

1) DEBERÁ FIRMAR Y ACLARAR TODAS LAS HOJAS QUE CONFORMAN LA OFERTA ECONÓMICA. INCLUIDA LA PRESENTE. NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR LAS CLAUSULAS GENERALES DEL PLIEGO. TODA VEZ QUE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA LA ACEPTACIÓN TOTAL Y LA ABSOLUTA CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PLIEGO

2) DEBERÁ COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS EN BLANCO EN EL CUADRO A CONTINUACIÓN:

- a. Si ofrece CANTIDAD distinta a la solicitada, tachar e indicar.
- b. FECHA DE ENTREGA : Si no se indica, se requiere en forma inmediata a la emisión de la Orden de Compra.
- c. MARCA / MODELO / PROCEDENCIA deberá indicarse solamente para bienes.

PROVEEDOR (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL) :

R	R/C	Cod. Artículo	Descripción	Unidad	Cant.	Exc	Fecha Entrega	Marca Modelo	Precio Unitario	Subtotal	Alícuota IVA
1)	379445	51463090	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE S.E.CASA DE MONEDA, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS.	Servicio	24	0		ARS			

SUBTOTAL SIN IVA _____

MONTO IVA (SI CORRESPONDE, DE LO CONTRARIO, TACHAR) _____

TOTAL _____

SERVICIO DE LIMPIEZA 2023/2024.**Licitación Pública 760****Apertura: 22/06/2023****Hora: 12:00****3) RESUMEN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

- a. Es condición de validez de la oferta acompañar Garantía de Mantenimiento de Oferta (según detalle en Cláusulas Particulares).
- b. Deberá cumplir con lo requerido en las Especificaciones Técnicas (puede contener condiciones de validez de la oferta).
- c. La presente contratación se encuentra alcanzada por sus Cláusulas Generales y Cláusulas Particulares.
- d. Deberá completar el Formulario del Decreto 202/2017 adjunto, con una vigencia de 1 año, por lo que se eximirá de presentarlo quien lo haya hecho dentro de ese plazo, excepto que hayan cambiado los datos suministrados, en cuyo caso deberá actualizarlos.
- e. Deberá completar el Modelo de Carta de Presentación.
- f. Deberá acompañar la documentación solicitada en Aspectos Legales. Se tendrá por cumplida si la misma hubiese sido debidamente presentada con anterioridad; siempre y cuando se encontrare vigente y actualizada.
- g. Deberá acompañar la documentación solicitada en Aspectos Económicos/Financieros.
- h. Deberá acompañar la documentación solicitada en Aspectos Técnicos.
- i. La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado (según detalle en Cláusulas Particulares).

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

DEBERAN REALIZAR UNA VISITA DE OBRA DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL PUNTO 2.3 DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

DEBERAN PRESENTAR MUESTRAS DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL PUNTO 2.4 DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

INFORMACIÓN PARA EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO:

Lugar de entrega: Ambas plantas. -

Condición de pago según lo establecido en Cláusulas Generales

Deberá abonar el impuesto a los sellos sobre el valor neto de la orden, a la alícuota del 1% y soportarlo a su cargo, presentando fotocopia del pago junto con el original como condición de pago de facturas.

A los efectos de realizar el pago, deberá emitir Factura Electrónica en la misma unidad de medida y moneda establecida por Renglón en la Orden de Compra.

A los efectos de poder generar las conformidades para el pago, deberá indefectiblemente presentar en Mesa de Entradas remito del servicio/producto contratado a nombre de administración de Almacenes.

Deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Provisión y/o Servicios que se efectúen en el ámbito de la SECM

Firma y sello del oferente

SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS CASA DE MONEDA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

INDICE

1. Objeto
2. Condiciones de la Oferta
 - 2.1 Condiciones Generales
 - 2.2 Personal del Adjudicatario
 - 2.3 Visita al inmueble
3. Seguros
4. Auditorias, control
5. Responsabilidad del Oferente / Adjudicatario
6. Penalidades y Multas
7. Daños y perjuicios, Rescisión
8. Información a suministrar por los oferentes
9. Comienzo de la Prestación
10. Vigencia del Contrato
11. Horarios del Personal
12. Vestuarios y depósito
13. Libro de comunicaciones de servicios
14. Comunicaciones
15. Seguimiento de la prestación
16. Forma de Adjudicación
17. Criterios de Selección
18. Mecanismo de Readecuación de Valores Unitarios

1) OBJETO

La presente tiene por objeto la contratación de un servicio de limpieza y mantenimiento, en un todo de acuerdo con los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones, y el "Anexo A" tareas a desarrollar, para Planta Retiro, Planta Don Torcuato y Escuela Infantil "La Monedita", y Anexo Calle Luissoni, que forman parte integrante del mismo.

2) CONDICIONES DE LA OFERTA

2.1 Condiciones Generales

El servicio ofertado deberá cumplir con los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas del presente Pliego de Bases y Condiciones.

Estos requerimientos son considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas, debiendo explicitarse todas aquellas ventajas y/o facilidades, que los mismos presenten por sobre las especificaciones mencionadas.

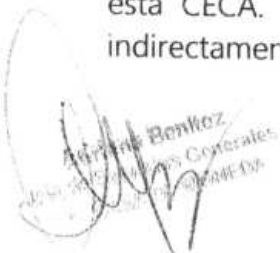
La contratación de los servicios incluirá tareas diarias, quincenales, mensuales y trimestrales, según surge del detalle enunciado en el "Anexo A".

El cumplimiento de dichos servicios deberá realizarse a total satisfacción de S.E.C.M. C.M.A.

Se deja expresamente aclarado que no se reconocerá costo adicional alguno, por servicios que no estando consignados expresamente en la oferta, sean necesarios para realizar correctamente los trabajos.

2.2 Personal del Adjudicatario

En el caso de sociedades comerciales, el personal que la Empresa Adjudicataria designe para los trabajos, deberá en todo momento encontrarse en relación de dependencia laboral con la misma, quedando expresamente aclarado que el mismo no mantendrá relación de dependencia y/o vinculación laboral alguna con esta CECA., razón por la que la Adjudicataria se hará cargo de todas las obligaciones laborales, provisionales, contractuales, etc. relacionadas con su personal, sin excepción alguna. Asimismo, la Adjudicataria se responsabilizará por los reclamos de cualquier naturaleza que pudieran generarse con motivo de la prestación del servicio, manteniendo indemne a esta CECA. por responsabilidades y/o requerimientos que se relacionen directa o indirectamente con la prestación del servicio cuya contratación se licita.


Benítez
Condiciones Generales
CMA

La adjudicataria deberá presentar en forma mensual en la Gerencia de Infraestructura - Area de Servicios Centrales - sito en Antártida Argentina 2085 de la Ciudad de Buenos Aires, una planilla con indicación de apellido, nombre y documento de identidad de las personas afectadas al servicio y, en caso de corresponder, fotocopias autenticadas de los aportes previsionales y número de afiliación a la Aseguradora de Riesgos de Trabajo, correspondientes al personal que efectuará el servicio, discriminado por tareas a realizar (limpieza o mantenimiento), detallando el Personal de Supervisión que estará habilitado para firmar actas o comunicaciones que este Organismo le cursare a la empresa. Caso contrario no se autorizará el ingreso del Personal hasta su efectivo cumplimiento.

No se dará curso a ningún pago si no se acredita, en caso de corresponder, - presentando los comprobantes de pago - el cumplimiento de las obligaciones que dimanen del plexo normativo de los Riesgos del Trabajo y de la Seguridad Social, durante la vigencia del contrato y respecto del personal en relación de dependencia.

La Adjudicataria será directa y totalmente responsable de la buena conducta y moralidad de todo su personal. CMA tendrá facultades para exigir a la Adjudicataria el retiro inmediato de cualquier persona, que a su juicio observara mala conducta, incompetencia, negligencia o que por cualquier otra causa fuera considerada inconveniente su permanencia en esta Casa, la comunicación será a través de sus respectivos jefes y/o supervisores.

CMA, se reserva el derecho de solicitar sin expresión de causa la rotación periódica del personal afectado al servicio.

La modificación en la situación de revista del personal, deberá ser comunicada con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, salvo casos fortuitos que se notificarán inmediatamente de producidos; y deberán ser autorizada por el área de Servicios Centrales dependiente de la Gerencia de Infraestructura. Asimismo deberá acompañarse la información requerida precedentemente, correspondiente al nuevo personal asignado. Sólo conformará cambios de personal cuando estos no modifiquen en cantidad y/u horario a los originalmente adjudicados.

Asimismo, la Adjudicataria se obliga a reparar y/o reponer todo elemento de propiedad de esta CECA, que resultare dañado o destruido por acción u omisión del personal actuante, debidamente comprobado, durante su permanencia en ésta.

La Adjudicataria deberá proveer a todo el personal afectado a la prestación del servicio, de herramientas y elementos de seguridad, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la normativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo, sus normas complementarias y correlativas.

Si por falta de personal u otras causas, no se efectuara el trabajo en la forma dispuesta, se aplicará lo dispuesto en el punto referente a Penalidades y Multas, del presente Pliego.

No se admitirá interrupción del servicio por vacaciones u otras causas, debiéndose realizar la atención del mismo en forma permanente.

De suscitarse huelgas y/o conflictos parciales o totales, o cualquier otra situación con el Personal de la Adjudicataria, será obligación de ésta procurar una solución en un plazo no mayor de 48 (CUARENTA Y OCHO) horas, a partir del momento en que se labre un Acta, para documentar la situación creada, en caso contrario se podrá decidir, por ese solo hecho, la rescisión del Contrato.

El personal vestirá obligatoriamente durante todo el período de labor sin excepción, uniforme adecuado al tipo de tareas que cumple, debiendo usarlo inexcusablemente perfectamente limpio y cerrado mediante broches, botones o cremalleras.

El uniforme llevará el nombre de la empresa y nombre del empleado en forma visible siendo el color de los mismos diferenciable a simple vista del que utiliza el personal de esta CECA. Se observará muy especialmente la buena conducta, corrección, orden, aseo y pulcritud personal de quienes intervengan en los trabajos de limpieza. CMA se reserva el derecho de ordenar a la Adjudicataria el inmediato reemplazo de aquella persona que no cumpla con lo establecido.

El personal será diariamente revisado al ingresar y al retirarse del edificio, por el agente del servicio de seguridad dispuesto para efectuar el control de ingreso y egreso que corresponda.

La firma Adjudicataria deberá asignar a cada edificio, en forma permanente y durante la prestación del servicio, personal idóneo con la suficiente autoridad y facultad resolutive para cumplimentar de inmediato cualquier requerimiento que le formule el responsable del edificio y/o su personal.

La Adjudicataria no podrá emplear menores de dieciocho años en la realización de los trabajos, ni personal alguno que no acredite su buena conducta y honradez. Certificado BC

Toda transgresión a lo indicado será considerada falta grave y causal por sí sola de aplicación de sanción, pudiendo llegar a producirse la rescisión del contrato.

2.3 Visitas a los inmuebles

A los efectos de una correcta evaluación en la prestación del servicio, el oferente deberá efectuar una inspección de las áreas. La visita a las instalaciones es de carácter obligatorio.

La misma deberá coordinarse con la Gerencia de Infraestructura Area de Servicios Centrales al Tel. n° 5776-3549, quien designara un dia especifico para cada una de las visitas. Las mismas podrán coordinarse hasta 5 dias hábiles anteriores a la apertura.

Luego de cumplimentadas las recorridas, los responsables de los edificios extenderán el Certificado de Visita.

Dicho certificado será presentado juntamente con la oferta, desestimándose de pleno derecho a aquellas ofertas que no lo incluyan.

2.4 Presentacion de muestras:

Los oferentes deberán presentar obligatoriamente una (1) muestra de los elementos que a continuación se detallan:

Ropa de trabajo con logo de la empresa. Uniformes completos (chaquetas y remeras, pantalón, buzo y camperas en invierno, zapatos de seguridad, etc.). Éstos serán de diferente tipo y color. Arnés con cabo de vida.

Protector facial y auditivo. Anteojos. Cascos. Guantes. Escobas de baño. Escobillas para inodoros. Escurridores. Escobillones. Palas para residuos. Plumeros. Plumeros plásticos para cielorrasos. Trapos de piso. Rejillas. Franelas. Guantes de goma. Esponjas verdes. Baldes. Cepillos de cerda. Removedor de cera. Cera tipo Johnson. Cera antideslizante para piso de mosaicos Glo-Coat o similar. Paños. Productos químicos para limpieza: Desodorantes, limpiadores para pisos, limpiamuebles, líquidos limpiavidrios, etc.

Todas las muestras tendrán que ser iguales a lo ofertado, con el fin de verificar la calidad de los productos a utilizar y deberán ser presentados 72 hs antes de la fecha de apertura de ofertas, la Casa de la Moneda emitirá el correspondiente certificado de entrega de muestras a presentar en la oferta

3) Seguros

Con una antelación de CINCO (5) días al inicio de las tareas inherentes al cumplimiento del objeto del Contrato, la firma adjudicataria deberá presentar en la Gerencia de Infraestructura Area de Servicios Centrales, a través de la Mesa de Entradas de CMA., las pólizas por las coberturas que más abajo se detallan.

No se dará inicio a ningún trabajo sin la conformidad de la mencionada Gerencia sobre los seguros exigidos.

Adriana Benítez
Jefa de Servicios Generales
S.E. CASA DE MONEDA

El incumplimiento por la Adjudicataria de alguno de los requisitos exigidos en el presente apartado, otorgará a CMA. la facultad para rescindir unilateralmente el contrato con la sola notificación fehaciente de su voluntad. El contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir del momento en que la notificación haya sido recibida por la Adjudicataria, sin que ello dé lugar a reclamo alguno por parte de ésta.

SEGURO DE ACCIDENTES DE TRABAJO o ACCIDENTES PERSONALES SEGÚN CORRESPONDA Y VIDA OBLIGATORIO:

Respecto a trabajadores en relación de dependencia:

- o Póliza de Accidente de Trabajo, en cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, sus modificaciones y ampliaciones;
- o Póliza de Seguro de Vida Obligatorio, conforme lo normado por el Decreto N° 1567/74.

Respecto a trabajadores autónomos:

- o Póliza de Seguro de Accidentes Personales, conforme lo dispuesto por la normativa correspondiente.
- o Por las coberturas de seguro detalladas se aceptará un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora para ser entregada, donde conste:
 - o Asegurado
 - o Número de Póliza
 - o Vigencia,
 - o Listado del Personal cubierto,
 - o Riesgo Cubierto
 - o Existencia o no de deuda.

El certificado de cobertura de ART. deberá constar con la cláusula de no repetición a favor de CMA.

Toda modificación respecto al listado de personal oportunamente presentado, deberá ser puesta en conocimiento de la Gerencia de Infraestructura Area de Servicios Centrales dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida, integrando un nuevo Certificado de Cobertura.

Seguro de Responsabilidad Civil:

La Adjudicataria contratará un seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros, que cubra toda pérdida y/o reclamo por daño patrimonial y/o moral que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato, por sí o por el personal a su cargo. A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, se aceptará la presentación de un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora, como constancia de que la póliza se encuentra en trámite.

En un plazo de 30 días corridos deberá presentar en la Gerencia de Infraestructura Servicios Centrales y Mantenimiento Edificio a través de la Mesa de Entradas de CMA, la Póliza Original acompañada por el comprobante de pago respectivo.

Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

- La Póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.
- Ubicación del riesgo: lugar/es de la prestación.
- Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar.
- No se admitirá auto seguro.
- CMA figurará como ASEGURADO.
- No se admitirán endosos sobre pólizas existentes.

La Compañía de Seguros deberá ser de reconocida trayectoria en el mercado, siendo potestad de CMA. la aceptación de la misma.

4) Auditorias, control

El personal designado a tal efecto por esta CMA., procederá a realizar auditorías cuando lo estime pertinente.

Cuando dicho personal comprobare que las tareas no fueron efectuadas, o que fueron ejecutadas deficientemente, que no se alcanzaron los objetivos que corresponden o que no se utilizaron los elementos, productos, marcas de productos y/o cantidad de personal y horas ofertados/adjudicados, se exigirá la correcta ejecución y/o cambio de elementos y/o productos en cuestión, procediéndose a asentar tales circunstancias en el "Libro de Ordenes de Servicio".

5) Responsabilidad del Oferente / Adjudicatario

La Adjudicataria será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a ella o a sus dependientes y en ocasión del servicio, pudieran sufrir los bienes de esta Casa, el personal de la misma y sus bienes y/o terceros que circunstancialmente se encuentren bajo su responsabilidad y sus bienes. Asimismo será responsable por la desaparición, robo, hurto y daños intencionales y/o accidentales a objetos y/o servicios y/o su personal y/o terceros, debidamente comprobados, como

[Firma]
Carolina Benítez
Jefa de Servicios Generales
S.E. CASA DE MONEDA

así también de los hechos que dañen el edificio y/o instalaciones en sí, debiendo reponer dentro de los tres (3) días hábiles de producido el hecho todo elemento que resultara deteriorado. Pasado ese lapso CMA. se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento dañado.

CMA. no se responsabiliza por extravíos, robos desperfectos o destrucción parcial o total de artículos de limpieza, máquinas o cualquier otro material o equipo suministrado por la empresa adjudicataria, en ningún caso, inclusive incendio.

6) Penalidades y Multas

A) Multas por Mora

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños, que los incumplimientos de los oferentes hubieren ocasionado.

B) Multas por Incumplimiento de Orden de Servicio

La falta de cumplimiento de algunas de las cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, o del Contrato respectivo o de las Especificaciones Técnicas dará a lugar a que el ORGANISMO, confeccione un "Acta de Verificación", cuya copia se elevará al Adjudicatario.

El Adjudicatario podrá efectuar ante el ORGANISMO su descargo o aceptación de la penalidad por escrito dentro de los TRES (3) días de haber sido notificado de la misma. En caso que el ORGANISMO considere, a su solo juicio, no justificado el descargo efectuado por el Adjudicatario, el mismo será pasible de las siguientes acciones:

APERCIBIMIENTOS: Son los incumplimientos que a solo juicio del ORGANISMO sean considerados leves y que consta de un llamado de atención que deberá ser solucionado. Para su constancia el ORGANISMO labrará el Acta respectiva.

La acumulación de DOS (2) apercibimientos motivara la aplicación de una multa, constituyéndose en FALTA.

MULTAS: Son los incumplimientos que a solo juicio del ORGANISMO sean consideradas graves y consta de sanciones pecuniarias acumulativas que se gradúan de la siguiente manera:

PRIMERA FALTA: Equivalente al CINCO PORCIENTO (5%) del valor correspondiente a la facturación mensual.

SEGUNDA FALTA: Equivalente al QUINCE PORCIENTO (15%) del valor correspondiente a la facturación mensual.



General Director
CMA

TERCERA FALTA: Equivalente al VEINTE PORCIENTO (20%) del valor correspondiente a la facturación mensual

DOS PORCIENTO (2%) de lo facturado por no reemplazar el personal ausente cuando éste supere las cinco (5) ausencias dentro del mes en que ocurrieron.

CINCO PORCIENTO (5%) de lo facturado por no reemplazar el personal ausente cuando éste supere las diez (10) ausencias dentro del mes en que ocurrieron

DOS PORCIENTO (2%) de lo facturado por ausencia o negativa del responsable del turno a firmar una solicitud de tareas.

DIEZ PORCIENTO (10%) de lo facturado por no contar con el stock mínimo de insumos dentro de la empresa.

DOS PORCIENTO (2%) de lo facturado por cada día corrido de atraso en la realización de cada solicitud de tareas.

CERO COMA CINCO PORCIENTO (0.5%) de lo facturado por cada vez y por cada sitio en el cual se observara deficiencia o falta de limpieza, PARCIAL.

Para la aplicación de multas no es necesaria la previa aplicación de apercibimientos, cuando estas faltas son consideradas graves.

7) Daños y Perjuicios, Rescisión

La Adjudicataria será responsable por los Daños y Perjuicios que ocasione el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo y emergentes del presente Pliego, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades previstas en el mismo.

CMA. se reserva el derecho a rescindir unilateralmente el servicio en cualquier momento, emitiendo un aviso formal con 30 días corridos de antelación.

8) Información a suministrar por los oferentes

En la oferta se hará constar toda la información que se detalla más abajo y se acompañará la documentación probatoria que en cada caso se solicita, en original o copia autenticada. La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos enumerados, dara lugar al rechazo de la oferta.

1.-ANTIGÜEDAD EMPRESARIAL: los oferentes deberán demostrar, que poseen una antigüedad (contada desde la fecha del contrato social), de un mínimo de 10 años en la prestación de servicios de similar envergadura.

2.- ANTECEDENTES COMERCIALES: Los oferentes deberán acreditar antecedentes en el rubro de limpieza de edificios como mínimo de 10 (diez) años en Organismos Públicos


Rosalinda Bettré
Jefe de Servicios Generales
CASA DE MONEDA

o Privados. Los mismos, deberán contar con características similares a lo requerido en la presente contratación. Para su acreditación se deberán presentar,

Copias de las órdenes de compra correspondientes

Listado de principales clientes y datos de contacto,

Certificaciones de Servicio otorgadas por los Organismos Contratantes

3.- ESTRUCTURA OPERATIVA: los oferentes deberán acompañar:

los últimos 12 (doce) pagos de aportes a la seguridad social - Formulario 931 – AFIP del cual deberán surgir, una cantidad mínima de operarios en relación de dependencia que sea igual o superior a 300 (trescientos).

un informe de los últimos 6 meses, emitido por Contador Público, y con firma certificada por el Consejo Profesional correspondiente, donde se establezca la inexistencia de deuda previsional exigible.

Certificado de ART y Seguro de Vida de la totalidad de su Personal.

4.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO: se deberán adjuntar las últimas 6 Declaraciones juradas y pagos correspondientes del Impuesto al Valor Agregado.

5.- INGRESOS BRUTOS: se deberán adjuntar las últimas 6 Declaraciones juradas y pagos correspondientes de Ingresos Brutos.

6.- LIBRE DEUDA SOM: los oferentes deberán acompañar, certificado de libre deuda emitido por el Sindicato de Obreros de Maestranza; el cual deberá estar Vigente y ser emitido para la presente contratación y/o la presentación de los comprobantes de pago de los últimos 6 meses para con el referido Sindicato.

7.- CERTIFICADO EMITIDO POR EL BCRA, en su central de información por número de CUIT, donde se acredite situación 1.

8.- RESPONSABLE EN SEGURIDAD E HIGIENE: Será considerado un requisito que el oferente indique el nombre completo, número de documento y Matrícula, del responsable de Higiene y Seguridad en el trabajo de la empresa. Además, se deberá adjuntar Manual de seguridad, procedimiento ante emergencias y el correspondiente Plan de Capacitaciones de los operarios del año en curso.

9.- PRODUCTOS Y MAQUINARIAS: Los oferentes deberán presentar, un listado de productos y maquinarias a utilizarse en la prestación del servicio, con las respectivas hojas de seguridad de cada uno.

10.- ESTRUCTURA TECNICA Y LOGISTICA:

- Plan de Trabajos: Teniendo en cuenta, que se trata de un ente con particularidades muy específicas, y con un manejo muy delicado, el oferente, deberá presentar un esquema operativo y lógico de trabajo, con detalle de personal, supervisores, maquinarias, y demás, que cumpla con las condiciones y especificaciones necesarias a los fines del cumplimiento de un servicio óptimo.

Boletín de Noticias
del Consejo General de
la Casa de Moneda

El mismo será evaluado por el Organismo y calificado de acuerdo a las necesidades y expectativas, estableciendo un rango (optimo, muy bueno, bueno o regular). Si el mismo es calificado como regular, el organismo considerara que el oferente no se cuenta en condiciones de cumplir con la totalidad de las exigencias establecidas en el Pliego de bases y condiciones, descalificando la misma.

- **Habilitación Comercial:** Los oferentes, deberán acreditar habilitación de local comercial, dentro de la o las jurisdicciones de CABA y/o AMBA.
- El oferente deberán poseer Vigentes las Certificaciones ISO 9001 (Calidad) / ISO 14001 (Medio Ambiente) / ISO 45001 (Seguridad e Higiene) / ISO 50001 (Gestión de la Energía)
- El oferente deberá contar con Certificado Repsal (Registro público de empleadores con sanciones laborales) con fecha de un día antes de la fecha de apertura.
- El oferente deberá contar con Certificación Contable firmada por Contador Público Matriculado y legalizada ante Consejo Profesional de Ciencias Económicas respecto de que posee Facturación Promedio Mensual de \$ 100.000.000 (PESOS CIEN MIL) durante los últimos 12 (doce meses) anteriores a la fecha de apertura.
- El oferente deberá presentar in informe en el que describa la Política de Sustentabilidad de la empresa.
- El oferente deberá presentar Libre Deuda del Sindicato y Obra Social de Obreros de Maestranza, el mismo deberá ser a nombre de la Casa de la Moneda y a los efectos de la presente licitación.

9) Comienzo de la Prestación

El inicio de la prestación se realizará a partir del día 1º del mes, en el caso de que la notificación de la orden de compra para el servicio que se preste sea con anterioridad a esa fecha, todo ello con posterioridad a la previa aprobación de los Seguros y la documentación correspondiente, fecha en la que se labrará el acta de comienzo del servicio.

10) Vigencia del contrato

A partir de la recepción de la Orden de Compra y con el acta de comienzo de las tareas por veinticuatro (24) meses.

11) Horarios del Personal

Para cada turno la empresa adjudicataria designará un supervisor el cual también realizará tareas de limpieza, supervisará y coordinará tareas con el personal que CMA designe. Cualquier otro tipo de supervisión que la empresa crea conveniente aportar no se contará dentro de la cantidad de operarios requeridos.

A) Planta Retiro y Escuela Infantil:

A)1) Personal para Limpieza de Edificios

Se cumplirán jornadas de 8 horas, de lunes a viernes en tres turnos. Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

06.00 A 14.00 HS	14.00 A 22.00 HS	22.00 A 06.00 HS
15	10	15

Se cumplirán jornadas de 8 horas, sábado y domingo y feriados en tres turnos. Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

06.00 A 14.00 HS	14.00 A 22.00 HS	22.00 A 06.00 HS
8	6	8

A)2) Personal para Mantenimiento de Espacios Verdes

Se cumplirán jornadas de 8 horas, de lunes a viernes. Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

06.00 a 14.00 hs
2

B) Planta Don Torcuato:

B)1) Personal para Limpieza de Edificios

Se cumplirán jornadas de 8 horas, de lunes a viernes en tres turnos. Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

[Handwritten signature]
 Susana Martínez
 Jefa de Relaciones Generales
 CMA

06.00 a 14.00 hs	14.00 A 22.00 HS	22.00 A 06.00 HS
10	8	10

Se cumplirán jornadas de 8 horas, sábado y domingo y feriados en tres turnos.
Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

06.00 A 14.00 HS	14.00 A 22.00 HS	22.00 A 06.00 HS
6	6	6

B)2) Personal para Mantenimiento de Espacios Verdes

Se cumplirán jornadas de 8 horas, de lunes a viernes.
Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

08.00 a 16.00 hs
2

B)3) Anexo BCRA calle Luisoni:

La limpieza del sector anexo BCRA se realizará los días hábiles.
Dispuesto de acuerdo al siguiente cuadro:

08.00 A 16.00 HS
2

12) Vestuarios y depósitos

CMA designará 1 (un) vestuario para el personal femenino y 1 (un) vestuario para el personal masculino, en cada una de las plantas, los mismos podrán ser vistos por los oferentes en la visita de obra.

CMA designará un sector en cada una de las plantas para la guarda de insumos de limpieza, la higiene del mismo correrá por cuenta de la empresa adjudicataria, el mismo podrá ser visto por los oferentes en la visita de obra.

CMA. se reservará el derecho de realizar cuantas inspecciones considere necesarias y convenientes, en los horarios y en la totalidad de los locales y dependencias ocupadas por la Adjudicataria.

La Adjudicataria deberá utilizar los locales, equipos y dependencias que le facilitará CMA, únicamente para el objeto de la presente licitación.

13) Libro de Comunicaciones de Servicio.

El Libro de Comunicaciones de Servicio será un cuaderno foliado por triplicado provisto por la Adjudicataria. Las órdenes de servicio se distribuirán:

ORIGINAL: Queda en el cuaderno, en el edificio donde se presta el servicio.

DUPLICADO: Para la Gerencia de Infraestructura Area de Servicios Centrales .

TRIPLICADO: Para la Adjudicataria.

Las órdenes, citaciones, instrucciones, etc., que esta CECA debe transmitir a la Adjudicataria o su Representante en el edificio, serán efectuadas y extendidas en este libro.

La Adjudicataria o su Representante en el edificio tendrá la obligación de notificarse dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuado el asiento.

No obstante ello, si se considera que en cualquier orden impartida se exceden los términos del Contrato, deberá notificarse haciendo constar su disconformidad por escrito dentro de un (1) día hábil administrativo de efectuada la notificación. Si la Adjudicataria dejara pasar este plazo, habrá caducado su derecho a reclamar, quedando obligado a ejecutar la orden sin más trámite.

Si la Adjudicataria o su Representante en el edificio se negase a notificarse de las órdenes o instrucciones que se asentaren, se hará pasible de las sanciones establecidas en el presente Pliego, debiendo dejarse consignado en el mismo tal circunstancia, registrando la firma de dos testigos que hayan presenciado la negativa mencionada, quedando de esta manera notificado automáticamente.

14) Comunicaciones

La Adjudicataria deberá contar con los medios apropiados para efectuar comunicaciones directas y en forma permanente desde CMA. hacia sus oficinas centrales (línea de telefonía directa, celular etc.). para permitir una comunicación fluida y permanente con el coordinador general del servicio.

15) Seguimiento de la Prestación.

Para todas las tareas se deberán implementar un parte diario o registro de actividades, en el que diariamente se dejará constancia escrita de las novedades y el tipo de las mismas.

Recibido en
Gerencia General
CASA DE MONEDA

16) Forma de Adjudicación:

La adjudicación será en forma global, a un único oferente.

17) Criterios de Selección

17.1 Acreditación de Experiencia – Detalle Clientes

Se considerarán aquellos oferentes que acrediten experiencia en servicios de similares características. Para ello deberá presentar los comprobantes que respalden la prestación de servicios con cantidades y especificaciones similares a las que surgen de la necesidad de S.E.C.M., de una cantidad no inferior a 5 clientes con estructura mayor a 50 colaboradores por servicio y realizando un listado de los mismos con los datos del siguiente cuadro acompañando constancias que acrediten el mismo como ser Ordenes de Compra / Contratos /Certificaciones de servicio, etc.

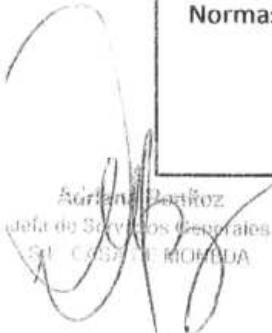
NOMBRE CLIENTE	PUBLICO / PRIVADO	DESCRIPCIÓN (Incluir m2)	DOTACION DE PERSONAL	FECHA DE INICIACIÓN / FECHA DE FINALIZACIÓN	INFORMACIÓN DE CONTACTO	OBSERVACIONES

17.2 Evaluación de Requisitos Técnicos

Se evaluará técnicamente a los oferentes participantes del proceso licitatorio de acuerdo a la siguiente Matriz de evaluación:

[Firma]
Jefa de Servicios Generales
S.E. CASA DE MONEDA

EVALUACIÓN TÉCNICA DEL OFERENTE				
ÍTEM		RANGO	PUNTAJE DE RANGO	MÁXIMO DE ÍTEM
Antecedentes Comerciales (Públicos y Privados)	Listado con los principales clientes demostrando clientes de similar o mayor envergadura a lo ofrecido mediante copias de contratos / órdenes de compra / certificados de servicios	Presenta clientes con estructura mayor a 50 colaboradores en un mismo servicio / edificio (hasta 3 clientes)	3	10
		Presenta clientes con estructura mayor a 50 colaboradores en un mismo servicio / edificio (3 a 5 clientes)	5	
		Presenta clientes con estructura mayor a 50 colaboradores en un mismo servicio / edificio (5 clientes o más)	10	
Antigüedad Empresarial	Se calificará la antigüedad empresarial dentro del rubro Higiene de acuerdo a conformación legal acorde a Estatutos del Oferente	Entre 10 y 15 años	3	20
		Entre 16 y 20 años	5	
		Entre 21 y 25 años	7	
		Entre 26 y 35 años	12	
		Más de 36 años	20	
Recursos Humanos (Capacidad Operativa de Recursos)	Personal de planta contratada en forma permanente promedio de los últimos 12 meses mediante certificación por Contador y CPCE y últimos 12 F931 de AFIP	Entre 300 y 499 operarios	3	20
		Entre 500 y 1500 operarios	7	
		Entre 1501 y 2000 operarios	12	
		Más de 2001 operarios	20	
Sistemas de Gestión Integral bajo Normas ISO	Ofertantes que posean y acrediten sistema de calidad bajo Normas ISO 9001, se constatará la antigüedad y vigencia de las certificaciones presentadas	Hasta 2 años	1	10
		Entre 2 y 8 años	3	
		Entre 8 y 10 años	5	
		Más de 10 años	10	
	Ofertantes que posean y acrediten sistema de gestión ambiental bajo Normas ISO 14001, se constatará la antigüedad y vigencia de las	Hasta 2 años	1	10
		Entre 2 y 8 años	3	
		Entre 8 y 10 años	5	
		Más de 10 años	10	


 Agustín Cortiño
 Jefe de Servicios Generales
 Casa de Moneda Argentina

certificaciones presentadas				
Oferentes que posean y acrediten sistema de gestión eficiente de la energía bajo Normas ISO 50001, se constatará la antigüedad y vigencia de las certificaciones presentadas	Hasta 2 años	1	10	
	Entre 2 y 8 años	2		
	Entre 8 y 10 años	5		
	Más de 10 años	10		
Oferentes que posean y acrediten que hayan tenido la OHSAS 18001 y realicaron la actualización a la Nueva Norma ISO 45001 sobre Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se sumará la antigüedad de ambas normas, no siendo tomada en cuenta si no se ha realizado la actualización a la nueva norma). Se constatará la antigüedad y vigencia de las certificaciones presentadas.	Hasta 2 años	1	10	
	Entre 2 y 8 años	3		
	Entre 8 y 10 años	5		
	Más de 10 años	10		
Sustentabilidad	Poseer política de sustentabilidad aplicable a los servicios y reporte de sustentabilidad con estándares internacionales	Posee Política de Sustentabilidad aplicable a sus servicios	3	20
		Posee Política de Sustentabilidad aplicable a sus servicios y Reporte de Sustentabilidad	10	
		Posee Política de Sustentabilidad aplicable a sus servicios y Reporte de Sustentabilidad realizado bajo estándares internacionales	20	
Plan de Trabajo	Acreditar Plan de Trabajo de acuerdo a necesidades y especificaciones técnicas	1° Plan de Trabajo Recomendado	20	20
		2° Plan de Trabajo Recomendado	15	
		3° Plan de Trabajo Recomendado	8	
		4° Plan de Trabajo Recomendado	3	
		5° Plan de Trabajo Recomendado en adelante	0	
Nivel de Facturación	Acreditar nivel de facturación promedio mensual de los últimos 12 meses de \$100.000.000 o	Facturación Promedio Mensual desde \$100.000.000 hasta \$200.000.000	5	20
		Facturación Promedio Mensual desde \$200.000.000 hasta \$300.000.000	7	

	más.	Facturación Promedio Mensual desde \$300.000.000 hasta \$400.000.000	12	
		Facturación Promedio Mensual superior a \$400.000.000	20	
TOTAL				150

El puntaje máximo de la evaluación técnica es de 150 puntos, el oferente deberá obtener como mínimo 110 puntos para ser calificado técnicamente apto para continuar con el presente proceso y en consecuencia, evaluar su oferta económica presentada

18) MECANISMO DE READCUACIÓN DE VALORES UNITARIOS

18.1 Generalidades

Durante la vigencia del contrato y cuando por causas no imputables a las partes se produjeran alteraciones significativas en los precios, podrá aplicarse el Mecanismo de Redeterminación de Precios, con el objetivo de mantener la ecuación económico-financiera de los mismos a través de valores compensatorios, destinados a resolver las fluctuaciones de precios.

Este Procedimiento se regirá por las disposiciones de este apartado.

- El cálculo se realizará conforme a la Fórmula Polinómica según se define a continuación.
- El pedido de redeterminación no podrá realizarse si no hubieran transcurrido al menos NOVENTA (90) días corridos desde el inicio de las tareas y/o NOVENTA (90) días corridos desde la redeterminación inmediata anterior.
- A los fines de fijar el índice de redeterminación, el cálculo de variación de fluctuación de precios se realizará mediante la aplicación de la Variación que surja de la Fórmula Polinómica al último valor unitario vigente, para cada uno de los ítems en la Planilla de Cotización que resulte adjudicada. El nuevo valor que surja de aplicar esta metodología será aplicable a partir del mes inmediato posterior al mes en el se realiza el cálculo.
- El pedido de redeterminación solo podrá ser tramitado siempre que la variación que surja de la Fórmula Polinómica sea mayor al 7% (siete por ciento).

18.2 Fórmula Polinómica – Definición

La Variación a aplicar a los valores unitarios de los ítems cotizados y adjudicados surgirá de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Variación a Aplicar sobre último precio del ítem} = 75\% \times \text{Variación Componente "Mano de Obra"} + 25\% \times \text{Variación Componente "Insumos y Otros"}$$

Amiriana Restani
Ejecutiva de Servicios Generales
S.E. CASA DE MONEDA

donde,

Variación Componente "Mano de Obra": corresponde a la variación de la grilla salarial respecto de los ingresos básicos conformados para los trabajadores que se desempeñen bajo el régimen del Convenio Colectivo del Sindicato de Obreros de Maestranza, incluyendo:

- Sueldo básico
- Acuerdos salariales sobre sumas remunerativas
- Acuerdos salariales sobre sumas no remunerativas
- Sueldo Anual Complementario y Cargas Sociales.

A tal efecto, la base de cálculo será la última Acta Acuerdo debidamente homologada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; a) inicialmente, al momento de presentación de la oferta; y b) posteriormente, en cada Fecha de Cálculo.

Variación Componente "Insumos y Otros": corresponde a la variación en el Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM) relevado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos – Nivel General. A los efectos del cálculo de la variación de este componente, se considerarán los últimos valores publicados a) inicialmente, al momento de presentación de la oferta; y b) posteriormente, en cada Fecha de Cálculo.

18.3 Sobre el procedimiento

Presentada la solicitud de redeterminación de precios, SECM procederá a calcular la Variación a Aplicar y el nuevo Valor Unitario para cada Ítem de la planilla de cotización. SECM procederá a informar a la Adjudicataria los nuevos valores a aplicar a partir del mes inmediato posterior.

La decisión sobre la redeterminación de precios recaerá sobre las autoridades que correspondan de acuerdo al Anexo I del Reglamento de Contrataciones, considerándose el monto total –incluidas las redeterminaciones– al que asciende el contrato.

Al solo efecto de verificar si se encuentra habilitado el procedimiento de redeterminación de precios, se aplicará a los ítems expuestos la variación operada, conforme la incidencia y los parámetros fijados en el numeral 18.2, tomando como base los índices correspondientes al mes inmediato anterior al de presentación de ofertas, o el mes de la última redeterminación aprobada, según corresponda.

ANEXO A

Artículo 1º: Descripción de las tareas.

A) LIMPIEZA PLANTA RETIRO, ESCUELA INFANTIL Y ANEXO BCRA

Comprende la limpieza profunda de los sectores del edificio de S.E.C.M. en el cual se deberá contemplar un espacio de aproximadamente 44.000 m².

Escuela Infantil "La Monedita" la cual cuenta con 508 m²;

Anexo LUISONI con 2.895.46 m²

El personal afectado trabajará en forma permanente durante el horario establecido, quedando expresamente prohibido la implementación de turnos o relevos de personal dentro de dicho lapso, pudiendo esta CMA. solicitar la modificación del horario.

La distribución de los agentes en los diferentes turnos queda a exclusivo criterio de CMA. pudiendo modificar la cantidad de agentes por turno previo aviso al coordinador general.

Para cada turno la empresa adjudicataria designará un supervisor el cual también realizará tareas de limpieza, supervisará y coordinará tareas con el personal que CMA designe.

1. Tareas diarias:

1.1 Residuos y Papeles:

Los papeles recogidos se colocarán en bolsas, para luego ser ubicadas en los lugares determinados a tal fin por el responsable designado por CMA., los residuos restantes se colocarán en bolsas adecuadas, y se depositarán para ser ubicadas en los lugares de recolección en el horario establecidos. Se realizará la recolección de residuos en todos los sectores de CMA.-

Los cestos, cuando corresponda, serán repasados con agua y detergente biodegradable y desinfectante para eliminar la suciedad restante y se colocarán en todos los casos bolsas para residuos.

Se deja constancia que en todos los casos, las bolsas plásticas serán provistas por la Adjudicataria.

1.2 Ambientes:

Luego de realizadas las tareas de limpieza y recolección de papeles y/o residuos el personal se encargará de cerrar puertas y ventanas como así también se realizará una prolija desodorización de todos los ambientes mediante el empleo de sustancias en aerosol de agradable aroma y efecto germicida.

1.3 Muebles en general:

[Firma manuscrita]
Gerente General
CASA DE MONEDA ARGENTINA

Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc., para luego ser limpiados con lustramuebles u otro limpiador dado los diferentes tipos de mobiliarios. Cuando su estado lo requiera, se procederá a retirar los cristales que cubran los escritorios, mesas y mostradores, para limpiarlos por ambas caras, de igual manera que las tapas donde se apoyan. Serán lustrados los esquineros y regatones de bronce o metal si los hubiera. Los aparatos telefónicos, informáticos, ceniceros, etc., serán repasados para su mejor presentación.

1.4 Cocinas y kitchinettes:

Se realizará la limpieza de las mismas con aguas jabonosas y cloro; pisos, azulejos, piletas de lavar, artefactos de cocina, rejillas y canillas, excepto vajillas.

Desarmado semanal de rejillas y limpieza de su depósito de residuos.

1.5 Revestimientos:

Todo revestimiento será repasado con productos adecuados, se atenderán preferentemente las partes afectadas por el roce diario, tratamiento que será aplicado a materiales tales como: madera corlok, azulejos, mármol, cerámica, bronce, aluminio; etc.

1.6 Paredes:

Las que son pintadas serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deterioren la pintura, caso contrario se tratarán según corresponda.

1.7 Mamparas divisorias y puertas:

Si son de vidrio, la frecuencia y modalidad serán las mismas que se empleen para el resto de los vidrios internos existentes de acuerdo al plan que se detalla más adelante. Si son de otro material, se procederá según detalle del revestimiento.

1.8 Bronce, metales, herrajes.

A todos los bronces y/o metales de marcos y contramarcos de puertas, ventanas, chapas bajas y amortiguadores de puertas, manijas, agarraderas, varillas, contravidrios, extintores de incendio, ceniceros, lámparas de pie y de mesa, indicadores, barandas, mesadas, etc., se le aplicará un tratamiento adecuado de forma que no pierda su aspecto brillante. En caso de ser necesario, se tratará con limpiametales en aerosol, en forma indirecta, a fin de evitar manchar las bases donde se encuentran colocados para ser luego lustrados y pulidos con paños especiales y lograr un aspecto reluciente manteniendo su brillo original.

1.9 Cristales, vidrios, espejos:

Se repasarán diariamente cada vez que sea necesario en los lugares afectados por el roce diario con limpiavidrios y franela de suave textura.

1.10 Ascensores:

Será atendida la limpieza de la parte interna y externa teniendo en cuenta las características de los mismos según el programa de tareas del mismo y en el caso de poseer frentes de bronce u otros materiales se eliminarán las manchas producidas por el roce, con limpiametales apropiados.

1.11 Escaleras:

Previo barrido, se procederá de acuerdo a sus características.

Mosaico: Serán limpiados con limpiadores de auto lustre y antideslizantes.

Mármol: Serán tratados con auto lustre antideslizante.

Cemento: Serán lavadas con detergente y lavandina a los efectos de evitar el ennegrecimiento del cemento.

Madera: Previo aspirado, serán repasadas con paños humedecidos en cera y posteriormente lustradas.

Alfombras: Serán aspiradas en su totalidad además de realizarse el desmanchado de las zonas afectadas.

Goma: Previo aspirado, se aplicará un tratamiento con lustre líquido principalmente en aquellas zonas de mayor tránsito.

1.12 Baños y vestuarios:

Se efectuará una limpieza intensiva en los artefactos sanitarios, pisos, azulejos, puertas y espejos, para conservar su perfecta higiene utilizándose limpiador desinfectante.

Se colocarán en su interior desodorantes germicidas de agradable aroma.

Se reparará la grifería para quitarle la opacidad producida por el agua, hasta devolverle su brillo original.

Se repondrán las toallas de papel, papel higiénico y jabones en los dispenses por ella instalados en cuanto se produzca su faltante.

Queda establecido que se prohíbe el uso de ácidos de cualquier tipo, especialmente el muriático para la limpieza de los baños.

1.13 Pisos:

Se realizará un barrido de la totalidad de las superficies y se procederá de acuerdo a sus características:

Mosaico: Serán repasados con máquinas lustradoras.

Goma: Se le efectuará un repaso con máquina aspiradora y se le aplicará un tratamiento con lustre líquido.

Alfombrado: Su limpieza se realizará mediante aspirado, procediéndose luego a su peinado, en el caso de encontrarse manchas en su superficie, se tratarán con


Borlisa Borlisa
Jefa de Servicios Generales
CASA DE MONEDA

limpiadores en aerosol que no afecten la capa de ozono ó líquidos, empleando productos químicos que eviten su decoloración o encogimiento.

Mármol y cerámica: Serán repasados con máquinas lustradoras

Parquets y madera: Serán repasados y lustrados con máquinas.

Linóleoum, Sextalón, Flexiplast: Serán repasados con máquinas lustradoras.

Cemento alisado: De acuerdo a sus características será lavado con agua y jabón, en el caso de estar encerados, se procederá a su lustrado con máquinas.

1.14 Patios:

Los patios interiores, serán barridos y lavados, cuidando que la basura no tape rejillas ni desagües.

1.15 Azoteas:

Serán barridas en su totalidad a los efectos de evitar la acumulación de residuos en los desagües pluviales y/o rejillas.

1.16 Aceras:

Barrido y lavado de aceras con agua jabonosa, el que se realizará en horarios permitidos por la Municipalidad. En las zonas parquizadas, deberá efectuarse el mantenimiento correspondiente (cortado césped, retiro hojas, poda de árboles y arbustos etc.). El contratista deberá proveer todas las máquinas y herramientas necesarias para las tareas de mantenimiento .

1.17 Subsuelos y Rampas:

Si existieran se procederá al barrido y lavado con agua jabonosa quitando toda mancha de aceite, grasa, etc. y todo elemento extraño a los mismos

1.18 Playas de estacionamiento:

Serán barridas en el caso de que sea necesario con kerosene y aserrín y de así permitirlo el estado del piso, se procederá al lavado del mismo, con productos adecuados.

1.19 Cortinas americanas o similares:

Serán plumereados en su totalidad de ambos lados.

1.20 Limpieza de estanterías:

Diariamente se procederá a su repaso con franela y/o plumero para mantenimiento.

1.21 Espacios verdes:

En las zonas parquizadas, deberá efectuarse las tareas necesarias de mantenimiento para conservar dichas áreas libres de residuos (vegetales o no), césped corto y bordeado, libre de malezas, de acuerdo a las necesidades de la CECA se requerirán podas generales y podas en altura dentro del perímetro. La frecuencia de mantenimiento variará dependiendo de la época del año, quedando bajo la directa y exclusiva responsabilidad de la Adjudicataria lograr el objetivo propuesto. Las tareas se

Verónica Sánchez
Servicios Generales
CASA DE MONEDA

realizarán en horario diurno y días hábiles. La Adjudicataria deberá proveer todas las máquinas, equipos y herramientas necesarias para las tareas de mantenimiento. La persona designada para dichas tareas tendrá que tener conocimientos necesarios para realizar dichas tareas.-

2. Tareas quincenales:

2.1 Paredes:

Las que son pintadas serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deterioren la pintura

2.2 Paredes exteriores y frentes:

Se hará una limpieza general de paredes exteriores, persianas de oficinas y locales; en aquellos casos afectados por manchas o suciedad, por roce diario, deberán ser lavados sin deterioro de la pintura.

3. Tareas mensuales:

3.1 Vidrios:

Los exteriores, se lavarán con productos adecuados a los efectos de lograr su perfecto mantenimiento y evitar la acumulación del polvo y marcas del agua de lluvia.

En el caso de vidrios de altura se emplearán para este trabajo todos los elementos que establezcan las normas de seguridad vigentes consistentes en: silletas, cinturones, arneses, etc.

De acuerdo a la acción del clima y si es requerido podrá ser modificada la periodicidad de ejecución del servicio de 1 (UNA) vez por mes hasta un máximo de tres (3) veces mensuales.

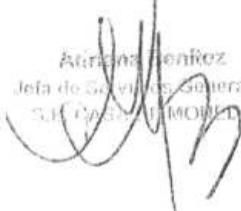
Nota: Con respecto a la limpieza de vidrios exteriores, se deberá autorizar la entrada de personal especializado en horas y días a designar. A tales efectos, la Adjudicataria deberá solicitar autorización a esta CECA, con una anticipación de 72 (setenta y dos) hs. a la realización de las tareas.

4. Tareas trimestrales:

4.1 Cortinas de Tela:

Se lavarán con productos adecuados y plancharán, en caso de corresponder, de manera tal de no dañar su textura.

MANTENIMIENTO:


Adrián Benítez
Jefe de Servicios Generales
C.E.C.A. MONEDA

Las tareas de mantenimiento tienen por objeto conservar en correcto estado la higiene de los inmuebles, ejecutando diariamente las tareas complementarias tantas veces como sea necesario a dichos fines.

En los espacios sanitarios y espacios comunes (hall de Entrada, pasillos, circulaciones, ascensores, escaleras, etc.), se deberá realizar un repaso de limpieza con una frecuencia mínima de 2 horas, debiendo reponerse los elementos de higiene faltantes e insuficientes.

ESCUELA INFANTIL "LA MONEDITA "

Semanalmente se realizara la limpieza profunda del establecimiento ,incluyendo :

- JUEGOS DEL PARQUE EXTERNO , GOMA EVA , VIDRIOS EXTERNOS , MANTENIMIENTO DEL ESPACIO VERDE , BARRIDO DE TERRAZA Y DESAGUES.

B) LIMPIEZA PLANTA DON TORCUATO

Comprende la limpieza profunda de los sectores del edificio de CMA. Planta Anexa Don Torcuato (Aproximadamente **12.000 m2** y **8.000 m2** de parque)

El personal afectado trabajará en forma permanente durante el horario establecido, quedando expresamente prohibido la implementación de turnos o relevos de personal dentro de dicho lapso, pudiendo esta CMA. solicitar la modificación del horario.

La distribución de los agentes en los diferentes turnos queda a exclusivo criterio de CMA. pudiendo modificar la cantidad de agentes por turno previo aviso al coordinador general.

Para cada turno la empresa adjudicataria designará un supervisor el cual también realizará tareas de limpieza, supervisará y coordinará tareas con el personal que CMA designe.

1. Tareas diarias:

1.1 Residuos y Papeles:

Los papeles recogidos, se colocarán en bolsas, para luego ser ubicadas en los lugares determinados a tal fin por el Responsable designado por CMA los residuos restantes se colocarán en bolsas adecuadas, y se depositarán para ser ubicadas en los lugares de recolección en el horario establecidos. Se realizará la recolección de residuos en todos los sectores de la Planta Anexa Don Torcuato.

Los cestos cuando corresponda serán repasados con agua y detergente biodegradable y desinfectante para eliminar la suciedad restante y se colocarán en todas las bolsas para residuos.

Se deja constancia que en todos los casos, las bolsas plásticas serán provistas por el adjudicatario.

1.2 Ambientes:


Ariana Jiménez
Jefe de Servicios Generales
CASA DE MONEDA

Luego de realizadas las tareas de limpieza y recolección de papeles y/o residuos el personal se encargará de cerrar puertas y ventanas como así también se realizará una prolija desodorización de todos los ambientes mediante el empleo de sustancias en aerosol de agradable aroma y efecto germicida.

1.3 Sillas y sillones:

Se tratarán según las características de los mismos.

Pana: Serán aspiradas con máquinas adecuadas.

Cuero o cuerina y gamuzas: Previo plumereado, serán repasados con paño seco y suave.

Tela: Se utilizarán aspiradoras manuales de transporte con mochila, en presencia de manchas se aplicará espuma en aerosol que no afecte coloración y textura.

Plástico: Previo plumereado, serán repasados con paño ligeramente humedecido en solución limpiadora.

Madera: Previo plumereado serán repasados con franela de suave textura.

1.4 Muebles en general:

Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc., para luego ser limpiados con lustramuebles u otro limpiador dado los diferentes tipos de mobiliarios. Cuando su estado lo requiera, se procederá a retirar los cristales que cubran los escritorios, mesas y mostradores, para limpiarlos por ambas caras, de igual manera que las tapas donde se apoyan. Serán lustrados los esquineros y regatones de bronce o metal si los hubiera. Los aparatos telefónicos, informáticos, ceniceros, etc., serán repasados para su mejor presentación.

1.5 Cocinas y kitchinettes:

Se realizará la limpieza de las mismas con aguas jabonosas y cloro; pisos, azulejos, piletas de lavar, artefactos de cocina, rejillas y canillas, excepto vajillas.

Desarmado semanal de rejillas y limpieza de su depósito de residuos.

1.6 Revestimientos:

Todo revestimiento será repasado con productos adecuados, se atenderán preferentemente las partes afectadas por el roce diario, tratamiento que será aplicado a materiales tales como: madera corlok, azulejos, mármol, cerámica, bronce, aluminio; etc.

1.7 Paredes:

Las que son pintadas serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deterioren la pintura, caso contrario se tratarán según corresponda.

1.8 Mamparas divisorias y puertas:



Arturo...
Gerente General
CASA DE MONEDA ARGENTINA

Si son de vidrio, la frecuencia y modalidad serán las mismas que se empleen para el resto de los vidrios internos existentes de acuerdo al plan que se detalla más adelante. Si son de otro material, se procederá según detalle del revestimiento.

1.9 Bronce, metales, herrajes.

A todos los bronce y/o metales de marcos y contramarcos de puertas, ventanas, chapas bajas y amortiguadores de puertas, manijas, agarraderas, varillas, contravidrios, extintores de incendio, ceniceros, lámparas de pie y de mesa, indicadores, barandas, mesadas, etc., se le aplicará un tratamiento adecuado de forma que no pierda su aspecto brillante. En caso de ser necesario, se tratará con limpiametales en aerosol, en forma indirecta, a fin de evitar manchar las bases donde se encuentran colocados para ser luego lustrados y pulidos con paños especiales y lograr un aspecto reluciente manteniendo su brillo original.

1.10 Cristales, vidrios, espejos:

Se repasarán diariamente cada vez que sea necesario en los lugares afectados por el roce diario con limpiavidrios y franela de suave textura.

1.11 Ascensores:

Será atendida la limpieza de la parte interna y externa teniendo en cuenta las características de los mismos según el programa de tareas del mismo y en el caso de poseer frentes de bronce u otros materiales se eliminarán las manchas producidas por el roce, con limpiametales apropiados.

1.12 Escaleras:

Previo barrido, se procederá de acuerdo a sus características.

Mosaico: Serán limpiados con limpiadores de auto lustre y antideslizantes.

Mármol: Serán tratados con auto lustre antideslizante.

Cemento: Serán lavadas con detergente y lavandina a los efectos de evitar el ennegrecimiento del cemento.

Madera: Previo aspirado, serán repasadas con paños humedecidos en cera y posteriormente lustradas.

Alfombras: Serán aspiradas en su totalidad además de realizarse el desmanchado de las zonas afectadas.

Goma: Previo aspirado, se aplicará un tratamiento con lustre líquido principalmente en aquellas zonas de mayor tránsito.

1.13 Baños y vestuarios:

Se efectuará una limpieza intensiva en los artefactos sanitarios, pisos, azulejos, puertas y espejos, para conservar su perfecta higiene utilizándose limpiador desinfectante.

Se colocarán en su interior desodorantes germicidas de agradable aroma.

Reparará la grifería para quitarle la opacidad producida por el agua, hasta devolverle su brillo original.

Se repondrán las toallas de papel, papel higiénico y jabones en los dispenses por ella instalados en cuanto se produzca su faltante.

Queda establecido que se prohíbe el uso de ácidos de cualquier tipo, especialmente el muriático para la limpieza de los baños

1.14 Pisos:

Se realizará un barrido de la totalidad de las superficies y se procederá de acuerdo a sus características:

Mosaico: Serán repasados con máquinas lustradoras.

Goma: Se le efectuará un repaso con máquina aspiradora y se le aplicará un tratamiento con lustre líquido.

Mármol y cerámica: Serán repasados con máquinas lustradoras

Parquets y madera: Serán repasados y lustrados con máquinas.

Linóleum, Sextalón, Flexiplast. Serán repasados con máquinas lustradoras.

Cemento alisado: De acuerdo a sus características será lavado con agua y jabón, en el caso de estar encerados, se procederá a su lustrado con máquinas.

1.15 Patios:

Los patios, serán barridos y lavados, cuidando que la basura no tape rejillas ni desagües.

1.16 Azoteas:

Serán barridas en su totalidad a los efectos de evitar la acumulación de residuos en los desagües pluviales y/o rejillas.

1.17 Aceras:

Barrido y lavado de aceras con agua jabonosa, el que se realizará en horarios permitidos por la Municipalidad. En las zonas parquizadas, deberá efectuarse el mantenimiento correspondiente (cortado césped, retiro hojas, etc.).

1.18 Calles internas:

Barrido y lavado con agua jabonosa, el que se realizará en horarios permitidos.

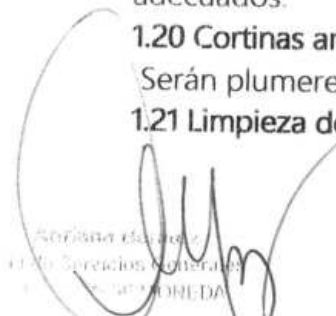
1.19 Playas de estacionamiento:

Serán barridas en el caso de que sea necesario con kerosene y aserrín y de así permitirlo el estado del piso, se procederá al lavado del mismo, con productos adecuados.

1.20 Cortinas americanas o similares:

Serán plumereadas en su totalidad de ambos lados.

1.21 Limpieza de estanterías:


Rosana M. ...
El ...
CASA DE MONEDA

Diariamente se procederá a su repaso con franela y/o plumero para mantenimiento.

1.22 Espacios verdes

En las zonas parquizadas, deberá efectuarse las tareas necesarias de mantenimiento para conservar dichas áreas libres de residuos (vegetales o no), césped corto y bordeado, libre de malezas. La frecuencia de mantenimiento variará dependiendo de las épocas del año, quedando bajo la directa y exclusiva responsabilidad de la Adjudicataria lograr el objetivo propuesto. Las tareas se realizarán en horario diurno y días hábiles. La Adjudicataria deberá proveer todas las máquinas, equipos y herramientas necesarias para las tareas de mantenimiento.

La persona designada para dichas tareas tendrá que tener conocimientos necesarios para realizar dichas tareas.-

2. Tareas mensuales:

2.1 Vidrios:

Los exteriores, se lavarán con productos adecuados a los efectos de lograr su perfecto mantenimiento y evitar la acumulación del polvo y marcas del agua de lluvia.

En el caso de vidrios de altura se emplearán para este trabajo todos los elementos que establezcan las normas de seguridad vigentes consistentes en: silletas, cinturones, arneses, etc.

De acuerdo a la acción del clima y si es requerido podrá ser modificada la periodicidad de ejecución del servicio de 1 (UNA) vez por mes hasta un máximo de tres (3) veces mensuales.

Nota: Con respecto a la limpieza de vidrios exteriores, se deberá autorizar la entrada de personal especializado en horas y días a designar. A tales efectos, el adjudicatario deberá solicitar autorización a esta CMA, con una anticipación de 72 (setenta y dos) hs. a la realización de las tareas.

MANTENIMIENTO:

Las tareas de mantenimiento tienen por objeto conservar en correcto estado la higiene de los inmuebles, ejecutando diariamente las tareas complementarias tantas veces como sea necesario a dichos fines.

En los espacios sanitarios y espacios comunes (hall de Entrada, pasillos, circulaciones, ascensores, escaleras, etc.), se deberá realizar un repaso de limpieza con una frecuencia mínima de 2 horas, debiendo reponerse los elementos de higiene faltantes e insuficientes.

D) ELEMENTOS A PROVEER EN AMBAS PLANTAS (PLANTA RETIRO, ANEXOS , ESCUELA INFANTIL LA MONEDITA Y PLANTA DON TORCUATO).-

1. Materiales y equipos a proveer:

Será por cuenta exclusiva de la Adjudicataria la provisión y reposición de:

- 1) Toallas de papel, papel higiénico y los jabones en sus correspondientes dispensadores en cocina, baños, vestuarios, oficinas y talleres.
- 2) Bolsas de residuos individuales para cada cesto de papel y de recolección para el depósito de los residuos fuera del edificio.
- 3) Cestos de residuos para cada uno de los baños Administrativos y Fabriles, vestuarios (Femeninos y Masculinos) Baños Anexo BCRA.
- 4) Materiales a utilizar, jabones, detergente, ceras, aguas lavandinas, amoniocuaternario, polvos limpiadores, limpia metales, franelas, desodorantes de ambientes y aromatizadores automáticos (según sean solicitados), cepillos, escobillones, bolsas de residuos en todas las medidas y de color negra verdes y cristal; y todo otro elemento necesario para la limpieza, los que serán de primera calidad, los mismos se suministrarán en cantidad suficiente para que cada operario pueda realizar correctamente la limpieza a su cargo.
- 5) Maquinarias necesarias para realizar las tareas, debiendo ser las mismas de modelos actualizados, que se encuentren en perfectas condiciones de uso y en número suficiente, para lograr el correcto cumplimiento del servicio, detallando marcas, modelo y antigüedad de las mismas. La CMA. se reserva el derecho de efectuar en el período de análisis de las ofertas, pruebas de la maquinaria ofrecida, a fin de verificar su estado de conservación y condiciones de uso, debiendo los Oferentes poner a su disposición las mismas.

2. Características de los materiales y equipos a proveer:

2.1 Los equipos, maquinarias y herramientas para la ejecución de los trabajos serán de características apropiadas para el buen desarrollo de los mismos, debiendo cumplir las normas de seguridad en vigencia.

2.2 La cantidad mínima de equipos, herramientas y máquinas, serán tres de cada tipo, para el buen desarrollo de los trabajos.

2.3 La descripción de los elementos y equipamiento de elementos de higiene será la siguiente:

Dispenser de toallas: Para toallas de 20 x 24 cm. intercalada, tipo PROHYGIENE o similar de color blanco con llave plástica incorporada y visor de contenido. Deberá asegurarse el proveedor de toallas para que las mismas se ajusten al dispense provisto.

Dispenser de jabón líquido: Para jabón líquido tipo PROHYGIENE o similar, de una capacidad mínima de 250 cm³ y dosificador de presión.

Dispenser de papel higiénico. Para bobinas de 90 mts y ancho 10cm, sin pre-cortar, tipo PROHYGIENE o similar, con llave metálica, debiendo asegurar el proveedor de papel para que el mismo se ajuste al dispenser.


Desodorizador para inodoros y mingitorios: De aplicación externa y con goteo por medio de conducto plástico, tipo PROHYGIENE o similar. El fluido desodorizante deberá asegurar mediante elementos detergentes y satinizantes, la limpieza, desinfección y la eliminación de olores.

Carros porta elementos de limpieza mínimo 12 (doce).-

Los costos emergentes por la provisión, instalación y puesta en funcionamiento, como su mantenimiento y alimentación, deberán estar incluidos en el monto de la oferta. De existir elementos instalados, deberán incluirse los costos emergentes de su reparación o desinstalación, para proveer los nuevos.

Los dispenser provistos serán instalados en carácter de "comodato", siendo de propiedad de la empresa adjudicataria, estando a su cargo el mantenimiento y reposición de los mismos en caso de roturas o desperfecto, pudiendo ser los mismos desinstalados una vez vencido el plazo de la presente prestación.

A tal fin el Oferente deberá poner a disposición del Comitente, elementos iguales a los ofrecidos, en un plazo no mayor a las 48 (cuarenta y ocho) horas, contadas a partir de la notificación de este requerimiento por parte de esta CMA. No se aceptará probar equipamiento cuyas características, marca y/o modelo no se correspondan exactamente con la oferta.


Ariana Benítez
Jefa de Servicio Generales
CASA DE MONEDA

Cuadro de Cotización

Nota: Los renglones serán adjudicados en su totalidad a un solo oferente.

R	Cod. Artículo	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario sin IVA	Monto IVA	Total
1)	51463090	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE S.E.CASA DE MONEDA, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	Servicio	12			
2)		TRABAJOS COMPLEMENTARIOS	Horas	1			

[Handwritten signature and stamp]
 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
 S.E. CASA DE MONEDA
 S.A.T.

CLAUSULAS PARTICULARES

Licitación Pública N° 760

Expediente N° 33122

Objeto: SERVICIO DE LIMPIEZA 2023/2024.

Presentación de ofertas: Las ofertas deberán presentarse en Mesa de Entradas en sobre cerrado, detallando solamente el N° de Expediente y Fecha de Apertura, antes de la fecha y hora indicada para la apertura.

Se recomienda que el sobre con la oferta sea presentado con 24 hs. de antelación a la fecha de apertura, el cual permanecerá cerrado hasta el Acto de la Apertura, pudiendo el oferente presenciar la misma.

Apertura: el acto de apertura se celebrará el día 22 de junio de 2023 a las 12:00 Hs.

Cronograma:

	Inicio	Fin	Hora	Lugar
Consultas	Hasta 3 (tres) días antes de la apertura		9:30 a 17:00	Área de Compras
Presentación de Ofertas	Hasta el momento de la apertura		12:00	Área de Compras Nacionales
Apertura	22/06/2023	22/06/2023	12:00	Sala de aperturas Área de Compras

Mantenimiento de la Oferta: las ofertas tendrán validez por el término de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la fecha del Acto de Apertura, de acuerdo a lo establecido en el punto 4 de las Clausulas Generales.

Garantías

Las garantías a consignar para la presente licitación son las siguientes:

Garantía de mantenimiento de oferta: El oferente deberá constituir una Garantía por un importe no inferior al 5% (cinco por ciento) del monto total cotizado debiendo acompañar la misma en su propuesta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

Garantía de adjudicación: El adjudicatario deberá constituir dentro de los 10 (diez) días subsiguientes a la notificación de la adjudicación una garantía por un importe total del 15% (quince por ciento) del monto total adjudicado. En caso de firma del exterior el plazo para la presentación de la garantía se extiende a 10 (diez) días de recibida la orden de compra.

Plazo de Inicio: Inmediato a la firma del acta de inicio que suscribirá entre las partes

Plazo de Ejecución: por el termino de VEINTICUATRO (24) MESES

Lugar de Entrega: Retiro Sito en Pedro Zanni 370 C.A.B.A. de 09,30 a 18 hs. y Planta Don Torcuato
Sito en Ruta Panamericana Km. 25,500 DON TORCUATO

Criterio de evaluación y selección de ofertas: la adjudicación deberá realizarse a favor de la oferta más conveniente para la S.E.C.M., teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION

Buenos Aires,

Señores

S.E. CASA DE MONEDA

Av. Antártida Argentina 2085

Buenos Aires

República Argentina

La Empresa. en adelante el Oferente, representada legalmente por el Señor presenta su oferta de conformidad con lo establecido en el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES denominado SERVICIO DE LIMPIEZA 2023/2024. que es objeto de la Licitación Pública N° 760 .

El Oferente declara expresamente que:

La oferta se ajusta íntegramente a los documentos de la contratación y que la presentación no está impedida o afectada por ninguna de las incompatibilidades que allí se establecen.

Que no tiene relación de dependencia ni vinculación directa o indirecta con S.E.C.M., ni con el Estado Nacional, ni con sus directivos o funcionarios.

Que la Oferta es válida y permanecerá vigente por el lapso y en los términos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

Declara que la presentación de la oferta significa el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas establecidas en el pliego (Especificaciones Técnicas; Cláusulas Generales; Cláusulas Particulares y Anexos).

Que renuncia a cualquier reclamación o indemnización en caso de error en la interpretación de los Pliegos de Bases y Condiciones y demás documentos aplicables al presente



CASA DE MONEDA ARGENTINA

Foja N°

llamado. S.E.C.M. no será responsable por cualquier error u omisión en la preparación de esta oferta.

Declara la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada, y autoriza mediante la presente, a que cualquier persona física o jurídica suministre a S.E.C.M. toda la información que se considere necesaria para verificar la documentación que se presenta.

Que se compromete a proporcionar cualquier información adicional que le fuera requerida o aclaraciones sobre la documentación presentada y en caso de no hacerlo será motivo suficiente para eliminar su oferta.

Que en el caso de resultar adjudicatario, se compromete a presentar la garantía de cumplimiento del Contrato, así como también a suscribir la Orden de Compra dentro del plazo fijado por S.E. C.M.

Que en el caso de que no mantuviera la oferta por el plazo indicado, que no presentase la garantía de cumplimiento del contrato a satisfacción de esta Sociedad, o que no suscribiese la Orden de Compra dentro del plazo fijado por S.E.C.M., se perderá la garantía de oferta.

Atentamente

Firma del Representante Legal

Nombre y Sello de la Empresa

Domicilio legal / especial

Correo electrónico

Teléfono

ANEXO N° II

ASPECTOS LEGALES

A los efectos de acreditar su capacidad legal, el oferente deberá presentar:

- a- Estatuto o Contrato Social, con todas las modificaciones, si las hubiere vigentes, y constancias de sus respectivas inscripciones en los Registros Públicos correspondientes.

- b- Acta de Asamblea y/o Acta de Directorio con la distribución de los cargos vigentes al momento de realizar la oferta o Acta de socios donde conste la designación de los socios gerentes vigentes.

- c- En caso de ser una empresa unipersonal deberá acompañar copia del D.N.I. del titular y copia de la constancia de Inscripción a Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

- d- Poder especial y/o General, otorgado ante Escribano Público, por el que se designa, a uno o más representantes con facultades amplias y suficientes para representar al oferente sin limitación alguna, y para obligar a los mandantes durante el proceso licitatorio, en el supuesto que la persona designada no fuere el representante legal de la oferente.
Si se tratare del representante legal, bastará que el documento social que contenga, de manera expresa, las facultades requeridas anteriormente.

NOTA: Toda la documentación solicitada en los ítems anteriores, con excepción del ítem c, deberá estar certificada por Escribano Público; indicando el notario que interviene de manera expresa, libro, folio, numero de acta y demás circunstancias identificatorias del documento original cuya copia certifica.

- e- A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones los oferentes deberán constituir domicilio legal y especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de la República Argentina o en la

Provincia de Buenos Aires, indicando número de teléfono/fax y dirección de e-mail, y quedarán sometidos a los TRIBUNALES FEDERALES con asiento en esta ciudad. Foja N°

f- Para el supuesto de Sociedades constituidas en el extranjero:

- Acreditar la existencia de la sociedad con arreglo a las leyes de su país.
- Fijar un domicilio en la República Argentina donde le serán válidas todas las notificaciones judiciales y/o extrajudiciales.
- Designación de uno o más representantes con facultades amplias y suficientes para representar al oferente sin limitación alguna, y para obligar a los mandantes durante el proceso licitatorio, en el supuesto en que la persona designada no fuera el representante legal del oferente.
- Si se tratare del representante legal, bastará que el acta de directorio contenga, de manera expresa, las facultades requeridas anteriormente.

NOTA: Toda la documentación, procedente del extranjero, destinada a acreditar requisitos establecidos en este pliego, debe estar apostillada de acuerdo a la normas de la Convención de la Haya. En caso de que provengan de un país que no la hubiese suscripto, deberá respetar la reglamentación de la República Argentina en materia consular.

g- Para el supuesto de Uniones Transitorias de Empresas:

- Constitución o Compromiso U.T.E., su objeto y la constancia de su respectiva inscripción registral o constancia de iniciación del trámite respectivo.
- Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran e identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
- Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

Se entenderá cumplida la obligación de acompañar la documentación del Anexo II si la misma hubiese sido debidamente presentada con anterioridad; siempre y cuando se encuentre vigente y actualizada en caso de corresponder.

ANEXO N° III

ASPECTOS ECONÓMICO – FINANCIEROS

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera el oferente deberá presentar:

- a) Estados Contables de los dos (2) últimos ejercicios anuales con dictamen del profesional en Ciencias Económicas con certificación de firma por el Consejo Profesional, y copia certificada del Acta de Asamblea aprobatoria de dichos estados.

ASPECTOS PREVISIONALES

Deberán presentar:

- a) Comprobante de pago de los últimos tres (3) meses de aportes previsionales (F-931) de AFIP, Cooperativas Monotributo (F910 o F996) de AFIP.

PARA LAS EMPRESAS DEL EXTERIOR:

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera el oferente deberá presentar, de acuerdo a las leyes de su país:

- a) Documentación relativa a los dos últimos ejercicios económicos.

Se entenderá cumplida la obligación de acompañar la documentación del Anexo III siempre que la misma haya sido presentada y cuya fecha de presentación no supere el año a partir de la fecha de apertura del presente llamado.

ANEXO N° IV

ASPECTOS TÉCNICOS

A los efectos de acreditar su capacidad técnica el oferente deberá presentar:

- a) Nómina de las empresas a las que provean productos/servicios similares al solicitado en la presente, nombre y datos de las mismas y cualquier otro dato considerado importante para la mejor evaluación de la capacidad técnica de la empresa, adjuntando Certificados de satisfacción. (ver MODELO ADJUNTO).
- b) Declaración Jurada de habilidad para contratar con el Estado Nacional.
- c) Declaración Jurada de todos los juicios que mantengan con el Estado Argentino ó particulares (en caso de ser parte en algún un juicio se debe mencionar: carátula, número de expediente, juzgado y secretaría).
- d) En caso de poseerlo podrán presentar copia del Certificado de Norma de Calidad ISO, igual o superior al N° 9000 o en su defecto documentación que acredite que la empresa se encuentra oficialmente en proceso de Certificación de esta Norma en relación con el proceso de producción del producto y/o servicio de que se trata.

ANEXO N° 4 - MODELO REFERENCIAS COMERCIALES

	EMPRESA/ ORGANISMO CONTRATANTE	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO/ PRODUCTO	DURACIÓN /CANTIDAD	FECHA	OBSERVACIONES	CONTACTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						

**OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA CUYO PERSONAL PRESTE SERVICIOS EN EL AMBITO DE
CASA DE MONEDA:**

1. La adjudicataria deberá afectar el personal necesario y suficiente para un correcto y normal desarrollo de los servicios, debiendo éstos poseer buena presencia, y ser idóneos en las tareas que se le asignen.

2. Deberá proporcionar antes del inicio de su actividad una nómina de la dotación, detallando tipo y número del documento de identidad, fecha de nacimiento y domicilio, la que deberá ser actualizada con suficiente anticipación en caso de reemplazos y/o ampliaciones.

3. **IMPORTANTE:** Ante requerimiento de SECM, deberá presentar el Certificado de Reincidencia y/o de Antecedentes Penales, expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal y Carcelaria, actualizado a la fecha de comienzo de la prestación, de todo el personal que prestará servicios en SECM, como así también, de aquellas personas que se efectuaren posibles reemplazos. Si requeridos los Certificados, no fueren presentados, SECM quedará facultada a impedir el ingreso del personal de la contratada.

Esta limitación no eximirá a la adjudicataria de la responsabilidad del cumplimiento del servicio contratado.

La adjudicataria procederá al inmediato relevo de aquellos agentes que no reúnan las condiciones exigidas, o bien que, por cualquier motivo incurriera en faltas, a juicio de Casa de Moneda y a su sola indicación. Aún en el caso de que, como consecuencia directa o indirecta de este relevo, la adjudicataria se viera obligada a indemnizar por despido o cualquier otro concepto al referido personal, Casa de Moneda no responderá ni estará obligado a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, efectuado por aquélla.

Queda entendido, no obstante, que el consentimiento para la actuación de su personal no libera a la adjudicataria de ninguna de sus responsabilidades contractuales.

OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA CON SU PERSONAL:

ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La firma.....declara bajo juramento que en caso de resultar Adjudicataria asegurará la estricta confidencialidad en el manejo de toda documentación y/o información que sea puesta a su disposición por Casa de Moneda o de la que tome conocimiento de cualquier otra manera, comprometiéndose a que la misma no será cedida, intercambiada, publicada o revelada de ningún otra forma a ningún tercero, sin el expreso consentimiento de Casa de Moneda, obligación que continuará vigente luego de la extinción del vínculo contractual.

CLÁUSULAS GENERALES.

No será necesario firmar ni acompañar las presentes Cláusulas Generales. La presentación de la oferta implica la aceptación total y la absoluta conformidad con el contenido del pliego.

Plazos	Se contarán en días hábiles administrativos, salvo en los casos en que se aclare expresamente lo contrario. Cuando se fije en semanas se contarán por períodos de 7 días corridos. Cuando se fije en meses o años, será conforme lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.
Oferente o Proponente	Persona humana o jurídica que presenta su oferta en un procedimiento de selección iniciado por SECM.
SECM	Sociedad del Estado Casa de Moneda

1. Normativa aplicable – Orden de prelación:

Todos los documentos que integran la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos, según corresponda.

En caso de existir discrepancias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) El Reglamento de Contrataciones de SECM.
- b) El Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Las Circulares Con Consulta y/o Sin Consulta.
- e) La Oferta y las Muestras que se hubieren acompañado.
- f) La Adjudicación.
- g) La Orden de Compra o Contrato.

La presente contratación se encontrará alcanzada por las previsiones de la Ley Nacional N° 27.437 "LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES", y su normativa complementaria y/o modificatoria", en los casos previstos en el artículo 2 de la citada norma.

2. Requisitos para ser Proveedor:

Podrán contratar con SECM todas las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse, que acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional.

No podrán contratar con SECM ni inscribirse en el registro de proveedores:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encuentren suspendidas o inhabilitadas para contratar con SECM.
- b) Los agentes al servicio de SECM y hasta un año a partir de su desvinculación, como así tampoco las sociedades en las cuales aquellos tengan participación, ya sea como accionista, administrador, director, síndico o gerente.
- c) Los fallidos, interdictos y concursados, salvo que estos últimos presenten la correspondiente autorización judicial y se trate de contratos donde resulte intrascendente la capacidad económica del oferente.
- d) Los condenados por delitos dolosos.

- e) Las personas que se encontraren condenadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley N° 24.759.
- f) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden Nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- g) Las personas humanas o jurídicas que registren una sanción grave y vigente en cualquier repartición pública.

3. Forma de Presentación de la Oferta:

- a) Redactada en idioma nacional.
- b) Presentada por escrito en papel o en forma electrónica, según corresponda.
- c) Deberá contener la propuesta económica.
- d) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida.
- e) El precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta, expresado en letras y números.
- f) Deberá indicarse la moneda de cotización, a excepción de que el pedido de cotización establezca la misma.
- g) Si el precio fuese gravado con IVA, deberá discriminarse su monto y declararse su alícuota porcentual.
- h) Si se tratara de productos con envase y/o embalados, la cotización deberá efectuarse por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, salvo que se previera lo contrario.
- i) Las muestras deberán presentarse acompañadas de remito, en el caso que hubieran sido solicitadas, indicando el procedimiento de selección al que corresponden, en un rótulo debidamente fechado, firmado y sellado por el oferente, ubicado en parte visible.
- j) La garantía pertinente, cuando corresponda.
- k) Descripción del bien o servicio ofertado y catálogo y/o folletos ilustrativos si así correspondiese.
- l) El recibo de la muestra cuando hubiese sido presentada por separado.
- m) El plazo de entrega, en el supuesto en que difiera del fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- n) Estructura de costos en la que se detallen los componentes nacionales e importados del producto/servicio ofrecido.

El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos, según se establezca en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera, a todos los efectos de este Reglamento se calcularán los importes, sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de:

1. La constitución de la garantía.
2. La apertura de ofertas, para la comparación de precios.

Gastos por cuenta de los oferentes

- a) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás, por cualquier concepto en el caso de rechazo de las mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país.
- b) Gastos de protocolización del contrato cuando se previera en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- c) Reparación o reposición, según proceda, de los elementos destruidos total o parcialmente, a fin de determinar si se ajusta en su composición o construcción a lo contratado cuando por ese medio se comprueben defectos o vicios en los materiales o en su estructura. En caso contrario los gastos pertinentes estarán a cargo de la SECM.

Cotizaciones por productos a importar

Las cotizaciones por productos a importar, deberán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- a) En moneda extranjera, cuando así se hubiera previsto en las Pliego de Bases y Condiciones Particulares, correspondiente al país de origen del bien ofrecido u otra usual en el comercio internacional.
- b) En las cotizaciones será condición de preferencia consignar los gastos por los siguientes
 - a. conceptos:
 - b. Recargos y derechos aduaneros.
 - c. Otros gastos o gravámenes, si los hubiere.
- c) Salvo convención en contrario, los plazos de entrega se entenderán cumplidos cuando la SECM reciba los bienes en el lugar que indique el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Cuando la mercadería adquirida deba ser entregada y se trate de elementos a instalar y recibir en funcionamiento, el oferente deberá consignar por separado los plazos para dar cumplimiento a esta última obligación. A tal efecto, los mismos comenzarán a computarse a partir de la comunicación por parte de la SECM del arribo de la mercadería a su destino definitivo.
- e) Se respetarán las normas del comercio internacional, las habituales establecidas y aceptadas por nuestro país.
- f) Se podrán recibir cotizaciones de acuerdo a todos los tipos de Incoterms 2020, excepto que los pliegos de Bases y Condiciones establezcan uno de ellos en particular.
- g) En todas las condiciones detalladas anteriormente, se deberá discriminar el valor de los insumos/servicios y los costos de fletes y seguros según corresponda.
- h) Las empresas del exterior deberán informar lo siguiente, para el total de la provisión:
 - Volumen
 - Peso neto en kilos
 - Peso bruto en kilos

- Cantidad de cajones y dimensiones
 - Cobertura del seguro
 - Posición arancelaria en el NCM (Nomenclador Común del MERCOSUR)
- i) Toda materia prima, material o elemento, simple o compuesto, que constituya un reconocido riesgo a la salud o al medio ambiente, deberá ser provisto en sus respectivos envases con las debidas indicaciones en sus rótulos aclaratorios, y acompañados por la hoja de datos correspondiente, tal cual la exigencia de normas legales en vigencia. Esta restricción es de carácter obligatorio, en el caso de no cumplimiento de este requisito dará motivo al rechazo en la recepción de mercadería.

4. Mantenimiento de la oferta:

Las ofertas presentadas serán válidas para SECM por el término de 60 (sesenta) días corridos contados a partir de la fecha límite para presentarla. Si el oferente no manifestara en forro fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de 10 (diez) días corridos al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso de 30 (treinta) días corridos y así sucesivamente, salvo disposición en contrario, hasta un plazo máximo de 180 (ciento ochenta) días corridos.

5. Muestras:

- a) En caso de que se requieran muestras del producto ofertado, las mismas deberán individualizarse indicando el procedimiento de selección a la cual corresponden, en un rótulo debidamente fechado, firmado y sellado por el oferente, ubicado en parte visible.
- b) Si existiera muestra patrón, bastará al oferente manifestar en su propuesta que lo ofertado se ajusta a la misma.
- c) Las muestras presentadas por aquéllos oferentes que no hayan sido adjudicados y que no haya sido necesario someterlas a un proceso destructivo para su examen, serán retiradas por sus propietarios en el plazo de 2 (dos) meses de concluido el procedimiento. Transcurrido dicho plazo las muestras pasarán a ser propiedad de SECM, sin cargo.
- d) Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder de SECM para contralor de los que fuesen provistos, salvo que sus características no permitan su retención. Una vez cumplido el contrato las muestras serán devueltas conforme a lo previsto en el apartado anterior.

6. Garantías:

6.1 Garantía de mantenimiento de oferta.

Cuando sea exigida en las Cláusulas Particulares, deberá constituirse por un importe no inferior al 5% (cinco por ciento) del monto total cotizado incluyendo el IVA, debiendo acompañar la misma en su propuesta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. La garantía deberá tener plena vigencia por todo el término de mantenimiento de la propuesta.

La no presentación de la misma implicará la desestimación de la oferta

6.2 Garantía de adjudicación.

El adjudicatario deberá constituir dentro de los 10 (diez) días subsiguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total adjudicado, la que deberá cubrir el período que va desde la fecha de emisión de la Orden de Compra hasta la recepción definitiva y la totalidad de las obligaciones del adjudicatario.

6.3 Garantía de Impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o a la adjudicación.

Para el ejercicio de la impugnación los oferentes deberán presentar garantía del 5% (cinco por ciento) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, o un monto fijo que se establezca en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en caso de corresponder. No podrá constituirse con pagaré.

6.4 Formas de las garantías

Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas o combinaciones de ellas:

- a) Mediante depósito o transferencia bancaria efectuado en la cuenta que la SECM indique, u otro medio que ésta establezca, siempre con expresa indicación de la imputación a la contratación de que se trate.
- b) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, siempre y cuando, la garantía no supere los \$ 1.500.000 (Pesos un millón quinientos mil), pagaderos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Mediante aval u otra fianza bancaria a satisfacción de la SECM, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos de los Artículos 1584 y 1589 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- d) Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la SECM. Las mismas serán incondicionales, irrevocables y renovables.
- e) Cualquier otra garantía que la SECM considere satisfactoria.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, con excepción de lo establecido en punto b) y en el apartado 6.3, y si nada se expresa en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Orden de Compra y/o Contrato, según corresponda, respecto de la presentación de algún tipo de garantía en especial.

Todas las garantías, deberán cubrir los plazos previstos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, garantizarán el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada contratación.

Las garantías constituidas podrán ser sustituidas por otras de igual magnitud, a pedido del oferente o adjudicatario, previa aprobación por parte de la SECM.

La SECM no abonará intereses por los depósitos en garantía.

7. Recepción y Apertura de ofertas:

El Acto de Apertura de Ofertas ocurrirá en el lugar, día y hora determinados en el Pliego de Bases y Condiciones, que será el límite para la presentación de ofertas. Se procederá a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios de SECM que se designen a tal efecto y de todos aquellos que desearan presenciarlo.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

8. Causales de desestimación no subsanables:

Será desestimada total o parcialmente, la oferta en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no estuviere firmada la oferta económica, en ninguna foja, cuando sean presentadas en papel.
- b) Cuando no se presente la garantía exigida o cuando no cubra al menos el 75% (setenta y cinco por ciento) del monto requerido.
- c) Cuando no se presenten las muestras solicitadas en la documentación que rija el procedimiento de selección.
- d) Cuando fuera formulada por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con SECM.
- e) Cuando las propuestas se encuentren condicionadas o se aparten de la documentación que rija el procedimiento de selección, salvo aquellas que contengan defectos de forma que no constituyan impedimentos para su aceptación, tales como errores evidentes en los cálculos, falta de totalización de las propuestas, error en las especificaciones del monto de la garantía u otros aspectos que no impidan su completa, integral y equitativa comparación con las demás ofertas.
- f) Cuando fuere ilegible, tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato, y no estuvieren debidamente salvadas.
- g) Cuando las ofertas contengan algún tipo de condición que afecte su validez o vigencia o formulen reservas de modificación a futuro.

9. Errores de Cotización:

Si el total cotizado por cada renglón no correspondiera al precio unitario se tomará éste último como precio cotizado.

Todo otro error en el monto cotizado, ya sea denunciado por el oferente o detectado por la SECM podrá ser desestimado de la oferta en los renglones pertinentes. La autoridad competente evaluará si correspondiera aplicar la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta, en la proporción que corresponda.

10. Precio vil o no serio:

La oferta será desestimada cuando de los informes técnicos de evaluación surja que no podrá ser cumplida en forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo a criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad económica del oferente.

11. Desempate de ofertas:

En caso de igualdad en el orden de mérito de las ofertas, se solicitará mediante comunicación fehaciente a los respectivos oferentes, que por el mismo medio que remitieran la oferta y dentro del término del plazo común que se les fije, formulen una mejora de ofertas.

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 del 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.

12. Mejora de ofertas:

SECM se reserva el derecho de solicitar **mejora de precios:**

- a) Al oferente que haya formulado la oferta más económica y a los siguientes, cuando la diferencia entre ellos esté comprendida en un 3 % (tres por ciento).
- b) Al oferente que reciba el primer orden de mérito, o al oferente único en su caso cuando existan motivos para considerar su oferta onerosa en comparación con la valuación estimada y/o anteriores órdenes de compra.

SECM se reserva el derecho de solicitar **mejora de plazos** cuando al oferente que se encuentre primero en orden de mérito, cuando no cubra la fecha de necesidad del insumo y/o servicio requerido.

Las nuevas ofertas serán abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el Acta respectiva.

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

13. Consultas:

Los interesados que deseen efectuar consultas al presente llamado o aclaraciones al pliego de orden técnico y/o administrativo, podrán realizarlas hasta la fecha fijada en las condiciones particulares por nota dirigida al **ÁREA DE COMPRAS NACIONALES** o **ÁREA DE COMPRAS AL EXTERIOR**, según corresponda, de **CASA DE MONEDA**, Av. Antártida Argentina N° 2085 – C1104ACH – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – República Argentina o vía correo electrónico a cmcompras@casademoneda.gob.ar o importaciones@casademoneda.gob.ar.

14. Vista del expediente:

Podrá solicitarse la vista del expediente licitatorio en cualquier momento del procedimiento, salvo durante la etapa de evaluación de ofertas, que comprende desde el segundo día de la apertura de ofertas hasta el dictamen de pre-adjudicación. La toma de vista en ningún caso dará lugar a la suspensión de los trámites o demoras en el procedimiento licitatorio.

15. Facultades de S.E.C.M.:

- a) SECM se reserva el derecho de solicitar documentación y/o muestras complementarias que considere pertinente.
- b) SECM se reserva el derecho de solicitar mejora de condiciones, precios y plazos, luego de realizada la apertura de sobres.

- c) SECM podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a reintegro de gastos e indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.
- d) SECM verificará si el oferente se encuentra incorporado al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL), reservándose el derecho de proceder a la adjudicación de quien se encuentre alcanzado por lo establecido en el Artículo 13 de la Ley N° 26.940 cuando razones de interés público debidamente justificadas así lo determinen.

16. Impugnación

Los oferentes podrán formular impugnaciones al dictamen de evaluación de ofertas, o en los casos en que el procedimiento no prevea dicho dictamen al acto de adjudicación, dentro del plazo de 3 (tres) días a contar desde su notificación, salvo que en las cláusulas particulares se consigne otro plazo. Sólo se aceptará si el oferente presenta la garantía de impugnación, la que sólo será devuelta al impugnante en caso de prosperar la impugnación.

17. Criterio para adjudicar:

La adjudicación deberá realizarse a favor de la oferta más conveniente para la SECM, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta, de acuerdo con los criterios y parámetros de evaluación previstos en la documentación que rigió el procedimiento de selección.

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 aquella de menor precio.

La adjudicación podrá realizarse por todos los renglones o por algunos de ellos, según lo que establezca el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Cuando así se especifique en las Cláusulas Particulares, en la evaluación de las ofertas se tomará como criterio de preferencia las pautas establecidas en la Ley N° 27.437 de "Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores".

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario y demás oferentes. Si se hubiera formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. La decisión sobre las impugnaciones no podrá volver a ser impugnada ante la SECM. Podrá adjudicarse aún cuando se haya presentado una sola oferta.

18. Perfeccionamiento del contrato:

Las contrataciones quedarán perfeccionadas mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra al adjudicatario, y/o la Suscripción del Contrato respectivo, según corresponda.

Si el adjudicatario no retirase la orden de compra, la rechazase o no suscribiese el contrato respectivo cuando así correspondiera, dentro de los 3 (tres) días de notificado, la SECM podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

19. Erogaciones a cargo del adjudicatario:

Será por cuenta del adjudicatario, el impuesto a los sellos de la Orden de Compra y/o contrato por el importe pertinente.

20. Entrega – Recepción:

- a) Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que integran la contratación. Los plazos de entrega se computarán en días corridos a partir del día siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato.
- b) La recepción de los bienes y servicios tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que firmen los funcionarios de SECM, quedarán sujetos a la recepción definitiva.
- c) La recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de 3 (tres) días, a contar de la fecha de entrega, salvo que la orden de compra y/o contrato especifiquen un plazo mayor.
- d) La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan con motivo del uso de los elementos entregados, durante un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la recepción definitiva. Salvo que por la índole de la contratación se fijara un término mayor en las cláusulas particulares o en las ofertas. En estos casos, el adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos en el plazo y lugar que se le indique.
- e) Cuando se trate de mercaderías rechazadas, el adjudicatario será intimado a retirarlas dentro del plazo que se fije en cada oportunidad. Vencido el término establecido, quedarán en propiedad de SECM, sin derecho a reclamación alguna y sin cargo.
- f) La conformidad se tendrá por prestada con la firma del funcionario de la dependencia interviniente, y ello implica que la adjudicataria ha dado cumplimiento al contrato.

21. Facturas y Pagos:

SECM establece como principio la modalidad de pago a 30 (treinta) días de recibida la factura y de la conformidad que corresponda. El plazo se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación u otros trámites a cumplir, imputables al proveedor.

- a) Los plazos se comenzarán a contar a partir del día siguiente al que se produzca la conformidad definitiva.
- b) Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha de conformidad definitiva, el plazo para el pago será computado desde la presentación de las mismas.
- c) Los plazos de pago de órdenes de venta, se comenzarán a contar a partir de la fecha de la recepción de la comunicación pertinente y deberá ser en todo momento anterior al retiro de los elementos.
- d) En caso de haberse aceptado el pago anticipado, deberá ser indefectiblemente avalado por una Póliza de Seguro de Caucción o aval bancario que cubra el importe correspondiente más el IVA incluido, en caso de corresponder.
- e) Los horarios de atención para el pago a proveedores en la Oficina de Tesorería son:
Proveedores : lunes y jueves, 11:00 a 14:00 hs, interno 3452, mail cmproveedores@casademoneda.gob.ar
Tesorería : lunes, miércoles y viernes, 11:00 a 15:00 hs, interno 3468, mail cmtesoreria@casademoneda.gob.ar

Deberán presentar Certificado de Cuenta que deberá incluir:

- Nombre del Banco donde esté radicada la cuenta
- Denominación de cuenta

- Tipo y número de cuenta
- Sucursal.
- C.U.I.T.
- C.B.U.

DE NO CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN NO SE PODRÁN EFECTUAR LOS PAGOS.

Deberán emitir **Factura Electrónica** de acuerdo a lo normado por la R.G N° 4291/18 AFIP en la que conste:

- a) número y fecha de la Orden de Compra o contrato a que corresponda;
- b) número de expediente;
- c) número y fecha de remitos de entrega;
- d) número, especificación e importe de cada renglón facturado;
- e) importe total bruto de la factura;
- f) IVA y otros impuestos;
- g) monto y tipo de descuentos, si correspondieran;
- h) importe neto de la factura;
- i) todo otro dato de interés que pueda facilitar su tramitación.
- j) Las facturas presentadas en moneda extranjera serán liquidadas en pesos según cotización del Banco de la Nación Argentina tipo vendedor del día anterior al efectivo pago.
- k) Deberán emitir Factura Electrónica **en la misma moneda de la Orden de Compra.**
- l) Las facturas deberán ser entregadas en Mesa de Entradas o enviadas vía e-mail a cmproveedores@casademoneda.gob.ar para que se considere válida su recepción.

22. Aumentos y Prórrogas:

En oportunidad del dictamen de evaluación, al dictarse el acto de adjudicación, o durante la ejecución de la orden de compra y hasta 3 (tres) meses de cumplida la misma, SECM podrá:

- a) Aumentar o disminuir el total adjudicado hasta un veinte por 20% (veinte por ciento) de su valor original en uno y otro caso, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos. El aumento o la disminución podrá incidir sobre uno, varios o el total de los renglones de la Orden de Compra y/o Contrato, siempre y cuando el total resultante no exceda el porcentaje mencionado.
- b) En los casos que resulte imprescindible para la SECM, el aumento o disminución podrá exceder el veinte 20% (veinte por ciento) y deberá requerir la conformidad del cocontratante. Si esta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al adjudicatario ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder el 35 % (treinta y cinco por ciento) del monto total del contrato, aún con el consentimiento del cocontratante.

- c) Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, las entregas podrán ser aceptadas en más o en

menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.

d) Prorrogar los contratos, en las condiciones pactadas originalmente, por un máximo de 120 (ciento veinte) días. La prórroga deberá ser comunicada al proveedor durante la vigencia del contrato.

e) A pedido de la Gerencia requirente conveniencia de SECM, la Gerencia de Compras podrá, extender la fecha de vencimiento de la orden de compra a efectos de consumir las cantidades pendientes de utilización. Si dicha extensión fuese igual o inferior a 30 (treinta) días, bastará con la comunicación al proveedor para hacerla efectiva. Si fuese superior, quedará supeditada a la aceptación del adjudicatario. En ningún caso la extensión podrá superar los 120 (ciento veinte) días.

23. Transferencia y cesión del contrato:

No podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario sin la previa autorización fundada de la autoridad competente. En caso contrario el contrato se podrá dar por rescindido de pleno derecho. El adjudicatario, continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.

Dicha transferencia o cesión, de producirse, deberá seguir el mismo criterio de publicidad y difusión aplicado para la adjudicación original.

24. Rescisión contractual - Facultad de SECM:

En caso de incumplimiento total o parcial, SECM podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o hacerlo ejecutar por un tercero por cuenta del adjudicatario. Este, además responderá por los daños y perjuicios que se ocasionen a la SECM.

Rescindido el contrato por culpa del adjudicatario, éste perderá la garantía, responderá por los daños y perjuicios resultantes y será pasible de las consecuencias jurídicas previstas en el Reglamento de Contrataciones de SECM y en la respectiva contratación.

La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

SECM se reserva el derecho de interrumpir un contrato en cualquier momento en que se encuentre con previo aviso de la acción a realizar con 30 (treinta) días de antelación.

Se podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

25. Penalidades y sanciones:

Los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Capítulo XIV del Reglamento de Contrataciones de SECM, sin perjuicio de las multas contempladas, en su caso, en las Condiciones Particulares.



DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona Jurídica

Razón Social	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación 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, 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

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.

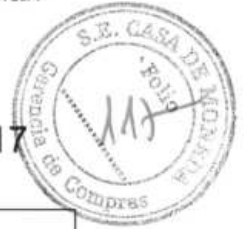
Información adicional

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



DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona física

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación 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, 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

¿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	No se exige información adicional

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



Complemento del Decreto N° 202/2017

Resolución 11-E/2017

En cumplimiento del Artículo 1, que reza, "*Las autoridades convocantes deberán informar en cada procedimiento los nombres y cargos de los funcionarios con competencia o capacidad de decisión sobre la contratación o acto correspondiente*", SECM informa:

Monto Total de la Compra / Venta (con IVA)	Funcionarios Autorizantes
Más de \$ 45.000.000	Directorio Ángel Mario Elettore –Marina Pecar - María Cristina Tchintian
Más de \$30.000.000 y hasta \$ 45.000.000	Presidente – Ángel Mario Elettore
Más de \$15.000.000 y hasta \$ 30.000.000	Gerente General de Administración Martín Manchado
Hasta \$ 15.000.000	Gerente de Compras – Juliana Luján Casas



_____ [nombre y apellido], en mi calidad de _____ [cargo o posición] en representación de _____ [nombre de la empresa u organización], hago la presente declaración jurada de transparencia y anticorrupción.

Declaro que todas las contrataciones realizadas por mi representada, _____ [nombre de la empresa u organización], serán llevadas a cabo con transparencia, ética y legalidad. Nos comprometemos a garantizar la integridad y honestidad en todas las transacciones comerciales y a evitar cualquier forma de corrupción o prácticas ilegales en las adquisiciones de bienes y servicios.

En cumplimiento con la normativa legal vigente y con los principios éticos de SECM, nos comprometemos a:

Realizar las contrataciones de manera justa y transparente, siguiendo las políticas y procedimientos establecidos en el reglamento de compras de SECM.

Respetar el cumplimiento de plazos, declarar la capacidad técnica y financiera, y otros factores relevantes que se establezcan en el reglamento de compras.

Evitar cualquier práctica de discriminación por razones de género, raza, origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra circunstancia ajena a la capacidad técnica y financiera.

No ofrecer ni aceptar regalos, comisiones, incentivos, ni ningún tipo de compensación que pudiera influir en las decisiones de la contratación o que pudieran interpretarse como una práctica corrupta.

Asegurar la transparencia en todo el proceso de compra, desde la oferta hasta la adjudicación del contrato y su ejecución.

Garantizar la confidencialidad de la información a la que se tenga acceso y la protección de los datos personales que se pudieren tratar en el marco de la contratación, en cumplimiento con los principios dispuestos en la normativa aplicable sobre protección de datos personales.

Cumplir con las obligaciones contractuales asumidas.

Por lo tanto, manifiesto que conozco y me comprometo a cumplir con todas las disposiciones establecidas en el reglamento de compras de SECM, así como con las leyes y regulaciones aplicables a las adquisiciones de bienes y servicios.

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada en esta declaración es verdadera y que no he omitido ninguna información relevante que pudiera afectar la integridad y transparencia de los procesos de compras de _____ [nombre de la empresa u organización].

Firma: _____

Nombre y Apellido: _____

Cargo: _____

Fecha: _____