



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 ÁREA 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	Nº	11/2016
Clase:	ETAPA UNICA NACIONAL		
Modalidad:	SIN MODALIDAD		
Expediente:	F-022-2016		
Rubro:	401 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO / REPARACION Y LIMPIEZA		

Objeto de la contratación:

SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO ROBOTICA Y UAIN “A”

Retiro de Pliego:

Dirección :	GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa (C.P. 1429) - 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 del Pliego: SIN VALOR

Visita a Obra: APLICA

Consultas y aclaraciones:

Dirección :	GERENCIA DE AREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa (C.P. 1429)- 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 5 días hábiles administrativos previos a la fecha del acto de apertura.

Presentación de ofertas:

Dirección :	GERENCIA DE AREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa (C.P. 1429)- 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 AREA CAREM CENTRO ATÓMICO BARILOCHE – EDIFICIO PABELLON 12 – OF. 4 “SECRETARIA”. Av. Bustillo 9500, San Carlos de Bariloche, Rio Negro.
--------	--

Fecha y hora	21/03/2016; 11:10 Hs.
--------------	------------------------------

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

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 PARA EL EDIFICIO DE ROBÓTICA Y 3º PISO DEL UAIN “A”**, 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 SEIS (6) 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 5 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.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

- 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, así como el valor mensual y total del período; de los renglones que lo componen en caso de corresponder.
- g. 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.

2.5. 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. 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.

d. Listado de Equipamiento

e. ANEXO B – Planilla de Cotización

- f. **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 CENTRO ATÓMICO BARILOCHE - Av. Bustillo Km.9.500 – Edificios Robótica y 3° Piso Edificio UAIN “A” – San Carlos de Bariloche, (Prov. de Río Negro) cuyo horario y lugar será coordinado con Gabriel Guyaquimil - Contactarse al Tel: (0294) 444-5900 Int. 3834. gabriel.guyaquimil@cab.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.

- g. Estructura de costos

3. GARANTÍAS

- 3.1** Se regirá por lo establecido en los Arts. 5 y 6 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

3.2 Tipos de garantías:

- a. **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 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.

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

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

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 proceder, 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 Administración de Contratos CAREM, en la Gerencia de Área CAREM, Avda. del Libertador 8250, 3er piso (ala Correa), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la siguiente documentación:

- a. Designación de un Responsable Idóneo que será el interlocutor válido con la CNEA.
- b. 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.
- c. 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).

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

9. RECEPCIÓN

Contactarse al Tel: 02944445100 (int. 3961), con Mercedes Massa.

Lugar de entrega: Av. Bustillo Km.9.500 – Edificio Robótica – CAB – San Carlos de Bariloche, (Prov. Río Negro) 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.

10. 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. 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.

11. 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.

11.1 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.

11.2 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

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

- d. Cuarto Incumplimiento: Multa del 21% al 30% de la facturación pendiente de cobro
e. Quinto Incumplimiento: Rescisión contractual

11.3 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
- 11.3.1** 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.
- 11.3.2** 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.
- 11.3.3** 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.

12. FACTURACIÓN Y PAGO

- 12.1** 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.
- 12.2** 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:
- Centro Atómico Bariloche (CAB): Edificio Pabellón 12 1º Piso - Avda. Bustillo 9500 – San Carlos de Bariloche – Prov. De Río Negro. Contactarse con la Lic. Mercedes Massa (mechi.massa@cab.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.

- 12.3** 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 presentación de la factura correspondiente, 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.
- 12.4** 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 10:30hs 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.
- 12.5** 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).

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

ANEXO A – ESPECIFICACION TECNICA

1. SERVICIO

Se contratará el Servicio Diario de Limpieza para el Edificio de Robótica, perteneciente a la Gerencia de Área CAREM y para el tercer piso del Edificio UAIN “A” perteneciente a la Gerencia de Área Energía Nuclear (GAEN), del Centro Atómico Bariloche. **La contratación de dicho servicio será por un período de SEIS (6) meses a partir de la fecha de la orden de compra.**

1.1. LA EMPRESA deberá ofertar un precio mensual y fijo por el total del período.

2. SUPERFICIE

La superficie total sobre la que el Contratista desarrollará sus tareas es de 866 m², distribuida de la siguiente manera:

- **Edificio UAIN “A”:** 416m² compuestos por CATORCE (14) oficinas; UNA (1) cocina; DOS (2) baños de DOS (2) cubículos c/u.

- **Edificio Robótica:** 818m² compuestos por CUATRO (4) oficinas grandes y SEIS (6) oficinas chicas; DOS (2) baños de TRES (3) cubículos y UNA (1) ducha c/u; DOS (2) talleres de Robótica - Mecánica.

3. DIAS Y HORARIOS DE PRESTACION DEL SERVICIO

Frecuencia: lunes a viernes, en días hábiles.

Jornada: 5 horas de lunes a jueves y 4 horas los viernes.

Horas de servicio promedio mes: 100 horas.

4. CONTROL DEL PERSONAL

4.1. La CNEA no toma ninguna responsabilidad ni compromiso por el transporte del personal de LA EMPRESA desde sus domicilios al CAB, ni por el transporte de los equipos, materiales y elementos necesarios para la prestación.

4.2. Semanalmente, LA EMPRESA por intermedio de su responsable de coordinación deberá presentar a la CNEA un parte de novedades que deberá contener la asistencia del personal (cantidad y horas-hombre trabajadas), detalle de tareas y servicios realizados. Asimismo, adjuntará a la documentación de la prestación del servicio, un resumen mensual de asistencia donde consten los jornales cumplidos y las inasistencias producidas en el mes.

4.3. Las ausencias del personal de LA EMPRESA no serán causa suficiente para no realizar la totalidad de las tareas contratadas, las que deberán ser cumplidas por el personal disponible en ese momento, en el caso de que signifique un recargo que exija la realización de horas extraordinarias, éstas serán afrontadas exclusivamente por LA EMPRESA sin que implique ninguna mayor erogación para la CNEA.

4.4. El personal afectado deberá vestir uniforme adecuado al trabajo y a la época del año. Dicho uniforme debe ser fácilmente distinguible en relación con los usados por los agentes de CNEA. Su uso será obligatorio y deberá cuidarse que el mismo esté presentable. La indumentaria incluirá los elementos de seguridad requeridos para cada tarea y el equipamiento accesorio.

4.5. En el horario establecido o en los que se convengan, estarán incluidos la limpieza general, el mantenimiento de la misma, y los imprevistos propios de la actividad. Pasillos, escaleras y baños deberán encontrarse limpios y secos 1 (una) hora después del horario oficial de ingreso del personal.

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

5. TAREAS A DESARROLLAR EN LOS EDIFICIOS

- Limpieza de los lugares indicados.
- La limpieza de los talleres deberá estar pautada entre los usuarios de éstos y el personal de limpieza, para no interferir con las tareas que allí se desarrollan.
- Barrido de pisos.
- Retiro de contenido de cestos y ceniceros, residuos de cocinas, recipientes de baños (lavado de los mismos antes de la colocación de bolsas nuevas).
- Desinfección de todos los sanitarios.
- Reposición de jabones, desodorantes, toallas de papel, champú para el lavado de manos y papel higiénico en los baños. Deberá dejar en cada sector los materiales de uso diario (jabones, toallas de papel, papel higiénico, etc.) necesarios hasta su próximo servicio.
- Inicialmente LA EMPRESA deberá instalar en cada baño que no lo posea, dispensadores de toallas de papel y de champú para el lavado de manos.
- Deberá controlarse que haya permanente existencia de los materiales señalados para lo cual deberá efectuarse una verificación permanente.

6. CANTIDAD DE PERSONAL

- 6.1. La dotación de personal que ofrezca LA EMPRESA debe ser de UN (1) operario/a afectado/a al Servicio de Limpieza, considerándose la cantidad mínima posible y será mantenido durante toda la duración del contrato.
- 6.2. El número de personas inscriptas deberá ser igual, como mínimo, al total señalado como plantel básico, más un eventual reemplazo.
- 6.3. Este personal deberá contar con cobertura de A.R.T.

7. INSUMOS

- 7.1. La Empresa proveerá los Insumos de limpieza e higiene personal necesarios para las tareas solicitadas.
- 7.2. La Empresa acompañará una lista del equipamiento a proveer detallando sus características, marcas, modelos y cantidad; discriminando el de uso permanente y el transitorio en cada edificio. Todos deben estar en perfecto estado de funcionamiento y conservación, incluyendo todas las tareas requeridas, para poder ejecutar los servicios sin pérdidas de tiempo.

8. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

A. En los lugares cerrados, la limpieza se efectuará con aspiradora o con escobillón, adoptando precauciones para no levantar polvo. A excepción de los muebles fijos, los demás, cuando sea necesario, deberán ser desplazados sin arrastrarlos, para limpiar debidamente el lugar que ocupen y luego deberán ser colocados nuevamente en su sitio. El uso de las escobas será permitido solo en lugares abiertos. El repaso total será efectuado una vez finalizadas las tareas para permitir mayor tiempo de asentamiento de polvo. Cuadros, gráficos y todo otro elemento apoyado en paredes será desplazado y luego recolocado, limpiando la superficie que cubran los mismos.

B. En los locales donde existan equipos especiales, la limpieza se efectuará exclusivamente con máquina aspiradora industrial. En los lugares donde el uso de dicha máquina aspiradora no fuere posible, se utilizará cepillo de mano de cerda o pincel para remover el polvo, aspirando luego la suciedad con máquina aspiradora de tipo familiar. Los locales de comunicaciones, de máquinas de computación, de tableros, etc., serán considerados como locales de equipos especiales.

C. El lavado de pasillos, baños, escaleras y de todo ambiente que tenga piso de porcelanato, granito o cemento, se efectuará con trapo embebido en agua que contenga desinfectante y desodorante. Cuando se ejecuten estas tareas, LA EMPRESA, deberá colocar

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

cartel/s móviles advirtiendo “CUIDADO PISO MOJADO”, a los efectos de prever posibles accidentes.

Nota: todas las especificaciones de pisos, incluyen los escalones, umbrales o solías del mismo material.

D. Las mesadas y mostradores de madera y/o laminado plástico serán convenientemente limpiadas y desengrasadas por medios no abrasivos como así también las sillas y bancos. En las superficies pintadas no se emplearán ácidos, solventes o abrasivos que adelgacen el espesor o conviertan en porosa la superficie. En barnices o lustres, se usará paño húmedo y seco. Las tapas de luz se repararán con trapo húmedo.

E. En los baños los artefactos sanitarios, inodoros, mingitorios, bidets, lavatorios, etc., se lavarán con agua, jabón y limpiador no abrasivo. Las manchas de inodoros y mingitorios serán quitadas con productos adecuados. Los mingitorios e inodoros, deberán mantener en forma permanente pastillas desodorantes desinfectantes. Todos los artefactos serán desinfectados con productos adecuados. (Que tengan acción residual).

F. El lavado de los revestimientos de azulejos, mármoles, zócalos, frisos que se encuentren tratados con pinturas lavables, se efectuará con productos adecuados que no deterioren la pintura y, en los locales sanitarios, estos contendrán desinfectantes.

G. En los vidrios, cristales, acrílicos u otros vítreos, no se emplearán ácidos, limpiando con productos neutros y secando con paño sin pelusa, asegurando el brillo, la translucencia y/o transparencia.

H. Para el repaso general de muebles, se utilizará paño de franela y Lustra-muebles en aerosol.

I. La limpieza de metales se efectuará con sustancias adecuadas, teniendo cuidado de no ensuciar las bases y/o elementos a que estén adheridos. Se lustrarán hasta obtener brillo con paño no abrasivo. Cuando se trate de material revestido (cromado, anodizado, etc.) se limpiará solo con trapo húmedo y seco, no abrasivos.

J. El Contratista deberá disponer de los siguientes elementos de limpieza en cantidad que asegure la correcta prestación del servicio, a saber:

Equipo de limpieza mínimo e individual compuesto por los siguientes elementos:

- Una (1) escoba.
- Uno (1) cepillo.
- Uno (1) escobillón.
- Una (1) pala.
- Uno (1) trapo rejilla.
- Uno (1) trapo de piso.
- Una (1) franela.
- Uno (1) plumero.
- Pértiga para insertar plumero, cantidad necesaria.
- Uno (1) balde de plástico.
- Sopapa de goma para destapar inodoros (cantidad necesaria).
- Escobilla para limpiar inodoros y mingitorios (cantidad necesaria).
- Mopa completa.
- Recipiente con jabón, (cantidad necesaria).
- Recipiente con polvo limpiador, (cantidad necesaria).
- Recipiente con fluido desinfectante, (cantidad necesaria).
- Recipiente con limpiametales, (cantidad necesaria).
- Materiales: papel higiénico; jabón líquido; toallas de papel y pastillas desodorantes.

Estos elementos serán de primera calidad y deberán ser reemplazados a nuevo cada vez que las necesidades de uso así lo exijan, para lo cual un agente autorizado del CAB, por cada edificio, efectuará un control al respecto.

Si surge de los controles de la inspección de cada agente, que la cantidad de equipamiento con el que cuenta el oferente es insuficiente, se le solicitará al mismo el incremento en

Procedimiento de selección :	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	11/2016
Expediente:	F-022-2016		

cantidad y/o calidad necesaria, para cubrir las necesidades de las áreas a limpiar. En el caso de deficiencia o rotura de los equipos y/o maquinarias los mismos deberán ser reemplazados en forma inmediata a fin de mantener cubiertas las necesidades para la optimización del trabajo.

K. La basura proveniente de los dos edificios deberá ser retirada por LA EMPRESA todos los días, y colocada en los contenedores correspondientes.

L. Los materiales de consumo a utilizar deberán ser de primera calidad, provistos por LA EMPRESA, de marcas reconocidas como tales en el comercio. No se aceptarán los términos "Similar o Equivalente" por lo cual, indefectiblemente, se mencionarán las marcas de los materiales que se ofrecen. CNEA se reserva el derecho de rechazar aquello que, a su exclusivo juicio, no considere apto para la finalidad a que se lo destine y LA EMPRESA se obliga a emplear únicamente los aceptados y a proceder al análisis de los productos químicos que se utilicen en las tareas de limpieza. La aceptación de la propuesta sin observaciones, no exime a LA EMPRESA de su responsabilidad en el cumplimiento de las normas de calidad o características requeridas y en el resultado final.

De todos los elementos que debe proveer o emplear LA EMPRESA, tendrá un stock permanente para cubrir las necesidades de 1 (una) semana en las condiciones de guardado especificado por su fabricante; los envasados con su contenido entero y con un plazo de vencimiento mayor a la mitad de su vida.

Todos serán provistos en sus envases, paquetes, fracción o unidad comercial original cerrados en fábrica, con sus envases, fajas, ataduras, etc., en perfecto estado de conservación y de lectura de instrucciones, marca, composición, 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, será provisto en la calidad y cantidad necesarias por LA EMPRESA, a su cargo.

A continuación se indica algunas de las marcas de buena calidad que existen en el mercado y que preferentemente deberá emplear:

- 1) Todos los elementos a utilizar en aerosol como ser lustra muebles, limpieza de elementos de computación, desodorantes de ambiente, etc: Blem, Lem, de Johnson.
- 2) Cera en pasta, SUIZA de Unilever S. A.
- 3) Cera líquida, SUIZA de Unilever S. A.
- 4) Lavandina, AYUDIN de Clorox Arg.
- 5) S.A. Detergente, AYUDIN de Clorox Arg. S.A. EMPLEAR DETERGENTES BIODEGRADABLES
- 6) IMPLEMENTAR BOLSAS PARA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS