

ANEXO UNICO

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1- Objeto

1. El presente llamado a licitación está compuesto por un (1) único renglón y tiene por objeto la contratación del siguiente servicio

RENGLÓN	OBJETO	CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
Renglón N° 1	Contratación de Servicio de Gestión, Operación y Mantenimiento Recurso Físico e Instalaciones para el Hospital de Alta Complejidad en Red “El Cruce” Dr. Néstor Carlos Kirchner S.A.M.I.C. sito en la Av. Calchaquí 5401 de Florencio Varela y Poli consultorios de atención AMI, sito en Calle Dr. Sallares N° 272, de la misma localidad	Conforme a Especificaciones Técnicas

- 1.2. El Servicio deberá ser prestado por el término de doce (12) meses a contar desde la aceptación de la Orden de Compra y la celebración del Acta de Inicio de Servicios, con opción a prorrogar del servicio por hasta doce (12) meses.

2-Plazo Mantenimiento Oferta

- 2.1 Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. El mismo se prorrogará automáticamente por treinta (30) días más, salvo negativa del oferente, presentada por escrito hasta tres (3) días antes del vencimiento.

3-Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones

- 3.1 Los Interesados deberán obtener el Pliego de Bases y Condiciones, en la oficina de Compras del Hospital, previa acreditación del depósito en cuenta corriente del Banco de la Provincia de Buenos Aires N° 501749 sucursal 5042 por la suma de Doscientos Ochenta y Siete Mil Quinientos Ochenta y Ocho (\$287.588,00)- en el horario de 9 a 16 horas, hasta setenta y dos (72) horas antes del Acto de Apertura.

En esa oportunidad, deberán constituir también el “Domicilio de Comunicaciones” y “Dirección de Correo Electrónico” al que el Hospital enviará todas las comunicaciones previas a dicho acto y que hagan al proceso licitatorio. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán consultar el texto del Pliego de Bases y Condiciones accediendo a través de www.hospitalelcruce.org (link licitaciones/compras).

4- Consultas y Aclaraciones

4.1 Los interesados que necesiten cualquier aclaración podrán solicitarla al Hospital hasta TRES (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 3 de estas Condiciones Particulares en el horario de 09:00 a 13:00 horas o vía correo electrónico a la dirección del Hospital indicada en el Llamado a Licitación.

4.2 El Hospital responderá por escrito a toda solicitud de aclaración a más tardar CUARENTA Y OCHO (48) hs anteriores a la fecha de apertura. El Hospital enviará una copia de su respuesta a todos los que adquirentes de los pliegos, incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia. Las Comunicaciones a quienes hubiesen adquirido el Pliego de Bases y Condiciones, se harán en el “Domicilio de Comunicación” que hayan constituido al efecto – Punto 3 de estas Condiciones Particulares. Será responsabilidad del oferente constatar su corrección e informar cambios, de corresponder. El resto de los interesados podrán conocer el texto de las explicaciones, accediendo a las “Circulares Por Consulta” del Pliego de Bases y Condiciones, a través de www.hospitalelcruce.org (link licitaciones/compras).

4.3 Antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, el Contratante podrá modificar el Pliego de Bases y Condiciones, expidiendo enmiendas o bien emitir “Circulares de Oficio” las cuales serán notificadas o publicadas de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior.

4.4 Cualquier enmienda o aclaración será parte del pliego de Bases y Condiciones.

4.5. El Hospital, si fuera necesario, podrá prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas, a fin de dar a potenciales oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas.

5- Oferentes-Condiciones Requeridas:

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

5.1 Posean certificado de inscripción al registro de proveedores del hospital vigente al momento de la apertura.

5.2 En el caso de no existir ofertas admisibles al registro de proveedores del hospital vigente se evaluará siempre en el orden de mérito por aquellas firmas que demuestren fehacientemente la causa en el rubro objeto de la presente licitación en el registro de la provincia de Buenos Aires.

6- Ofertas - Su Presentación

6.1 Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme al siguiente detalle:

6.1.a- Escritas a máquina.

6.1.b- Por duplicado.

6.1.c- En sobre común sin membrete o en cajas o paquetes si son voluminosos, perfectamente cerrados, identificando claramente:

- Expediente N°:2915-13763/2022
- Licitación Pública N°
- Fecha de Apertura:
- Hora Apertura:

6.1.d- Rubricada por quien detente el uso de la firma social o con poder suficiente para representar a la empresa.

6.1.e- Las enmiendas oraspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente al pie de la propuesta.

6.1.f- La cotización deberá ser formulada en pesos, indicando precio unitario y precio total de cada ítem. En el caso de presentar alternativas, las mismas se cotizarán de igual forma.

6.1.g- La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares y el sometimiento a todas sus disposiciones y a las del Reglamento de Contrataciones del Hospital. No serán consideradas las ofertas que no se ajusten en un todo a lo establecido en dicho Pliego o Reglamento y/o condicionen sus estipulaciones.

7- Ofertas - Documentación a Integrar

7.1 Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

7.2 Aquella documentación que exija este Pliego y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada y la omisión de su presentación constituirá causal de inadmisibilidad de la Oferta.

7.3 El sobre o paquete, conjuntamente con el Pliego de Bases y Condiciones suscripto por el firmante de la oferta en todas sus páginas, deberá contener la siguiente documentación:

SECCIÓN A	DATOS DEL OFERENTE U OFERENTES EN "UT"	FOLIO S
1	DDJJ con Denominación de la firma, Domicilios legal y real, Tel, fax y correo electrónico	
2	DDJJ con listado de integrantes de la firma (autoridades): Apellido y nombre, DNI y cargo, refrendado por el Representante legal de la Empresa	
3	Acreditación de la representatividad legal del firmante de la oferta, cuando no surja de la Credencial de Proveedor del Hospital, certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio respectivo	

4	Contrato/Estatuto, Acta de Reunión de Contrato Social, Acta de Reunión de Socios, o Estatutos y Actas de Asamblea y de Directorio	
5	Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas del Pliego de Condiciones Generales; certificado por Escribano Público y Legalizado por el Colegio respectivo	
6	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.	
SECCIÓN B	HABILITACIÓN DEL OFERENTE	FOLIO S
7	Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Hospital o habilitados para el rubro a licitar, por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional y/o Provincial, en todos los casos de acuerdo con lo previsto en el Punto 5 de estas Condiciones Particulares	
SECCIÓN C	GARANTIAS	FOLIO S
8	Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 10 de estas Condiciones Particulares	
SECCIÓN D	SEGUROS	FOLIO S
9	Certificado de cobertura por accidentes y vida	
SECCIÓN E	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE OFERTA	FOLIO S
10	Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Nación y/o la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes. En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas	
11	Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 13 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;	
12	Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de conformidad con las normas legales vigentes;	
13	Para las empresas con domicilio fiscal en la provincia de Buenos Aires documentación emitida por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) dependiente del Ministerio de Economía, que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos	
14	Comprobante de pago del Pliego	



15	Certificado de Visita Guiada – Punto 23 de estas Condiciones Particulares;	
16	Certificado de libre deuda de Obra Social	
17	Certificado de normas ISO 9001:2015	
18	Certificado de normas en Gestión Ambiental ISO 14001:2015	
19	Certificado de normas en Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional ISO 45.001: 2015	
20	Certificado de gestión IRAM para sello de protocolo Covid-19 verificado para Hospitales.	
21	Balances correspondientes a los DOS (2) últimos ejercicios inmediatos anteriores a la fecha de apertura, firmados por Contador Público matriculado y legalizados por el Consejo Profesional respectivo, más las actas autenticadas de asamblea o gerencia aprobatorias de dichos balances, esto incluye todo tipo de sociedades también unipersonales.	
22	Responsables Técnicos. Se deberá acreditar mediante certificación emitida por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, que el oferente cuenta dentro de su nómina con un Ingeniero Industrial y un Licenciado en Higiene y Seguridad laboral en nómina, con una antigüedad mayor a seis (6) meses, para lo cual adjuntará una certificación contable o copia de contrato debidamente certificado por Escribano Público. De los mencionados se deberá adjuntar el Currículum Vitae y Título profesional.	
23	Plan de trabajo del servicio (incluye distribución del personal y relevos)	
24	Plan anual de capacitación implementado por el oferente para su personal.	
25	Información y detalle de la solución de control biométrico a implementar en caso de resultar adjudicataria.	
26	Detalle de las máquinas y cantidad a utilizar para la adecuada prestación del servicio y aporte de folletería técnica. Los mismos se acreditarán mediante presentación de copia certificada de Título o Certificación Contable de tenencia, la cual deberá estar debidamente legalizada por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas.	
27	Constancias de Pagos: Comprobante de los pagos realizados en los últimos SEIS (6) meses de IVA.	
28	Ultima Declaración Jurada Anual del Impuesto a las Ganancias y su correspondiente pago.	

SECCIÓN F	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOBRE ANTECEDENTES Y CAPACIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA DEL OFERENTE/S	FOLIOS
29	<p>Renglón N° 1: Antigüedad: Acreditación de un mínimo de cinco (5) años de trayectoria en la actividad de mantenimiento de Hospitales Públicos de grandes superficies mayores a 15.000 m² y como mínimo a 150 camas, mediante la presentación de certificados rubricados por la autoridad correspondiente. Se recomienda que la certificación, y a fin de dimensionar el servicio prestado, reseñe; lapso de contratación, personal ocupado, características del servicio, y toda otra información que resulte relevante a los efectos de la evaluación de las ofertas, todo ello debidamente autenticado por escribano público. Dichos Certificados deben ser dirigidos al Hospital de Alta Complejidad en Red El Cruce Dr. Néstor Carlos Kirchner S.A.M.I.C. Indicando el tipo y número de contratación para el cual lo requiere. En el caso que la acreditación de antigüedad no alcance a cubrir el período requerido, la oferta será rechazada.</p>	
30	<p>Capacidad operativa: A los efectos de acreditar una capacidad operativa acorde con el servicio a prestar, los oferentes deberán presentar una declaración suscripta por Contador Público, cuya firma será legalizada por el Consejo respectivo, por la cual demuestren contar con una dotación de personal, bajo relación de dependencia en caso de empresas, no inferior a 800 personas considerando el promedio de los 24 meses inmediatos anteriores al de la oferta, afectadas a las tareas objeto de esta licitación. En la misma declaración deberá adjuntar copia de la DDJJ y comprobante de pago de los últimos 24 meses de aportes previsionales para el caso de la empresa. Si la dotación de personal no alcanza a cubrir los mínimos dispuestos o no se adjuntase la DDJJ correspondiente y comprobante de pago de aportes previsionales, la oferta será rechazada.</p>	
31	<p>Solicitar antecedentes de servicios similares en los últimos cinco años, acreditando tal circunstancia mediante nota emitida por el Director y/o Administrador del servicio que se menciona; bajo pena de causal de rechazo.</p>	
32	<p>Solicitar Capacidad Técnico/Financiera en la Provincia de Bs As. y en la Nación adjuntando el respectivo Certificado emitido por el Registro de Licitadores de la Pcia. De Bs. As. y de la República Argentina; bajo pena de causal de rechazo.</p>	
33	<p>Tener un mínimo de 30 personas en la nómina de personal presentado en el SUSS por ante la AFIP, bajo pena de causal de rechazo.</p>	
34	<p>Poseer certificado de gestión de calidad ISO 9001:2015 y certificado de normas de Seguridad e Higiene 45001; bajo pena de causal de rechazo. -</p>	

35	Acreditar Formulario 404. Certificado Fiscal. Libre deuda de Obra Social UOCRA. Convenio Colectivo 76/75 UOCRA.	

SECCIÓN G	INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA	FOLIOS
36	Planilla de Cotización o Planilla de Oferta Económica o Técnica, conjuntamente con su Estructura de Costos.	

AI

momento de la preadjudicación y adjudicación se certificará que cada empresa cumpla con las condiciones establecidas en la Resolución 4164 emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP);

8- Defectos de Forma-Desestimación de Ofertas

Serán objeto de **desestimación** las ofertas:

- 8.a- Que se aparten de las bases de la contratación.
- 8.b- Que no estén firmadas por el oferente.
- 8.c- Formuladas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Hospital, que no regularicen su situación dentro del plazo establecido en el punto 5.2 de estas cláusulas particulares.
- 8.d- Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en dicho Registro.
- 8.e- Que contengan raspaduras o enmiendas en las partes fundamentales, como ser: "precios", "cantidades", "plazo de mantenimiento de oferta", "plazo de entrega", o alguna otra que haga a la esencia del contrato, y no hubieran sido debidamente salvadas.
- 8.f- Que estén escritas con lápiz.
- 8.g- Que no contengan la garantía de oferta correspondiente previstas en el Punto 10 – Garantía de Oferta, de estas condiciones particulares.
- 8.h- Que no hayan retirado el pliego en las condiciones previstas en el Punto 3 - Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones, de estas Condiciones Particulares.
- 8.i- Que no hayan efectuado la visita a las instalaciones en las condiciones previstas en el Punto 23 - Certificado Visita a Instalaciones, de estas Condiciones Particulares.

Si la oferta tuviera defectos relacionados con los requisitos indicados en el Punto 7 – Ofertas – Documentación a integrar, de estas Condiciones Particulares, y que no fuesen causales de desestimación, el Oferente podrá ser intimado por el Hospital a subsanarlos dentro del plazo de dos (2) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite;

9-Garantía de oferta

9.1 La oferta deberá ser afianzada por el proponente por un importe equivalente al 2% del valor total de la misma. La garantía de oferta deberá presentarse en la forma de una Fianza o una Póliza de Seguro de Caucción.

9.2 En el caso de constitución de la garantía mediante Póliza, la misma se deberá presentar en original, y **certificada su firma por Escribano Público, legalizada por el Colegio respectivo**. La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN;

10- Garantía de Cumplimiento del Contrato

10.1 Su constitución será, conforme lo dispuesto por los artículos 62 y 63 del Reglamento de Contrataciones y sus modificaciones en la Resolución del C.A. N° 352/18, por un importe no inferior al **quince (15) por ciento (%)** del valor total adjudicado.

10.2 En el caso de constitución de la garantía mediante Póliza, la misma se deberá presentar en original, y certificada su firma por Escribano Público, legalizada por el Colegio respectivo. La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LANACIÓN. El contrato se considerara cumplido cuando satisfagan las siguientes condiciones en forma concurrente: (a) haya finalizado el plazo de ejecución o prórroga, en su caso, conforme al punto 13 del presente pliego de condiciones particulares; (b) la empresa haya presentado un anota conformada por el hospital mediante el cual el personal incluido en la nomina presentada por el contratista para la certificación del servicio del mes anterior al de finalización reconozca que no tiene reclamos a realizar a la empresa contratista a esa fecha; y (c) la empresa contratista presente nota al hospital dejando indemne a este ultimo por el cualquier eventual reclamo que pudiera hacer el personal de la contratista al hospital en relación al tiempo de prestación del servicio y por el plazo de dos (2) años contados a partir de la finalización de la relación contractual entre la empresa y el hospital.

11- Perfeccionamiento del Contrato

11.1 El contrato se perfeccionará únicamente mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra por parte del adjudicatario.

11.2. El plazo de contrato correrá desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, la cual será suscripta por las partes dentro de los cinco (5) días corridos a contar desde la recepción de la Orden de Compra. El Hospital podrá adelantar o postergar el inicio de los servicios si razones operativas de servicio lo justificasen.

12. Lugar de Prestación

12.1 Hospital de Alta Complejidad en Red El Cruce Dr. Néstor Carlos Kirchner S.A.M.I.C., Av. Calchaquí N° 5401, Florencio Varela.

13. Plazo de Ejecución y prórroga:

13.1 Se establece por el término de doce (12) meses a contar desde el 01-01-2023 hasta el 31-12-2023, desde la aceptación de la Orden de Compra y la celebración del Acta de Inicio de Servicios. A requerimiento del Hospital se podrá prorrogar hasta por doce (12) meses. La solicitud de prórroga por parte del Hospital se efectuará con una antelación de (30) días corridos a la culminación del plazo de ejecución.

13.2 Los precios de los contratos podrán ser redeterminados durante la vigencia de la orden de compra cada 6 meses y al momento de la prórroga, en el caso de ser procedente, a solicitud del contratista. Los nuevos precios redeterminados resultarán aplicables en la forma prevista en el pliego.

La solicitud para la redeterminación podrá ser presentada por el proveedor para su evaluación con una antelación de hasta (60) días a la finalización del periodo y no menor a (15) días. A tal fin, para la medición del coeficiente de redeterminación este estará compuesto en un 70% por el incremento de la mano de obra y en un 30 % por la inflación transcurrida.

Para el cálculo del valor de la mano de obra se tomarán los incrementos salariales que haya homologado la **Unión Obrera de la Construcción de la República Argentina (UOCRA)** aplicables al personal de la Gestión, Operaciones y Mantenimiento del Recurso Físico Edificio e Instalaciones desde la fecha de apertura de la licitación hasta la fecha de solicitud de la readecuación de precios. Para la medición de la inflación transcurrida se tomarán las variaciones del Índice de Precios al consumidor (IPC) Nivel General del INDEC, tomando como valor inicial el vigente en el mes de la apertura de la oferta y se aplicara desde la fecha de apertura de la licitación hasta la fecha de solicitud de la readecuación de precios. El proveedor deberá adjuntar a su nota de solicitud copia del acuerdo homologado y de los índices utilizados.

El coeficiente que así se determine será aplicable al 90 % del valor del contrato vigente al momento de la presentación.



Periodo de ejecución y evaluación de precio

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23	jun-23	jul-23	ago-23	sep-23	oct-23	nov-23	dic-23	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	nov-24	dic-24
						A	A					B	B					C	C				

- A** Periodo de evaluación de precio cuya vigencia inicia a partir del mes 7
- B** Periodo de evaluación de precio cuya vigencia inicia a partir del mes 13
- C** Periodo de evaluación de precio cuya vigencia inicia a partir del mes 19

14- Pago

14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Servicios prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por la aplicación de ajustes de precios autorizado. El proveedor deberá presentar ante la autoridad competente del Hospital:

*** FACTURA:**

Original y copia, deberá ser tipo "B" o "C", emitida de acuerdo con la Orden de Compra y con lo establecido en el Anexo II de la Resolución General N° 1415/2003 de la AFIP.



La factura deberá indicar N° de Expediente que tramitó la contratación y N° de la Orden de Compra correspondiente.

Todo error cometido en el cuerpo de la misma deberá ser enmendado con firma, aclaración y D.N.I. del responsable o apoderado de la firma.

En cada una de las facturas que se presenten en esta institución se deberán adjuntar, en caso de corresponder, las constancias de exclusión de retenciones impositivas ya sean totales o parciales según RG 830 art. 38; asimismo se deberá informar la alícuota del impuesto al valor agregado que contiene su prestación, locación, bien o servicio. En caso de no presentación de la información requerida se entenderá que no posee exclusión de retención de ningún impuesto y que la tasa de impuesto al valor agregado es del 21%.

*** REMITO:**

Original debidamente conformado, emitido de acuerdo en la Orden de Compra y con lo establecido en el Anexo II de la Resolución General N° 1415/2003 de la AFIP.

Con el Remito, deberá acompañarse la conformidad de la prestación del servicio, en el formulario o documento que el Hospital determine, debidamente firmado por el/los sector/es del Hospital responsables del control de la ejecución del servicio.

*** ORDEN DE COMPRA**

Una copia de la recepción por el Proveedor y firmada por la Dirección del Hospital.

*** DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA**

Copia Inscripción en la AFIP

Copia del Formulario 931 de AFIP, incluyendo el acuse de presentación y los pagos de cada uno de los conceptos que integran el mismo, correspondiente al período exigible a la fecha de presentación de la factura.

Copia del listado emitido por la ART y el Seguro de Vida Obligatorio donde conste la nómina del personal asegurado correspondiente al período que se factura.

Copia del libro de sueldos y jornales correspondiente al periodo que se factura, suscripto por Contador Público.

Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Mensualmente, junto con la facturación de los servicios prestados, el proveedor presentará resumen sintético de días y horarios por trabajador según surge del sistema implementado por el proveedor.

14.2 El pago se efectuará a los 30 (treinta) días fecha de presentación de factura.

14.3 El plazo comenzara a contarse a partir del día siguiente a la presentación de la factura.

14.4 El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al proveedor.



14.5 En el caso de contratos con precio invariable hasta la finalización de los mismos, una vez producido el vencimiento del plazo establecido para el pago, el proveedor podrá reclamarlo a partir del día siguiente, como así también la liquidación de intereses que pudiera corresponderle.

14.6 Si la demora en el pago no obedeciera a causas imputables al proveedor, dichos intereses se liquidarán a la tasa pasiva establecida por el Banco de la Nación Argentina, los que correrán desde la fecha del vencimiento del plazo para el pago no efectuado en término hasta el momento en que se remita la comunicación fehaciente al proveedor de que los fondos se encuentran a su disposición.

14.7 La Nota de Débito por intereses podrá ser presentada por el proveedor hasta treinta (30) días después de haber hecho efectivo el cobro de su crédito. Vencido dicho plazo perderá todo derecho a su reclamo.

14.8 El pago de los ajustes de precios se efectuará en los mismos términos y condiciones dispuestas para el pago del precio del contrato.

15. Ampliaciones o Reducciones Contrato

15.1 El requerimiento del servicio podrá ser incrementado/reducido, por necesidad de servicio o por la *incorporación/eliminación* de sectores, *acrecentándose/reduciéndose* en cada caso la prestación y precio en directa proporción a la cantidad de personal *afectado/desafectado*, y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.

16. Personal de EL PRESTADOR

16.1. Cláusula de Indemnidad. El Hospital no tiene ningún tipo de relación con el personal de EL PRESTADOR, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente y no responderá por ningún tipo de reclamo.

16.2 Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, EL PRESTADOR se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al Hospital por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes de EL PRESTADOR, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuere la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

17. Obligaciones Legales de El Prestador por Personal Propio

17.1 Pagar en término de Ley los sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda.

17.2 Contratar los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio, Seguro de Responsabilidad Civil, etc.).



17.3 Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.

17.4 Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral.

17.5 Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.

17.6 Contar con la certificación de los exámenes pre ocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (Artículo 5° inciso o) de la Ley 19.587 - Decretos N° 351/79 y 1338/96).

17.7 Previo al inicio de las actividades, dar aviso de inicio a la A.R.T.

17.8 La administración del Hospital podrá solicitar cuando lo crea oportuno la documentación probatoria del cumplimiento de todas las obligaciones, debiendo la contratista poner a disposición dichos comprobantes en el término de cuarenta y ocho (48) horas a partir de ser requerido en el Libro de Órdenes de Servicio; no obstante el Hospital podrá disponer, a través de sus sectores específicos, el cumplimiento del contrato en cualquiera de sus aspectos técnicos administrativos, a cuyo efecto la adjudicataria deberá suministrar toda documentación que le sea requerida.

18. Sistema Control Asistencia y Tareas

18.1. El PRESTADOR implementará un sistema de control de asistencia del personal en la forma que más convenga a dichos fines, debiendo informar su implementación al Hospital, pudiendo éste efectuar los controles concomitantemente o en procesos de auditorías ocasionales ante la falta de personal detectada.

18.2. EL PRESTADOR, **en forma previa a la iniciación de la prestación**, presentará al Hospital el detalle de la nómina de las personas afectadas a la prestación, con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio, adjuntando copia de las constancias de Alta en la Afip y del DNI de cada uno de los integrantes de la nómina. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos.

18.3. EL PRESTADOR está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el punto anterior. Las altas deberán ser comunicadas al menos con veinticuatro (24) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el Prestador dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio.



19. Requisitos de Higiene y Seguridad en el Trabajo

EL PRESTADOR, en forma previa a la iniciación de la prestación, deberá presentar:

- 19.1 Designación formal del profesional responsable de Higiene y Seguridad de la empresa.
- 19.2 Copia de la póliza de ART con cláusula de no repetición contra el Hospital y con certificado de cobertura que acredite el nivel de seguridad de la empresa, certificada su firma por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo.
- 19.3 Copia del listado emitido por la ART donde conste la nómina del personal asegurado certificada su firma por escribano público y legalizada por el Colegio respectivo.
- 19.4 Copia de la póliza del Seguro de Vida y del listado emitido por la aseguradora donde conste la nómina del personal asegurado, certificada su firma por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo.
- 19.5 Póliza de accidentes para el personal autónomo por un valor de \$230.000,00 (pesos doscientos treinta mil con 00/100) endosada a favor del Hospital.
- 19.6 Copia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil, certificada su firma por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo.
- 19.7 Copia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, certificada su firma por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo.
- 19.8 Copia de las Libretas Sanitarias vigentes del personal afectado a la prestación.
- 19.9 Presentación del Libro de Acciones Ejecutadas, foliado, con la firma del profesional responsable, donde se acredite la gestión de Higiene y Seguridad, la entrega de los elementos de protección al personal, las capacitaciones y recomendaciones efectuadas y evaluaciones de riesgos para el tipo de tarea a desarrollar.

20. Responsabilidades Desempeño Personal Propio

20.1 EL PRESTADOR será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al Hospital cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.

21. Relevo Personal

21.1 EL PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el Hospital, cuando a juicio de este último existieran razones para ello.



22. Materiales

22.1. Todo material a los fines del cumplimiento del servicio será provisto por EL PRESTADOR, en calidad y cantidad suficiente, lo que evaluará el Hospital, cuyas autoridades podrán requerir los cambios y provisiones adicionales que estimen necesarias si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligado EL PRESTADOR a su cumplimiento, sin derecho a pago adicional alguno. Asimismo deberá presentar un listado de los materiales a utilizar, el que será glosado al Libro de Órdenes de Servicio, indicando cantidad mensual estimada en función del establecimiento, debiendo mantener un stock permanente de dicho materiales, que cubra las necesidades del servicio por un período mínimo de treinta (30) días, pudiendo el Hospital requerir copia de los remitos de entrega correspondientes, cuando lo estime necesario.

22.2. El Hospital proveerá a EL PRESTADOR de un local dotado, en lo posible y de acuerdo a las disponibilidades, de una línea telefónica interna, para guarda del material requerido para el servicio, sin que ello implique ningún tipo de responsabilidad por deterioro, pérdida y/o sustracción cualquiera fuera su origen, como así también de instalaciones aptas para vestuario e higiene de su personal.

22.3. EL PRESTADOR resultará responsable por los daños y/o perjuicios que el mal uso de su propio equipamiento ocasione en las instalaciones, muebles, útiles y todo otro elemento del establecimiento.

23. Certificado Visita a Instalaciones

CONSTANCIA DE VISITA AL ESTABLECIMIENTO: certificada por el Director Ejecutivo y/o Director de Administración y Operaciones la visita a la dependencia se efectuara únicamente en día y hora que fije la autoridad competente del hospital, coordinada por el Sr. Encargado del Servicio, para todos los interesados. Pasada dicha fecha y hora no se aceptaran nuevas visitas al establecimiento. El encargado del Servicio acompañará y asesorará a los interesados en la realización de la visita. Por lo tanto, la presentación de la oferta llevará implícito el total conocimiento de las condiciones en las que se desarrollarán las tareas que se le contraten. La falta del Certificado de Visita será causal de rechazo de la oferta. Asimismo, se confeccionara un Acta de Visita que deberán conformar todas las empresas interesadas presentes y el Director Ejecutivo del Hospital.

Los oferentes que se encuentren prestando servicio en la actualidad en el Hospital por los que presenten propuestas podrán dar por cumplimentado este requisito a través de la presentación, junto con la oferta, de una Declaración Jurada en la que manifiesten conocer las instalaciones del establecimiento asistencial, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la empresa.

24. Libro Órdenes de Servicio

24.1. Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a EL PRESTADOR, se efectuarán mediante el "Libro de Órdenes de Servicio" en que deberán notificarse. En caso de negativa, el Hospital le entregará una copia de la Orden,



firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. EL PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

24.2. A tales efectos, EL PRESTADOR proveerá un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, impresos en original y dos (2) copias, el que deberá ser rubricado por el Hospital.

24.3. De completarse el Libro de Órdenes, EL PRESTADOR proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a cargo de EL PRESTADOR y a su exclusivo costo.

25. Certificación Servicio

25.1 La autoridad competente deberá extender las certificaciones mensuales pertinentes que acrediten la prestación del servicio, en tiempo y forma, de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares – Punto 14 – Remito.

26 Garantía de impugnación a la preadjudicación de las ofertas

25.1 Será del 3% del monto de la oferta del impugnante por el renglón o los renglones observados mediante depósito en cuenta 501749, la cual se presentará en forma conjunta con la impugnación a que se refiera en los mismos términos y condiciones que la Garantía de oferta establecida en el punto 9 precedente. Los importes correspondientes a esta garantía serán reintegrados al impugnante si la presentación que avala es resuelta favorablemente.

27. Evaluaciones de Ofertas

A) ANTECEDENTES EMPRESARIOS

A) Antigüedad Empresaria

La antigüedad empresarial del oferente se determinará por el período de tiempo que va entre la fecha de constitución de la firma, establecida en los estatutos o contratos sociales, y la fecha de apertura de la presente Licitación.

Puntaje máximo: 20 Puntos

Corresponderá puntaje máximo VEINTE (20) puntos, a los Oferentes con diez (10) o más años de antigüedad empresarial. Para las situaciones intermedias se interpolará linealmente, según el siguiente esquema:



Antigüedad	mayor o igual a 10 años	20 puntos
	mayor o igual a 7 años	10 puntos
	mayor o igual a 5 años	5 puntos
	menor a 5 años	0 puntos

B) ANTECEDENTES TÉCNICOS

Puntaje máximo: 40 puntos

	Puntaje Máximo
I. PLAN DE TRABAJO	10
II. NORMAS ISO 9.001, ISO 14.001, ISO 45.001	15
III. IRAM PROTOCOLO COVID-19	15

Las situaciones intermedias merecerán puntajes intermedios que se obtendrán mediante interpolación lineal.

C) ANTECEDENTES ECONOMICO-FINANCIEROS

Puntaje máximo: 40 puntos

Situación económico - financiera

Se evaluará la situación económica - financiera del oferente sobre la base de los estados contables correspondiente al último ejercicio económico cerrado. Los puntajes máximos asignables se desglosarán de la siguiente manera:



INDICADOR DE:	PUNTOS	DEFINIDO COMO
SOLVENCIA	10	ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
LIQUIDEZ CORRIENTE	10	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
ENDEUDAMIENTO	10	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO
RENTABILIDAD	10	UTILIDAD NETA / PATRIMONIO NETO
TOTAL	40	

TABLA DE VALORES DE LOS INDICES Y ESCALA CORRESPONDIENTE

INDICE DE	ESCALA	CALIFICACION/ PUNTAJE
-----------	--------	--------------------------

SOLVENCIA	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL			
	menor que 1,10	malo	0	
	de 1,10 a 1,70	bueno	5	
	mayor a 1,70	óptimo	10	

LIQUIDEZ CTE.	ACTIVO CTE./PASIVO CTE.			
	menor a 1,20	malo	0	
	de 1,20 a 1,70	bueno	5	

mayor a 1,70	óptimo	10
--------------	--------	----

ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL /PATRIM. NETO	Mayor a 1,50	malo	0
		de 1,10 a 1,50	bueno	5
		menor a 1,10	óptimo	10

RENTABILIDAD	UTILIDAD NETA / PATRIM. NETO	menor a 5 %	malo	0
		de 5 % a 10 %	bueno	5
		mayor a 10 %	óptimo	10

Los valores de las fórmulas definidas precedentemente se extraerán de los rubros correspondientes (activo corriente, pasivo corriente, patrimonio neto, etc.) de los estados contables del último ejercicio económico presentados por el oferente.

Se considerarán calificados aquellos oferentes que por aplicación de la fórmula de ponderación ($P = A + B + C$) alcancen los setenta (70) puntos.-

Se calculará el puntaje correspondiente a la OFERTA ECONOMICA (E) de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$E = \frac{OE \text{ mínima} \times 100}{OE \text{ oferente}}$$

OE mínima: es la oferta económica mínima del Renglón.



OE oferente: es la oferta económica por el Renglón del oferente evaluado.

PUNTAJE PONDERADO FINAL.

La Comisión de Evaluación de Ofertas resolverá cuál de ellas resulta la más conveniente según la siguiente fórmula:

$$PPF = 0.6 \times P + 0.4 \times E$$

En la cual se ponderará la CAPACIDAD TECNICA, ECONOMICA Y FINANCIERA (P) con el indicador de OFERTA ECONOMICA (E), obteniendo así el PUNTAJE PONDERADO FINAL (PPF).

ANEXO

PLANILLA DE OFERTA ECONÓMICA



LICITACIÓN PÚBLICA

Número:



Ejercicio:

Expediente N°:

[Redacted]

Datos del Organismo Contratante

Denominación: Hospital de Alta Complejidad en Red El Cruce Dr. Néstor Carlos Kirchner S.A.M.I.C .

[Redacted]

Domicilio: Av. Calchaquí 5401, Florencio

Varela Datos del Oferente Nombre o Razón

Social: C.U.I.T.:

Número Proveedor del

Estado:

Domicilio Comercial:

Domicilio Legal:

1	2	3	4	5	6	7
Renglón	Objeto	Cantidad (en meses)	Precio Unitario sin IVA	Costo Total sin IVA (columnas 3x4)	IVA (solamente)	Precio total con IVA (columna 5+6)
N° 1	<p>Contratación de la Gestión, Operaciones y Mantenimiento del Recurso Físico Edilicio e Instalaciones para :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Hospital de Alta Complejidad en Red El Cruce "Dr. Néstor Carlos Kirchner" - SAMIC (HEC) sito en Avenida Calchaquí 5401 de la localidad de Florencio Varela. -Centro de Medicina Traslacional (CEMET), sito en Calle Necochea, entre calles Bombero Galarza y Lope de Vega, de la localidad de Florencio Varela. -Poli consultorios de atención AMI, sito en Calle Dr. Sallares N° 272 , de la localidad de Florencio Varela 					

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ALTA COMPLEJIDAD EN RED
Hospital El Cruce
humanizado
Dr. Néstor Carlos Kirchner



HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD EN RED EL CRUCE “Dr. NESTOR CARLOS KIRCHNER” SAMIC

**CONTRATACION DE LA GESTION, OPERACIÓN y MANTENIMIENTO
DEL RECURSO FISICO EDILICIO E INSTALACIONES**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES



ALTA COMPLEJIDAD EN RED
Hospital El Cruce
humanizado
Dr. Néstor Carlos Kirchner



PERIODO DE COBERTURA

01 de ENERO de 2023 hasta 31 de DICIEMBRE de 2023

Son 12 abonos mensuales consecutivos

INDICE

OBJETO Y APLICACIÓN DEL PLIEGO

- ❖ Objeto de la Licitación
Pág. 7

- ❖ Metas Pág. 7
- ❖ Alcances Pág. 8
- ❖ El predio Pág. 8
- ❖ La edificación Pág.
10
- ❖ Las instalaciones Pág.
10
- ❖ El equipamiento Pág. 11
- ❖ Metodología del trabajo
Pág. 11
- ❖ Responsabilidades del Contratista Pág. 11
- ❖ Funciones, actividades y tareas
Pág. 11
- ❖ Planificación y organización Pág.
12
- ❖ Operación de RF Pág.
13
- ❖ Mantenimiento
Pág. 13
- ❖ Control de emergencias
Pág. 14
- ❖ Mantenimiento predictivo y preventivo
Pág. 15
- ❖ Clasificación, priorización y programación del trabajo
Pág. 15



- ❖ Registro (altas) y seguimiento de trabajos 16 Pág.
- ❖ Finalización, aprobación y registro de trabajos (bajas) Pág. 17

RECURSOS HUMANOS

- ❖ Identificación 17 Pág.
- ❖ Perfil 17 Pág.
- ❖ Responsabilidades 18 Pág.
- ❖ Cobertura horaria 18 Pág.
- ❖ Cuantificación Pág. 18
- ❖ Capacitación 19 Pág.
- ❖ Continuidad del personal 20 Pág.

RECURSOS FISICOS

- ❖ Locales Pág. 21
- ❖ Equipos y sistemas 21 Pág.
- ❖ Medios de comunicación y transporte Pág. 22
- ❖ Recursos materiales 22 Pág.
- ❖ Reuniones 22 Pág.

SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- ❖ Objetivo Pág.
22
- ❖ Medio ambiente Pág.
23
- ❖ Exclusiones generales
Pág. 23

ANEXO 1

- ❖ Documentación Gráfica - Pág. 22

ANEXO 2

- ❖ Documentación técnica - Pág. 24

ANEXO 3

- ❖ Normativas - Pág. 25

ANEXO 4

- ❖ Planes anuales de mantenimiento preventivo - Pág. 26

ANEXO 5

- ❖ Recursos físicos incluidos - Pág. 28

ANEXO 6

- ❖ Glosario - Pág. 29



ANEXO 7

- ❖ Perfiles y Numero del personal contratado - Pág. 31

ANEXO 8

- ❖ Mantenimiento y conservación edilicia de muros exteriores y cubiertas superiores - Pág. 38

OBJETO Y APLICACIÓN DEL PLIEGO

El presente pliego de Especificaciones Técnicas Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas para la Contratación del Servicio de Gestión, Operación y Mantenimiento del recurso físico y sus instalaciones, en un todo de acuerdo a lo establecido en el presente.

Domicilio de aplicación del presente contrato:

- **Hospital de Alta Complejidad en Red El Cruce “Dr. Néstor Carlos Kirchner” - SAMIC (HEC)** sito en Avenida Calchaquí 5401 de la localidad de Florencio Varela.
- **Centro de Medicina Traslacional (CEMET)**, sito en Calle Necochea, entre calles Bombero Galarza y Lope de Vega, de la localidad de Florencio Varela.
- **Poli consultorios de atención AMI**, sito en Calle Dr. Sallares N° 272, de la localidad de Florencio Varela

Objeto de la Licitación:

El objeto de la licitación es garantizar la ejecución segura, eficaz y eficiente de la gestión, operación y mantenimiento del recurso físico (RF) detallado en el presente en forma continua y confiable; dentro del marco de las normas legales vigentes y los procedimientos adoptados por el HEC.

Metas:

Las metas del pliego para este período contractual son:

- ❖ Mantener la disponibilidad y confiabilidad de operación de los RF involucrados, atendiendo a los estándares fijados.
- ❖ Aumentar los niveles de seguridad y protección de las personas, los RF y medio ambiente.
- ❖ Optimizar la gestión y el control del mantenimiento del RF
- ❖ Optimizar el uso del espacio y prolongar la vida útil de los RF.
- ❖ Optimizar la utilización de los recursos económicos
- ❖ Optimizar la utilización del recurso humano
- ❖ Mantener actualizada la información técnica, planos, planillas y registros
- ❖ Alinear procesos y procedimientos al sistema de gestión de calidad del hospital



- ❖ Aplicar las normativas vigentes
- ❖ Mantener la estandarización de los insumos, repuestos, instalaciones y equipos
- ❖ Aplicar, verificar y registrar mecanismos de control y evaluación.

Alcances:

El Contratista deberá ejecutar los planes de mantenimiento del RF del establecimiento desde el inicio del Contrato y según lo especificado a continuación a fin de alcanzar las metas expuestas en el punto anterior.

Será responsable de la seguridad de operación, de mantener y mejorar la expectativa de la vida útil y optimización del estado de todos aquellos RF incluidos en este contrato y de las acciones que estén directamente relacionadas con su gestión, operación y mantenimiento.

Programas a cumplir:

PAMP: Plan anual de mantenimiento preventivo

- ❖ PAMP SERVICIOS CENTRALES GENERALES
- ❖ PAMP ELECTROMECHANICA
- ❖ PAMP TERMOMECHANICA
- ❖ PAMP ESTERILIZACION - LABORATORIO
- ❖ PAMP ARQUITECTURA HOSPITALARIA
- ❖ PAMP INGENIERIA HOSPITALARIA
- ❖ PAMP EQUIPOS DE CADENA DE FRIO

El predio

Se realizará el mantenimiento de las circulaciones internas tanto vehiculares como peatonales, sistemas de iluminación exterior del predio propio y toda otra infraestructura hasta la línea municipal y/o hasta las redes de las compañías proveedoras de servicios que estén detallados en los PAMP (Planes anuales de Mantenimiento Preventivo).

La edificación

Se realizará el mantenimiento de la obra civil, estructura y cerramientos. En los últimos se incluyen todos los tipos de tabiques (de mampostería u hormigón, tabiquería en seco, mamparas de diversos materiales, etc.), como, así como los diferentes tipos de aberturas y sus componentes, los revestimientos (en pisos y paredes), cielorrasos y las terminaciones interiores, la pintura general interior del edificio, así como también el mantenimiento y conservación de las cubiertas superiores.

Tabiques:

- ❖ Tabiquería placa de roca de yeso
- ❖ Mampostería tradicional de elevación de ladrillos huecos



- ❖ Bloques de hormigón

Pisos:

- ❖ Graníticos
- ❖ Cemento alisado
- ❖ Vinílicos

Aberturas:

- ❖ Carpintería metálica de madera
- ❖ Carpintería metálica de aluminio
- ❖ Carpintería metálica de hierro
- ❖ Carpintería de madera

Azotea:

- ❖ Membranas
- ❖ Membrana geotextil
- ❖ Cubierta antideslizantes
- ❖ Tapajuntas de dilatación

Mampostería:

- ❖ Goma - Vinílico
- ❖ Placa de roca de yeso
- ❖ Revoque fino
- ❖ Epoxi
- ❖ Parasoles exteriores
- ❖ Muros exteriores
- ❖ Mástiles y columnas de iluminación
- ❖ Cerco perimetral combinado muros y rejas delimitatorias.

Se encuentran incluidos en el presente contrato los trabajos de pintura general del edificio interior del edificio planificado en los correspondientes PAMPS preventivos de Arquitectura e Ingeniería hospitalaria, junto con todos aquellos trabajos resultantes de acciones correctivas.

Las instalaciones



Se realizará la operación y el mantenimiento de las instalaciones:

- ❖ Sanitarias agua fría y caliente.
- ❖ Sanitarias cloacales
- ❖ Equipos de generación de agua caliente sanitaria, cañerías, válvulas, anillos térmicos.
- ❖ Calderas y Termotanques
- ❖ Plantas de tratamiento de agua, ablandadores, equipos de Osmosis Inversa
- ❖ Instalaciones eléctricas de baja tensión 380 y 220 Volts
- ❖ Instalaciones eléctricas de corrientes débiles.
- ❖ Central de esterilización: la contratista estará obligada a realizar las tareas de mantenimiento de 1 ° nivel, básico y cotidiano, para el buen funcionamiento de los equipos que conforman la central. Estas tareas surgen del PAMP desarrollado y gestionado para el área de esterilización, por recomendación de los fabricantes de los equipos.
- ❖ Quedan excluidas las tareas de mantenimiento en equipos de esterilización, de 2° y 3° nivel, cuya responsabilidad, queda excluida del presente contrato, dado la complejidad de las mismas.
- ❖ Queda excluido todo equipamiento médico
- ❖ Quedan excluidos los ascensores Públicos y Técnicos

- ❖ Quedan excluidos equipos de generación centrales, Transformadores de media tensión, tanque criogénico de oxígeno líquido.
- ❖ Quedan excluidos Instalaciones centrales de aire acondicionado.
- ❖ Quedan excluidos los equipos y redes en media tensión 13.200 Volts (Celdas interruptoras de media tensión, transformadores 13, 2 Kv / 380 V, Usina de grupos electrógenos)
- ❖ Quedan excluidos equipos de energía eléctrica interrumpida UPS médicas e industriales.
- ❖ Queda excluidos sistemas de comunicación, central telefónica, equipos informáticos, radios y equipos de sonido, sistema de transporte neumático.
- ❖ Quedan excluidos trabajos de perforación para aguas subterráneas y extracciones se sistemas de bombeo de agua de pozo

El equipamiento

Se realizará el mantenimiento de todo el equipamiento fijo, (muebles bajo mesada, placares, alacenas, estantes, mesadas)

Se deberá proveer mano de obra calificada, para los trabajos de herrajes y herrería en general, dentro del plantel de personal aportado.

Los RF objeto de este pliego se hallan indicados en los documentos obrantes en el anexo 5, no obstante, el contenido de los mismos es indicativo y no exhaustivo, siendo el oferente el responsable de verificar en la(s) visita(s) de obra previa a la oferta los mismos y del adjudicatario la realización del inventario y documentación actualizado.



Metodología de Trabajo:

El trabajo se realizará mediante el cumplimiento de órdenes de trabajo (OT) derivados de los PAMP, implementados de manera tal que la ejecución de dichas órdenes permitan, el mejor aprovechamiento de los RF y brinden el mayor grado de seguridad, para lo cual se cumplirán las normas vigentes y los procedimientos adoptados por el HEC.

La totalidad de los datos producto de la gestión, operación y mantenimiento deberá registrarse y mantenerse actualizado en la base de datos del hospital, sistema informático adoptado.

Se realizará un control de los trabajos realizados en cada período que sirva como retroalimentación para realizar los ajustes, modificaciones y correcciones necesarios a las sucesivas programaciones.

Se cumplirán las normas y disposiciones vigentes que alcancen a la actividad.

El contratista deberá capacitar a todo personal de la empresa, que cumpla funciones en el HEC, en forma continua para la óptima ejecución de aquellas tareas que le fueran encomendadas.

La metodología de trabajo deberá contar con la aprobación del representante del HEC.

Responsabilidades del Contratista:

El contratista será responsable de alcanzar las metas fijadas para la gestión, operación y mantenimiento del RF del hospital, mediante la aplicación de la metodología definida.

Funciones, actividades y tareas

1. Planificación y organización

Las actividades incluidas en la planificación y organización son de carácter:

a) De Gestión:

Priorización de trabajos: Se realizará un sistema de prioridades que permita optimizar las tareas.

Programación: Se realizará un plan tentativo de trabajos en cumplimiento de los PAMP con el cronograma de las actividades y cantidad de recursos humanos asignados, por función, con el detalle de las tareas y personal asignado.

Asignación de tareas: Se definirá las tareas correspondientes por el sistema de gestión de las áreas de Ingeniería y Arquitectura hospitalaria.

Se definirá el mecanismo de apoyo entre el representante técnico de la contratista y los representantes del HEC a fin de evitar demoras en la ejecución de las tareas asignadas.

Determinación de stock: Se determinará el stock de materiales e insumos en función de:

- ❖ La frecuencia de utilización
- ❖ La cantidad utilizada por período semestral
- ❖ La velocidad de reposición determinada ésta tanto por la facilidad de adquisición en el mercado como por la logística y capacidad de compra de la empresa.



En dicho stock estará perfectamente definido cada artículo a adquirir con sus especificaciones técnicas.

Informes: Se deberá presentar informes regulares mensuales al HEC.

Los de rutina incluirán un estado de avance de los trabajos programados, un resumen de aquellos fuera de programa y una síntesis del funcionamiento general del área.

Relaciones intra-institucionales: El contratista participará de las reuniones que solicite el representante del HEC con áreas del hospital en los temas que incluyan determinación de metas y objetivos, planificación, programación, coordinación y evaluación de estos últimos y que afecten las responsabilidades del contratista.

También implementará los medios necesarios para contar con el apoyo activo y un dialogo fluido con las diferentes áreas del hospital de las que se requiera apoyo para asegurar el correcto funcionamiento del contrato, Legales, Datos, Administración, Enfermería, Higiene y Seguridad, Intendencia, Gestión de pacientes, Infectología etc.

λ Relaciones inter-institucionales: Mantendrá una política participativa y cooperativa con las áreas y/o empresas a cargo de la gestión, operación y mantenimiento de los RF de otras disciplinas no incluidas en el presente contrato.

Mantendrá una política de actualización constante con los organismos reguladores que tengan incumbencia en su área.

b) Técnicas

Sistema de solicitudes y órdenes de trabajo: Se creará un registro integrado para el seguimiento y control de las órdenes de trabajo OT. (GLPI)

Control de calidad de materiales y mano de obra: Se deberá controlar la calidad de los materiales y mano de obra en cada intervención asegurando los parámetros de calidad y seguridad adecuados según normas y procedimientos. El HEC se reserva el derecho a auditar la calidad cuando lo crea conveniente.

Control de calidad de trabajos: Será responsabilidad del contratista realizar la verificación de la calidad de los trabajos, aunque los mismos serán monitoreados también por las áreas de Arquitectura e Ingeniería Hospitalaria, dependiendo estas de la Dirección de Infraestructura y Tecnología del Hospital El Cruce.

2. Operación de RF

Las actividades a realizar en esta función son la operación de los distintos sistemas e instalaciones que:

- a) proveen los distintos fluidos necesarios para el funcionamiento del establecimiento, sus generadores, redes y terminales. Estos fluidos incluyen agua, gas, electricidad, aire acondicionado, gases medicinales, aire comprimido y vacío.
- b) Permiten la eliminación de efluentes tanto pluviales como cloacales.
- c) controlan o protegen la integridad del recurso físico. Esto incluye sistemas de control y prevención de incendios, helipuerto, procedimientos de control de infecciones hospitalarias, sistemas de señalización y/o seguridad para la prevención de accidentes.

También realizará el registro de los siguientes consumos:



- ❖ energía eléctrica (KW y KWh). Potencia contratada vs. consumida.
- ❖ agua (lts)
- ❖ gases medicinales
 - Oxígeno (m³) líquido y gaseoso
 - Óxido nitroso (kg)

 - Aire comprimido (m³)

 - Otros gases
- ❖ combustibles
 - gas oil (lts)

 - nafta (lts)

 - fuel oil (lts)

 - gas natural (m³)
- ❖ insumos
 - aceites (lts)

 - grasas (kg)

 - filtros (un) por tipo y uso.

 - Lámparas de iluminación (un) por tipo y uso.

3. Mantenimiento

Este se subdivide en predictivo, preventivo y correctivo.

3.1 Predictivo - consiste en la detección de anomalías en los parámetros de funcionamiento normales de los equipos (temperatura, presión, vacío, intensidad de corriente, vibraciones, ruidos anormales) que predicen fallas por apartarse de sus valores nominales. Evita así el recambio de elementos cuya vida útil aún pueda prolongarse y reduce el tiempo de parada de los equipos.

3.2 Preventivo: Son todos aquellos trabajos que se ejecutan de acuerdo con un programa y son repetitivos con definidos en los PAMP del area. En estos trabajos se incluyen las inspecciones de todo tipo, las pruebas de funcionamiento y las atenciones de rutina tendientes a impedir fallas o detectarlas en una etapa que evite la aparición de averías importantes.

Las rutinas de mantenimiento preventivo que, como mínimo, el Contratista deberá ejecutar se describen el Anexo 5.

Toda rutina de mantenimiento preventivo será pasible de cambios que involucren aumento o disminución de las tareas contenidas y/o de las frecuencias de ejecución, en forma inmediata a solicitud del HEC. En el caso que la Empresa Contratista considere necesaria una modificación de cualquier de estos aspectos deberá contar con la autorización expresa del HEC.



3.3 Correctivo

Las tareas de mantenimiento correctivo podrán ser:

- ❖ solicitadas por el representante del HEC.
- ❖ resultado de inspecciones oculares o de rutinas de mantenimiento preventivo y/o predictivo, en las que el Contratista o el representante del HEC detectase la necesidad de ejecutar.
- ❖ Resultado de tareas de renovaciones o reajustes

Excepciones de Mantenimiento

Quedan exceptuados del Mantenimiento a contratar las siguientes áreas:

- ❖ Cocina y sus equipos, señalando que el oferente deberá mantener hasta las llaves generales de entrada de los distintos servicios y desde la cámara interceptora en adelante
- ❖ Parque automotor
- ❖ Equipamiento médico
- ❖ Tareas de mantenimiento de 2 y 3° nivel en equipos de esterilización
- ❖ Instalaciones de media tensión
- ❖ Central de generación de gases medicinales.
- ❖ Reparación de bombas centrifugas, de vacío, eyectoras, de incendio, compresoras,
- ❖ Mantenimiento de envases de gases envasados

4. Control de Emergencias

Ante toda situación que sea considerado como de riesgo para la seguridad de personas, recursos físicos, equipamiento y medio ambiente o que genere daños en éstos, se deberá ejecutar una solución de contingencia preventiva provisoria o correctiva definitiva que elimine el riesgo o impida la prosecución del daño en forma inmediata, previa aprobación con los representantes del HEC.

El contratista será responsable de la continuidad del servicio esencial instrumentando todos los medios y recursos que sean necesarios para tal objetivo.

Tolerancias de plazos

Las tolerancias en los plazos dependerán de la función, actividad y tipo de tarea por un lado y de la clasificación del RF sobre el cual se implemente por el otro y se ponderará también el motivo de la demora.

Informes:

Semanales	2 días corridos
Mensuales	3 días corridos

Actualización de Información Técnica:

Actualización	10 días corridos
---------------	------------------

Ordenes de trabajo:

Diario	Sin tolerancia
--------	----------------



- 4º la magnitud de la falla
- 5ª la cantidad de usuarios afectados
- 6ª la cantidad de prestaciones afectadas
- 7ª la disponibilidad de reemplazo
- 8ª los costos de inversión/costos de reposición

Registro (altas) de incidencias y seguimiento de trabajos

Se establecerá un registro único en el cual se asentarán todos aquellos trabajos generados, discriminados por su identificador y descripción de la tarea.

Sistema GLPI y su procedimiento, proporcionado por el HEC

Finalización, aprobación y registro de cierre de las incidencias

Para considerar finalizado un trabajo, el mismo deberá haber sido verificado por el representante del HEC y contar con la aprobación del usuario que generó la orden de trabajo correspondiente.

Para poder dar un cierre a la incidencia se deberá tener completo el registro correspondiente (ver Registro altas y seguimiento de trabajos) y haber realizado la actualización del historial (ambiental, de instalaciones y/equipos) correspondiente.

Deberán incluir listado de carga horario y repuesto e insumos utilizados.

Recursos Humanos

La empresa será responsable de proveer el recurso humano en cantidad y calificación adecuadas para cumplimentar los planes aprobados.

Deberá realizar el control de cumplimiento de las normas de seguridad y procedimientos de trabajo, así como también el control de desempeño de tareas.

○ Identificación: El personal deberá estar claramente identificado, mediante credencial visible con foto.

○ Perfil: El adjudicatario deberá cumplir con los perfiles de puestos definidos por el HEC (Ver Anexo)

Será condición para el ingreso del personal, la aceptación del representante del HEC que el personal a realizarlas tenga en perfil adecuado y cuente con la capacitación necesaria para el mismo.



Se deberá certificar la capacitación del personal propuesto, mediante título de instrucción técnica media, afín y / o certificaciones de cursos de capacitación específica y antecedentes laborales.

El Representante de HEC (Arquitectura e Ingeniería Hospitalaria) podrá pedir por simple solicitud, el reemplazo o cambio de personal cuando lo considere necesario y durante el transcurso del contrato, sin obligación de justificación alguna.

○ Responsabilidades: La contratista será responsable en forma exclusiva del accionar de todo su personal tanto operativo, técnico y administrativo como de conducción y de la verificación de la correcta conducta y ejecución de los trabajos.

Cobertura Horaria: Se mantendrá una cobertura continua variando la composición y cuantificación del personal de acuerdo a las funciones programadas.

En el horario de 8hs a 16hs, que es el pico de funcionamiento del hospital se encontrará la mayor dotación de personal, particularmente los que correspondan a la función de administrativa y preventiva.

La operación de planta mantendrá niveles constantes de personal.

Para el mantenimiento preventivo y correctivo programado se podrá modificar los horarios habituales hacia horarios vespertinos, nocturnos o feriados y fines de semana; de manera tal de disminuir el impacto en la dinámica del establecimiento, sin cargo alguno para el comitente.

Para el mantenimiento correctivo se hallará personal de cada una de las especialidades disponible las 24hs., con una mayor cantidad en el horario pico.

En caso de considerarse necesario, se requerirá la presencia del representante técnico para dichos eventos.

El personal de operación de planta (Guardia Eléctrica) y de mantenimiento eléctrico, no podrá retirarse de su puesto de trabajo hasta tanto sea reemplazado por el personal del turno entrante, sin excepción alguna.

El abandono de guardia será considerado motivo para inhabilitar la continuidad laboral del personal de la empresa contratista, que lo cometiera.

El personal que cubre guardia operativa y mantenimiento eléctrico, será conformado por tres personas, las 24 hs del día, los 365 días del año, sin excepción alguna.

○ Cuantificación:

○ La dotación estará conformada por el siguiente listado:

- ❖ 9 Técnicos electricistas o electromecánicos, con categoría de oficiales, para la cobertura de guardia operativa de seguridad, operación de equipos y mantenimiento eléctrico, cubriendo turnos de 8 hs de trabajo, en grupo mínimo obligatorio de 3 personas, garantizando la cobertura de 24 hs seguidas, sobre los 365 días del año.



- ❖ 4 Oficiales sanitarios plomeros para cubrir el doble turno de la jornada completa laboral de lunes a viernes, entre las 06.00 hs hasta las 22.00 hs, con guardia pasiva para la cobertura de emergencias sanitarias todos los días del contrato
- ❖ 4 Oficiales Mecánicos, de lunes a viernes de 07.00 hs a 16.00 hs.
- ❖ 2 Oficiales Herrero - Cerrajero de lunes a viernes de 07.00 hs a 16.00 hs
- ❖ 3 Oficial Durleros Tabiquero de Lunes a viernes de 7 hs a 16 hs., especializado en construcciones en seco, armado de tabiques, enduido y cielos raso ciegos y desmontables
- ❖ 2 Oficial Carpintero de lunes a viernes de 07.00 hs a 16.00 hs, con experiencia en mobiliario de oficina, reformas y adaptaciones.
- ❖ 2 técnico en mantenimiento de salas de maquinas y calderas, de lunes a viernes de 07.00 hs a 17.00 hs
- ❖ 2 Oficiales electricistas con experiencia en instalaciones eléctricas hospitalarias, sistemas críticos Ups, para trabajos de mantenimiento eléctrico, para cumplir horarios de Lunes a de 07.00 hs a 16,00 Hs
- ❖ 4 Oficiales pintores para horario nocturno, feriados, Sábado y Domingos
- ❖ 5 Operarios ayudantes multifunción de lunes a viernes de 07.00 hs a 17.00 hs
- ❖ 2 Técnico administrativo, para cumplir atención de mesa soporte, sistemas informáticos de mantenimiento, estadísticas, gestión de documentación de planes de mantenimiento, certificados de validaciones, atención de personal, para cumplir horario en el hospital de lunes a viernes de 7 a 16 hs.
- ❖ 1 Encargado de personal - Coordinar técnico Responsable general e interlocutor del contrato, de lunes a viernes de 07.00 hs a 15.00 hs Con Guardia pasiva y eventos especiales fines de semana y feriados.

Total: 40 personas



Capacitación:

○ Se debe organizar un programa de capacitación que cubra en primera medida los procedimientos del plan de seguridad.

El mismo deberá ser de carácter obligatorio para el personal cuyas funciones se relacionen directamente con cualquier aspecto del plan de seguridad. Algunas partes involucrarán a la totalidad del personal por ejemplo plan de prevención de incendio o procedimientos de evacuación de emergencia.

También se deben realizar cursos de capacitación en temas específicos, como, por ejemplo: sistemas eléctricos en UTI, Planta Quirúrgica y Emergencia; calidad del aire – filtrado; características de áreas de seguridad biológica, etc.

○ **Continuidad del personal:**

○ La planta de personal deberá tener una estabilidad tal que no se realicen cambios mayores al 15 % de la misma en forma simultánea.

Recursos Físicos

Locales: El HEC facilitará locales destinados oficina administrativa, talleres y paños en dimensiones acordes a la actividad.

○ Equipos y sistemas: El contratista deberá proveer los equipos y sistema necesarios para el desarrollo normal de las tareas solicitadas en el contrato

Además, deberá contar con todo el instrumental de medición, operación y reparación necesario para realizar en forma óptima los trabajos.

Asimismo, contará con las herramientas correspondientes en cantidad y calidad adecuada a la magnitud de cada trabajo.

Deberá proveer los medios de elevación adecuados para los trabajos en altura, previstos en los planes de mantenimiento, Ejemplo: Columnas de iluminación, izajes de equipos, escaleras simples, escaleras dobles, escaleras extensibles, sistemas modulares de andamios de hasta 5 cuerpos y grúas móviles auto portantes.

Para dar cumplimiento de lo requerido por el pliego, el contratista deberá disponer de una camioneta carrozada, para ser destinada a traslado de materiales y personal desde el hospital hasta la dirección de AMI Varela.



Dicho medio de transporte, deberá estar disponible en el hospital en la modalidad de los días Lunes a Domingo desde las 07.00 hs hasta las 20,00 hs, para disponer del traslado de personal, materiales para mantenimiento correctivo y preventivo y especialmente para la atención de urgencias, en los 3 domicilios del contrato. (Hospital HEC, CEMET y AMI VARELA)

El representante del HEC podrá solicitar la incorporación o cambio de aquel instrumental, equipos o herramientas que considere inadecuado y/o insuficiente, o que no cumple con las normas de seguridad o de calidad.

○ Medios de comunicación y transporte:

○ El contratista deberá proveer los medios de comunicación necesarios para mantener un fluido accionar entre su personal y entre éste y el personal del HEC.

La cantidad de Teléfonos celulares a proveer será de un mínimo de 6 unidades, para optimizar la comunicación laboral entre las distintas partes y especializadas del hospital.

○ El contratista proveerá los medios de transporte internos (zorras, carros, carretillas,) necesarios para el desplazamiento de materiales, insumos, repuestos y equipos.

○ Reuniones de Coordinación:

Existirá una reunión semanal de coordinación a la que deberá asistir el contratista. En la misma se revisarán los trabajos en ejecución, pendientes y planificados en el futuro cercano, se evaluarán los problemas emergentes y se definirán los pasos a seguir. Se programarán aquellas tareas de característica que impliquen riesgo y/o que afecten el funcionamiento cotidiano del hospital, en la misma podrán participar los responsables de las áreas afectadas.

Reuniones de Seguridad:

Existirá una reunión cada 15 días en las que se discutirán los temas relacionados con el plan de emergencia y otros temas vinculados con todo aquello que afecte la seguridad de las personas, recursos físicos y medio ambiente.

Recorridas:



Como mínimo dos veces por semana se realizarán recorridos conjuntas para verificar lo tratado en las reuniones de coordinación y seguridad; estas tendrán recorridos variables pero en el período de un mes abarcarán la totalidad de las áreas del hospital.

Inspecciones:

El representante del HEC realizará inspecciones diarias en cualquier área y en cualquier horario que considere oportuno, pudiendo solicitar el acompañamiento del contratista si lo considerare necesario. Caso que éste no pudiera concurrir su representante se verá obligado a suplir su ausencia.

λ SEGURIDAD y MEDIO AMBIENTE

λ Objetivo

La Contratista se comprometerá a proporcionar productos seguros que brinden y un lugar de trabajo seguro para los empleados y usuarios del HEC.

La Contratista se ajustará a las prácticas y responsabilidades de Seguridad en el trabajo que se establecen en el manual correspondiente y acatará las indicaciones por el profesional habilitado representante del HEC.

El propósito es establecer un modelo común de gestión, para ser utilizado en todos los sitios donde **La Contratista** cumpla con sus servicios, de tal forma de ser consistentes con los requerimientos y así cumplimentar en un todo con las leyes y reglamentaciones vigentes.

λ Medio ambiente

La Contratista seguirá las políticas y requerimientos del HEC para lograr un seguro y saludable lugar de trabajo, protegiendo el Medio Ambiente, conservando la energía y los recursos naturales.

La Contratista, cumplirá en informar al profesional representante del HEC sobre cualquier asunto que afecte MA, a la salud o a la seguridad de los empleados y/o usuarios, tomando acciones para su resolución inmediata.

La Contratista se compromete a mantener las áreas de desarrollo de trabajo en perfecto estado de limpieza y orden. Los sectores y circulaciones que, por exigencia de las tareas, hayan sido afectados con suciedad, derrames y manchas de cualquier tipo también quedaran limpios y ordenados.

La Contratista se compromete a que todos los materiales y productos químicos que utilice cumplan con la ley de residuos peligrosos, exceptuando aquellos refrigerantes que por falta de actualización del equipamiento frigorífico no cumpla con el Protocolo de Montreal.



Exclusiones Generales

Se encuentran excluidas del presente presupuesto las siguientes provisiones y/o instalaciones:

Se consideran fuera del precio pactado para los servicios, aquellas reparaciones derivadas de sabotajes, negligencia, utilización anormal o accionar de personas ajenas a la contratista o a sus subcontratistas. Como así también aquellas causadas por cataclismos naturales, incendios, inundaciones, movimientos de huelga no atribuibles al contratista, motines, atentados, guerras o acciones de poder público civil o militar. En dicho caso se deberá evaluar la reposición a nuevo del bien o servicio y presentar presupuesto previo para su aprobación y no podrá comenzar con la tarea sin previa autorización de los representantes del HEC

- Se excluyen también las averías derivadas por obsolescencia (fin de vida útil).
- Para su reparación se evaluará presupuesto previo.

- La contratista. no será responsable y nada podrá reclamársele, por las interrupciones de servicio en aquellos equipos cuyo normal funcionamiento dependa necesariamente del suministro de elementos cuya provisión no queda a cargo de la contratista., tales como gas natural o envasado, agua, electricidad La misma solución deberá adoptarse si la falta de tales suministros obedeciera a instalaciones internas del edificio cuyo mantenimiento no dependa de la contratista.

- ❖ Los servicios que estuvieren dentro del período de garantía de los proveedores contratados, hasta la finalización de la misma.

- ❖ Servicio de volquetes para el retiro de escombros y demoliciones surgidos del plan de mantenimiento.

- ❖ Toda mención en particular que no se encuentre incluido se considerará excluido de la presente propuesta.



ANEXO 1

Documentación Gráfica

- ❖ Plan anual de mantenimiento preventivo
- ❖ Hojas de registro de mantenimiento preventivo
- ❖ Diagramas de flujo de procesos
- ❖ Planilla de áreas exteriores a mantener
- ❖ Planilla de locales a mantener, por edificio, identificados por código.
- ❖ Instalaciones eléctricas a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones sanitarias a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de gas a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones pluviales a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de fluidos medicinales a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de climatización a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de tratamiento de residuos a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de baja tensión a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de corrientes débiles a mantener

- Planos

- ❖ Planos generales de edificios
- ❖ Planos de instalaciones eléctricas
- ❖ Planos de instalaciones sanitarias
- ❖ Planos de instalaciones de gases medicinales
- ❖ Planos de instalaciones de climatización
- ❖ Instalaciones de transporte vertical
- ❖ Planos de instalaciones pluviales

ANEXO 2

Documentación Técnica

- ❖ Inventario actualizado de equipamiento a operar y mantener con indicación de marca, modelo, antigüedad estimada, ubicación
- ❖ Instalaciones eléctricas a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones sanitarias a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de gas a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones pluviales a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de fluidos medicinales a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de vapor a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de climatización a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de transporte vertical a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de tratamiento de residuos a mantener y sus componentes
- ❖ Instalaciones de baja tensión a mantener y sus componentes, en particular tendidos estructurados para informática (tanto en equipos médicos como computación), telefonía, alarmas, llamado de enfermería etc.

- **Planillas y listados**

- ❖ Hojas de registro de datos de mantenimiento preventivos
- ❖ Diagramas de flujo de procesos
- ❖ informes
- ❖ gráficos

ANEXO 3

Normativas Vigentes y Obligatorias a cumplir por el contratista

- ❖ Ley Nacional 24557 DE RIESGOS DEL TRABAJO
- ❖ Ley Nacional 19.587 HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO. Decreto 351/79
- ❖ Ley Provincial N° 5965,. Decreto 3395/1996 de efluentes gaseosos
- ❖ Ley Provincial 11.459 Decreto 1741/96.Resolución SPA 231/96 de recipientes sometidos a presión
- ❖ Ley Provincial 11820 de aguas de consumo y efluentes líquidos.
- ❖ Ley Nacional 24.051 de Residuos Peligrosos
- ❖ Ley 11720 de Residuos Especiales de la Provincia de Buenos Aires.
- ❖ Ley de Riesgo de Trabajo
- ❖ Ley de Política Ambiental
- ❖ Ley de Efluentes Líquidos y Gaseosos
- ❖ Ley de Residuos Especiales
- ❖ Reglamentación en instalaciones eléctricas en inmuebles de uso médico AEA 90364-7-710
- ❖ Reglamentación en instalaciones eléctricas para locales de pública concurrencia AEA 90364-7-718
- ❖ Guía para la gestión de mantenimiento de instalaciones eléctricas AEA 90706
- ❖ Reglamentación para instalaciones de protección contra descargas atmosféricas IRAM 2184
- ❖ Normativas Nacional, Provincial o Municipal ,vigentes, de instalaciones para la lucha contra incendios
- ❖ Certificación Norma ISO 9001:2015 e ISO 45001: 2018
- ❖ Digesto Municipal de Florencio Varela



ANEXO 4

PLANES ANUALES DE MANTENIMIENTO

- ❖ PAMP AREA ELECTROMECHANICA
- ❖ PAMP AREA TERMOMECHANICA
- ❖ PAMP AREA SERVICIOS CENTRALES
- ❖ PAMP AREA ARQUITECTURA
- ❖ PAMP AREA ESTERILIZACION
- ❖ PAMP INGENIERIA HOSPITALARIA

- ❖ PAMP EQUIPOS DE CADENA DE FRIO



ANEXO 5

RECURSOS FISICOS INCLUIDOS

- ❖ Veredas exteriores e interiores
- ❖ Sistema de iluminación exteriores
- ❖ Arquitectura y Edificios
- ❖ Accesos vehiculares y peatonales
- ❖ Cerco, cerramientos, puertas y portones perimetrales
- ❖ Solados
- ❖ Instalaciones Termomecánicas
- ❖ Instalaciones Electromecánicas
- ❖ Instalaciones Sanitarias
- ❖ Instalaciones Pluviales
- ❖ Instalaciones de gases médicos centrales, desde las salas de generación.
- ❖ Instalaciones de lucha contra incendio, exceptuando el sistema de detección y aviso
- ❖ Planta de tratamiento de efluentes
- ❖ Baterías de cilindros de Back – Up
- ❖ Instalaciones eléctricas de Baja tensión 380 y 220 Volts.
- ❖ Instalaciones eléctricas de corrientes débiles
- ❖ Instalaciones de tierra equipotencial
- ❖ Mástiles y cartelera exteriores
- ❖ Cisternas de agua potable, cisterna de agua para incendio, tanques de reserva de agua.
- ❖ Garitas de seguridad exteriores.

ANEXO 6

GLOSARIO

HEC: Hospital El Cruce

PAMP: Plan anual de mantenimiento preventivo

HRMP: Hoja de registro de mantenimiento preventivo

AV: Ayuda Visual

HCL: Historia Clínica. Documento de registro de datos inherentes a la vida de un equipo, instalación, edificio.

OT: Procedimiento de trabajo. Se entiende por procedimientos de trabajo la descripción detallada de la forma o modalidad de realización de la tarea, en forma secuencial, con énfasis en aquellos puntos que se refieran a la seguridad tanto de las personas, RF y medio ambiente.

RF: Los recursos físicos del hospital son todos los bienes tangibles, que son susceptibles de ser utilizados para el logro de los objetivos del mismo, edificios, instalaciones y equipamientos.

MA: Medio ambiente

INHO: Ingeniería hospitalaria

ARQHO: Arquitectura hospitalaria

CEMET : Centro de Medicina Traslacional

AMI : Atención médica Integral



ANEXO 7

PERFILES Y NUMERO DEL PERSONAL CONTRATADO

- **Técnico Oficial Electricista o Electromecánico para Cobertura de Guardia Operativa**

❖ **Cantidad: 9**

Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas sobre instalaciones eléctricas, tanto en instalaciones existentes como en futuras ampliaciones.

Disponibilidad de horario para cubrir guardias rotativas los 365 días del año.

Experiencia en guardia operativa sobre el funcionamiento de los servicios generales del hospital

Experiencia en mantenimiento eléctrico en general y en guardias operativas

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados y lectura e interpretación de planos.

Formación y educación técnica terminada comprobable en instituto medio o terciario oficial

❖ **Oficiales Sanitaristas Plomero**

❖ **Cantidad: 4**

Disponibilidad de horario para cubrir guardias rotativas los 365 días del año, en días sabados , domingos y feriados y reemplazo de guardia o licencias especiales.

Experiencia en guardia operativa sobre el funcionamiento de los servicios generales del hospital

Experiencia en mantenimiento eléctrico en general y en guardias operativas

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados y lectura e interpretación de planos.



Formación y educación técnica terminada comprobable en instituto medio o terciario oficial

❖ **Técnico Oficiales Mecánicos**
❖ **Cantidad: 4**

Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas sobre instalaciones sanitarias, tanto en instalaciones existentes como en futuras ampliaciones.

Disponibilidad de horario para cubrir guardias pasivas ante emergencias los 365 días del año.

Experiencia en guardia operativa sobre el funcionamiento de los servicios generales del Hospital

Experiencia en mantenimientos de sistemas sanitarios en general y en guardias operativas

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC.

Buen nivel de soldadura por termo fusión, eléctrica, autógena y máquinas de roscado de tubos

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados y lectura e interpretación de planos.

❖ **Oficial Herrero / Cerrajero**
❖ **Cantidad: 2**

Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas de los programas anuales de mantenimiento preventivo, tanto en instalaciones existentes como en futuras ampliaciones.

Amplia experiencia en trabajos de herrería, mecánica, carpintería y montajes

Disponibilidad de horario para realizar trabajos de mantenimiento y conservación a demanda.

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados e interpretación de planos.

❖ **Oficial Durlero / constructor en seco**
❖ **Cantidad: 3**

Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas de los programas anuales de mantenimiento preventivo, tanto en instalaciones existentes como en futuras ampliaciones.

Disponibilidad de horario para realizar trabajos de mantenimiento y conservación, en horarios nocturnos o feriados, por necesidad de servicio los 365 días del año.

Experiencia en trabajos de durlock, cerraduras, mecánica, limpieza, pintura y albañilería

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados.

❖ **Oficial carpintero**

❖ **Cantidad: 2**

Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas de los programas anuales de mantenimiento preventivo, tanto en instalaciones existentes como en futuras ampliaciones.

y con el resto del personal del HEC.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados e interpretación de planos.

❖ **Técnico en mantenimiento de salas de maquinas y calderas**

❖ **Cantidad: 2**

Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas de los programas anuales de mantenimiento preventivo para sala de maquinas.

Amplia experiencia en salas de maquinas, control de equipos, rotación, y automatización.

Disponibilidad de horario para realizar trabajos a demanda.

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados e interpretación de planos.



❖ **Técnico Oficial Electricista o Electromecánico**
❖ **Cantidad: 2**

Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas sobre instalaciones Eléctricas y Mecánicas, tanto en instalaciones existentes como en futuras ampliaciones.

Disponibilidad de horario para cubrir guardias pasivas ante emergencias los 365 días del año.

Experiencia en guardia operativa sobre el funcionamiento de los servicios generales del Hospital

Experiencia en mantenimientos de sistemas eléctricos en general y en guardias operativas

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados y lectura e interpretación de planos.

- ❖ **4 Oficiales** pintores especialistas en pintura exterior de muros, trabajos en altura e impermeabilización de cubiertas superiores para cumplir horarios de Lunes a Sábados de 07.00 hs a 16,00 Hs.
Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas en tabiques y mampostería exterior y trabajos en altura, en instalaciones existentes con trabajos de albañilería e impermeabilizaciones

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC. Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores. Comprensión de los trabajos solicitados.

- ❖ **Operarios ayudantes multifunción de lunes a viernes de 07.00 hs a 17.00 hs**
❖ **Cantidad: 5**

Deberá desarrollar tareas de mantenimiento correctivo y preventivo específicas de los programas anuales de mantenimiento preventivo, tanto en instalaciones existentes como en futuras ampliaciones.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados e interpretación de planos.

- ❖ **Técnico Administrativo**
❖ **Cantidad: 2**

Técnico administrativo, para cumplir atención de mesa soporte, sistemas informáticos de mantenimiento, estadísticas, gestión de documentación de planes de mantenimiento, certificados de validaciones, atención de personal, para cumplir horario en el hospital de lunes a viernes de 7 a 16 hs.



Encargado - Coordinar técnico general

❖ Cantidad: 1 (1)

Representante técnico

Deberá desarrollar tareas de control administrativo y técnicos

Deberá ser nexo entre la empresa contratista y el HEC

Experiencia en manejo de personal, conocimientos informáticos y planes de trabajo

Conocimientos generales de arquitectura e ingeniería hospitalaria.

Buen nivel comunicacional entre sus compañeros y con el resto del personal del HEC.

Predisposición para recibir y acatar las indicaciones que reciba de sus superiores.

Comprensión de los trabajos solicitados y lectura e interpretación de planos.

Deberá acreditar al menos 5 años de experiencia en trabajos de mantenimiento con personal a cargo

SON 40 PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR OBLIGATORIAMENTE CON CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE HORARIO EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL EN FECHA Y HORARIOS DEFINIDOS

Visita técnica:

Antes de formularse una propuesta, el/los posible/s oferente/s deberá/n tomar conocimiento “in-situ” de las características constructivas y técnicas de cada uno de los ascensores ubicados en el predio del Hospital El Cruce SAMIC; como así también deberán tomar conocimiento de sus instalaciones, los tipos de trabajos que se incluyen dentro del pliego de mantenimiento (responsabilidad/obligación del oferente) y cuáles son sus alcances, no pudiendo por ninguna razón invocar desconocimiento o existencia de factores imprevistos que surjan al momento de **planificar, gestionar y/o ejecutar los trabajos de mantenimiento y conservación de cada una de las unidades.**

Deberá/n presentar, junto con la oferta, el certificado de haber realizado la visita técnica al Hospital (**CERTIFICADO DE VISITA TECNICA**). A tal efecto, se realizará y planificará una visita técnica de obra, en horario y fecha a determinar por las autoridades del establecimiento, con la presencia del personal técnico responsable del área de Ingeniería Hospitalaria, perteneciente a la Dirección de Infraestructura y Tecnología del Hospital,



quienes extenderán el correspondiente certificado, siendo excluyente su no presentación para realizar oferta alguna.

Todas las dudas/consultas que surgieran de la lectura del legajo licitatorio, en especial del pliego legal y técnico, y/o en la visita técnica, podrán ser abordadas por preguntas formuladas a través de “circulares con consulta”, las cuales serán respondidas y difundidas antes de la fecha de cierre del llamado licitatorio, las mismas serán dirigidas al área de Compras (Dirección de Administración y Operaciones) del organismo licitante. A su vez, el **Licitante** podrá emitir “circulares sin consulta” en el caso que así lo considerará necesario.

▪ **SE REITERA:**

LA VISITA DE OBRA ES OBLIGATORIA Y DEBERA ACOMPAÑAR LA OFERTA ECONOMICA, SIENDO CAUSAL DE RECHAZO SU NO CUMPLIMIENTO.