



Comisión Nacional de Energía Atómica

GERENCIA DE AREA CAREM

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM

Por REGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE AREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por Resolución Presidencial C.N.E.A. N° 310/2015.



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Procedimiento de selección:

Tipo	COMPARACION DE COTIZACIONES	N°	61/2016
Clase:	ETAPA ÚNICA NACIONAL		
Modalidad:	SIN MODALIDAD		
Expediente:	F-136-2016		
Rubro:	401 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO / REPARACION Y LIMPIEZA		

Objeto de la contratación:

SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS DE PLOTTIER

Retiro de Pliego:

Dirección	GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A.
Web	http://carem-f.cnea.gov.ar/fideicomiso-carem
Plazo	De lunes a viernes de 10 a 13 y de 14 a 17hs hasta 15 minutos antes de la fecha de apertura.

COSTO DE PLIEGO

SIN VALOR

VISITA A OBRA / INSTALACION

APLICA

Consultas y aclaraciones:

Dirección	GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A.
E-mail	caremfc@cnea.gov.ar
Plazo	De lunes a viernes de 10 a 13 y de 14 a 17hs hasta 3 días hábiles administrativos previos a la fecha del acto de apertura.

Presentación de ofertas:

Dirección	GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A.
Plazo	De lunes a viernes de 10 a 13 y de 14 a 17hs hasta el horario de apertura de ofertas.

Acto de Apertura de Ofertas:

Lugar	GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A.
Fecha y Hora	17/10/2016 a las 11:10 Hs.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. PROPÓSITO E INDICACIONES GENERALES

- 1.1 El propósito del presente pliego es la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS DE PLOTTIER**, 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 por un período de DOCE (12) MESES con opción a prórroga. La misma deberá ser solicitada por CNEA, en un plazo de sesenta (60) días previos a la finalización del contrato, prerrogativa ésta exclusiva de CNEA por el mismo plazo y por única vez, en los términos que los 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, aprobado por Resolución Presidencial C.N.E.A. Nº 310/2015, 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.

2. OFERTA

- 2.1. Las consultas sobre el contenido del pliego, deberán ser remitidas por escrito a la oficina del Departamento de Compras y Contrataciones CAREM de la Gerencia de Área CAREM, Avda. del Libertador 8250, 3er piso (ala Correa), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por e-mail a caremfc@cnea.gov.ar o por fax al (011) 4704-1474, 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 hábiles, 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 alternativas. No se aceptarán ofertas por parte del renglón. No se aceptarán ofertas opcionales.
- 2.4. **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 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 oferente 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.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

- f. Se deberá indicar el importe en números y letras, unitario y total del servicio solicitado, así como el valor mensual y total del período; de los renglones que lo componen en caso de corresponder.
- g. **CERTIFICADO FISCAL:** Para las ofertas que superen los PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000.-), el oferente deberá contar con el **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR** vigente al momento de la adjudicación, conforme a Resolución General 1814/05 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.

Para las **COMPARACION DE COTIZACIONES** las ofertas se podrán recibir vial E-Mail (caremfc@cnea.gov.ar), hasta **DOS (2) HORAS** antes del acto de apertura, cumpliendo las formalidades el “inciso d” del presente punto.

i. **Inscripción al Registro de Proveedores CAREM**

Oferentes No Inscriptos: Los oferentes que no se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores CAREM, podrán ingresar al sitio web del Proyecto CAREM <http://carem-f.cnea.gov.ar/fideicomiso-carem>, descargar los formularios de inscripción los que deberán completar y presentarlos con la documentación respaldatoria en la oficina de Compras y Contrataciones CAREM con anterioridad a la fecha de apertura o junto con la oferta.

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.

2.5. 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 (ver punto 3 del presente pliego).
- c. **Listado de Equipamiento**
- d. **ANEXO B – Planilla de Cotización (Sera causal de DESESTIMACIÓN la no presentación de la misma)**
- e. **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 Barrio CNEA- calle Tromen 532, Módulos 8F, 9D y 9F, localidad de PLOTTIER - Prov. de Neuquén, cuyo horario y lugar será coordinado con Guillermo Padilla - Contactarse al Tel: (0299) 4933323. padilla@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.
- f. Estructura de costos

3. GARANTÍAS

3.1 Se regirá por lo establecido en el Art. 5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

3.2 Tipos de garantías:

- a. Garantía de Mantenimiento de oferta: Para el caso de ofertas que superen los PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000,00.-), los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de la oferta equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de aquella. Dicha garantía deberá constituirse según lo previsto en el punto 5 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. **No se aceptaran PAGARES para este tipo de garantía.**
- b. Garantía de Ejecución o de Cumplimiento del Contrato: El adjudicatario deberá constituir la garantía de cumplimiento del contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

total del mismo. Dicha garantía deberá constituirse según lo previsto en los puntos 5 y 6 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, dentro del término de CINCO (5) días de notificada fehacientemente la orden de compra. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

4. 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 procedimientos, 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, aprobado por Resolución Presidencial C.N.E.A. Nº 310/2015.

5. INDICACIÓN DE TAREAS A DESARROLLAR Y PERIODICIDAD

Ver **Anexo A – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

6. 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 la firma del Acta 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, firmada por EL ADJUDICATARIO.
- b. Copia del Certificado de cobertura ART vigente, con su correspondiente listado y cláusula de no repetición.
- c. Copia de recibo de haberes firmado por el empleado.
- d. Declaraciones Juradas del SICOSS y su correspondiente comprobante de pago.
- e. Copia del Certificado de cobertura de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio.
- f. Copia del acuse de recibo que respalda el alta temprana de cada nuevo empleado en AFIP, en caso de corresponder.
- g. Toda la documentación deberá estar firmada por EL ADJUDICATARIO.

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, firmada por EL ADJUDICATARIO.
- 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.

7. 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 PLOTTIER - Barrio CNEA- calle Tromen 532, Módulos 8F, 9D y 9F, localidad de PLOTTIER - Prov. de Neuquén; la siguiente documentación:

- a. Garantía de Ejecución del Contrato (ver punto 3 del presente pliego).
- b. Designación de un Responsable Idóneo que será el interlocutor válido con la CNEA.
- c. Entrega de la documentación del punto 6) *Documentación Laboral a presentar mensualmente* del presente Pliego, la cual deberá ser aprobada para dar el inicio de los trabajos.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

- d. El oferente 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.

8. 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 10 del presente pliego).

9. CRITERIO DE SELECCIÓN

La evaluación de las ofertas se efectuará teniendo en cuenta el precio, la calidad de los productos ofrecidos, 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).

LA ADJUDICACIÓN SERÁ GLOBAL POR LA TOTALIDAD DEL RENGLON.

10. RECEPCIÓN

Contactarse al Tel: (0299) 493-3323, con Fachinetti Rolando.

Lugar de entrega: Barrio CNEA- calle Tromen 532, Módulos 8F, 9D y 9F, localidad de Plottier - Prov. de Neuquén, cuyo horario y lugar será informado por el Coordinador designado por CNEA.

El servicio, el transporte y/o cualquier otro gasto para realizar la prestación será a cargo de la empresa ADJUDICATARIA.

11. 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 y mantendrá en forma permanente en el lugar en donde se preste el Servicio a un Responsable con experiencia no menor de 1 año 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 auditorías 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.

12. 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 Resolución Presidencial C.N.E.A. N° 310/2015.

Cuando los trabajos fueran observados por LA CNEA se intimará por escrito al ADJUDICATARIO según lo establecido en el Punto 11.1.

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

- a) Incumplimiento de lo establecido en cualquier punto de este Pliego.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

- 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:

- 1) A las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.
- 2) A la correspondiente garantía.
- 3) A los créditos de EL ADJUDICATARIO resultantes de otros 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.

13. FACTURACIÓN Y PAGO

13.1 Las facturas, por ser una prestación de servicio, serán presentadas mensualmente en moneda argentina 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.

13.2 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:

- Oficina PLOTTIER - Barrio CNEA- calle Tromen 532, Módulos 8F, 9D y 9F, localidad de PLOTTIER - Prov. de Neuquen. Contactarse con el Ing. Rolando Fachinetti (fachinetti@cnea.gov.ar).

Si se hiciera 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.

13.3 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

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

Nº140/2012

(<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.

- 13.4** 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 NACIÓN ARGENTINA, Sucursal Plaza de Mayo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Bartolomé Mitre 326, Piso 2, Local 207, de lunes a viernes de 10:30hs a 15:00hs. 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, para ello contactarse:

- Centro Atómico Bariloche: Sra. Soledad Diaz (soledad.diaz@cab.cnea.gov.ar).

14. CLÁUSULA REAJUSTE DE PRECIOS

El precio consignado se mantendrá fijo e inamovible durante los primeros DOCE (12) meses posteriores a la fecha de firma del Acta de Iniciación. Asimismo se mantendrá fijo e inalterable el porcentaje que corresponda en concepto de anticipo financiero, si este último estuviese pactado en las condiciones.

Transcurridos los mencionados primeros DOCE (12) meses, a los efectos de mantener el equilibrio económico financiero del Acuerdo, las partes podrán adecuar los precios a la parte faltante a ejecutar.

A fin de desarrollar la mecánica de ajuste, los análisis de precios presentados con la oferta económica 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	%		
Impuestos	\$		
Ganancia	\$		

A efectos de calcular la variación de los insumos que componen el precio de los paquetes de trabajo o ítem, se utilizará:

- 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.
- Gastos Generales: cuadro 8.1.1.1 Nivel general y capítulos del ICC, base 1993=100 de la publicación indec.
- Ganancias o utilidades: quedará fijo e inalterable.

El ajuste que diera lugar la revisión deberá quedar reflejado en la correspondiente Acta de Reajuste de Precios aprobada por las partes.

Todo lo expuesto no será de aplicación en la proporción de obra que se encuentre en mora.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

ANEXO A – ESPECIFICACION TECNICA

SERVICIO

El propósito del presente es contratar el Servicio de Limpieza integral y tareas de lavado y conservación general de las Oficinas de la Comisión Nacional de Energía Atómica, en adelante CNEA, sito en Barrio CNEA – calle Tromen 532, Módulos 8F, 9D y 9F, localidad de PLOTTIER en la PROVINCIA DEL NEUQUÉN.

La contratación del servicio deberá ser por un período de 12 meses, a partir de la emisión de la Orden de Compra respectiva.

El servicio deberá incluir mano de obra, provisión de insumos, materiales, enseres, maquinaria, equipos, vehículo y todo lo necesario para efectuar el servicio de limpieza en condiciones óptimas.

ALCANCE DE LA PRESTACION.

Las tareas contratadas, tienen el alcance de un servicio integral de limpieza con un nivel de excelencia.

EDIFICIOS Y AREAS EN USO

La adjudicataria será responsable ante la CNEA por el modo de limpieza adoptado y aplicado por su personal. Cuando se adviertan deficiencias o deterioros derivados de una limpieza inadecuada, la

ADJUDICATARIA deberá realizar las correcciones correspondientes o reparar o reemplazar los deterioros ocasionados.

Se deberá utilizar productos biodegradables que no afecten el medio ambiente. La limpieza incluye el retiro, embolsado, agrupación y traslado de residuos a los contenedores para ser retirados luego por el Municipio de

PLOTTIER; todo en perfectas condiciones de orden e higiene.

Quedan comprendidos el mantenimiento y limpieza general de oficinas o espacios de tamaño regular donde se desarrollan actividades técnicas o administrativas de escritorio. Se incluyen los muebles, equipamiento, espacios de depósito y/o pequeños archivos. La limpieza se desarrolla en áreas que no requieren precauciones especiales o personal especializado, con la excepción del cuidado de las máquinas computadoras, impresoras y fotocopiadoras, por la delicadeza en sus mecanismos y alto costo en su reparación.

Las tareas se realizarán con el cuidado necesario (sin apoyar sillas y canastos sobre los escritorios), lavando superficies vidriadas, metálicas y/o ámbitos alfombrados.

Los módulos, que poseen oficina, sanitarios y cocina, requieren desinfección y limpieza cotidiana, incluyendo el vaciado de cestos y retiro de residuos.

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 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 la Inspección.
- b) Conservación: se ejecutará en los 3 días designados.
- c) Retiro de residuos: Se separarán los residuos orgánicos e inorgánicos en distintos contenedores respectivamente.

TAREAS A DESARROLLAR Y SU FRECUENCIA

a) Limpieza profunda.

- Desinfección de todos los recintos.
- Limpieza de cielorrasos, cornisas, frisos y molduras.
- 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, ventilación y ventiladores.
- Lavado de cortinas de tela, de enrollar, corredizas, parasoles, mosquiteros, etc.
- En los baños, se vaciarán los cestos, se limpiarán, y desinfectarán.
- Se realizará la reposición permanente de toallas de papel, jabones o jabones líquido, papel higiénico y naftalina

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

en los baños.

-En la limpieza de oficinas de uso técnico o administrativo, se realizará vaciado de cestos y ceniceros.

-Limpieza de pasillos, circulaciones y hall de entrada de cada edificio.

-Aspirado de alfombras y lustrado de pisos.

-Barrido o aspirado y lavado de pisos de oficinas.

-Recolección de los residuos acumulados en el exterior y/o abandonados por la Municipalidad de PLOTTIER.

-Barrido de áreas parquizadas, recolección de residuos, ramas y hojas.

Todas las tareas mencionadas deben ser cotizadas dentro del contrato y no involucran Adicional.

LOCALES, ESPACIOS, INSTALACIONES Y/O ELEMENTOS A LIMPIAR

Solo a modo orientativo se expone un listado de elementos a limpiar y un modo posible. La Adjudicataria lo adoptará como mínimo o variará a su criterio, en la medida que cumpla el objetivo de limpiar sin deteriorar, adaptándose a cada caso, con la provisión del personal, insumos y maquinaria necesarios.

I)- LOCALES CON EQUIPOS ESPECIALES

En los locales con equipos especiales, la limpieza se realizara con máquina aspiradora tipo familiar o manual. Se incluyen en la limpieza diaria obligatoria con máquinas aspiradoras las bases de equipos adheridos al piso, los cuales deben mantenerse convenientemente libres de polvo o pelusa.

II).- LOCALES CERRADOS

En los lugares cerrados la limpieza se efectuarán con escobillón, pero adoptando siempre las precauciones necesarias para no levantar el polvo. A excepción de los muebles fijos, los demás, cuando así sea necesario, deberán ser corridos para limpiar debidamente el lugar que ocupen y luego deberán ser colocados nuevamente en su sitio. El uso de escobas será permitido sólo en lugares abiertos. Posteriormente al barrido, se hará el repaso general de encerado de pisos en todo local que la Inspección determine. Queda totalmente prohibido arrojar residuos por las cañerías cloacales y/o pluviales.

III).- PASILLOS, BAÑOS, ETC.

El lavado de pasillos, baños y todo otro ambiente que tenga pisos de mosaicos, mármol 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 grupos sanitarios y duchas deberá ponerse especial énfasis en la eliminación de bacterias, hongos patógenos etc., con efectivos antisépticos del mercado. Además, los aparatos sanitarios, inodoros, bidés y lavatorios, 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, como así también de los pasillos, serán repasados con trapo húmedo empleándose detergente sin materia activa convenientemente diluido en agua.

IV).-BRONCES Y/O METALES

La limpieza de bronce en general, se realizará con limpia-metales, teniendo especial cuidado de no ensuciar las bases y se lustrarán a fondo hasta obtener el brillo adecuado.

V).-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.

VI) - 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.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

VII). LIMPIEZA Y ENCERADO DE PISOS

Cuando fuera necesario efectuar una 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, la cera vieja o grasitud. 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. Se usará este criterio en los pisos de Flexiplast o Linóleum.

Cuando se trate de pisos de mosaicos, calcáreos, graníticos o mármol 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.

VIII).- PISOS DE CEMENTO

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

IX) - PISOS DE FIBRA

Los caminos de fibra o formio (Felpudos) serán llevados al exterior para su adecuada limpieza debiendo ser colocados posteriormente en su posición primitiva.

X).- LIMPIEZA Y LAVADO DE ALFOMBRAS

En caso de haber alfombras la limpieza diaria de las mismas, se efectuará con máquinas aspiradoras. En los casos en que fuera necesario y a pedido de la Inspección, se deberá proceder a lavar, desmanchar y limpiar a fondo los ámbitos alfombrados, lo que deberá realizarse con elementos y productos adecuados, acordes a dicha actividad.

XI).- CIELORRASOS Y PAREDES

La limpieza de cielorrasos y paredes se efectuará cuidando de no cambiar la tierra de lugar. El lavado de paredes se realizará en forma mecánica y/o manual, cada vez que lo pida la Inspección.

XII).- CIELORRASOS Y TECHOS - LOCALES ESPECIALES.

En los ambientes con equipos especiales, se cubrirá previamente el equipamiento por la posible caída de polvo o pelusas, que podrían afectar a los mismos.

XIII).- 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.

XIV).-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.

XV).- 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.

XVI) - VIDRIOS

Para la limpieza de vidrios se proveerán los elementos necesarios y se efectuará en forma tal que los vidrios queden completamente traslúcidos y brillantes.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

XVII).- MOSQUITEROS

Se procederá a su lavado con agua, jabón y cepillo de mano, enjuague con abundante agua, secado, extrayéndolos si es necesario, incluyendo el posterior montaje.

XVIII).- PARQUES JARDINES Y ACERAS

El Contratista deberá realizar una rutina de limpieza, recolección de hojas, recolección de pasto cortado, papeles y/o cualquier otro elemento que se encuentre en las áreas parquizadas, jardines, veredas y aceras de las oficinas designadas, así como en las banquetas laterales del camino de acceso a dichas oficinas.

XIX).- RESIDUOS

Luego de realizar las tareas de limpieza en cada local, los residuos (contenido de cestos y ceniceros) deberán ser colocados en bolsas, etc. Este contenido se acumulará en recipientes más grandes ubicados en el exterior de las oficinas designadas. Los residuos convencionales serán retirados posteriormente por personal municipal. Por ello:

- a) Se deberán proveer bolsas pequeñas de residuos (40x70)
- b) Se proveerán bolsas grandes (60x100) para los residuos acumulados en el exterior.
- c) Se deberán colocar para su protección bolsas a medida para los recipientes o contenedores exteriores.

DEPÓSITO

La CNEA asignará a la Empresa contratista un lugar donde podrá guardar su equipamiento e insumos de limpieza.

TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA EMPRESA,

El transporte desde y hacia las oficinas objeto de limpieza correrá por cuenta de la adjudicataria, como así también los viáticos.

PERSONAL

El personal se encuadrará según lo que establece el Convenio de Maestranza.

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 Empresa y, en el caso de la ropa, adecuarse a la época del año y sus modalidades climáticas.

MATERIALES A UTILIZAR

Los oferentes incluirán junto con su oferta, una lista completa de las marcas, tipo y características de la totalidad de materiales que propone emplear, pudiendo ofrecer hasta tres marcas de cada elemento.

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.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La prestación de los servicios, objeto de la presente licitación, deberá realizarse en las oficinas identificadas como Módulos 8F, 9D y 9F del Barrio C.N.E.A, sito en calle Tromen 532 de la Localidad de PLOTTIER, PROVINCIA DEL NEUQUÉN. Cada oficina es de aproximadamente 45 m2.

DÍAS LABORABLES

Como Organismo Público Nacional, la CNEA desarrolla sus tareas de lunes a viernes, salvo que alguno de esos días sea feriado.

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.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	61/2016
Expediente:	F-136-2016		

HORARIOS - AUSENTISMO:

La Adjudicataria deberá efectuar el servicio TRES (3) veces por semana entre lunes y viernes, a convenir con CNEA, CUATRO (4) horas cada día, en el horario de 08:00 a 12:00 horas.

De registrarse ausencias programadas o imprevistas del personal que presta de servicio, LA EMPRESA 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 Empresa, 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.