes.

● Micrófono si desea intervenir con su voz. La herramienta permite la intervención escrita o chat.

El responsable de Compras exhibirá mediante la cámara web, los sobres que contengan las ofertas, la documentación principal de las Ofertas y la Planilla de cotización de todos los Oferentes, para que puedan ser visualizadas por quienes participan de la videoconferencia.

Luego se confeccionará el Acta de Apertura, se compartirá y dará lectura de la misma a los participantes. Posteriormente se dará por concluido el Acto.

14.2 REQUISITOS FORMALES

El oferente que desee realizar vista del expediente podrá solicitarla a partir del día siguiente a la apertura, al e-mail caremfc@cnea.gov.ar / caremfc25@gmail.com. La misma se cursará por el mismo medio utilizado para el acto citado.

Toda consulta sobre el expediente, observaciones, etc. deberán ser presentadas al e-mail caremfc@cnea.gov.ar / caremfc25@gmail.com.

La Garantía de Oferta podrá ser emitida en formato digital, cumpliendo con los requisitos legales establecidos por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

ANEXO A – ESPECIFICACION TECNICA

1. INDICACIÓN DE TAREAS A DESARROLLAR Y PERIODICIDAD

Limpieza de Edificios, área cubierta (Aprox.): 7620 m2 (se adjunta plano).
Mantenimiento de espacios verdes (Aprox.): 54308 m2 (se adjunta plano).
Población activa aproximada: 150 personas; visitas aproximadas por mes: 100 personas.

Incluye mano de obra, con provisión de insumos de limpieza e higiene, materiales, maquinaria, equipos, y todo lo necesario para efectuar el servicio de limpieza y mantenimiento de los siguientes edificios y sectores: Pañol, Almacenes (Nave 1, 2 y 3), Taller automotores, Taller de mantenimiento; Taller de chapería; Garage de Bomberos, Edificio de administración, Laboratorios, Control de acceso y Gendarmería, Barracas, Edifico de Visitas (Ex gimnasio), Edificio de capacitación, Comedor y cocina, Edificio de IT y Montaje eléctrico, Simulador, Edifico de Obra, Contenedores de guardia civil, Estación Meteorológica y Edificio Balanza con todo lo que contiene con cada uno de ellos, como ser: Baños (33 y 53 box pertenecientes a ellos), vestuarios, ascensor, kitchenes (7), pasillos, oficinas, mobiliarios, lugares comunes, dependencias, veredas, calles adyacentes, persianas, vidrios y ventanas a nivel y en altura (1er piso). También incluye el mantenimiento del estacionamiento exterior, espacios verdes, el corte de pasto, poda de árboles y arbustos en el interior del Predio, sector perimetral externo, barranca y zona de Obrador del BOP.

Se requiere un número de 20 personas para realizar las tareas en el día:

- **Un (1) SUPERVISOR Permanente** de jornada completa de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 Hs, y los viernes de 08:00 a 16:00 Hs.
- **Diecinueve (19) OPERARIOS** de jornada completa de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 Hs y los viernes de 08:00 a 16:00 Hs.
- **El personal deberá cumplir con LA JORNADA COMPLETA DE TRABAJO DISCONTINUO conforme lo establece el ART.28 del Convenio Colectivo de Trabajo.-**

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La prestación de los servicios, deberá realizarse en el Predio CAREM Lima, sito contiguo a Atucha I de la Localidad Lima - Zarate, provincia de Bs. As.

3. DÍAS Y HORARIOS LABORABLES.

Como Organismo Público Nacional, la CNEA desarrolla sus tareas de lunes a viernes, salvo que alguno de esos días sea feriado.
La Adjudicataria deberá efectuar el servicio de lunes a jueves, en el horario de 08:00 a 17:00 horas y los viernes de 08:00 a 16:00 horas.
Cuando por razones de operatividad fuera necesario realizar tareas en días no laborables, las actividades se llevarán a cabo previo acuerdo entre la Adjudicataria y la Inspección de la CNEA.

4. MODALIDAD DEL TRABAJO

La modalidad en las tareas y sus actividades será establecida de acuerdo a un Plan de Trabajo elaborado tomando en cuenta lo siguiente:

a) Limpieza rutinaria y de mantenimiento: quedan comprendidas aquellas tareas de limpieza que deben realizarse a diario y/o por sectores, según el Plan de Trabajo a presentar, coordinándolo con la Inspección de Servicio de la CNEA.

b) Limpieza profunda: quedan comprendidas todas aquellas tareas de limpieza intensa de cada local, que deben realizarse según el Plan de Trabajo que se presentará, coordinándolo con el Inspector de Servicio de la CNEA.

c) Mantenimiento de espacios verdes con corte de pasto, poda de árboles y arbustos y limpieza general.

d) Recolección y separación de los residuos orgánicos e inorgánicos en distintos contenedores respectivamente provistos por la CNEA.

5. TAREAS A DESARROLLAR Y SU FRECUENCIA

a) Limpieza rutinaria y de mantenimiento:

- Los baños en general y los individuales, se limpiarán, desinfectarán y vaciarán los cestos dos (2) veces por día (limpieza y repaso).
- Limpieza de vestuarios con retiro de residuos una (1) vez al día.
- Reposición permanente de toallas de papel, jabón líquido, papel higiénico y naftalina en Mingitorios (1) una vez al día.
- Limpieza de oficinas, mobiliario, lavado de pisos, con vaciado de cestos (2) dos veces al día.
- Limpieza de pasillos y circulaciones, hall de entrada de cada edificio (2) dos veces por día.
- Lustrado de pisos de todos los sectores (2) dos veces por semana.
- Recolección de los residuos acumulados en el exterior (1) una vez al día.
- Barrido de veredas y calles (2) dos veces por semana.
- Limpieza de Kitchenes (microondas, heladeras, cafeteras, etc.) (1) una vez al día.
- Limpieza de equipos del comedor (horno, heladeras, cocina, freidora, freezer, etc.) 1 vez al día.
- Limpieza de ventanas y vidrios a nivel (1) una vez por semana.
- Limpieza de ascensor (1) una vez por día.

b) Limpieza profunda de los edificios (Mensualmente)

- Desinfección de todos los recintos.
- Limpieza de cerramientos y tabiques interiores de madera, metálicos o vidriados.
- Limpieza de paredes y puertas.
- Lustrado de metales en puerta de acceso e interiores.
- Limpieza de artefactos de iluminación.
- Limpieza de cortinas.
- Limpieza exterior de vidrios en altura

c) Mantenimiento de espacios verdes con corte de pasto, poda de árboles y arbustos y limpieza general.

- Corte de pasto y recolección en el interior del Predio y sector perimetral externo.-
- Poda de árboles y arbustos en el interior del Predio, sector perimetral externo y Estacionamiento.
- Limpieza, recolección de ramas, pasto, residuos y elementos extraños.
- Limpieza de cañerías, pluviales y conductos a la vista.
- Limpieza de cámaras y bocas de acceso.
- Limpieza de terrazas de edificios.
- Aconsejamos que los meses de Noviembre, Diciembre, Enero y Febrero deberían ser cortes semanales, Marzo, Abril, Setiembre y Octubre cada 10 días y Mayo, Junio, Julio y Agosto quincenales.

6. LUGARES y SECTORES A REALIZAR LIMPIEZA y/o MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES:

6.1 SERVICIO DE LIMPIEZA

Pasillos, baños, comedor, etc.
El lavado de pasillos, baños, comedor y todo otro ambiente que tenga pisos de mosaicos, porcelanato o cemento, se efectuará a fondo con agua y jabón u otro producto acorde al tipo de material, previendo el escurrimiento y secado.
Para la desinfección en instalaciones tales como comedor, grupos sanitarios y duchas deberá ponerse especial énfasis en la eliminación de bacterias, hongos patógenos etc., con efectivos antisépticos del mercado. Además, los equipos del comedor (cocina, microondas, campana, mesas), aparatos sanitarios, inodoros, bidés, lavatorios y espejos se lavarán con productos adecuados para su limpieza, brillo y desinfección, procurando eliminar todo tipo de manchas.

Los baños, y sus artefactos, serán desinfectados y desodorizados, diariamente vaciando cestos, reponiendo toallas y papel higiénico.
Los revestimientos de baños, comedor, como así también de los pasillos, serán repasados con trapo húmedo empleándose detergente sin materia activa convenientemente diluido en agua.
Queda terminantemente prohibida la utilización de los mismos elementos de limpieza (como rejillas, trapos de piso, esponjas, etc.) que se utilizan en baños para los demás sectores como oficinas y cocinas.

Carteles
Los carteles indicativos de cualquier tipo colocados en el exterior o en el interior sobre paredes o puertas deberán ser lavados convenientemente, dejándolos en buenas condiciones en el mismo lugar y forma.

Repaso de muebles
Para el repaso general de muebles o equipamiento se utilizarán paños de franela con un lustrador de primera calidad hasta obtener el brillo adecuado.

Limpieza y encerado de pisos
Cuando se efectúe la limpieza profunda de pisos se procurará no levantar polvo, especialmente en los lugares donde funcionan equipos computarizados. Se retirarán los restos de cera vieja con líquidos removedores no inflamables, pasándose a continuación trapos secos y limpios para sacar las manchas. Una vez eliminado el total del polvo y cera vieja se extenderá el producto elegido en forma abundante y pareja y a continuación se procederá al lustrado de la superficie con máquina lustradora, hasta obtener brillo.
Cuando se trate de pisos de mosaicos, porcelanato se podrá limpiar las superficies con agua y jabón y luego del enjuague y secado, proceder al encerado, utilizando cera de tipo antideslizante. Extendida la cera en forma pareja, se lustrará con máquina lustradora del tipo industrial a fin de obtener un brillo limpio y parejo.

Pisos de cemento
Cuando las condiciones del lugar lo permitan los pisos deberán ser baldeados.

Revestimientos
El lavado de todos los revestimientos en general, azulejos, metálicos, mármoles, zócalos, frisos, correspondientes a cocinas, pasillos, se efectuará con los productos y los elementos adecuados para llegar a todos los rincones.

Artefactos de iluminación
Esta limpieza abarca todos los artefactos de iluminación (internos y externos), como así también todo elemento que pueda pertenecer al sistema, incluyendo conductos de chapa o cañería a la

vista que forman parte de equipos instalados (si los hubiera). Para quitar totalmente la suciedad se podrán utilizar los sistemas considerados adecuados y coordinar el horario o eventualmente el corte de energía eléctrica de algún sector para completar la limpieza.

Puertas, ventanas etc.
Se efectuará la limpieza de las puertas, ventanas, marcos, contra-marcos, antepechos metálicos, vidriados o de madera internos y externos de locales, paredes, tabiquería en general y mármoles de ventanas.

Vidrios
Para la limpieza de vidrios se proveerán en cada sector los elementos necesarios y se efectuará en forma tal que los vidrios queden completamente traslúcidos y brillantes.
De acuerdo a un plan de trabajo la Empresa informará un cronograma para la limpieza de vidrios en altura, en donde los lugares así lo requieran.
Estas tareas se realizarán con la supervisión de un responsable, con el personal idóneo y los elementos de seguridad personal, para servicios en altura (elevador tipo tijera, arneses, cascos, conectores, anclajes, amarres y todo lo que sea necesario para la seguridad del personal).

Equipamiento Comedor
La limpieza de los distintos equipamientos del comedor tales como Horno – cocina – freidora – heladeras – frezzer etc. Se realizara una vez por día de acuerdo a los horarios y necesidades del sector utilizando los elementos e insumos correspondientes para la limpieza de este tipo de equipamientos.

6.2 Espacios verdes, corte de pasto y Poda
La ADJUDICATARIA deberá realizar el Mantenimiento de Espacios Verdes y Corte de Césped en todos los lugares del Predio CAREM de Lima detallados en planos, de una superficie aprox. De 6 Has.
La Adjudicataria deberá realizar el corte de pasto, poda de árboles, arbustos y realizar una rutina de limpieza, recolección de hojas, recolección de pasto cortado, papeles y/o cualquier otro elemento que se encuentre en los espacios verdes, veredas y aceras de las oficinas designadas, así como en las banquinas laterales del camino de acceso a dichas oficinas.
Estos trabajos incluyen: mano de obra, con provisión de insumos necesarios para tal fin, herramientas, materiales, maquinaria, equipos, y todo lo necesario para efectuar el Mantenimiento de Espacios Verdes, Corte de Césped, Poda etc.

La modalidad en las tareas y sus actividades será establecida de acuerdo a un Plan de Trabajo elaborado y coordinándolo con la Inspección de Servicio de la CNEA tomando en cuenta lo siguiente:

Corte de pasto en el interior del Predio, sector perimetral externo, desagüé pluvial y zona de Obrador del BOP:
LA ADJUDICATARIA deberá mantener el pasto a una altura desde el nivel del suelo, no inferior a 3 cm ni superior a los 10 cm, realizando a tal efecto los cortes de pastos que sean necesarios en las distintas épocas del año. El sector perimetral externo deberá cortarse como lo especificado anteriormente y 2 m hacia afuera del cerco perimetral. El desagüé pluvial se encuentra fuera del Predio (sector barranca) y se deberá cortar el pasto a los lados del canal manteniéndolo limpio y libre de ramas, escombros o montículos de tierra que se puedan formar o acumular tanto dentro como fuera del canal, el cual se deberá mantener libre de barros limpiándolo manualmente a pala.

Bordes:
Los canteros, límites de césped de calzadas, edificios, monumentos, árboles, etc. deberán quedar prolijamente terminados, punteado a pala y/o bordeadora.

Eliminación de malezas:
Deberá eliminar las malezas de las veredas, calles, juntas de hormigón, asfaltos, pavimentos, mampostería donde se produzca su aparición, no utilizando herbicidas contaminantes.

Limpieza. Recolección de ramas, pasto, residuos y elemento extraños:
Cada vez que se efectúen las tareas de corte se realizará la limpieza y retiro de pasto cortado y ramas, pasto, residuos y elementos extraños y demás elemento producidos por dicha actividad. El predio debe dar una imagen de prolijidad y limpieza.
Luego de los días de lluvias y tormentas de vientos la ADJUDICATARIA deberá realizar una limpieza de la totalidad del predio en lo que a hojas, ramas, plantas y árboles caídos se refiere.
El barrido de calles y Playas de estacionamiento, recolectando cortes de pasto, hojas y papeles con escobas, escobillas y/o máquina barredora. La zona de Playa de Estacionamiento Principal se extiende hasta la vereda del edificio de la Guardia Principal.
Queda totalmente prohibida la quema de árboles, ramas, pastos, malezas cortadas o sin cortar.

Poda, Recortes y Mantenimiento de árboles, arbustos y cercos perimetrales:
Deberán realizarse las podas de árboles y los cortes de ramas en las épocas adecuadas, raleos de ramas en los entornos de luminarias, mantención de los cercos perimetrales que luzcan prolijos. Estas actividades de mantenimiento deben ser permanentes.
También es responsabilidad del rebaje en altura de “eucaliptus” y/o tala completa de los mismos, incluyendo la poda y retiro de las ramas de estos. CNEA podrá prestar la grúa telescópica para realizar la tarea.
Se solicitara tratamiento sanitario y control de plagas y/o insectos de los árboles o arbustos que se consideren necesarios.

La plantación de nuevos árboles. Forestación.
También será un servicio que prestará LA ADJUDICATARIA de acuerdo a las directivas de los responsables del Predio. A su vez brindará asesoramiento sobre las especies más convenientes a plantar. También se tendrá en cuenta en este punto las plantas que se encuentren en jardines localizados o maceteros.
La provisión de esos ejemplares correrá por cuenta de CNEA.

Nivelación del terreno y drenajes.
Todo el terreno del Predio deberá nivelarse para poder realizar las tareas de corte más eficazmente. La tierra adecuada a tal fin será provista por CNEA.
Adecuar el terreno para el drenaje de agua provocado por las lluvias en calles, veredas y en las zonas verdes de todo el Predio.

Cámaras de inspección, bocas de acceso, redes de desagüe.
Se destaparán canaletas y cañerías de desagüe cloacal y pluvial, con los elementos adecuados (cables, cepillos, palos), a fin de evitar obstrucciones. Se informarán las anormalidades que evidencien necesidad de otro tipo de reparaciones.

Limpieza de techos
Se destaparán canaletas y cañerías de desagüe pluvial, con los elementos adecuados (cables, cepillos, etc.), a fin de evitar obstrucciones en momentos de lluvia intensa. Se informarán las grietas o anormalidades que evidencien necesidad de otro tipo de reparaciones. La Inspección solicitará de acuerdo a las necesidades y a la época del año el barrido y limpieza de techos, azoteas, losas y terrazas de las edificaciones.

Residuos
Luego de realizar las tareas de limpieza en cada local, los residuos clasificados (contenido de cestos) deberán ser colocados en bolsas, etc. Este contenido se acumulará en contenedores más grandes provistos por la CNEA ubicados en el exterior, los cuales deberán ser llevados a disposición final a un lugar asignado por la CNEA.

a) Se deberán proveer bolsas pequeñas reciclables de residuos (40x70)

b) Se deberán proveer bolsas grandes reciclables (60x100) para los residuos acumulados en el exterior.

c) Se deberán colocar para su protección bolsas reciclables a medida para los recipientes o contenedores exteriores.

7. MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR (P/limpieza de Edificios)

Todos los productos de limpieza deberán tener sus Fichas de Seguridad y deberán cumplir con el Sistema de Clasificación y Etiquetado de Sustancias Químicas (SGA).

A continuación se indica algunos productos, los cuales deberán ser Biodegradables de buena marca y calidad:

1) Elementos en aerosol para lustrar muebles, limpieza de elementos de computación, y Desodorantes de ambiente.
2) Cera liquida
3) Removedor de cera
4) Lavandina
5) Desodorante de piso
6) Detergente
7) Productos para la limpieza de los equipos de cocina
8) Insumos de Higiene:

a) SHAMPOO PARA MANOS: deberá proveer shampoo para manos, antibacterial, con Ph neutro. La reposición deberá ser constante.

b) PAPEL HIGIÉNICO: deberá proveer de papel higiénico color blanco tipo: tissue de primeras marcas, de manera de contar con reposición permanente de este elemento. Los cestos en los baños deberán ser con tapas.

c) TOALLAS de PAPEL: deberá proveer de toallas de papel, de celulosa color blanco. La reposición de éste elemento deberá ser permanente.

d) BOLITAS DE NAFTALINA PARA MINGITORIOS: deberá proveer una carga de 6 bolitas de naftalina por mingitorio. La reposición deberá ser permanente.

e) DESODORANTES para INODOROS: deberá proveer de los repuestos desodorantes para inodoros. La reposición de éste elemento deberá ser permanente.

La adjudicataria deberá abastecer y colocar los dispenser expendedores de jabones y papeles (toallas e higiénicos) como así también los tachos de residuos para papeles higiénicos con tapas vaivén y reponiendo dichos dispenser por rotura, perdida o cualquier motivo por el que estuviera faltando.

Se expone un listado de maquinarias, herramientas y equipo de trabajo, en buenas condiciones de uso, que serán provistas y estarán a cargo de la Contratista.
Los oferentes presentarán una nómina de las máquinas y equipos que pondrá a disposición de la C.N.E.A. para la ejecución del servicio, especificando el tipo, características técnicas, marcas, cantidad, etc. y detallando asimismo si son de su propiedad o alquiladas. Al inicio del servicio, la Inspección verificará la disponibilidad en el PROYECTO CAREM de todos los equipos, herramientas, e insumos presentados en la Oferta por la Adjudicataria, y necesarios para cumplir el servicio. Los mismos deberán permanecer siempre en posibilidad de uso, y en el caso de rotura o pérdida, deberán ser repuestos en el menor tiempo posible.

a) Máquinas enceradoras/lavadoras tipo industrial:
b) Máquinas enceradoras tipo familiar
c) Máquinas aspiradoras tipo industrial
d) Escaleras de 2, 3 y 5 m.

e) Escalera para limpiezas en altura
f) Hidrolavadora, una industrial y otra familiar.
g) Palas anchas, de punta, carretillas, escobillas para hojas.
h) Plataforma elevadora tipo tijera.

La Adjudicataria evaluará la cantidad de equipo necesario para su personal individualmente o la cantidad necesaria por edificio, tomando en cuenta la distancia entre los sectores y la superficie a fin de cumplir con el objetivo de una limpieza excelente y rápida.
Cada sector o edificio tendrá los elementos e insumos a utilizar para realizar las tareas, los productos (detergente, cloro, etc.) estarán en bidones con rótulos que especifique su contenido.

A modo orientativo se enumera los elementos necesarios para cumplir el servicio: escobas, cepillos, escobillones, escurridores, lampazos, palas anchas y de punta, trapos de piso, trapos rejilla, franelas, plumeros, escobillas para hojas, limpia-vidrios, carretillas, baldes plásticos, sopapa para destapar inodoros, escobillas de limpieza para inodoros y mingitorios, jabones, detergentes y polvos limpiadores, desodorantes, bactericidas, mangueras de ½ pulgada y ¾ pulgada (ambas x 50 mts.), limpia-metales, lavandinas, desinfectantes, cloro, bolsas de residuos, etc.
La cantidad de elementos a suministrar serán determinados por la Adjudicataria, quién asegurará la provisión y la reposición adecuada para la realización de las tareas.

La CNEA se reserva el derecho a rechazar aquellas marcas, tipos o calidad que a su juicio, no se consideren aptas o han sido alteradas del producto original, para la finalidad a las que se las destina.
El cálculo exacto de la provisión de la totalidad de los elementos (lavandina, detergente, cera, desodorante de ambiente, lustra muebles, aerosol para limpieza de elementos de computación, removedor de cera, insumos de higiene, etc), deberá ser estimado por la Adjudicataria que deberá disponer en todo momento de un stock permanente, mínimo, para cubrir las necesidades de 1 (un) mes. La CNEA tiene el derecho cuando así lo considere conveniente efectuar una inspección para corroborar lo anteriormente mencionado. Los envasados tendrán su contenido entero y su plazo de vencimiento será mayor a la mitad de su vida útil.
Todos los insumos serán provistos en sus envases ó unidad comercial original, cerrados en fábrica, con sus envases, fajas, ataduras, etc., en perfecto estado de conservación y de lectura de instrucciones, marca, fecha de fabricación y vencimiento, etc. Las bolsas de residuos (oficinas, baños y recipientes en general) y cualquier otro elemento o accesorio complementario de las tareas que forman parte de esta contratación, serán provistas a su cargo, por la Adjudicataria, en la calidad y cantidad necesarias.

8. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR (P/Mantenimiento de espacios verdes)

Los equipos a utilizar deberían ser aquellos que la ADJUDICATARIA crea conveniente para desarrollar la actividad eficientemente. Debiendo poseer: tractor con desmalezadora/s, minitractor/es, bordeadoras, motosierras, palas, tijeras de podar, rastrillo, sopladora, escaleras y cualquier otro equipo necesario para realizar la tarea.
Los equipos descriptos serán de propiedad de la ADJUDICATARIA y en caso de desperfectos en los mismos deberán ser reemplazados en forma inmediata para que no afecte la prestación del servicio.
Está prohibido realizar dentro del predio tareas de mantenimiento de las maquinarias.
La CNEA se reserva el derecho a rechazar aquellos equipos que se encuentren en mal estado de funcionamiento o no cumplan con los requisitos de seguridad necesarios y ponga en riesgo la actividad a desarrollar o las personas que emplean las mismas.

9. DEPÓSITO

La CNEA asignará a La Adjudicataria un lugar donde podrá guardar su equipamiento de uso diario. Para el almacenamiento de los insumos de limpieza e higiene, la Adjudicataria deberá

contar con **UN CONTENEDOR** o los que necesite para cumplir con el SGA (Sistema de Gestión Ambiental).
Deberá contar con un sistema de contención y kit anti derrames.

10. PERSONAL

El personal se encuadrará según lo que establece el Convenio de Maestranza. La CNEA verificara que se cumplan todos los artículos establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo C.C.T. N°281/96 prorrogado y actualizado por el C.C.T. N° 74/99 y Resolución 641/07 y 199/2008

Condiciones
Todo el personal de la dotación deberá ser idóneo para la tarea que desarrolle, mayor de edad, de residencia estable y de reconocida e intachable conducta. Para cumplimiento de las tareas según Plan de Trabajo, se deberá contar con personal físicamente aptos para movimientos de muebles u objetos y para trabajos con escaleras móviles.
En caso de ser necesario la CNEA podrá solicitarle al adjudicatario personal capacitado para realizar tareas en el sector comedor como ayudante de cocina, en los días que la CNEA crea conveniente para satisfacer las necesidades del sector.

Comportamiento
El personal de la Adjudicataria deberá comportarse con toda corrección. La CNEA podrá ordenar la separación inmediata de cualquier persona que, a su juicio, no reúna las condiciones de conducta, comportamiento o conocimientos adecuados.
La CNEA se reserva el derecho de no aceptar el ingreso a sus instalaciones de aquellos empleados de la Adjudicataria que a su juicio no resulten deseables o que no fueran mencionados en la planilla aprobada.
En caso de hallarse involucrado su personal en casos de hurto, La Adjudicataria, devolverá los valores o bienes sustraídos, o su valor equivalente, retirando de inmediato a los causantes y efectuando la correspondiente denuncia policial.

Continuidad
La dotación del personal deberán ser fijas, dada la conveniencia del conocimiento de las rutinas de limpieza de los distintos sectores.
La Adjudicataria deberá efectuar la menor cantidad de rotaciones del personal que sea compatible con el buen funcionamiento del servicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y comunicados al Inspector de Servicio de la CNEA.

Uniformes
El personal afectado a la prestación del Servicio lucirá aseado y con ropa limpia, deberá vestir correctamente el uniforme y los elementos de protección acorde a tareas especiales (cuando estos fueran necesarios). Estas vestimentas y elementos de protección serán provistas obligatoriamente por la Adjudicataria, cuantas veces sea necesario, debiendo llevar impreso el nombre de La Adjudicataria y, en el caso de la ropa, adecuarse a la época del año y sus modalidades climáticas. Conforme lo establece el ART. 36 del Convenio Colectivo de Trabajo.

Transporte del personal de la Adjudicataria
El transporte del personal para el cumplimiento objeto de esta contratación, correrá por cuenta de la ADJUDICATARIA, como así también cualquier ítem referente a viáticos.

Viáticos y Comidas
La comida y/o viandas correrán por cuenta de la ADJUDICATARIA.

Vestuario y comedor para personal
El Contratista deberá proveer de **DOS (2) CONTENEDORES** para su personal a los efectos de usar: uno como vestuario (para poder resguardar sus prendas y pertenencias durante su turno de tareas) y otro para el almuerzo/merienda o descanso de los empleados a cargo, los que serán ubicados en el lugar autorizado por el Organismo. El personal podrá utilizar los baños de las instalaciones del Predio Carem y se asignarán las duchas del Edificio de Barracas para aseo personal. Los contenedores deberán ser provistos al inicio del servicio. Dichos contenedores deberán tener instalación eléctrica y todos los servicios del mismo en perfecto estado de funcionamiento y a cargo de la misma. La adjudicataria será la responsable de proveer todos los materiales o insumos necesarios para la correcta instalación y funcionamiento de todos los servicios de dichos contenedores.
La provisión de la luz y agua será suministrada por la CNEA.

Salario y Beneficios
El personal de maestranza deberá percibir las remuneraciones mensuales según lo establece el ART. 37 del Convenio Colectivo de Trabajo.

Responsabilidad por riesgos
La Adjudicataria deberá tener seguros contra cualquier riesgo sobre el personal a sus órdenes que trabaje para la CNEA en el Predio Carem Lima y en su perímetro, constituyéndose en el único responsable por accidentes que pudieran ocurrirle a los mismos, por los daños y perjuicios ocasionados a terceros y/o cosas de terceros, como así también por los daños que pudieran sufrir el personal, cosas e instalaciones del la CNEA, como consecuencia de la ejecución de las tareas a su cargo.
La Adjudicataria desvinculará expresamente a la CNEA de toda responsabilidad por reclamos de cualquier tipo por parte de terceros, derivados de daños que pudieran ocasionarse con motivo del presente servicio. Consecuentemente, responderá directamente, indemnizará y/o defenderá a su costa a la CNEA, en todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza y especie, incluidas las costas y gastos que se derivaren de actos u omisiones de La Adjudicataria, en el cumplimiento de los términos del servicio que lo vincule con la CNEA.
Toda rotura, deterioro o desaparición de elementos, artefactos, muebles, sanitarios, cortinas, etc., que se produzca como consecuencia de los trabajos a realizar por La Adjudicataria, en forma directa ó a través de subcontratistas, será de su responsabilidad, debiendo proceder a su reposición o reparación según lo determine la CNEA. En caso que así no lo hiciera, se formularán las observaciones, reservándose la CNEA el derecho de descontar a La Adjudicataria, de los créditos devengados, los gastos emergentes de la reparación o reposición

Remoción del personal por parte de la empresa.
La Adjudicataria podrá remover a sus empleados según su criterio y por causas justificadas y sin afectar la ejecución del Servicio, comunicándolo previamente a la Inspector de la CNEA y con el acuerdo de la misma.

Remoción del personal por parte de la CNEA.
La Adjudicataria deberá remover a toda persona empleada bajo su relación de dependencia, cuando el Inspector de la CNEA lo exija, por falta de conducta o idoneidad. Las personas así removidas no podrán ser reincorporadas.
La Adjudicataria reemplazará al personal en un plazo máximo de dos (2) días. Siendo ésta única responsable de las consecuencias emergentes que pudiera acarrear dicha decisión.
La CNEA puede también, si lo creyera conveniente, impedir el acceso de cualquier dependiente de la Adjudicataria, cuyo comportamiento no se ajuste a los lineamientos del presente Pliego, ya sea por falta de respeto, alteración del orden, injurias, anormalidades en el servicio, sabotaje, trabajo a desgano, a reglamento, huelga o cualquier acto de fuerza o actitud que pudiera perjudicar los intereses de la CNEA.
La CNEA., se reserva el derecho, después de producido el reemplazo, de su aceptación, después de haber evaluado si el reemplazante reúne los antecedentes necesarios para el desempeño del Servicio.

Parte Diario
Los partes diarios contarán con una numeración secuencial. En ellos se registrará la asistencia del personal, en forma nominal y constarán las tareas realizadas en los distintos edificios. Estos registros estarán disponibles en todo momento, a solicitud de la Inspección.
Se dejará constancia de los reemplazos asegurados o la falta de ellos.

11. ATS

Los ATS (análisis de tareas seguras) se deberán presentar antes del inicio de las tareas para la aprobación de las mismas por la División de Medio Ambiente y Seguridad.

12. HORARIO EXTRAORDINARIO DE PRESTACIÓN DE TAREAS.

Cuando por razones estrictas de cumplimiento de tareas de la adjudicataria se deban habilitar horas extraordinarias de trabajo fuera del horario establecido, lo deberá gestionar ante la Inspección de CNEA con una anticipación de 48 horas.
Las erogaciones que éstas ocasionen estarán a cargo exclusivamente de la Adjudicataria.
Cuando por razones extraordinarias la CNEA deba habilitar horas de trabajo fuera del horario establecido, lo informará por escrito por intermedio de la Inspección de Servicio de la CNEA, con una anticipación de 48 horas, autorizando el pedido según corresponda.

13. AUSENTISMO.

De registrarse ausencias – programadas o imprevistas –del personal que presta de servicio, la Adjudicataria reemplazará al mismo dentro de las 24 hs, por otra persona con idéntica idoneidad y formación.

Ausencias imprevistas.
Las ausencias imprevistas, causadas por enfermedades, accidentes, etc. del personal afectado a la Adjudicataria, que ejecuta el servicio, deberán ser cubiertas dentro del término de VEINTICUATRO (24) horas por personal idóneo y autorizado a fin de mantener constante la prestación, previa comunicación y acuerdo de la Inspección de CNEA.

Ausencias programadas.
Las ausencias programadas y por causas justificadas como la licencia anual, etc., del personal afectado al servicio, deberán ser reemplazadas debidamente por personal autorizado, previa notificación en forma escrita, con CINCO (5) días de anticipación y autorización de la Inspección de la CNEA.
La Adjudicataria deberá contar con una dotación de personal suficiente para la correcta prestación del servicio.

14. VIGILANCIA POR PARTE DE LA ADJUDICATARIA.

La CNEA no se responsabilizará por desapariciones o deterioros de elementos, herramientas, maquinarias, instrumental, equipos y otros enseres pertenecientes a la Adjudicataria o cedidas en uso por CNEA. Asimismo es responsabilidad de la Adjudicataria prevenir los hechos por los materiales entregados por CNEA y los elementos, instalaciones, vehículos (si los hubiere), etc., cedidos en uso por CNEA.

15. INSPECCIÓN Y CONTROL

Comunicación entre las partes
Las normas, directivas y/o procedimientos serán entregadas a la Adjudicataria por LA CNEA mediante Órdenes de Servicio. Las mismas se irán ampliando y/o cancelando de acuerdo con las necesidades de la CNEA.

Las comunicaciones entre la Adjudicataria y LA CNEA se realizarán por escrito y por duplicado. LA CNEA impartirá Órdenes de Servicio indicando las tareas a realizar y la Adjudicataria emitirá Nota de Pedido.

Las tareas adicionales, serán solicitadas mediante Órdenes de Servicio y facturadas de forma independiente a la facturación mensual.

Auditoría de Higiene y Seguridad
Durante la realización de tareas, el Servicio de Higiene y Seguridad podrá efectuar auditorias de control de cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes. En el caso de incumplimiento de las normas mencionadas, LA CNEA se reservará el derecho de detener las tareas, comunicando la novedad al Representante de la Adjudicataria.

Requisitos Ambientales
La adjudicataria deberá dejar constancia expresa de quien cumpla con la función de responsable ambiental, para dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental del CAREM. La función es compatible con cualquiera otra función desempeñada por el plantel

Los residuos que se generen durante la ejecución de las tareas realizadas se deberán disponer de acuerdo con lo indicado en el plan de gestión ambiental del Carem y el personal de Medio ambiente de CNEA

El Adjudicatario deberá presentar antes del inicio de la Actividad para su aprobación los siguientes requisitos ambientales:

Plan de manejo de pérdidas y derrames acorde al procedimiento del plan de gestión ambiental del CAREM

16. NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO.

La Adjudicataria y su personal deberán cumplir estrictamente con las Disposiciones Administrativas Nacionales, Provinciales, Municipales, Policiales y de las Fuerzas de Seguridad vigentes en el lugar de la prestación del servicio, siendo la Adjudicataria la única responsable por el pago de multas y resarcimientos de daños y perjuicios provocados por el incumplimiento de las mismas. La Adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo (Ley Nº 19587 y su Decreto Reglamentario), Riesgo de Trabajo (Ley Nº 24557 y su Decreto Reglamentario) y demás legislación vigente en la materia, sobre los que LA CNEA auditará el cumplimiento.
La Adjudicataria deberá presentar el Programa de Seguridad aprobado por la ART, la designación y presentación de seguro y credencial habilitante del Técnico de Seguridad nombrado para el servicio el cual deberá cumplir con los controles y carga horaria de acuerdo a la ley 1338/96
La Adjudicataria deberá ajustarse en sus procederes, además de los que le correspondan en función de los servicios, a las normas generales establecidas por LA CNEA.
A los fines de proteger los derechos contemplados en el Art. 41 de la Constitución Nacional, Art. 28 de la constitución de la provincia de Buenos Aires la Adjudicataria deberá cumplir con las normas nacionales, provinciales, municipales y el plan de gestión ambiental del CAREM 25 referidas a la protección del medio ambiente.
Ley 25013– 24156; Dto. 436/2000, 1023/2001; Res. 834/2000 y demás normativa concordante en la materia.

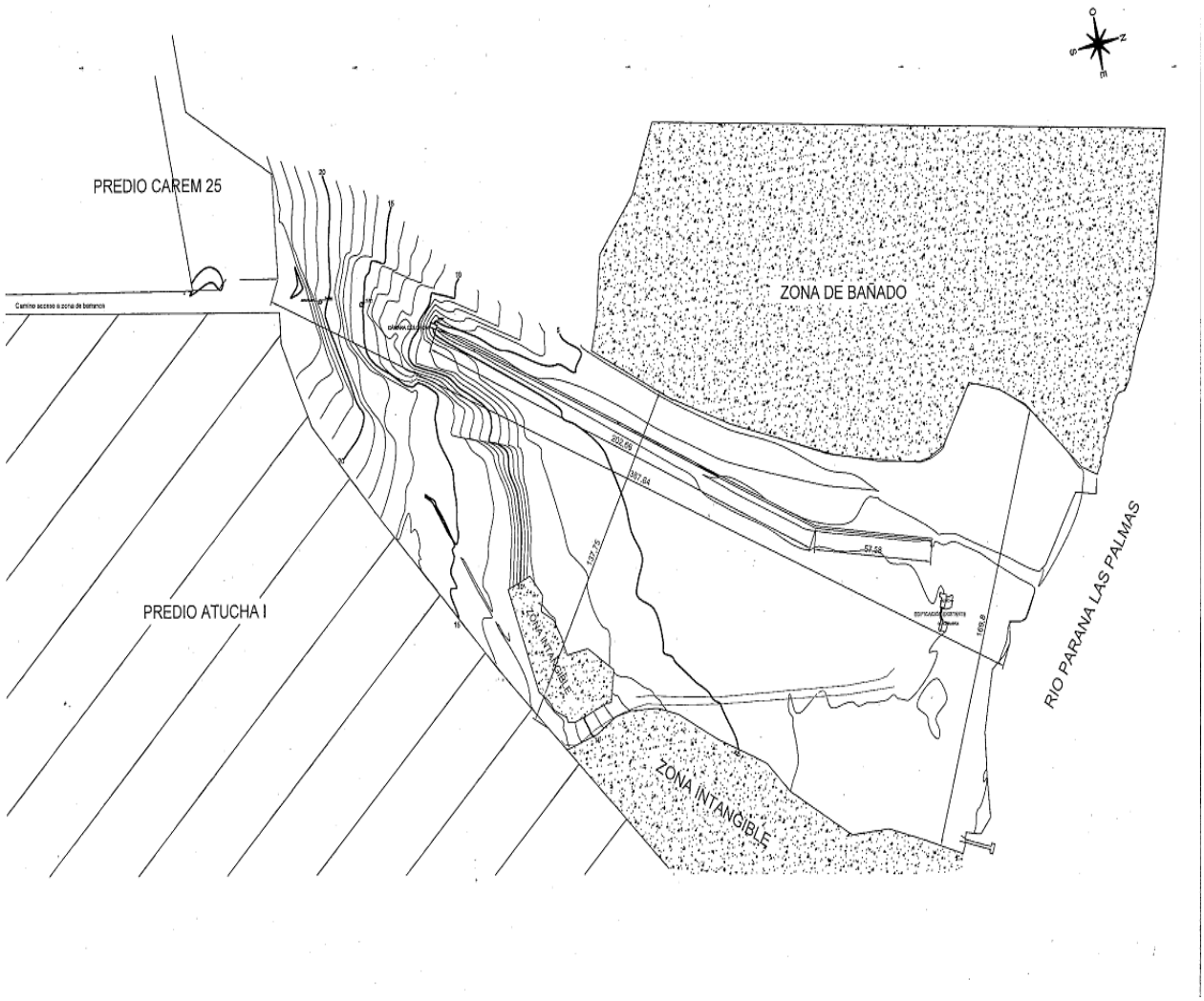
17. PLAN EMERGENCIAS.

La Adjudicataria está obligada a colaborar y participar en el PLAN EMERGENCIAS DE LA CNEA., atendiendo las tareas de apoyo que se le determinen en el mismo, dentro del área de competencia.

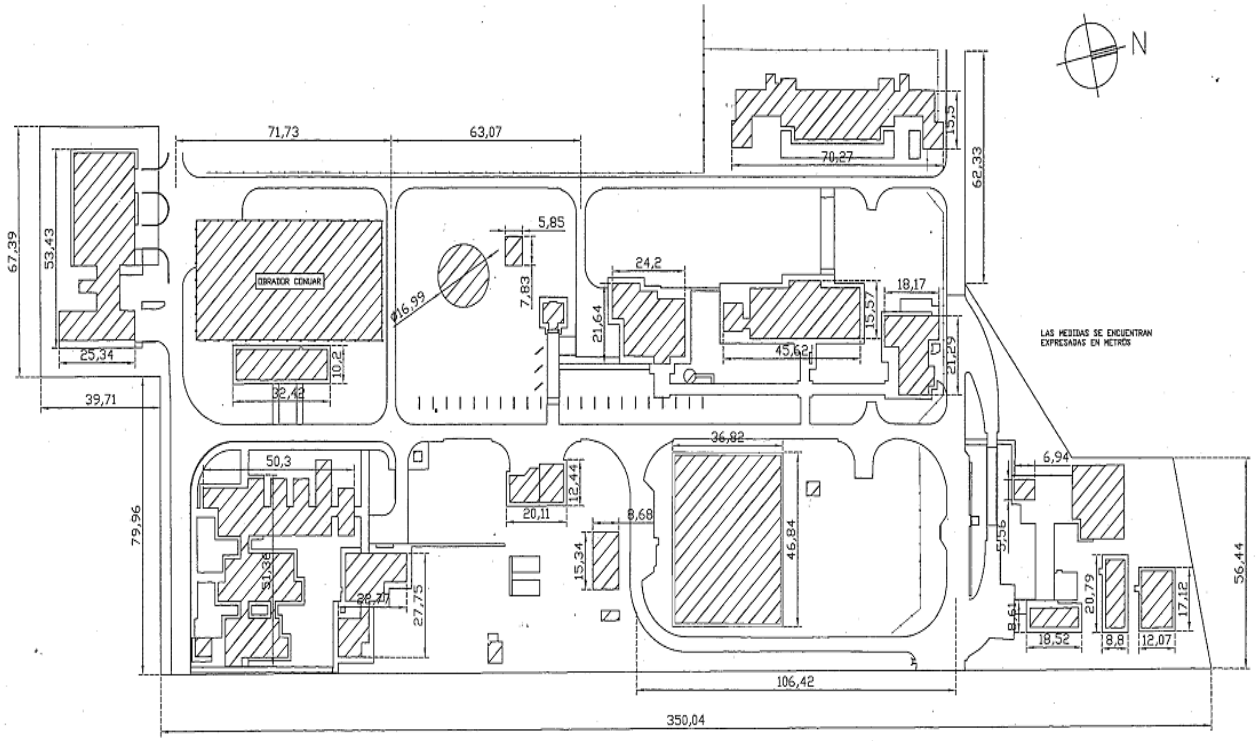
18. PROTOCOLO COVID.

Para la ejecución de los trabajos objetos de esta contratación, se deberá seguir los lineamientos le Protocolo Covid-19 según lo indique el Documento **PPR-CAREM25SH-1-r0.**

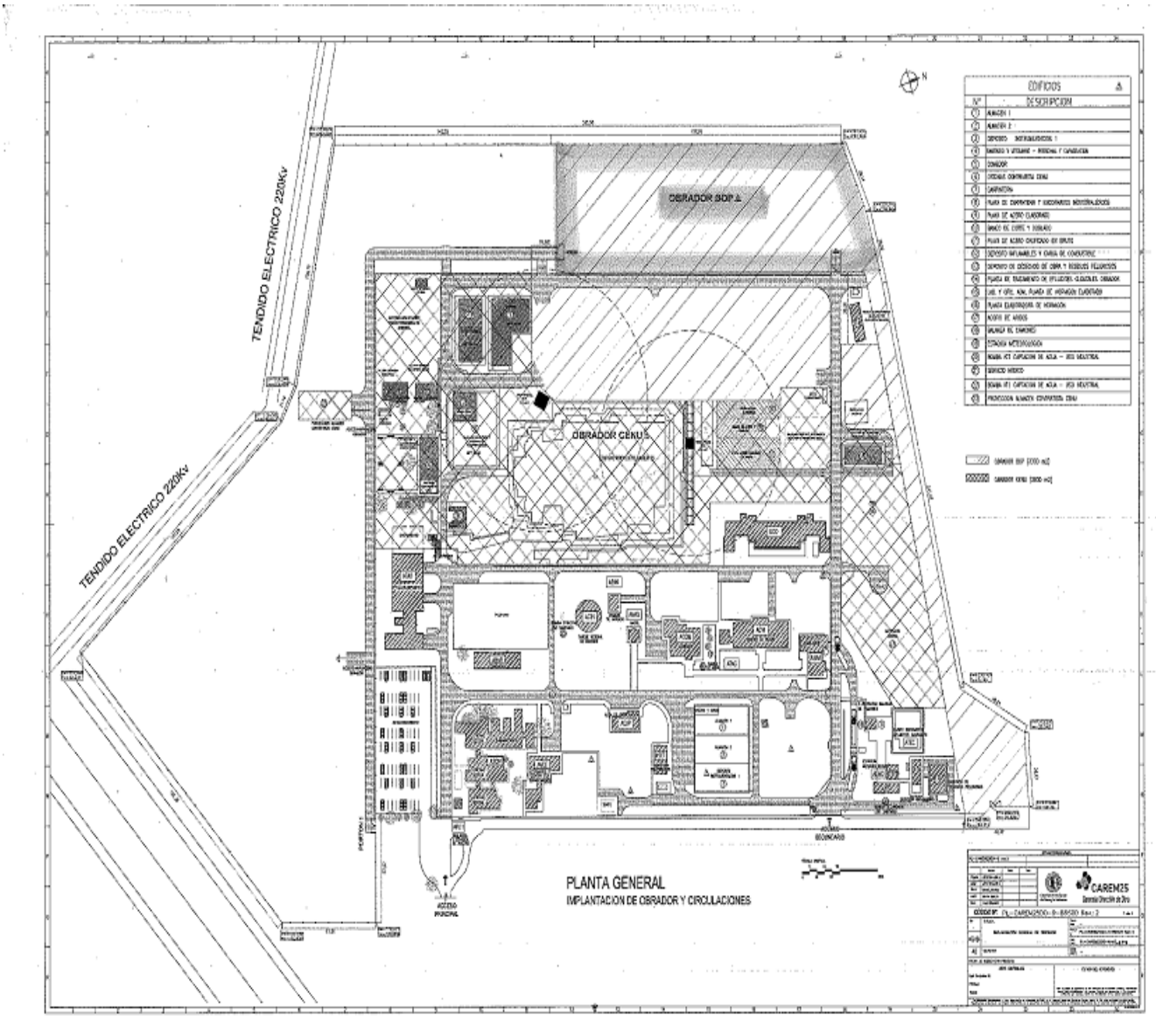
Plano Limpieza de Barranca para corte de pasto:



Plano Limpieza del Predio:



Plano Zona Obrador BOP – corte de pasto:



ANEXO B - PLANILLA DE COTIZACIÓN

Procedimiento de selección:			
Tipo	**LICITACION PUBLICA**	**Nº**	**02/2021**
Clase:	**ETAPA UNICA NACIONAL**		
Modalidad:	**SIN MODALIDAD**		
Expediente CAREM Nº:	**F-007-2021**		
Expediente GDE Nº:	**EX-2021-10996416- -APN-GAC#CNEA**		
Rubro:	**401 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO/ REPARACION Y LIMPIEZA**		
PLAZO DE MANT. DE OFERTA REQUERIDO	**TREINTA (30) DIAS CORRIDOS**		

Objeto de la contratación:

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES PREDIO CAREM

RENGLÓN Nº	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	12	meses	Servicio de limpieza integral, tareas de lavado, conservación, recolección de residuos, mantenimiento de edificios y espacios verdes, corte de pasto y poda de árboles con provisión de insumos de limpieza / higiene y equipamientos necesarios.		
				TOTAL	

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO:	
PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO:	

NOTA: SE DEBERAN COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DE LA PLANILA (LUGAR/PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO; IMPORTE UNITARIO; IMPORTE TOTAL)

SON PESOS……..……
(EN LETRAS)

OFERENTE:	
Nº CUIT:	
TEL. DE CONTACTO:	
E-MAIL:	
PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:	
FIRMA	**ACLARACION Y CARÁCTER DEL FIRMANTE**

	Proyecto CAREM 25 **Administración Predio CAREM en Lima**	**FO-CAREM25Q-48** **-B9000** **Rev.:0**
	CONSTANCIA DE VISITA A OBRA	Página 1 de 1

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: LICITACION PUBLICA 02/2021

EXPEDIENTE CAREM Nº: F-007-2021

EXPEDIENTE GDE Nº: EX-2021-10996416- -APN-GAC#CNEA

TÍTULO: SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES

Por medio de la presente se deja constancia que en el día de la fecha, ____ de _____de_____ el/la Sr/a_____, DNI/CI/LE Nº_____, en representación de la Empresa_____, ha realizado la visita e inspección del lugar sito en LIMA, donde se realizarán los trabajos objeto del EXPEDIENTE de referencia.

FIRMA

Representante de CNEA CAREM (Firma y Aclaración)	Representante de la Empresa (Firma y Aclaración)

NOTA: Este documento es propiedad de CNEA y se reserva todos los derechos legales sobre él. No está permitida la explotación, transferencia o liberación de ninguna información en el contenido, ni hacer reproducciones y entregarlas a terceros sin un acuerdo previo y escrito de CNEA.

***NOTA*: Se deberán imprimir dos ejemplares de la presente constancia, los cuales serán firmados por ambos representantes. Una copia será entregada al Representante de la Empresa, la cual deberá adjuntar en la oferta. La segunda copia será entregada al Representante CNEA CAREM, quién deberá resguardarla por un lapso de 3 años.**

ANEXO D – DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES – DECRETO 202/2017

TIPO DE DECLARANTE:

PERSONA JURÍDICA

Razón Social	
CUIT/NIT	

PERSONA FÍSICA

Nombres	
Apellido/s	
CUIT	

VÍNCULOS A DECLARAR

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		**NO**	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.	

VÍNCULO (SOLO PERSONAS JURÍDICAS)

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal		Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social y CUIT.
Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿CON CUÁL DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

TIPO DE VÍNCULO

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, Nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

Firma	Aclaración	Fecha y lugar

Digitally signed by LILIANA GARRIGO Date: 2020.08.28 13:39:54 ART Reason: AUTOR		
		Digitally signed by SIAD Date: 2020.08.28 13:39:55 ART Reason: REFERENCIA

La entrada en vigencia del documento es a partir de la fecha indicada en “Firmado por SIAD”, salvo expresa indicación posterior en el documento.

CÓDIGO CNEA	**PPR-CAREM25SH-1-M8900-r0**
CÓDIGO EXTERNO	
TÍTULO	Protocolo General de Prevención COVID-19
FIN PREVISTO	
MOTIVO DE LA EMISIÓN	
PERMISO DE USO	**USO INTERNO**
GESTIONADO EN	**SIAD**
ARCHIVO DIGITAL	PPR-CAREM25SH-1-r0.pdf

COPIAS CONTROLADAS	
Copia N°	
Distribuyó:	(Firma y fecha)
Recibió:	(Firma y fecha)

1. INTRODUCCIÓN:

En el marco de la Calificación de la Pandemia del Virus COVID-19 efectuada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 12 de Marzo de 2020 y Posteriormente por el Decreto de Necesidad de Urgencia Nº 260/2020, del Decreto Nº 297/2020, del Decreto Nº 325/2020 del Poder Ejecutivo Nacional, del Decreto Nº 132/2020 del Poder ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires, a las Resoluciones Nº 568/2020 y 627/2020 del Ministerio de Salud de la Nación, a las recomendaciones “SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales” Anexo II aprobadas por la Resolución Nº 29/2020 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo se establece el cumplimiento a la Resolución Nº 135/2020y Resolución N° 151/2020 con la confección del siguiente Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo. Este protocolo sigue los lineamientos del protocolo de CNEA “ Protocolo General De Seguridad Y Prevención” CORONAVIRUS COVID-19 (PSP-PR_HS-001 Rev.:1)

2. OBJETIVO:

Establecer las medidas de prevención y de control para disminuir el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19, así como también las acciones que permitan la detección precoz de posibles casos y los mecanismos y formas de actuación para proteger la salud del personal que se encuentre desarrollando actividades laborales.

3. ALCANCE:

Es aplicable a todo el personal que se desempeña en el Predio CAREM-LIMA.

4. CONSIDERACIONES GENERALES:

El COVID-19 se contagia por el contacto con el virus a través de nariz, boca y/u ojos.

Cuando un individuo portador del mismo tose, estornuda, habla o exhala segrega en pequeñas gotas el agente patógeno mencionado, contaminando las superficies o el aire a su alrededor, donde el virus permanece durante determinado tiempo según el material de que se trate.

Cuando otra persona entra en contacto con dichos objetos o superficies, y se lleva la mano a la nariz, ojos y/o boca se puede contagiar fácilmente.

El virus se inactiva rápidamente en soluciones jabonosas.

5. Precauciones para Casos Sospechosos

El personal que presente fiebre (37,5° o superior) y/ o algún otro síntoma compatible con COVID-19 (tos, dolor al tragar, dificultad para respirar, pérdida de olfato o gusto, fuertes dolores de cabeza, entre otros) podría ser considerado un "caso sospechoso". También son considerados "casos sospechosos" quienes a pesar de no tener síntomas, hayan estado en los últimos 14 días en contacto con casos confirmados de COVID-19 o que presenten síntomas compatibles con el mismo.

Los casos sospechosos constituyen un evento de notificación obligatoria y deben ser comunicados telefónicamente en forma inmediata a su Jefe y al Servicio de Medicina del Trabajo del Predio CAREM-LIMA, seguir las pautas que le sean indicadas y consultar por la misma vía al Sistema de Salud, según corresponda:

107 CABA Por WhatsApp al 11-5050-0147

148 Provincia de Buenos Aires

Se consideran "dudosos" (paciente en observación) aquellos casos en los cuales la persona tiene fiebre (entre 37,2°C y 37,5°C), y alguno de los síntomas mencionados anteriormente.

El manejo de casos sospechosos y/o dudosos contempla tres situaciones distintas de presentación de los mismos con acciones a desarrollar particulares para cada una:

5.1 En el domicilio de las personas:

No se autorizará el ingreso de personal que presente temperatura corporal superior a 37,2 °C, por lo que se deberá tomar la temperatura antes de retirarse del domicilio.
En caso de tener fiebre (temperatura superior a 37,2°C), o síntomas compatibles con COVID19, no debe concurrir a trabajar ni trasladarse. Debe permanecer en su domicilio y comunicar esta situación inmediatamente a la Obra Social, al Servicio de Medicina del Trabajo del Predio CAREM-LIMA y a su jefe inmediato superior.

5.2 Al ingresar al Predio - CAREM LIMA:

El personal de la GUARDIA tomará la temperatura de todas las personas que ingresan al Predio CAREM-LIMA mediante la utilización de equipos homologados, termómetros infrarrojos. **No se autorizará el ingreso de toda persona cuya temperatura corporal supere los a 37,2 °C.**
En estos casos la persona será guiada por el personal de la Guardia a la sala de aislamiento donde permanecerá en forma transitoria, se le entregara un barbijo descartable limpio e inmediatamente comunicará la situación al Servicio de Medicina del Trabajo, quienes luego de la evaluación determinarán las acciones a seguir.
La sala de aislamiento se encuentra ubicada en un contenedor a la entrada del predio. La misma posee una silla, una mesa, alcohol con rociador y un cesto para depositar los barbijos con doble bolsa. En la sala de aislamiento se mantendrá la puerta de ingreso cerrada hasta que termine el aislamiento y en todo momento estará ventilada. Luego de desocupada la empresa de limpieza deberá proceder a la desinfección de la misma de acuerdo al protocolo de limpieza suscripto por la empresa.
Al personal tanto de contratistas como el propio se le asignara franjas horarias de ingreso para evitar aglomeraciones.
El descenso del personal de los micros se hará en forma gradual siendo organizado por el personal de la GUARDIA. Se deberán formar filas para ingresar manteniendo una distancia de 2m respetando las marcas del piso. Durante la formación de la fila se deberá garantizar el distanciamiento.

Debido a que existe un único control de acceso peatonal en el caso de los choferes tanto de camiones como de vehículos se deberá proceder a descender de los mismos para registrarse en ese momento se les tomará la temperatura.

El personal de la GUARDIA deberá:

- ✓ Usar elementos de protección personal, antiparras, tapabocas, guantes descartables (*Anexos)
- ✓ Organizar el descenso de los micros
- ✓ Controlar el distanciamiento en las filas
- ✓ Realizar la medición de temperatura con un termómetro infrarrojo en la frente de las personas.
- ✓ Confeccionar diariamente una planilla en la que informara los controles de temperatura vía mail al servicio médico y a MASH.
- ✓ Mantener la higiene de manos

Aleatoriamente el personal sanitario del Servicio de Medicina del Trabajo podrá realizar control de olfato y/o gusto.

5.3 Personal que se encuentra en su lugar de trabajo:

La persona que se encuentre en su lugar de trabajo y presente síntomas compatibles con el cuadro descripto deberá informarlo a su jefe inmediato y contactarse con el Servicio Médico, quien determinará el lugar donde se realizará la evaluación. En caso que considere conveniente que la persona permanezca en su lugar de trabajo, se destinará un espacio de permanencia que permita el aislamiento de la persona con síntomas y se le deberá ofrecer barbijo quirúrgico.
Si tras la evaluación realizada se considera a la persona un “caso sospechoso” de Covid-19, el Servicio Médico aplicará el protocolo de manejo frente a casos sospechosos y gestionará las derivaciones correspondientes.
La empresa de limpieza deberá proceder a la limpieza y desinfección del espacio de permanencia siguiendo el protocolo de limpieza suscripto por la mencionada empresa.
Asimismo, el jefe inmediato superior deberá realizar una lista de trabajadores que tuvieron contacto estrecho (toda persona que haya permanecido a una distancia menor de 2m mientras durante al menos 15 minutos) con el caso sospechoso y lo comunicará al Servicio de Medicina del Trabajo quien llevara a cabo la confección de la ficha epidemiológica.
El Servicio de Medicina del Trabajo, con la colaboración del área de Recursos Humanos realizará un seguimiento de los trabajadores que tuvieron contacto estrecho con el trabajador sospechoso o positivo.
En el caso de que el trabajador presente síntomas compatibles con COVID-19 y no se encuentre presente el médico del Predio CAREM-LIMA se le ofrecerá barbijo quirúrgico, se lo aislará en la sala de aislamiento y se llamará de inmediato a la Obra Social, Medicina Prepaga o al 148 que determinará la conducta a seguir.

El servicio médico deberá tener activa intervención para el monitoreo del personal que efectúe prestación de servicio presencial, tendiendo a la temprana detección de posibles afecciones y utilizando todos los métodos e instrumentos sanitarios con que se cuente.

6. RECOMENDACIONES GENERALES

Ante la posibilidad que se puedan presentar casos asintomáticos, se debe mantener en lo posible una distancia mínima de dos (2) metros entre las personas. Esta medida aplica tanto para los trabajadores como para el público que asista al Predio CAREM-LIMA tal como visitas, proveedores, contratistas, extranjeros.

- Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.

- La higiene de manos frecuente con agua y jabón tiene como objetivo reducir de manera eficaz el desarrollo de microorganismos durante un paso de 40 segundos y de no ser posible, se deberá utilizar alcohol en gel o con soluciones a base de alcohol al 70 %. Siendo la higiene de manos la medida principal de prevención y control de la infección, (Ver Anexo I y II) especialmente:

  - ✓ Antes y después de comer, de utilizar el dispensers de agua, alimentos, manipular basura, pañuelos descartables, otros.
  - ✓ Luego de tocar superficies de uso común (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, molinetes, botoneras de ascensores, instalaciones sanitarias, canillas, interruptores de luz, timbres, etc.), manipular dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, entrega/recepción de documentos en formato físico, teléfonos, productos en general, etc.
  - ✓ Cuando tenga interacción con otras personas.
  - ✓ Después de toser o estornudar en el pliegue del codo.
  - ✓ Antes, durante y después de los traslados que se realicen mediante cualquier tipo de transporte utilizado

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No dar la mano, abrazar, o besar a otras personas
- Utilizar en lo posible el cabello recogido, las uñas cortas.
- Evitar utilizar accesorios como anillos, pulseras, relojes, etc.
- Evitar el uso de seca manos eléctrico.
- El uso de barbijos o tapaboca deberá ser de uso obligatorio con excepción de aquellas actividades que requieran uso de protección respiratoria como elemento de protección personal o durante la ingesta de alimentos y bebidas. Los mismos deberán cubrir nariz, boca y mentón, deberán ser de al menos dos capas de tela de entramado compacto. Recordar que el uso del tapaboca es de uso individual, lavarse las manos antes de colocarlo, no tocar el frente del tapaboca mientras se lo usa, manipular el mismo por medio de las bandas de ajuste, cambiar de tapaboca en cuanto esté húmedo o visiblemente sucio, para quitarse el tapaboca, si cuenta con elásticos, tomar con ambas manos los elásticos ubicados detrás de las orejas y retirar hacia adelante; colocarlo en su bolsa, lavarse las manos luego de retirar el tapaboca. Lavar el tapabocas cuando se humedece o si está visiblemente sucio. El lavado se deberá realizar con jabón en forma manual o en lavarropas siendo esto suficiente para limpiarlo adecuadamente. De ser posible, disponer de dos o más tapabocas para su uso.

- Se asegurará la provisión de alcohol en gel, o solución a base de alcohol al 70 %, en aquellos lugares con superficies de contacto manual frecuente, tales como los molinetes de entrada al Predio CAREM-LIMA. Se colocará en la entrada afiches informativos que indiquen la distancia mínima entre personas, la obligación de desinfección de manos -con los elementos mencionados- antes y después de tocar dichas superficies y el uso de tapabocas.

- Mantener, en los casos que sea posible, las puertas abiertas de modo tal que no se necesite tocar el picaporte y se favorezca la ventilación de los ambientes de trabajo. En los lugares donde sea posible, se mantendrán abiertas las puertas y ventanas, para que se produzca circulación cruzada de aire.

- Se debe minimizar la cantidad de personas que utilicen los espacios comunes en forma simultánea. La asistencia a las cocinas, sanitarios y vestuarios, entre otros, deberá ser de forma gradual y de a un trabajador por vez, a fin de evitar cruzarse, tanto en los pasillos como en dichos lugares.

- Respetar las marcas de los pisos en la entrada, salida y comedor que indican la separación de dos (2) metros con el fin de evitar aglomeraciones.

- Limitar la cantidad a dos (2) personas por viaje en el ascensor de obra y de ser posible priorizar el uso de las escaleras

- En el ascensor usar tapabocas , mantener una distancia de dos (2) metros de separación e higienizar las manos después utilizar el mismo

6.1 INGESTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

- En toda oportunidad que deba realizarse ingesta de bebidas o alimentos, deberá cumplirse previamente el protocolo de lavado de manos mediante el uso de abundante cantidad de agua y jabón líquido (preferentemente), o el empleo de alcohol en gel o solución a base de alcohol.

- No se deberán compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, elementos de higiene, etc.).

- Disponer en los casos que corresponda vasos descartables y rollos de papel que faciliten la hidratación e higiene personal.

- Cuando se solicite servicio de entrega de alimentos en ningún caso se permitirá que quien lo deba entregar ingresar al Predio CAREM-LIMA.

- En el comedor se deberá mantener la distancia mínima de dos (2) metros entre las mesas. Entre comensales también se respetará el distanciamiento mencionado, no sentándose de frente a otra persona, sino en forma cruzada o en diagonal.

- Las infusiones tales como mate y tereré, sólo podrán consumirse de manera individual, en aquellos casos en donde los **implementos sean personales**.

- Al momento de servirse agua del dispensers, el vaso, taza o botella no toque el grifo del mismo. Cada usuario deberá realizar la desinfección de las superficies de posible contacto antes y después del uso del dispensers con solución alcohólica al 70% y papel.

- Cuando no se esté usando tapabocas, al toser o estornudar debe cubrirse nariz y boca con el pliegue del codo o con un pañuelo descartable, luego desecharlo inmediatamente, preferiblemente en el sanitario.

6.2 PUESTOS DE TRABAJO

- Asegurar la provisión de elementos de limpieza y desinfección a la entrada de los edificios y dentro de las áreas de trabajo. El Pañol será el encargado de la provisión de dichos elementos.

- Efectuar la limpieza de los puestos de trabajo antes y/o después de realizar las tareas, según corresponda. Antes de un relevo en la operación de una maquinaria o equipo, se debe limpiar y desinfectar adecuadamente el puesto de trabajo (controles, teclado, mouse, pantallas, teléfonos, herramientas, pasamanos, picaportes, etc.). Cada empleado procederá a la limpieza de la computadora de uso personal al menos una vez por día y del teléfono cada vez que se utiliza, del escritorio y de la fotocopiadora luego de su uso.

- Realizar la limpieza húmeda frecuente de objetos y superficies, utilizando rociador o toallitas con productos de limpieza tales como solución a base de alcohol al 70%, lavandina, desinfectantes, etc.

- Los pisos se deberán limpiar con soluciones jabonosas con agua y detergente de uso común y desinfectar con lavandina diluida y/o desinfección con solución alcohólica al 70 %. Para la limpieza de pisos el personal de limpieza deberá utilizar la “técnica de doble balde-doble trapo”. En un balde se coloca la solución con detergente para la limpieza de las superficies sucias y en el segundo balde una solución de lavandina para proceder a la desinfección de los pisos. Cabe aclarar que nunca se debe mezclar detergente con lavandina. El personal de limpieza contara con todos los EPP (guantes y protector ocular) a fin de evitar el contacto de la piel y de las mucosas con los detergentes y lavandinas utilizados durante las tareas de limpieza y desinfección con el objeto de prevenir enfermedades profesionales (irritación de conjuntivas, dermatitis de contacto por sensibilización e irritativas, entre otras).

- Para la preparación de la dilución de lavandina para la desinfección de pisos tener en cuenta la concentración de la misma de acuerdo al siguiente cuadro:

CONCENTRACION DE LAVANDINAS

Volumen a preparar	55 gr/litro	40 gr/litro	25 gr/litro
1 Litro	20 ml	25 ml	40 ml
5 litros	100 ml	125 ml	200 ml
10 litros	200 ml	250 ml	400 ml

- La empresa de limpieza deberá entregar el protocolo a aplicar, el cual debe estar firmado por el Responsable de Seguridad e Higiene el mismo debe incluir, como mínimo, la frecuencia de limpieza superficial y profunda; los productos utilizados (que deberán contar con autorización de la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica −ANMAT−), indicando sus características químicas y adjuntando sus respectivas hojas de seguridad; la cantidad de trabajadores afectados a la tarea; los procedimientos de trabajo seguro; la capacitación brindada y el equipo de protección personal recomendado, entre otros aspectos. Asimismo la empresa deberá presentar un protocolo de actuación ante el caso de que su personal presente sintomatología compatible con infección por SARS-CoV-2 o ante la confirmación de un caso positivo de COVID-19 En este caso la Empresa que brinda el servicio de limpieza deberá comunicar al Responsable del contrato y éste comunicarlo de manera inmediata al Servicio de Medicina del Trabajo del Predio CAREM-LIMA.

- El responsable del servicio de limpieza deberá transmitir al grupo de personas que realizan las tareas de limpieza sobre la manera efectiva para desinfectar las superficies y objetos de uso frecuente, especialmente, salas de aislamiento, ascensores y sus botoneras, molinetes, entre otros.

- Mantener el ambiente laboral bien ventilado, preferentemente ventilación natural de ambientes mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire. La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas, debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.

- Garantizar la provisión de agua potable en cantidades suficientes para asegurar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.

- Reforzar las condiciones de higiene y desinfección de los espacios comunes particularmente molinetes, comedores, baños, molinetes, dispensers de agua y ascensores aumentando la frecuencia de limpieza y desinfección de los mismos en función de las características de uso y afluencia de personas en cada caso, de conformidad con el protocolo que suscriba la empresa de limpieza y con la supervisión de MASH.

- Disponer cestos de basura para el desecho de cubre bocas, toallas descartables y guantes. Los mismos deberán estar identificados. Al momento de extraer el contenido de los cestos deberá cerrarse la bolsa y rociarla con agua hipoclorito de sodio de uso doméstico con concentración de 55 gr/litro en dilución para alcanzar 500 a 1000 ppm de cloro -100 ml de lavandina en 10 litros de agua. Se recomienda que las soluciones de lavandina sean preparadas al momento de ser utilizadas para asegurar su eficacia.

- Mantener los sanitarios provistos con los elementos de higiene necesarios (jabón líquido, toallas de papel, entre otros).

- Realizar el trabajo con la dotación mínima necesaria para alcanzar el resultado previsto en forma segura, sin aumentar innecesariamente el riesgo de contagio. A tal efecto, cada jefe establecerá, junto con los Servicios de Seguridad e Higiene, la organización de las jornadas laborales por grupos de trabajo de forma tal de evitar la interacción directa entre miembros de distintos grupos y así minimizar la cantidad de posibles contactos estrechos en caso que se confirme un caso positivo de COVID-19 en un miembro de alguno de los grupos.

- Redistribuir las áreas de trabajo de forma tal que la distancia entre puestos de trabajo sea como mínimo de dos (2) metros teniéndose en cuenta el factor de ocupación y la ventilación de los locales según la tarea que se desarrolle en los mismos.

- Mantener, en la medida de lo posible y dependiendo de las tareas que corresponda realizar, una distancia de dos (2) metros entre trabajadores, de lo contrario se deberán utilizar los elementos de protección que corresponda para la actividad.

- Usar tapabocas, con excepción de aquellos puestos de trabajo que por sus características requieran el uso de protección respiratoria como EPP, en cuyo caso serán provistos por el sector de pañol.

- Disponer de EPP y de tapabocas de repuesto para proveer al personal (en caso de rotura u otro imprevisto durante la jornada laboral). El pañol será el responsable su provisión.

- Escoger los EPP de tal manera de garantizar la máxima protección con la mínima molestia para el personal y para ello es crítico escoger la talla, diseño o tamaño que se adapte adecuadamente al mismo.

- Los Elementos de Protección Personal (EPP) son de uso personal, no compartido. Aquellos reutilizables, se deben limpiar y desinfectar antes y después de ser utilizados siguiendo las recomendaciones del fabricante, y luego guardarse en el lugar designado para tal fin.
- Capacitar específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro, limpieza y/o descarte de los EPP.
- Llevar el control escrito de stock y registro de entrega de los EPP y ropa de trabajo según lo establecido en la Resolución SRT 299/2011. El pañol será el responsable de esta tarea.
- Evitar las reuniones en las cuales no pueda cumplirse con el distanciamiento social, priorizando las reuniones virtuales por sobre las presenciales, promoviéndose la utilización de sistemas de comunicación (teléfonos, video llamadas, video conferencias, entre otras)
- Evitar llevar objetos desde la oficina a su vivienda, y viceversa (carpetas, utensilios de cocina, etc.).
- Retirar de las superficies de escritorios, muebles, mostradores, etc., todo elemento de trabajo y/o decorativo que resulte innecesario para desempeñar sus funciones.
- Evitar en lo posible el uso compartido de útiles de oficina, equipos informáticos, equipos de intercomunicación para atención telefónica, etc.
- Minimizar en lo posible la impresión en papel, priorizando en todo momento la circulación de documentación en formato digital.
- Avisar de forma inmediata la falta de EPP, ropa de trabajo, elementos de higiene y/o desinfección al responsable del pañol para que se realice la reposición de los mismos.
- Desinfectar de manera regular los vehículos de uso compartido (por ejemplo: camionetas, autos, camiones). Desinfectar de manera regular (volante, tablero, puertas, manija de apertura, espejos, etc.). Respetar la distancia mínima aceptable de un metro y medio entre los ocupantes (ubicándose el acompañante en el asiento trasero en forma diagonal al conductor), y utilizar tapabocas. Es conveniente evitar, en lo posible, el uso compartido de vehículos. Dejar siempre el vehículo en condiciones de ser utilizado por otra persona.
- Llevar registro de las actividades de higiene y desinfección, indicando horarios y datos del responsable de la tarea ejecutada, debiendo quedar el mencionado registro dentro de cada vehículo en lugar visible y de fácil identificación.
- Mantener el vehículo ventilado de manera permanente en forma natural, en la medida de las posibilidades.

7. RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL TRABAJO

- Minimizar el uso de transporte público
- Minimizar el uso de vehículos compartidos, en la medida que no se pueda asegurar la distancia social, en cuyo caso, se implementará una separación física adecuada entre la parte delantera y la trasera.
- Caminar o utilizar bicicleta (utilizando el casco de protección) en viajes cortos.

- Realizar una adecuada higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos que se realicen.

- Establecer el uso obligatorio de tapabocas y la aplicación de otras medidas de prevención (higiene de manos con alcohol en gel, distancia social, evitar tocarse la cara, etc.) cuando se utilice transporte público o contratado. Tratar en lo posible de no tocar nada, y de hacerlo, en el momento de tomar asiento desinfectarse las manos con alcohol en gel o similar. Al toser o estornudar se debe cubrir la nariz y la boca con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo y evitar hacerlo en dirección a otras personas. Evitar la aglomeración de personas en los puntos de acceso al transporte que se va a utilizar, tratando de mantener en todo momento la distancia mínima de dos (2) metros. No utilizar los asientos próximos al chofer debiéndose respetar la distancia mínima recomendada.

- Solicitar a la empresa el protocolo de limpieza, desinfección y ventilación de las unidades de transporte del personal. Entre las medidas de prevención deberá incluir la limpieza y desinfección antes y después de cada traslado; la ventilación de las unidades; el uso de tapabocas obligatorio por parte del conductor y la separación de al menos dos (2) metros entre el habitáculo del conductor del vehículo y la primer fila de asientos disponible. Es recomendable que los mencionados vehículos de transporte no posean cortinas, visillos y demás elementos de tela que pudiesen retener el virus en su entramado, con excepción de aquellos utilizados en los tapizados de las butacas y laterales de los vehículos. Los pasajeros deberán sentarse en el mismo asiento tanto a la ida como a la vuelta ocupando una persona por par de asientos de manera de mantener el distanciamiento social.

- Preservar todo registro referente al personal que se trasladó en cada transporte contratado, de forma tal que ante la detección de un caso sospechoso o confirmado se pueda identificar a las personas que hayan estado en contacto estrecho, de modo de realizar las acciones correspondientes.

8. CONSIDERACIONES PARTICULARES

8.1 ATENCIÓN DE PÚBLICO Y PROVEEDORES

- Propender a la reducción de trámites y gestiones presenciales dentro del Predio CAREM-LIMA. En aquellos que se requiera la presencia física (entrega/ retiro documentación y de productos en general, tales como muestras, materiales, equipos, mercadería) se deberán asignar turnos previos que permitan limitar la cantidad de personas en espera y así faciliten el distanciamiento social de dos (2) metros.

- Controlar y restringir el ingreso de personas de manera de garantizar una distancia de separación mínima de dos (2) metros entre los trabajadores que atienden al público y los usuarios.

- Colocar barreras de contención (de acrílico) que protejan a los trabajadores afectados a dicha tarea en la medida que ediliciamente sea factible

- Reforzar las medidas de higiene incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, picaporte, pisos, y toda otra superficie con la que el trabajador o público pueda entrar en contacto.

- Aplicar las medidas de prevención descriptas en puntos anteriores (utilizar tapabocas, mantener una distancia mínima de dos (2) metros, evitar tocarse la cara en todo momento, lavado de manos, etc.).

- Exhibir afiches con medidas preventivas (adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos, adecuado uso de tapabocas, separación mínima de personas) para evitar la posibilidad de contagio.
- Colocar en el acceso al Predio CAREM-LIMA las recomendaciones visuales con respecto a la prevención del COVID-19
- Llevar un registro de los datos personales de las personas como así también del sector que se visitó y fecha de la visita.

8.2 Recepción o entrega de productos en general

- Realizar la recepción y entrega de productos con turno previo.
- Coordinar el ingreso y egreso de mercadería transportada en camiones congestiones y minimizar los tiempos de carga, descarga y espera.
- Destinar un espacio claramente delimitado e identificado para la recepción y entrega de los productos, en los cuales se deberán exhibir, afiches con medidas preventivas y separación mínima de personas.
- Disponer en el área de elementos adecuados para la desinfección de los productos recibidos, según cada caso en particular (por ejemplo, rociadores con solución de alcohol, otros). Asimismo, se deberán limpiar y desinfectar las superficies involucradas según las características del material o equipamiento recibido o entregado, recomendándose la limpieza húmeda de objetos y superficies, utilizando rociador, con una toalla descartable o papel con productos desinfectantes y de limpieza tales como solución de alcohol al 70% , lavandina, etc.
- La frecuencia de la limpieza y desinfección de las superficies de apoyo dependerá de si la recepción o entregas son esporádicas, se podrá establecer la limpieza mencionada luego de finalizadas las mismas.
- Utilizar tapabocas y mantener una distancia mínima de dos (2) metros con otra/s persona/s. Debe evitar el “pase en mano”, y utilizar EPP y ropa de trabajo adecuados para la tarea, según corresponda. Una vez finalizada la misma, debe higienizarse las manos con agua y jabón.
- En tareas de limpieza y desinfección de productos en general, se utilizaran guantes resistentes a la rotura.

8.3 Contratistas

- Presentar el protocolo a aplicar por las personas que realizan tareas, así como también las acciones y las correspondientes responsabilidades en caso de detectarse caso/s sospechoso/ y dudosos entre su personal. Dichos protocolos deberán ser aprobados por MASH previo a su implementación
- MASH y el servicio médico deberán capacitar al personal contratista sobre los protocolos de CNEA aplicables para poder desarrollar sus tareas de forma segura.
- Durante el tiempo que se mantengan las restricciones de COVID-19 se recomienda que las visitas de extranjeros se limiten solo a casos esporádicos.

- Los extranjeros deberán cumplir con los catorce días de cuarentena al ingresar al país requisito establecido por el Gobierno Nacional
- Los extranjeros deberán obligatoriamente realizar la presentación del pasaporte con registro legible de su ingreso al país (y/o el pase de abordar) para así cotejar el cumplimiento del aislamiento social obligatorio.
- Desde el ingreso al emplazamiento deberá cumplir con los requisitos establecidos por el protocolo específico del sitio al que concurra. Deberá cumplir con este protocolo.

9. TRATAMIENTO DE RESIDUOS

- Se debe mantener la limpieza de los depósitos de residuos, higienizándolos con agua y jabón, o soluciones desinfectantes.
- Los residuos generados por casos dudosos y/o sospechoso de COVID-19 deberán ser almacenados en un cesto, enfundado por doble bolsa plástica en su interior. El mismo deberá estar ubicado dentro del local de aislamiento. La bolsa interior deberá llenarse sólo hasta sus ¾ partes y atarse con doble nudo, así como la bolsa externa, la cual deberá llevar una leyenda de ¨CUIDADO-NO ABRIR¨ y fecha de cierre.
- Ubicar recipientes en la entrada al Predio CAREM-LIMA y a la obra recipientes con doble bolsa identificados con cartel para que se desechen los elementos destacados por casos sospechosos y dudosos. Se deberán tomar las mismas precauciones que en el punto anterior.
- El personal de limpieza con los EPP deberá manipular los residuos.

10. SISTEMA DE GESTIÓN

- Realizar re-evaluaciones periódicas de las situaciones de riesgo frente a esta emergencia sanitaria que será responsabilidad de MASH.
- Implementar procedimientos de trabajo acordes a las nuevas situaciones de riesgo que se generen. En la medida de lo posible, anular o minimizar, el contacto con otros trabajadores o público en general (visitas, personal contratista, etc.).
- Capacitar a los trabajadores en los nuevos procedimientos, en el uso y descarte de los EPP y protocolos de higiene personal y colectiva. Dicha capacitación será documentada y complementará el registro de capacitación anual.
- Documentar los controles sobre el estado, stock y reposición de EPP y elementos de desinfección e higienización. Se deberá garantizar la provisión e ropa de trabajo, EPP, elementos de higienización y desinfección de acuerdo a las necesidades del personal y del área de trabajo.
- Verificar la compatibilidad de los elementos y sustancias utilizados para la higienización y desinfección con los productos, elementos o las sustancias(químicas), equipos e instalaciones
- Implementar controles médicos y sanitarios al personal, para detectar todo posible síntoma de contagio y activar protocolos de actuación.

ANEXO I:

MÉTODO ADECUADO PARA EL LAVADO DE MANOS INFORMACIÓN DE LA OMS (DURACIÓN MÍNIMA 40 SEG)

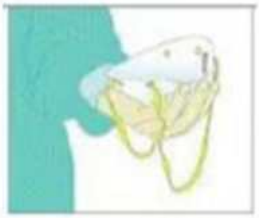
ANEXO II:

DESINFECCIÓN DE MANOS DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE 20 A 30 SEG

ANEXO III:

CORRECTA COLOCACIÓN DEL TAPABOCA

1. Retire el protector del envase.



2. Coloque la máscara sobre la palma de la mano con los elásticos libres. No tocar el interior del mismo.

3. Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. Pase el elástico superior sobre su cabeza.

4. Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.

5. Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.

6. Ajuste correctamente la máscara.

ANEXO IV:

CORRECTA FORMA DE SACARSE GUANTES DESCARTABLES DE LÁTEX

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR EL RÉGIMEN APROBADO POR RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.

ÍNDICE

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
2. PLAZOS 4
3. VALOR DEL PLIEGO Y COMUNICACIONES 4
4. PEDIDOS DE ACLARACIONES 4
5. GARANTÍAS 5
6. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. 7
7. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. 7
8. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS 8
9. DEFECTOS DE FORMA 9
10. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 9
11. CONTENIDO DE LA OFERTA 9
12. MUESTRAS 9
13. INFORMACIÓN y DOCUMENTACIÓN DEL OFERENTE PARA SER HOMOLOGADO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES CAREM 10
14. DOCUMENTACIÓN REGISTRADA 11
15. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA 11
16. APERTURA DE LAS OFERTAS 11
17. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACION DE OFERTAS 12
18. ERRORES DE COTIZACION 12
19. EVALUACIÓN DE OFERTAS 12
20. DESEMPATE DE OFERTAS 13
21. ADJUDICACION 13
22. ORDEN DE COMPRA O CONTRATO 13
23. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO 14
24. NORMAS APLICABLES 15
25. MORA EN EL CUMPLIMIENTO 15
26. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 15
27. FACULTADES DE AUMENTO O PRORROGA 15
28. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA 16
29. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR 16
30. RESCISIÓN DEL CONTRATO 16
31. AFECTACIÓN DE LAS MULTAS 17
32. FACTURACIÓN 17

33. ANTICORRUPCIÓN 17

34. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN CONTENER LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES 18

35. DOMICILIO LEGAL 19

36. NOTIFICACIONES.....19

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR EL RÉGIMEN APROBADO POR RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente constituyen el PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES para la contratación de bienes y servicios que celebre la Comisión Nacional de Energía Atómica (C.N.E.A.) a través de la Gerencia de Área CAREM para el diseño, construcción y puesta en marcha del Prototipo de Reactor CAREM conforme lo establecido por la Ley Nº26.566 (Art. 10 y 17) dentro del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, APROBADO POR RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.

2. PLAZOS

Los plazos establecidos en el presente Pliego se computarán por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición de la Cláusulas Particulares y/o Especificaciones Técnicas.

3. VALOR DEL PLIEGO Y COMUNICACIONES

El valor del pliego será determinado en el Pliego de Condiciones Particulares.

Las comunicaciones que se realicen entre C.N.E.A y los interesados, oferentes o adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno, por carta documento, o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios declarados en su presentación.

En su primera presentación, los interesados u oferentes deberán constituir domicilio especial de notificación, en donde se tendrán por válidas y fehacientemente notificadas todas las comunicaciones que se practiquen por C.N.E.A.

La indicación del domicilio, fax o correo electrónico de C.N.E.A, efectuada en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas a los fines de un procedimiento de selección, determina que únicamente serán válidas las comunicaciones que los interesados, oferentes o adjudicatarios realicen en el mismo.

4. PEDIDOS DE ACLARACIONES

Las consultas al Pliego de Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante C.N.E.A o en el lugar que se indique en el citado pliego.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Las consultas podrán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Si a criterio de C.N.E.A la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se procederá a elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá incluírselas como parte integrante del Pliego.

C.N.E.A podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

En cuanto a las modificaciones del Pliego de Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por C.N.E.A, fijándose como límite para su procedencia, que no se altere el objeto de la contratación.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado, resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, C.N.E.A. tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas será comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por UN (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo.

5. GARANTÍAS

5.1. Clases:

a) De mantenimiento de la oferta: Se le requerirá a los oferentes presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.
   En los casos de procedimientos de selección de etapa múltiple la garantía de mantenimiento de oferta será establecida en un monto fijo en el Pliego de Condiciones Particulares.
b) De Cumplimiento de Contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación.
c) Del producto: Para el caso de bienes, el proveedor deberá entregar una garantía escrita que asegure el buen funcionamiento del producto. Dicha garantía deberá cubrir, por el plazo que establezca el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, desperfectos ó vicios de cualquier índole- incluidos los vicios ocultos-, lo que implicará su reparación sin costo alguno para CNEA o su eventual reemplazo en caso de no ser viable dicha reparación, o cuando la misma no resultare satisfactoria a criterio del AT requirente.
   En el caso que se presentaren Garantías de Mantenimiento de Oferta cuyo importe resulte ser de hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) inferior al monto total de la garantía de mantenimiento de oferta exigida, se aceptará la posterior integración en un plazo máximo de TRES (3) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación. De no efectuarse la integración mencionada, se dará por desestimada la oferta.

Para todos los casos:

d) Contragarantía, cuando se establezca en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario en concepto de anticipo.

5.2. Formas de Constitución:

Las garantías a las que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta oficial de C.N.EA., o giro postal o bancario.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la jurisdicción o entidad contratante. La jurisdicción o entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con títulos públicos emitidos por el Estado Nacional. Los mismos deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden de PRCG, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito.

En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se le impondrá cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.

d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la CNEA, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador, con renuncia a los beneficios de división y excusión, en los términos del art. 1583 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

e) Con Seguro de Caución mediante póliza correspondiente a la Compañía de Seguro que figure entre las 20 primeras del listado aprobado por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la CNEA y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y la reglamentación que a tal efecto dicte la Secretaria de Hacienda dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas de la Nación Argentina.

La póliza deberá indicar explícitamente:

1) Que el Asegurador se constituye irrevocablemente en fiador solidario, liso, llano y principal pagador de la garantía, hasta el importe y concepto que corresponda según la cláusula precedente, con renuncia a los beneficios de división y excusión.

2) Que la garantía permanecerá en pleno vigor y efecto aun cuando: b-1) CNEA y el Tomador acordaran cualquier variación en los términos de la Solicitud de Compra o en la extensión o naturaleza de las obras, servicios o suministros contratados; b-2) CNEA otorgare prórrogas al Tomador. b-3) el Tomador incurriera frente al Asegurador en cualquier omisión de pago.

3) Que el Asegurador notificará a CNEA cualquier omisión de pago en que incurriere el Tomador con una anticipación mínima de QUINCE (15) días respecto de la fecha en que dicha omisión pudiera determinar la caducidad o pérdida de vigencia de la póliza, en forma total o parcial. No se producirá la caducidad o pérdida de vigencia de la misma, en forma total parcial, si el Asegurador no hubiera cumplido la obligación precedentemente descripta, hasta tanto transcurra el plazo fijado a partir de la fecha de notificación a CNEA.

4) Que el monto de la garantía no se encuentra limitado a las sumas que el Tomador adeude efectivamente a CNEA, ni a los daños y perjuicios ocasionados a CNEA si aquéllas a éstos fuesen inferiores al importe asegurado.

5) Que el Asegurador se compromete a no cambiar, alterar o anular ninguna de las condiciones del aseguramiento sin la previa y expresa aprobación de CNEA, responsabilizándose por los perjuicios que para CNEA pudieran producirse como consecuencia del incumplimiento de esta obligación.

6) Que la Garantía caducará de pleno derecho en el momento en que, habiendo sido otorgado el Certificado de Recepción de las Obras, Servicios o Suministros por CNEA, el Tomador haya satisfecho todas las obligaciones a su cargo.

f) Todas las garantías, a excepción de la de mantenimiento de oferta -que deberá cubrir los plazos previstos en el pliego de condiciones particulares- garantizarán el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada contratación.

Asimismo, los documentos que conformen las garantías podrán ser presentados en fotocopia simple firmada en original por el oferente o su representante legal, la cual deberá ser ratificada en un término de CINCO DÍAS (5) HÁBILES presentando su original. Caso contrario, la garantía se tendrá por no constituida y el oferente será desestimado.

Cuando la cotización se hiciere en moneda extranjera el importe de la garantía se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

6. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS.

Salvo disposición en contrario, no será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

a) En la adquisición de publicaciones periódicas.

b) En los casos establecidos dentro del marco del artículo 10.1 del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.

c) En las contrataciones de avisos publicitarios.

d) En las contrataciones de artistas o profesionales.

e) Cumplimiento de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía, salvo que la misma sea rechazada. En este caso, el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes y adjudicatarios contraen la obligación de hacer efectivos los importes de las garantías a requerimiento de PRCG, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizado el pago.

f) De Mantenimiento de oferta; para los procedimientos de COMPARACIÓN DE COTIZACIONES y CONTRATACIÓN DIRECTA, salvo que el Pliego de Condiciones Particulares indique lo contrario.

g) En aquellas contrataciones de bienes y servicios cuyos proveedores estén radicados en el exterior.

h) En las locaciones, cuando C.N.E.A. actúe como locatario.

7. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

7.1. Serán devueltas:

a) DE OFICIO:

1. Las garantías de mantenimiento de oferta a los oferentes que no resulten adjudicatarios: dentro de los SESENTA (60) días de presentada la garantía de cumplimiento del contrato por el que haya sido adjudicado.

2. En el caso del artículo 112º del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA, se devolverá la garantía a los oferentes que no resulten precalificados, en oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica.

3. Las garantías de cumplimiento del contrato; una vez cumplido el mismo a satisfacción de la CNEA.

b) A solicitud de los interesados, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a la parte ya cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En los casos en que, luego de notificado fehacientemente, el oferente o adjudicatario no retirase las garantías, podrá reclamar su devolución dentro del plazo de NOVENTA (90) días a contar desde la fecha de la notificación. La falta de presentación dentro del plazo señalado por parte del titular del derecho, implicará la renuncia tácita del mismo a favor de CNEA, produciéndose su aceptación con el acto administrativo que ordene su ingreso patrimonial.

7.2. Acrecentamiento de valores.

No se abonarán intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía.

En los casos que por la naturaleza de la garantía constituida la misma devengue intereses, éstos pertenecerán a sus titulares.

7.3. Resarcimiento integral.

PRCG tendrá derecho a intimar al oferente, adjudicatario o Proveedor -que haya incumplido alguna obligación- a que efectúe el depósito del importe de la multa o garantía perdida, en la cuenta bancaria oficial que se indique y dentro del plazo que a tal efecto le fije.

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, no excluyen la aplicación de las multas que correspondieran o las acciones que se deban ejercer para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieren ocasionado.

8. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

a) Las ofertas se presentarán en el lugar indicado en la Invitación a Cotizar hasta el día y hora fijados. Serán redactadas en idioma castellano, salvo indicación en contrario, y presentadas por duplicado o con la cantidad de copias que indique la Invitación a Cotizar, en sobre debidamente cerrado, en el cual figure el nombre del Oferente y la identificación de la Invitación a Cotizar. Se presentarán de conformidad con lo exigido en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares o en la Solicitud de Cotización, como constancia de su recepción el oferente podrá solicitar que se le extienda un recibo.

b) Tanto el original como sus copias deberán estar firmados, en todas sus hojas, por el Oferente o su representante legal. En este último caso se agregará a la oferta el instrumento que acredite la representación o personería invocada. El Oferente deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere.

c) Los sobres, cajas o paquetes se presentarán perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta, la identificación de la Invitación a Cotizar a la que corresponden y la identificación del Oferente.

d) Con cada oferta deberá acompañarse, en los casos que corresponda, la Garantía de Mantenimiento de Oferta conforme al pliego de Condiciones Particulares, en caso que corresponda.

e) Para el caso del procedimiento de Comparación de Cotizaciones, las ofertas podrán ser presentadas vía correo electrónico escaneadas con la firma del representante legal inscripto en el registro de Proveedores CAREM, con las formalidades que establezca el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Se deberá agregar el recibo que acredite el pago del Pliego, en los casos que corresponda.

9. DEFECTOS DE FORMA

Cuando a criterio de CNEA, la oferta adoleciera de defectos formales, y siempre que éstos no afecten la esencia de la contratación, el oferente será intimado a subsanarlos dentro del plazo perentorio de tres (3) días, contados a partir del día siguiente de recibida dicha intimación. En caso de no proceder a su subsanación, la oferta será desestimada, sin más trámite.

10. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, significando el voluntario sometimiento al régimen jurídico que éste establece sin reserva de ninguna naturaleza y sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.

A tal efecto, se entenderá como normativa que rige a todas las contrataciones, lo establecido en el RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA, lo establecido por el presente Pliego y las estipulaciones que en cada caso establezcan los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, que formarán parte del contrato y se interpretarán de acuerdo con lo establecido por los artículos 959, 1021 y 1061 del Código Civil y Comercial de la Nación

11. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta deberá especificar:

a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, determinado en la moneda de cotización y el total general de la propuesta, expresado en letras y números. En ambos casos, los precios deberán incluir el IVA.

b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares previera lo contrario.

El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Podrá también hacerlo por parte del renglón, pero sólo cuando así lo admita el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o la solicitud de Cotización. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá hacer una oferta económica menor por el total de los efectos ya propuestos o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra. Asimismo, las ofertas que se tendrán en cuenta para la comparación serán las ofertas base.

c) El origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.

d) En aquellos casos en que se solicite la presentación de muestras, el tratamiento de las mismas se regirá por lo dispuesto en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

e) PRCG podrá requerir que se incluya en la oferta, en sobre cerrado, la estructura de costos de los bienes, obras y/o servicios que se oferten.

12. MUESTRAS

Cuando en el Pliego de Condiciones Particulares se establezca la obligación de acompañar muestras, éstas podrán ser presentadas, como máximo, hasta el momento de iniciación del acto de apertura, salvo que dicho pliego estableciera un plazo distinto, en el lugar prefijado. La no presentación de las mimas podrá será causal de desestimación del renglón ofertado.

Asimismo el oferente podrá presentar muestras que contribuyan a ilustrar su oferta, pero en ningún caso podrá reemplazar con ellas las especificaciones técnicas fijadas en el Pliego de Condiciones Particulares.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas y la identificación del oferente. Como constancia de su recepción se deberá incluir un recibo de las mismas junto con la oferta presentada, como así también se dejaran asentadas las mismas en el acta de apertura.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de C.N.E.A. para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de un (1) mes a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de C.N.E.A., sin cargo. En esos casos C.N.E.A queda facultada para resolver sobre el uso, venta o destrucción de las mismas, en este último caso cuando no tuvieren aplicación alguna.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta un (1) mes después de la comunicación efectuada de que las mismas están a disposición del oferente. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado se utilizará el procedimiento citado en el párrafo anterior.

Cuando las muestras sean "sin cargo", el oferente lo hará constar en la documentación respectiva.

13. INFORMACIÓN y DOCUMENTACIÓN DEL OFERENTE PARA SER HOMOLOGADO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES CAREM

13.1 Registro de Proveedores (Homologación básica).

Previamente o en el momento de presentar la oferta, los interesados deberán entregar la documentación requerida para la homologación en el Registro de proveedores del CAREM. La misma deberá ser enviada en sobre separado indicando como Destinatario: Registro de Proveedores CAREM.

a) ***Oferentes No Inscriptos:***

Los oferentes que no se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores CAREM, deberán ingresar al sitio web del Proyecto CAREM http://carem-f.cnea.gov.ar/fideicomiso-carem y descargar los formularios de inscripción, los cuales deberán ser completados y presentados con la documentación respaldatoria correspondiente en las oficinas de compras CAREM.

Aquellos oferentes que al momento de la apertura no estuvieran inscriptos o la documentación presentada estuviese incompleta, el Registro de Proveedores procederá a realizar el pedido de la documentación faltante, la cual deberá ser presentada dentro los 5 días hábiles de recibido el pedido de documentación. En caso de no finalizar la homologación en el plazo estipulado la oferta presentada quedara desestimada, pudiéndose continuar con la inscripción para futuras contrataciones.

Formularios:

FO-CAREM25O-1 Homologación Registro de Proveedor (Persona Humana).

FO-CAREM25O-2 Homologación Registro de Proveedor (Persona Jurídica).

b) ***Oferentes Inscriptos:*** los interesados en participar en procedimientos de selección que ya estuvieran inscriptos en el Registro de Proveedores CAREM, deberán presentar junto con la oferta los datos incorporados en el sistema que hubieren variado, debiendo actualizarlos en la misma forma prevista para la presentación original.

El proveedor inscripto en el Registro de proveedores CAREM, tendrá la obligación de mantener actualizada la información.

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, si fuera formulada por personas que no estuvieran incorporadas al Registro de proveedores CAREM a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas.

13.2 Habilidad para Contratar.

Para todas las contrataciones, los oferentes deberán contar con la habilidad para contratar con el estado vigente al momento de la evaluación de ofertas, conforme a la Resolución General 4164/2017 de la A.F.I.P.

13.3 Información para Análisis técnico:

Cuando el objeto de la contratación requiera un análisis técnico del proveedor, el pliego de bases y condiciones particulares establecerá la documentación a presentar.

14. DOCUMENTACIÓN REGISTRADA

La obligatoriedad de presentación de la documentación dispuesta en el artículo anterior formará parte del legajo individual de la persona física o jurídica que al efecto lleva el Registro de Proveedores CAREM. Los datos consignados en dicho registro deberán ser actualizados cada dos (2) años de la fecha de presentación original o cuando la misma haya variado.

15. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término que se fije en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, contado a partir de la fecha del Acto de Apertura. Si no se manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta, con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares disponga otro distinto y así sucesivamente.

16. APERTURA DE LAS OFERTAS

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto de apertura, se procederá a realizarlo en presencia de los funcionarios de la Oficina de Compras CAREM (PRCOC) designados y de todos oferentes que desearen asistir.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas fuere inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el Acto de Apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la autoridad competente.

El Acta de apertura de ofertas deberá contener:

a) Número de orden asignado a cada oferta.
b) Nombre de los oferentes
c) Montos de las ofertas.
d) Montos y formas de la garantía acompañadas.
e) Las observaciones que se formulen

El acta será firmada por los funcionarios designados al efecto y por los oferentes presentes que deseen hacerlo.

17. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACIÓN DE OFERTAS

Será declarada inadmisible la oferta en los siguientes supuestos:

a) Que la oferta económica no estuviere firmada por el oferente o su representante legal.

b) Que careciere de la garantía exigida, o no lo hiciera en la forma debida, o la misma fuera insuficiente en más de un VEINTE POR CIENTO (20%) del monto correcto.

c) Que fuera formulada por personas inhabilitadas y/o suspendidas para contratar con el Estado Nacional y/o las comprendidas en los Artículos 43º y 44º del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.

d) Que contuviere condicionamientos, entendiéndose los mismos por condiciones que la oferta pone a cargo del licitante o de terceros, o cuando fuera confeccionada en contradicción con las regulaciones legales del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA o sin respetar los pliegos de bases y condiciones.

e) Que tuviere raspaduras o enmiendas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.

f) Que incurriere en otras causales de inadmisibilidad que expresa y fundadamente el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales hubiere previsto como tales.

18. ERRORES DE COTIZACIÓN

En todos los casos en que se detecte un error en los montos totales cotizados, bien sea por renglón, por grupo de renglones o por el total general de la oferta, se tomará como válido el precio unitario cotizado.

Si como consecuencia de la aplicación de la solución establecida en el presente artículo el monto de la garantía de mantenimiento de oferta acompañada deviniera insuficiente, el organismo contratante intimará al oferente a integrar el valor correspondiente dentro del término de DOS (2) días de notificado, como mínimo, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares o en las bases del llamado se fijara un plazo mayor.-

Todo otro error en la cotización denunciado por el oferente o detectado por el organismo contratante, de oficio o por intervención de terceros, antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta en la proporción que corresponda.

19. EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Sector de Evaluación de Ofertas (PRCEO) emitirá un Acta de Evaluación de Ofertas debidamente fundada de carácter no vinculante, mediante el cual proporcionará el análisis de los aspectos formales, de calidad y objetivos necesarios para determinar el criterio de adjudicación con el cual concluya el procedimiento de selección.

Si existieren ofertas inadmisibles se explicitará los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicitar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.

Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos.

El Acta de evaluación deberá publicarse en la página Web del Proyecto CAREM y notificarse a los oferentes. Estos podrán impugnarla dentro de los TRES (3) días, contados a partir los de notificados. Durante ese término el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

20. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de igualdad de precios de ofertas, se solicitará los oferentes, que por escrito y dentro del plazo común que se les fije, formulen una mejora de precios.

El silencio por parte del oferente invitado a mejorar se considerará como que mantiene su oferta.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar de sorteo público y notificarse por medio fehaciente a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

Asimismo, para el caso en que todos los oferentes hayan resultado desestimados por oferta económica excesiva, cualquiera sea el procedimiento de contratación elegido, se les podrá solicitar a dichos oferentes una mejora en sus ofertas económicas. Las mismas deberán presentarse en los términos del artículo 85º del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.

21. ADJUDICACIÓN

La adjudicación deberá recaer en la oferta más conveniente para C.N.E.A., teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad, solvencia económica del oferente y demás condiciones de la misma, debiéndose emitir dentro del plazo de mantenimiento de oferta la respectiva orden de compra, perfeccionándose el contrato al producirse la notificación de aquélla, al adjudicatario. Cuando se trate de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o uno de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entenderá, en principio, por oferta más conveniente aquélla de menor precio.

La adjudicación será aprobada en forma fundada según lo establecido en el Anexo II-Jurisdiccional del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA, y será notificada fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días hábiles de dictado el acto respectivo.

22. ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

Dentro del plazo de mantenimiento de la oferta, se emitirá la orden de compra y su notificación al adjudicatario producirá el perfeccionamiento de la contratación, siempre y cuando el contratista no observe o rechace la misma en el plazo otorgado a tal efecto.

La orden de compra deberá contener, básicamente, -además de la identificación del expediente de compra y del tipo de contratación- el plazo de su vencimiento, el detalle de los elementos adjudicados, de corresponder la ET asociada, el precio unitario y el total, las condiciones del pago, el lugar, forma y plazo de entrega de los bienes adquiridos y la oferta.

El oferente tendrá un plazo de TRES (3) días para observar la Orden de Compra, en caso de tratarse de bienes o servicios. Cumplido ese lapso se considerará que la misma está aceptada en todos sus términos y no podrán alegarse errores, omisiones o inexactitudes en la factura de la misma.

En estos casos, los renglones serán adjudicados a la oferta más conveniente, siempre y cuando ésta no supere el monto del VEINTE POR CIENTO (20 %) del monto previsto para la contratación. Caso contrario, cuando todas las ofertas superen dicho porcentaje, se procederá a la baja de los renglones respectivos. El acto que así lo disponga, deberá fundarse.

Para obras y servicios, la orden de compra fijará la fecha de firma del instrumento contractual respectivo.

Si el adjudicatario no se presentare a suscribir el contrato en la fecha fijada, sin causa debidamente justificada, se considerará que ha desistido de su oferta, lo que acarreará las sanciones contempladas en el presente Pliego. Para el caso de incomparecencia justificada, se fijará una nueva y definitiva fecha a los mismos efectos que la anterior.

Para el caso de que el proveedor adjudicado rechazare la Orden de Compra, se procederá a la aplicación de la penalidad prevista en el inciso “a” artículo 41 de este Régimen y las sanciones estipuladas en el artículo 42, salvo que en atención a las circunstancias del caso puntual –las que deberán estar debidamente acreditadas en el expediente- se haga uso de la prerrogativa que otorga el artículo 67 del Régimen de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la Gerencia de Área CAREM. A estos efectos, PRCOC enviará a PRCDC el expediente de compra con la nota de rechazo del proveedor. Los actuados serán remitidos a PRCATL a los fines de que ésta confeccione el acto de Rescisión que deberá ser firmado por la misma autoridad que firmó el acto de aprobación. Posteriormente, se procederá a notificar al proveedor que la orden de compra ha sido rescindida.

Por último se notificará a PRCOC para que continúe con el trámite correspondiente con el siguiente oferente en orden de mérito.

23. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Garantía de cumplimiento del contrato. El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra en su defecto, se le intimará en forma fehaciente a hacerlo en un plazo no mayor a TRES (3) días, vencido el cual se le rescindirá el contrato con la pérdida de la garantía de la oferta.

   El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado en el párrafo anterior, salvo en el caso de rechazo de los bienes. En este supuesto el plazo para la integración se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo. Los bienes rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin que previamente se integre la garantía que corresponda.

   Si el adjudicatario rechazara la orden de compra o no constituyera la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado, PRCG podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

b) Cumplimiento de la prestación. El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de entregar los bienes o prestar los servicios, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares y las Especificaciones técnicas.

   Los proveedores serán evaluados según el procedimiento operativo PO-CAREM25Q-14 - Evaluación de desempeño de los proveedores.

24. NORMAS APLICABLES

Para la correcta ejecución e interpretación de los contratos, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación normativo:

a) RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA.
b) Las disposiciones del presente Pliego de Bases y Condiciones Generales.
c) El Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.
d) La Orden de Compra y/o Contrato.
e) La Oferta y las muestras que se hubieran acompañado.

25. MORA EN EL CUMPLIMIENTO

Las prórrogas concedidas para la entrega de bienes, según lo dispuesto en el artículo anterior, determinarán la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato. Dicha multa será del UNO POR CIENTO (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.

Para el caso de la contratación de obras y/o servicios, cuyo cumplimiento tardío o defectuoso no puede ser ponderado bajo el concepto de "días de mora" o "término durante el cual se produce el incumplimiento", las cláusulas particulares determinarán el procedimiento a aplicar para el cálculo de las multas que pudieren corresponder.

En todos los casos y a los efectos de determinar el procedimiento de la multa, deberán considerarse parámetros objetivos mensurables.

Sin embargo, cuando las circunstancias especiales del caso así lo ameriten, y la mora se haya producido por circunstancias ajenas al proveedor que no configuren alguna de las causales del artículo 104º del RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA, a solicitud del contratista, PRCG podrá determinar la eximición de dichas multas mediante acto fundado. Asimismo, deberá constar en el expediente la solicitud de eximición de multa por parte del proveedor y la prueba documental que demuestre los extremos alegados.

26. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato o de su prórroga, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad con bases contractuales la C.N.E.A. podrá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufriere C.N.E.A con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquel.

27. FACULTADES DE AUMENTO O PRORROGA

a) C.N.E.A. tendrá derecho a aumentar o disminuir el total adjudicado hasta un treinta por ciento (30%) del valor vigente, en los precios y condiciones pactados y con adecuación de los plazos respectivos.

b) Prorrogar o renovar los contratos de cumplimiento sucesivo. La misma no procederá si se ha hecho uso de la prerrogativa establecida en el inciso a) del presente artículo. Los contratos se podrán prorrogar o renovar por un plazo menor o igual al determinado en el pliego de

condiciones particulares, en las condiciones pactadas originalmente. Si los precios de mercado hubieren variado, PRCG realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados en el contrato original. En caso de no llegar a un acuerdo, no se hará uso de la prórroga. La instrumentación de la prórroga o renovación se hará mediante la firma de un Acta Acuerdo, y con la emisión de la orden de compra correspondiente.

28. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La recepción de las mercaderías y la contratación de servicios, tendrá carácter provisorio y los recibos y/o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

Será responsable de la certificación de la recepción definitiva de bienes y de la contratación de servicios, la Comisión de Recepción, la cual deberá estar integrada por TRES (3) miembros que no hayan intervenido en el proceso previo a la adjudicación.

A los efectos de la conformidad definitiva, deberá procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido con la muestra patrón o con la presentada por el adjudicatario y, en su caso, con los resultados de la prueba que fuere necesario realizar, además de lo que dispongan las cláusulas particulares.

La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios redhibitorios que se advirtieran durante el plazo de SEIS (6) meses, computados a partir de la conformidad definitiva, salvo que, por la índole de la prestación, en las cláusulas particulares se fijara un plazo mayor. El adjudicatario quedará obligado a efectuar las reposiciones o reparaciones correspondientes en el término y lugar que indique PRCG.

La Recepción Definitiva deberá realizarse dentro de los DIEZ (10) días de otorgada la Recepción Provisoria, salvo indicación en contrario en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el que se contará a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los bienes y servicios.

29. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Las penalidades establecidas en el RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por RESOL-2019-446-APN-CNEA#MHA, no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por PRCG. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento de PRCG dentro de los TRES (3) días de producida o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

30. RESCISIÓN DEL CONTRATO

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, o de sus prórrogas, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, el mismo quedará rescindido de pleno derecho por la parte no cumplida, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, con la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, en la proporción que correspondiere y en los casos que fuera exigible. Queda a salvo la facultad de PRCG para recibir bienes y servicios fuera del término contractual, por razones de oportunidad, mérito y conveniencia.

Para estos casos, la misma autoridad que haya aprobado la contratación procederá al dictado de la declaración formal de rescisión, salvo que el adjudicatario haya solicitado, antes del vencimiento y agotadas las posibilidades de nuevas prórrogas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 101 del Régimen de Compras y Contrataciones de la Gerencia de Área CAREM, la rehabilitación del contrato por la parte no cumplida. Dicha rehabilitación podrá ser acordada por única vez previo

pago por el contratista, de una multa equivalente al DIEZ (10) por ciento del valor del contrato que se rehabilita. El contrato rehabilitado deberá cumplirse dentro de los mismos plazos y condiciones estipulados en su respectivo pliego.

Cuando proceda a la rescisión de un contrato por una causa justificada, no imputable al proveedor, este último tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que probare haber incurrido con motivo del contrato. No se hará lugar a reclamación alguna en concepto de daños y perjuicios, lucro cesante o intereses de capitales requeridos para financiación.

C.N.E.A. tendrá derecho a resolver unilateralmente el contrato por culpa exclusiva del adjudicatario, sin que medie indemnización o reconocimiento de gastos, cualquiera fuere su naturaleza, en los siguientes casos:

a) Por quiebra de la empresa o concurso preventivo, si dicha situación jurídica impidiera a la empresa cumplir con la prestación o servicio comprometido.

b) Cuando a criterio de CNEA, el adjudicatario cometa fraude o negligencia grave en el cumplimiento del contrato.

c) Cuando se efectúa transferencia de todo o parte del contrato, sin que la misma haya sido Denunciada y autorizada por C.N.E.A.

La rescisión operada, conforme con lo establecido en el presente, acarreará la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato.

31. AFECTACIÓN DE LAS MULTAS

Las multas o cargos que se formulen se afectarán en el orden siguiente:

a) A las facturas emergentes del contrato, que estén a cobro o en trámite.

b) A la correspondiente garantía.

32. FACTURACIÓN

Las facturas, que deberán ajustarse a las normas de la AFIP, serán presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva. La presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicados por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares determinará el comienzo del plazo fijado para el pago. En cada factura constará, como mínimo:

a) Número y fecha de la Orden de Compra o Contratos a que corresponde.

b) Número de expediente, tipo y número de actuación.

c) Número y fecha de los remitos de entrega.

d) Número, especificación e importe de cada renglón facturado.

e) Importe total bruto de la factura.

f) Monto y tipo de los descuentos si correspondiera.

g) Importe neto de la factura.

El plazo para el pago de las facturas será de treinta (30) días corridos a partir de la presentación de las mismas, salvo que en el Pliego de Condiciones Particulares se establezca excepcionalmente uno distinto.

33. ANTICORRUPCIÓN

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida al procedimiento de selección o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

b) Funcionarios o personal con competencia referida al procedimiento de selección del cocontratante o contrato que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o personal a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o personal con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente y/o contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administrativos, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

34. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN CONTENER LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

En los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán indicarse los requisitos esenciales del procedimiento de selección de que se trate y en especial:

I) Nombre del Organismo contratante.

II) Tipo, número, ejercicio, clase y modalidad del procedimiento de selección.

III) Objeto de la contratación.

IV) Lugar, plazo y horario de presentación de ofertas.

V) Lugar, día y hora del acto de apertura de ofertas.

VI) Especificaciones técnicas las que deberán consignar en forma clara e inconfundible:

a) Las características y especies de la prestación,

b) La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.

c) Si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados.

d) Si se aceptarán tolerancias.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.

VII) Criterio de evaluación y selección de las ofertas, ya sea mediante la inclusión de fórmulas polinómicas o la clara determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta a dichos fines, tomando en consideración el grado de complejidad, el monto y el tipo de contratación a realizar.

VIII) Requisitos que deberán reunir las compañías aseguradoras con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución.

IX) Cuando existan razones fundadas elegir la forma de garantía.

X) Plazo de mantenimiento de la oferta.

XI) Cantidad de copias en que los oferentes deben presentar sus ofertas.

XII) Fijar la moneda de cotización y la moneda de pago.

XIII) Establecer cuando la cotización no debe hacerse por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje.

XIV) Dejar constancia cuando se admita formular oferta por parte del renglón.

XV) Lugar de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.

XVI) Indicar si es necesario la presentación de muestras.

XVII) Plazo en que se va a otorgar la recepción definitiva.

XVIII) Forma y lugar de presentación de las facturas.

XIX) Prever la opción a prórroga, cuando corresponda.

XX) Estructura de costos / análisis de precio.

XXI) Documentación impositiva y previsional.

XXII) Cuando el procedimiento sea de etapa múltiple: factores que serán tenidos en cuenta para la evaluación de cada uno de los sobres y, en su caso, los coeficientes de ponderación relativa que se aplicarán a cada uno de ellos, sistemas que se aplicarán para la determinación de la oferta más conveniente, detalles de la carta de presentación que tienen que suministrar los oferentes, valor máximo del puntaje para cada factor que deba analizar la PRCEO y el puntaje mínimo para la precalificación, plazo en el que deberán ser resueltas las impugnaciones que se hubieran planteado al acta de precalificación, parámetros de evaluación para el sobre que contenga la oferta económica, monto de la garantía de mantenimiento de la oferta.

35. DOMICILIO LEGAL

A todos los efectos legales, la CNEA fija su domicilio en la Avda. del Libertador Nº 8250 (CP 1429) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Toda cuestión judicial que pueda derivarse de la presente contratación deberá someterse a la jurisdicción de los Juzgados Nacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. EL ADJUDICATARIO constituirá domicilio en la misma jurisdicción, debiendo mantenerlo hasta el cumplimiento de la obligación afianzada.

36. NOTIFICACIONES

A los efectos de notificaciones, comunicaciones, emplazamientos o intimaciones, C.N.E.A fija como domicilio legal Av. Libertador 8250, Tercer piso (ala Correa) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cuando la parte interesada tome vista del expediente, se deberá dejar constancia de tal situación en las actuaciones indicando la fecha en que se tomó vista y se tendrá por notificado el día de acceso al expediente.-

Las notificaciones cursadas por el ente o jurisdicción contratante mediante fax o correo electrónico se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficientes las constancias que tales medios generen para el emisor.

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2021-19046157-APN-GAC#CNEA

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Jueves 4 de Marzo de 2021

Referencia: PLIEGO DE ByC PARTICULARES - F-07/2021

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 64 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2021.03.04 10:36:55 -03:00

Roberto Nicolas Ferreyra
Jefe IV
Gerencia de Área CAREM
Comisión Nacional de Energía Atómica

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2021.03.04 10:36:56 -03:00