

ANEXO UNICO

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1- Objeto

1.1 El presente llamado a licitación está compuesto por los siguientes DOS (2) renglones, los cuales tienen por objeto la contratación de los siguientes servicios:

REGLÓN	OBJETO	CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
Renglón N° 1	Servicio de Limpieza 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
Renglón N° 2	Mantenimiento de Áreas Verdes, Parques y Jardines 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 Ambos servicios deberán ser prestados por el término de dieciocho (18) 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 seis (6) meses, con aplicación de fórmula de ajuste de precios a partir del mes trece (13) y hasta la finalización del contrato.

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 **\$ 50.000,00** en el horario de 9 a 16 horas, hasta el día hábil anterior al 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 conocer 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-Condicionnes Requeridas:

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

5.1 Estén habilitados por el Registro de Proveedores del Hospital.

5.2 Aquéllos que, no encontrándose inscriptos en el Registro de Proveedores del Hospital, se encuentren habilitados para el rubro a licitar por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional y/o Provincial, debiendo solicitar su inscripción en el Registro de Proveedores del Hospital, dentro de los cuatro (4) días hábiles posteriores a la fecha de apertura.

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° 2915-9518/2019
- 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 o raspaduras 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, 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.

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"	FOLIOS
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	<u>En caso que el sujeto fuere una cooperativa</u>	
	5.1. Nómima de asociados o socios que prestarán el servicio	
	5.2. Copia certificada del libro de socios, donde figuren los mismos	
	5.3. Copia certificada de la inscripción o alta en el Monotributo o tributos de los que fuere contribuyente cada socio	
6	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	
SECCIÓN B	HABILITACIÓN DEL OFERENTE	FOLIOS
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	FOLIOS
8	Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 10 de estas Condiciones Particulares	
SECCIÓN D	SEGUROS	FOLIOS
9	Certificado de cobertura por accidentes y vida	
SECCIÓN E	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE OFERTA	FOLIOS
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	Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 14 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales	
13	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;	
14	Certificado extendido por el Ministerio de Trabajo, en el cual conste que el Oferente no mantiene conflictos gremiales ni laborales con su personal;	
15	Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado;	

16	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	
17	Comprobante de pago del Pliego	
18	Certificado de Visita Guiada – Punto 23 de estas Condiciones Particulares;	
19	Certificado de libre deuda de Obra Social;	
20	Certificado de normas en Gestión Ambiental ISO 14001:2015 (Renglón N°1 únicamente);	
21	Certificado de normas en Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OSHAS 18001:2007;	
SECCIÓN F	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOBRE ANTECEDENTES Y CAPACIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA DEL OFERENTE/S	FOLIOS
22	<p>Renglón N° 1: Antigüedad: Acreditación de un mínimo de tres (3) años de trayectoria en la actividad de limpieza de Hospitales Públicos o Privados en los últimos cinco (5) años, 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. 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> <p>Renglón N° 2: Antigüedad: Acreditación de un mínimo de dos (2) años de trayectoria comprobable en el rubro de mantenimiento de espacios verdes y en instalación y mantenimiento de sistemas de riego automatizado en predios iguales o superiores a 1 hectárea. En el caso que la acreditación de antigüedad no alcance a cubrir el período requerido, la oferta será rechazada.</p>	
23	<p>Renglón N° 1: 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 y asociados en caso de cooperativas, no inferior a 50 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 12 meses de aportes previsionales para el caso de la empresa y el comprobante de los últimos 12 meses del monotributo de los asociados en el caso de cooperativas. Si la dotación de personal no alcanza a cubrir los mínimos dispuestos o no se adjuntase la DDJJ</p>	

	correspondiente y comprobante de pago de aportes previsionales o de monotributo de corresponder, la oferta será rechazada.	
SECCIÓN G	INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA	FOLIOS
24	Planilla de Cotización o Planilla de Oferta Económica o Técnica, conjuntamente con su Estructura de Costos.	

Al momento de la preadjudicación y adjudicación se verificará 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 condiciones 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 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-

Documentación a integrar, de estas Condiciones Particulares y 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 LA NACIÓN.

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 y en los consultorios del Hospital ubicados en Florencio Varela, Calle Dr. Sallares N° 272.

13- Plazo de Ejecución. **Redeterminación de Precios. Orden de Compra Original y prórroga:**

13.1 Se establece por el término de **dieciocho (18) meses** a contar desde la aceptación de la Orden de Compra y la celebración del Acta de Inicio de Servicios. A requerimiento del Hospital se podrá prorrogar el servicio por hasta **seis (6) meses**. La solicitud de prórroga por parte del Hospital se efectuará con una antelación de (90) días corridos a la culminación del plazo de ejecución.

13.2 Se dispone que los precios cotizados serán fijos e inamovibles durante los doce (12) primeros meses de ejecución del contrato.

13.3 Para los meses trece (13) a dieciocho (18), el Hospital, redeterminará los precios adjudicados, tomando para ello la siguiente fórmula:

FORMULA DE AJUSTE

$$PC = RI$$

PC= precio de contrato - **RI**= Remuneraciones Operarios -

$$RI = HS \times VHI$$

RI= Remuneraciones Operarios - **HS**= Horas - **VHI**= Valor horas Operarios

$$VHI = MOI + GI + CI$$

VHI= Valor horas operarios - **MOI**= Valor mano de obra operarios - **GI**= Gastos operarios - **CI**= Otros Costos operarios

$$VA1 = MOI + GI$$

VA1= Valor ajustable de operarios - **MOI**= Valor mano de obra operarios - **GI**= Gastos operarios

$$VH1A = VA1 \times A + CI$$

VH1A= Valor horas operario ajustado - **A**= Ajuste - **CI**= Otros Costos operario

$Fri = 0,8 \times \frac{MOMA}{MOMB} + 0,2 \times \frac{GMA}{GMB}$

Fri= fórmula de ajuste

MOMA= Índice Salarial Sector privado registrado o Paritarias oficiales del Sector vigentes -, mes de ajuste
 MOMB= Índice Salarial Sector privado registrado o Paritarias oficiales del Sector vigentes, mes base - Para la aplicación del índice o de las paritarias se tendrá en cuenta la opción más beneficiosa para el proveedor. En cada ajuste se aplicará una u otra opción.

GMA= Índice de precios al consumidor con cobertura nacional(IPC) - Servicios Mes de ajuste

GMB= Índice de precios al consumidor con cobertura nacional(IPC) - Servicios Mes Base

13.4 Para el cálculo a efectuarse, el Hospital tomará como "MES BASE" el promedio aritmético del mes anterior al de apertura más la suma de los índices de los primeros 11 meses en que se prestó el servicio y como "MES DE AJUSTE" los índices correspondientes al mes (12) de ejecución de la orden de compra. El nuevo monto mensual redeterminado regirá para el período comprendido entre los meses trece (13) a dieciocho (18).

13.5 Si al momento de efectuarse el ajuste, no se encontrase publicado el índice correspondiente al "MES DE AJUSTE", se tomará provisoriamente el último mes publicado como índice de aplicación. El ajuste definitivo operará contra la publicación del índice correspondiente al MES DE AJUSTE

13.6 Por último, en el marco de la prórroga de los servicios y para los meses diecinueve (19) a veinticuatro (24), el Hospital procederá a ajustar el nuevo monto mensual redeterminado, tomando para su cálculo y como “MES BASE”, los índices correspondientes al mes (13), y como “MES DE AJUSTE” los índices correspondientes al último mes de ejecución de la orden de compra - mes (18)-, en los mismos términos y condiciones que las dispuestos en los párrafos anteriores. El nuevo monto mensual redeterminado regirá para el período comprendido entre los meses diecinueve (19) a veinticuatro (24).

13.7. La redeterminación de precios a practicarse no alcanzará los subtotales impuestos y utilidades/beneficios informados por el oferente en su oferta, los cuales de mantendrán fijos e inamovibles durante toda la vigencia de contrato y de su prórroga.

14- Pago

14.1 Los precios que cobre EL PRESTADOR por los Servicios prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por EL PRESTADOR en su oferta, excepto por la aplicación de ajustes de precios autorizado. EL PRESTADOR 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 recepcionada por EL PRESTADOR 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 de nómina de personal incluido en Formulario 931 de AFIP según surge del sistema que a tal efecto pone a disposición la AFIP, debidamente firmado por responsable de la Empresa.
Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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

14.3 El plazo comenzará 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 PRESTADOR podrá reclamarlo a partir del día siguiente.

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 PRESTADOR 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 en el futuro, 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 preocupacionales 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. y presentar ante el Hospital el Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación.

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 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 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 Automotores de los vehículos de la empresa afectados a la prestación del servicio, certificada su firma por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo.

19.8 Copia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, certificada su firma por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo.

19.9 Copia de las Libretas Sanitarias vigentes del personal afectado a la prestación.

19.10 Copia del registro de entrega de elementos de protección personal vigente (elementos de seguridad al personal entregados en los últimos 6 meses).

19.11 Copia de constancia de capacitación al personal sobre riesgos generales y específicos de la actividad, vigente (últimos 3 meses).

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 su exclusivo juicio existieran razones para ello.

22. Materiales

22.1. **Todo material** necesario a los fines del cumplimiento del servicio será provisto, bajo remito, 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 y productos a utilizar, el que será glosado al Libro de Órdenes de Servicio, indicando marcas y cantidad mensual estimada en función del establecimiento, debiendo mantener un stock permanente de dicho materiales y productos, 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

23.1 Será responsabilidad del Oferente la verificación del alcance de los servicios previo a su cotización y deberá integrar a su Oferta, el Certificado de Visita a Instalaciones, debidamente rubricado por el Jefe de Servicios Generales del Hospital. Dicho Certificado deberá ser requerido en la fecha que se fije para la "Visita Guiada" a las Instalaciones la que será fijada en fecha y horario conjunto para todos los interesados con un plazo de 48 horas hábiles anteriores al momento de la apertura de sobres, pudiendo participar de la misma aquellos que acrediten el correspondiente comprobante de pago del pliego de bases y condiciones. No será obligatoria la "Visita Guiada" para la empresa adjudicataria que presta servicios en el ejercicio inmediato anterior.

23.2 Su presentación implica el conocimiento y conformidad respecto del estado de los lugares donde se realizarán las tareas y de su envergadura. Serán rechazadas todas las cuestiones que los Oferentes/Adjudicatarios promuevan alegando factores o circunstancias no previstas o desconocidas al formular su cotización.

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, señalando las diferencias, 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

26.1 Sera del 1% del monto de la oferta del impugnante por el renglón o los renglones observados mediante póliza de caución emitida al efecto a favor del Hospital, 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. Lo anterior será aplicado sin perjuicio de lo establecido en el art. 58 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Hospital.

ANEXO

PLANILLA DE OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA

Número:

Ejercicio:

Expediente N°: 2915-

Datos del Organismo Contratante

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

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	Servicio de Limpieza 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					
N° 2	Mantenimiento de Áreas Verdes, Parques y Jardines 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					
--	-----------------	--	--	--	--	--

Importe Total de la Propuesta, son PESOS (en números y letras)

.....

.....

....

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS

1. PLANTA FÍSICA LIMPIEZA

Según Anexo I del presente.

2. TAREAS A CUMPLIR:

2.1. ÁREAS DE LIMPIEZA Y SU MANTENIMIENTO:

Las tareas de limpieza y su mantenimiento están integradas por las siguientes operaciones:

a) BÁSICAS DE LIMPIEZA: La limpieza deberá hacerse por el método del doble balde (lavado, enjuague) **en todas las dependencias**, comenzando desde los lugares más limpios hacia los menos. Está absolutamente prohibida dentro del Hospital la limpieza en seco (escobas, plumeros), que levantan polvo y el baldeo.

b) ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA: limpieza de manchas mediante uso de quitamanchas, limpieza de pisos, trapeado de pisos, trapeado húmedo de pisos en lugares contaminados, fregado de escalones y escalera, limpieza de alfombras y tapetes incluyendo su lavado periódico, limpieza de paredes, de techos, de puertas, de ventanas, de picaportes, de persianas, de cortinas, de muebles, tareas de mantenimiento de limpieza de muebles de madera, limpieza de sillas, sillones, escritorios, limpieza de lámparas y pantallas, de PCs, de teléfonos, de muebles sanitarios, de piletas en general, de elementos biomédicos (según norma vigente en el Hospital), de pasillos y de las superficies extensas de tránsito, de ascensores, de cielorrasos, de vidrios, de baños en general, de los sectores con sanitarios, cuidados rutinarios de excusado (tapa y asiento) y mingitorios, limpieza y desinfección de dispensers de pared, reabastecimiento de recipientes distribuidos, limpieza de los reservorios de residuos, desinfección del ascensor utilizado para el transporte de los residuos (según norma vigente en el Hospital) y tareas de mantenimiento (reparo) de todos los elementos especificados y/o que se indiquen oportunamente.

c) MATERIALES DE LIMPIEZA: Todo los materiales a los fines del cumplimiento del servicio serán provistos por EL PRESTADOR. Los materiales que se utilicen deberán cumplir con las normas que se detallan en este inciso y será facultad del Hospital por intermedio del Área de Intendencia y Control de Infecciones, inspeccionar y verificar la calidad de los productos y la forma en que los mismos se utilizan, debiendo reunir los mismos, las siguientes especificaciones:

- Detergente Biodegradable con el 15% de materia activa.

- Cloro activo 60/100 grs. Cl/L.
- Paños de limpieza descartable uso Hospitalario.-
- Desinfectante ROTULADO USO HOSPITALARIO o VENTA EXCLUSIVA A PROFESIONALES E INSTITUCIONES SANITARIAS u otro producto recomendado y aprobado por el Comité de Control de Infecciones de la institución para limpieza de equipamiento e instalaciones
- Productos para tratamiento de pisos sanitarios: removedor + plastificado, en todas las zonas con este tipo de piso; áreas críticas: detergente de primera marca.
- Productos varios (lustra muebles, limpiavidrios, limpiador de acero inoxidable liquido) de primera marca. No se deberán utilizar pastas para limpieza, se deberá reemplazar por un producto que no favorezca la contaminación.

Los productos a emplear (los enunciados, más los que se puedan incorporar), deberán reunir condiciones de óptima calidad, para que bajo ningún concepto atente contra la conservación del edificio, muebles y la salud de las personas, debiendo los mismos estar aprobados por el Ministerio de Salud (Decretos Provinciales N° 321/87, 3484/91 y concordantes) y contar con ficha técnica disponible. Para la limpieza se prohíbe el uso de los derivados del petróleo y de aserrín; los pisos de vinílicos serán tratados con sellador y cera acrílica y los pisos graníticos con cera diluida en agua al 50% para evitar la formación de película.

Todos los productos que se utilicen deberán estar en envases cerrados con dosificador, rótulo indicando su contenido, uso, concentración y su respectiva hoja de seguridad.

Las soluciones detergentes y desinfectantes deberán estar recién preparadas y correctamente dosificadas; en caso de duda deberá consultarse al Encargado. No deberán mezclarse productos distintos (por ejemplo, cloro con detergente o acarolina), por que producen gases tóxicos y se neutralizan entre sí. Todos los productos deben encontrarse en perfectas condiciones de conservación, tapados, rotulados y en envase adecuado. El cloro debe conservarse en envase fotosensible.

d) Los trapos de piso y demás accesorios deberán estar limpios antes de comenzar la tarea de limpieza en cada lugar, el agua deberá ser cambiada entre habitación y habitación y entre Áreas. Los trapos de piso usados en habitaciones, salas o consultorios, no deberán ser usados en baños. Los elementos de limpieza que se utilicen (trapos, cepillos, secadores, etc.) se lavarán después de su uso con una solución de Hipoclorito de sodio al 2% o más si fuera necesario. Los trapos deberán permanecer extendidos en los tenders que se encuentran en los office de cada servicio, luego de la jornada diaria.

Para los pacientes aislados deben utilizarse elementos de limpieza individuales que no pueden retirarse de la habitación del paciente. Los trapos de piso deben ser de color blanco, según sugerencia de ITAES. Los palos escurridores deberán estar cubierto con material plástico o bien ser de plásticos para una mejor limpieza y desinfección.-

e) Sistema de limpieza: se limpiarán techos, zócalos, pisos, escaleras de mosaico, granito, cemento, etc., y paredes revestidas con azulejos, cemento alisado o pintura impermeable: limpieza general y desinfección diaria con medios mecánicos y manuales, con agua con detergente, enjuague y posterior trapeado con solución de Hipoclorito de sodio (20cc de cloro + 8 litros de agua) en las superficies. En las Áreas Críticas se utilizará agua y detergente en los pisos y desinfectante de superficies recomendado por el Comité de control de Infecciones en los equipamientos biomédicos; cada 5 días se deberá realizar la limpieza con detergente, enjuague y desinfección con una solución de hipoclorito de sodio al 2% en los pisos.

f) Las superficies que se han limpiado, deberán ser secadas lo mejor posible, para evitar la humedad que permite la proliferación de hongos.

g) Se deberá realizar el lavado y desinfección diaria de los carros de transporte de bolsas de residuos y semanal de los carros de limpieza.

h) La empresa adjudicataria deberá proveer los carros de limpieza necesarios, con rótulo indicador del Servicio al que pertenecen.

i) Hipoclorito de Sodio: la dilución del hipoclorito se preparará 1 vez por día (ya que su actividad desinfectante, una vez preparado, se pierde luego de transcurridas las 24 hs.) en un área específica supervisado por personal de Intendencia y en ocasiones por personal de Seguridad e Higiene, y se descartará transcurridas las 24 hs

j) La empresa adjudicataria deberá proveer los carros de acopio de residuos necesarios con similares características a los ya existentes en los servicios.

2.2. ESPECIFICACIONES REFERIDAS A DETERMINADOS SECTORES Y/O ELEMENTOS:

2.2.1. PISOS de salas de internación: Lavado diario con agua y detergente, enjuague. La cera se aplicará previa remoción de productos anteriores y a posteriori se realizará el lustrado. No podrán usarse escobas ni escobillones.

2.2.2. PASILLOS, CORREDORES, ASCENSORES Y ESCALERAS: Barrido continuo con mopa y luego limpieza final con trapo húmedo con agua y detergente (no baldeo) para pasillos y corredores. Se aplicará cera semanalmente, previa remoción de productos anteriores y posterior lustrado. Mantenimiento de la limpieza permanente.

2.2.3. PAREDES: Lavado y secado una vez por semana con agua y detergente, si son azulejadas, diariamente se repasarán con agua y lavandina al 10 %. Mantenimiento de la limpieza según necesidad. La limpieza deberá hacerse antes de la limpieza de los pisos, se efectuará en un mismo sentido, desde arriba hacia abajo.

2.2.4. CIELORRASOS: Limpieza general semanal y mantenimiento con elementos adecuados en forma permanente y/o conveniente; no usar plumeros. La limpieza deberá hacerse antes de la limpieza de los pisos.

2.2.5. PUERTAS Y VENTANAS: Las pintadas, lavado semanal con agua con detergente; las lustradas, con lustramuebles. Tareas de mantenimiento permanente.

2.2.6. MUEBLES EN GENERAL: Limpieza general diaria con elementos adecuados a cada tipo de mueble. Tareas de mantenimiento permanente. En ningún caso se podrá usar plumeros ni otros métodos que diseminen polvo.

2.2.7. MUEBLES CON REVESTIMIENTO DE LAMINADO PLÁSTICO: Limpieza general diaria con franela húmeda y secado con franela seca. En caso de manchas, quitarlas con polvos limpiadores específicos. Utilización de desodorantes.

2.2.8. VIDRIOS: Limpieza diaria con limpiavidrios, en sus partes internas y externas. En las partes vidriadas en gran altura, la tarea deberá ser realizada por personal calificado para trabajo en altura cumpliendo con las medidas de seguridad que dicha tarea requiera. Los vidrios de exterior deberán limpiarse, como mínimo, una vez por semana. Tareas de mantenimiento de limpieza en forma conveniente y adecuada.

2.2.9. BAÑOS Y SECTORES CON SANITARIOS: Limpieza con agua y detergente, enjuague y posterior trapeado con solución de agua y lavandina al 10%, como mínimo tres veces por día de inodoros, mingitorios, bañeras, piletas, limpieza de espejos y azulejos con líquidos especiales formulados para cada elemento. Eliminación de sarro con líquidos específicos no ácidos. Limpieza general diaria de mármoles, mesadas, y artefactos en general con elementos adecuados. Tareas de mantenimiento de la limpieza permanente. Lustrado de broncería.

2.2.10. PERSIANAS, REJAS Y TELAS MOSQUITEROS: Se limpiarán semanalmente con agua y detergente, enjuague y secado. Con igual frecuencia se cepillarán mosquiteros utilizando agua y detergente, nunca por métodos que generen polvo.

2.2.11. VEREDAS: Perimetrales, internas y externas, calles internas, estacionamientos, explanada de ingreso de vehículos; se limpiarán semanalmente al baldeo, barrido simple diario y mantenimiento permanente.

2.2.12 RESIDUOS: La prestadora proveerá bolsas negras para residuos orgánicos; bolsas verdes para vidrio, plástico y latas; bolsas azules para papel y cartón y bolsas rojas para patogénicos y/o especiales, en calidad, cantidad suficientes y medidas solicitadas. También deberá proveer los carros rojos herméticos necesarios, en cantidad suficiente y calidad, para el transporte de residuos.

Dichas bolsas deberán ser retiradas por personal de la prestadora como mínimo tres (3) veces por turno, y toda vez que resulte necesario en bolsas identificadas por color y trasladadas con carros herméticos, lavables, de plástico, al lugar de depósito determinado por el Hospital para su disposición final, que no corresponde al ámbito de la adjudicataria

Los carros de transporte deberán ser lavados y desinfectados en cada oportunidad luego de su utilización. Los contenedores de residuos comunes deberán ser limpiados y desinfectados en forma inmediata luego de que la empresa recolectora retire su contenido.

Al terminar la tarea el personal se quitará los elementos de protección, los lavará con agua y detergente, se quitará los guantes y efectuará higiene de manos con agua y jabón, terminando este último paso con aplicación de alcohol al 70% gel.

De acuerdo a la Ley 11.347 (Residuos Patogénicos), se deberá instruir al personal de la adjudicataria sobre el manejo de las bolsas.

2.2.13. TANQUES Y CISTERNAS DE AGUA: Limpieza de acuerdo a las normas del Hospital, al comienzo de la prestación y luego cada seis meses.

2.2.14. SECTORES ADICIONALES: Quincenalmente o menos en caso necesario, deberá procederse a la limpieza de cañerías a la vista, radiadores, extinguidores, limpieza de techos, terrazas y canaletas de desagües (eliminación de hojas y residuos).

2.2.15. Chatas, orinales, jarras, palanganas y brocales: limpieza diaria y desinfección de bajo nivel en tiempo y forma asignado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital.

2.2.16. Limpieza y desinfección diaria de dispensadores de jabón, toallas y alcohol.

2.3. REQUERIMIENTOS ESPECIALES PARA ÁREAS CRÍTICAS:

Dadas las características de los sectores (quirófano, terapias intensivas, área de trasplante, etc.), la limpieza deberá ajustarse al concepto de "**Áreas Críticas**", por lo que se exigirá la máxima calidad de prestación, tanto en capacitación del personal (que estará a cargo de la empresa) y procedimientos aplicados, como en calidad de los productos e insumos y sus concentraciones de uso. Tal concepto de "Áreas

Críticas” implica la necesidad de limpieza permanente, es decir **“limpiar sobre lo limpio” y de contar con personal exclusivo**

La capacitación deberá ser continua y adecuada a la normativa vigente en el Hospital.

La empresa debe proveer a su personal de uniforme completo adecuado, de acuerdo con la legislación vigente en la materia, y con la norma vigente en el Hospital para estas Áreas.

2.4. FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA Y DEL MANTENIMIENTO:

Todas las áreas especificadas en el presente pliego deberán ser tratadas con la frecuencia que en cada caso se señala, manteniendo constantemente el perfecto estado de higiene de las mismas. La limpieza general deberá realizarse como mínimo una vez por turno. Deberán realizarse todos los repasos que sean necesarios, estén o no especificados en este pliego. El horario de limpieza de cada uno de los servicios del establecimiento deberá ser combinado con los respectivos Jefes a fin de no entorpecer el normal desenvolvimiento de los mismos. Independientemente de las tareas especificadas a cada persona, deberá procederse a limpiar nuevamente un lugar ya limpiado, en la superficie afectada por derrame de sangre u otros fluidos corporales.

ACLARACIÓN IMPORTANTE: La adjudicataria deberá informar a las autoridades del Hospital, sobre daños y/o desperfectos que se observen en las áreas con sanitarios y baños en general, durante la realización de las tareas de limpieza general y de mantenimiento, como así también de toda novedad con respecto a los desperfectos y/o roturas edilicias que se observen durante el desarrollo de las tareas.

La adjudicataria estará obligada a prestar colaboración cuando fuera requerida conforme a las necesidades que se generen por circunstancias imprevistas, y aún cuando se tratara de áreas no específicas.

La descripción detallada de las tareas, es meramente **enunciativa**, ya que la limpieza abarca todos los sectores y locales de la Dependencia, sin excepción.

3. DE LAS JORNADAS DE LABOR, DE LOS TURNOS, (ESTAN EN EL 3.8) DE LOS HORARIOS Y DEL PERSONAL A AFECTAR:

En el **Anexo II** se establece la cantidad de personal necesario para la realización de las tareas, que se deberán prestar **de Lunes a Domingo y Feriados** tanto en las Áreas Críticas o no, como en las Comunes, de acuerdo a lo allí detallado.

En caso de verificarse por las autoridades del Hospital que el cálculo de personal estimado para una limpieza de la calidad requerida resulta

insuficiente, se estará a lo dispuesto en el punto 15 del Pliego de Condiciones Particulares, entre otras cuestiones allí citadas.

Basado en la visita que los proponentes realicen al Hospital en los términos del punto 23 del Pliego de Condiciones Particulares, no podrán apartarse del cálculo estimado de operarios, lo cual será causal de rechazo de la oferta.

El personal de Áreas Críticas será asignado en forma fija a cada sector, en la o las tareas para las que haya sido previamente entrenado; ningún personal podrá cumplimentar tareas para las que no esté capacitado, siendo por tanto conveniente que la instrucción de cada operario abarque dos o más funciones, facilitando el reemplazo de ausentes, personal de franco o de vacaciones, etc.

No podrá ingresar a áreas críticas el personal asignado a limpieza de otras áreas.

El personal de Áreas Críticas no podrá retirarse del lugar de trabajo durante su turno (a excepción del horario de descanso) y no podrá desempeñarse en otros sectores.

3.3. Los Supervisores designados no podrán cubrir tareas de limpieza en forma simultánea; deberán contar con Handy tipo NEXTEL cada uno.

3.4. Sin perjuicio del programa de trabajo establecido y de los horarios propuestos, el Establecimiento podrá efectuar las modificaciones sobre la forma de distribución del personal que estime necesarias, sin que ello implique variar la cantidad de horas-hombre afectadas al servicio, y sin reconocimiento de pago adicional alguno a favor de la adjudicataria.

3.5. Además de la dotación de personal necesaria para el cumplimiento del servicio de qué trata el punto **3**, la adjudicataria deberá designar y presentar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas antes del comienzo del servicio, por escrito, el nombre y demás datos filiatorios de un Encargado para cada turno (Mañana, Tarde y Noche) de Lunes a Viernes; y además para Sábados, Domingos y feriados quienes cumplirán un horario fijo. El adjudicatario deberá designar incluyendo días hábiles, sábados, domingos y feriados 1(un) Supervisor Operativo y 1 (uno) Supervisor Técnico (Técnico en Seguridad e Higiene); dicho personal no necesariamente deberá cumplir un horario fijo, no obstante lo cual deberá desarrollar su cometido preferentemente dentro del horario de concurrencia de las autoridades del Establecimiento.

El Supervisor Operativo, el Supervisor Técnico y los Encargados de turno actuarán como interlocutores entre el adjudicatario y la conducción del Hospital; y todos tendrán amplio poder de decisión sobre el personal para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio, recibir reclamos urgentes y notificarse en el Libro de Órdenes.

El Supervisor Operativo deberá poseer amplia experiencia comprobable en técnicas de limpieza en hospitales, y conducción de personal, deberá coordinar directamente con el Área de Servicios Generales la diagramación de la limpieza del Hospital.

El supervisor técnico será intermediario y responsable de las tareas de capacitación y supervisión de las tareas de Higiene Hospitalaria de acuerdo con los lineamientos del Comité de Control de Infecciones y la normativa institucional vigente.

El supervisor técnico deberá presentar al Servicio de Infectología el cronograma y contenido de las capacitaciones a realizarse para su aprobación, así como el registro una vez realizadas.

Asimismo, la adjudicataria deberá designar un Responsable del pañol para cada turno (Mañana, Tarde y Noche) de Lunes a Viernes; quienes cumplirán un horario fijo siendo sus funciones el Control del stock, atender la solicitud insumos de limpieza, distribución de los insumos dentro de los servicios, preparación de diluciones, fraccionamiento y distribución de las mismas, control de estado de maquinarias y herramientas eléctricas mediante confección de formularios, control de entrega, recepción y mantenimiento preventivo de las mismas, control y mantenimiento del orden y estado dentro del depósito.

3.6. El uniforme o vestimenta que use el personal deberá responder a un mismo color, tipo y modelo. Deberán contar con dos ambos anuales como mínimo.-

- Calzado de seguridad con suela de goma antideslizante de doble densidad dieléctrica, cuero forrado impermeable, forro interno transpirable, puntera resistente a impactos, plantillas anatómicas que impidan la proliferación de microorganismos (bacterias y hongos).

- Guantes afelpados de primera calidad (no de látex) para personal que realiza la tarea de limpieza diaria.

- El personal que manipule y recolecte la basura deberá utilizar, además del calzado especificado, guantes largos de acrílico rojo o PVC para contacto con elementos punzocortantes; delantal de PVC; antiparras de seguridad, barbijo homologado Norma NIOSH N95 y cofia descartable.

- Barbijos y/o antiparras en las Áreas en las que la norma vigente del Hospital lo indique.

- En las Áreas de pacientes con aislamiento respiratorio se deberán utilizar barbijos homologados Norma NIOSH N95.

El personal que realice la limpieza en altura deberá utilizar los elementos adecuados a este tipo de trabajo, los cuales deberán ser determinados por el profesional responsable de Higiene y Seguridad del PRESTADOR cumpliendo con las normas vigentes.

En todos los casos, el personal femenino deberá utilizar el cabello recogido, uñas cortas, sin anillos y sin esmalte. El equipo será provisto por la empresa y estará a cargo del personal.

3.7. La contratista deberá dotar a su personal, con ropa adecuada a la tarea que realiza, uniformes completos en buenas condiciones de higiene y presentación (como mínimo 2 juegos por agente), así como tarjetas plásticas de identificación (nombre y apellido, DNI y nombre de la empresa) en color diferencial de cualquiera que se utilice en el Hospital, y que deberá ser exhibida permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho.

3.8. Del personal de la adjudicataria:

a) El personal de la Contratista deberá ser mayor de edad.

b) El personal de la contratista deberá cumplir con el requisito de la Libreta Sanitaria, sin la cual no podrá desempeñarse en sus tareas. Esta Libreta deberá ser exhibida cada vez que la requiera el responsable de la supervisión de la prestación.

c) La adjudicataria tendrá a su cargo, en exclusiva relación de dependencia, al personal que sea afectado al cumplimiento de las tareas referidas, para cuyo caso le cursará notificación documentada a cada uno de ellos, documentación que a exigencia de las autoridades del Hospital, deberá ser presentada al inicio de la prestación o cada vez que se releve una persona, cualquiera fuere el motivo.

d) Queda expresamente prohibida la contratación de empleados del Hospital, por parte de la Contratista.

e) El personal de la adjudicataria deberá estar especialmente capacitado y entrenado en normas de seguridad e higiene. **Lo que deberá acreditarlo con los correspondientes cursos de capacitación a los empleados.**

f) El personal de la adjudicataria deberá observar las siguientes normas de conducta:

1) Higiene personal adecuada.

2) Vestir uniforme completo y limpio, con su identificación y adecuado a la tarea que desempeñe.

3) Ingresar y egresar diariamente en la forma y por el lugar indicado por la Dirección del Establecimiento

4) No circular fuera del radio cedido a la Empresa, con excepción de los lugares en que deba prestar Servicio.

5) No mantener vinculación con personal del Hospital ni con los pacientes internados o externos, salvo que razones de trabajo lo justifiquen.

- 6) Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta y aseo personal, y procediendo con el mayor orden e higiene en su trabajo.
- 7) Está absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado alcoholizado o afectado por cualquier otro tipo de sustancia prohibida, lo cual ocasionará la separación inmediata de la persona por parte de la Contratista.
- 8) Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.
- 9) No ingresar/egresar con la indumentaria laboral al Hospital.
- 10) Higienizarse las manos con jabón líquido, y luego aplicarse alcohol al 70% gel según la norma vigente en el Hospital, cada vez que sea necesario y siempre que finalice sus tareas.
- 11) Lavar su ropa con agua con el agregado de desinfectantes; y evitar que la ropa de trabajo sea lavada junto a ropa doméstica.
- 12) Toda duda deberá ser consultada al Encargado de la Empresa, quien está obligado a entrenar a los operarios a su cargo. Los operarios deberán cumplir las instrucciones y órdenes impartidas por su Encargado, o en caso de urgencia, por el Jefe del Servicio donde cumplen sus tareas, informando posteriormente al Encargado.

3.9. De las modificaciones de la planta

Se deberá informar a la jefatura de Servicios Generales las altas y bajas del personal afectado a la limpieza de la Institución en el lapso no mayor a las 24 hs.

4. SANCIONES:

4.1 Sanciones por incumplimiento:

a) Por **NO INICIAR EL SERVICIO** en la fecha comunicada fehacientemente y/o por **NO MANTENER LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO**, cualquiera fuera la causa, el DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación mensual por cada día de interrupción; en caso de que la interrupción del servicio continúe tres días consecutivos o cinco alternados de un mismo mes, la sanción será la inmediata rescisión del contrato.

b) Por negarse a **NOTIFICARSE** de las irregularidades en el LIBRO DE ÓRDENES, el DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación diaria, por cada día de demora en la notificación.

En caso de que circunstancialmente no se hallare disponible el Libro de Órdenes de Servicio, las autoridades superiores del Hospital, podrán labrar "Actas de Incumplimiento", las que serán debidamente transcriptas en dicho libro posteriormente. En caso de ausencia de responsables, la sola presencia de dos testigos, dejará firme la sanción.

c) Por insuficiente mantenimiento de la cantidad de personal correspondiente al servicio cubriendo todas las categorías, por no proceder al relevo del personal que comete fallas y/o del personal profesional falta de idoneidad o por no cumplir la provisión de ropa el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación diaria, por cada día de mora en cumplimentar las obligaciones señaladas, tomadas individualmente; esta mora se producirá a partir del día siguiente a la notificación de la observación, y por todo el término en que subsista el incumplimiento.

d) El incumplimiento a concurrir a las **LLAMADAS DE URGENCIA** o a cualquier requerimiento formulado en esos términos, por parte del Encargado y/o Supervisor dará lugar a la aplicación de las sanciones:

*1- LA PRIMERA VEZ, a registrar la observación en el Libro de Órdenes como APERCIBIMIENTO, debiéndose cumplir de inmediato.

*2- LA SEGUNDA VEZ, se SANCIONARÁ con el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación mensual, con registro en el Libro de Órdenes.

*3- LA TERCERA VEZ, con el CINCO POR CIENTO (5%) de dicha facturación.

*4- Las veces posteriores, será pasible con la rescisión del CONTRATO, de acuerdo al art. 74° del Reglamento de Contrataciones, siempre y cuando dichos incumplimientos se hubieran registrado en un mismo mes.

Labrándose acta al respecto, aún sin la presencia de representante alguno de la adjudicataria. La REITERACIÓN de este incumplimiento por más de tres veces en un mes, puede ser motivo de rescisión del contrato, al solo criterio de las autoridades del Hospital.

e) Por **NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN** a que está obligada, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación diaria, por cada día de mora.

f) Por **NO MANTENER EL STOCK DE MATERIAL** el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación mensual por día de incumplimiento.

g) En los casos en que se verifique que la reiterada ocurrencia de limpieza deficiente es causada por la **INSUFICIENTE DOTACIÓN DE PERSONAL** de servicio o por la disposición al trabajo de parte del Personal de la Empresa, la Dirección Administrativa del Hospital, o quien esta designe, intimará a la contratista a incrementar su dotación, a su costo exclusivo y dentro de las 48 horas de requerido en forma fehaciente. El incumplimiento de esta obligación, implicará la aplicación de una multa del 5% sobre la facturación mensual por la primera semana posterior, y 10% por las subsiguientes. Pasados los 30 días del requerimiento sin cumplir el mismo, la Dirección del Hospital podrá solicitar la rescisión del contrato, sin perjuicio de la evaluación de otros cargos que pudiera realizar a la Empresa.

h) Por NO CUMPLIR DISPOSICIONES DE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL que requieran la redistribución del personal o modificar la duración de los turnos de acuerdo a la experiencia y criterio médico (aunque sin modificar la cantidad total de horas), el 1% de la facturación mensual por cada semana de demora en cumplir el requerimiento y a partir del día siguiente a su notificación fehaciente.

i) Sanción Punitiva por Incumplimiento Parcial de los Trabajos, en el tiempo y/o en la forma previstas en las Especificaciones Técnicas Básicas: cinco por ciento (5 %) sobre el monto mensual contratado.

j) En caso de "Ausencia" de personal se descontará de la factura del mes el valor equivalente a la cantidad de horas no cumplidas, de acuerdo al valor hora/hombre determinado según la oferta de la adjudicataria.

k) Por asignar a personal fijo de las áreas críticas tareas fuera de las mismas y viceversa: sanción punitiva del uno por ciento (1%) del monto mensual contratado por cada integrante de su personal involucrado y por cada día en que se verifique dicha situación.

l) Por no relevar al personal que hubiera sido observado por la Dirección del Hospital, el UNO POR CIENTO (1%) de la factura del mes, por cada día de demora en cumplir lo antedicho.

m) El incumplimiento de la Libreta Sanitaria actualizada, según lo establecido en el artículo 3.8.b) de las Especificaciones Técnicas Básicas será considerado como "ausente".

n) El incumplimiento al uso de uniforme, en las condiciones establecidas en el artículo 3.6 y 3.8 f) de las Especificaciones Técnicas Básicas será considerado como "ausente".

IMPORTANTE: Las actas emitidas por incumplimiento de la calidad del servicio no excluyen la obligación de repetir el trabajo mal realizado, ni la aplicación de las multas que hubieran correspondido originalmente.

4.2. Aplicación de sanciones pecuniarias:

Las sanciones serán registradas en el Libro de Órdenes; sin embargo, las SANCIONES PECUNIARIAS no se aplicarán sin la aprobación expresa del Director Ejecutivo del Hospital, a cuyo objeto deberá verificar además el Director de Administración y Operaciones, la ocurrencia de la falta de cumplimiento o del hecho que provoque la sanción. Tal pena será notificada por nota adjunta al expediente de remisión de la factura, teniendo en cuenta lo mencionado en el punto **4.1**, último párrafo, y efectivizada por el responsable del pago de la misma.

4.3 Para el cálculo de las sanciones antes previstas se establece un mes plazo de treinta (30) días.

CUANDO EL ADJUDICATARIO o sus representantes consideren que una observación excede los términos del contrato o que no responde a la

verdad de los hechos, podrá hacer manifestación de reserva o disconformidad, señalando las razones en que se funda y la petición concreta que formulan, dentro de las 48 horas de notificada la percepción de la sanción, pasadas las cuales las observaciones se darán por consentidas.

Sin perjuicio de ello, la Dirección de Administración y Operaciones podrá rechazar la reclamación de la Empresa dentro de las 48 hs de presentada la misma o quince (15) días siguientes a la recepción de la manifestación de reserva o disconformidad por parte de la Empresa con los correspondientes fundamentos.

5. DE LA RESCISIÓN CONTRACTUAL:

Independientemente de las sanciones pecuniarias por incumplimiento serán causales de rescisión del contrato, con la sola comprobación de hecho, y aún sin que medie intimación previa con todas las consecuencias y responsabilidades que prevé la reglamentación vigente, cuando:

- a)** los descuentos a aplicar por observaciones en un mes superen el 50% del precio mensual del contrato.
- b)** los descuentos acumulados por observaciones superen el 100% de la facturación de un mes durante el transcurso de los doce (12) meses anteriores.

6. PROPUESTA ECONÓMICA. ESTRUCTURA DE COSTOS:

Deberá presentarse firmada en todas sus fojas, indicando los valores en letras y números, ajustada estrictamente a las condiciones establecidas en la planilla de oferta económica, completando el ANEXO 3 que integra el presente pliego.

Deberá detallar la estructura de costos del precio ofrecido, especificando los siguientes rubros que conforman el mismo: Costo de Personal, Cargas por Licencias pagas, Cargas Sociales, Insumos, Amortización, otros gastos de explotación, Carga Impositiva de la actividad, Beneficio de la explotación.

ANEXO I

DISTRIBUCIÓN DE LOCALES Y SUPERFICIES

PLANTA	EDIFICIO	SECTOR	FUNCION	SUPERFICIE
baja	4		Emergencias_Htal. de dia_Anatomiapatológica	1371
baja	1	AB	Admision_ Administracion	1036.14
baja	2	AB	C externa_ Diagnostico por Imágenes_Bar	1651.94
baja	5	AB	Vestuarios	178.10
baja	3	AB	Terapia e Internación (pediaria+adultos)	1930.24
Baja	3	B	UCIA	550
baja	1 al 5		Circulaciones_Capilla_Varios	2047.90
baja	6	AB	Sectores de apoyo y mantenimiento	1192
baja	5		Farmacia/lavadero	626.70
baja	5		Cocina	355.20
alta	4		Cirugia_cirugia ambulatoria	1371.32
alta	1	A	Direccion_Consejo_Auditorios	960.52
alta	1	B	Laboratorio_Hemoterapia	801.29
alta	2	A	Rehabilitacion_Kinesiología	543,77
alta	2	B	Diagnostico por Imágenes_Hemodinamia	703.93
alta	5	A	Esterilizacion_Comedor	632.85
alta	3	AB	Terapia e InternaciónAdultos	1930.24
alta	3	B	UCO/UTIA	600
alta	5	B	Departamentos de residentes	633.80
alta	6		Docencia_Investigacion	2836.24
alta	1 AL 5		Varios_Pasillos/Sanitarios públicos	3063,95
alta	2	A	Centro de simulación	269
	AMI		Consultorios, Apoyos y salas de espera	300
	CEMET		Laboratorio de Investigaciones	1200
			Total cubierto	26786.13
			Predio parqueizado	18453,2
			Calles y estacionamientos	7622,42
			Total predio	52861,75

ANEXO II

CÁLCULO DE PERSONAL DE LIMPIEZA MÍNIMO NECESARIO, POR ÁREAS

Este cuadro contempla el personal necesario incluyendo reemplazos por descanso semanal, ausentismo, vacaciones, etc., estableciendo la dotación **mínima** que la empresa debe mantener **permanentemente** en el Hospital, **de Lunes a Domingo y Feriados para las Áreas Críticas, según el siguiente detalle.**

SERVICIO (AREAS CRITICAS)

PER SO NA L DE LIM PIE ZA NE CES ARI O

EMERGENCIAS	1
HEMODINAMIA/GASTROENTEROLOGIA/ENDOSCOPIA	3
	2
HEMOTERAPIA/LABORATORIO	2
QUIROFANO	5
TERAPIA INTENSIVA ADULTO 1	3
TERAPIA INTENSIVA ADULTO 2/UCO 2	3
TERAPIA INTENSIVA PEDIATRICA 1	3
TERAPIA INTENSIVA PEDIATRICA 2	2
UCO/TRASPLANTE/RCV	3
TRASPLANTE MÉDULA OSEA (UTMO)	2
VOLANTES PARA AREAS CRÍTICAS	3
	2
RESIDUOS PATOGENICOS	2
	1

SERVICIO (AREAS NO CRITICAS)

PER

**SO
NA
L
DE
LIM
PIE
ZA
NE
CES
ARI
O**

UCIA PA	2
UCIA PB	3
UCIP	1
DIAGNOSTICO POR IMAGENES	1
ANATOMIA PATOLOGICA	1
CONSULTORIOS EXTERNOS	1
HOSPITAL DE DIA	1
FARMACIA	1
ESTERILIZACION	1
CEMET	1
AMI	1

Para las Áreas y espacios comunes, no especificados establecidos en los cuadros arriba mencionado, se determina como dotación **mínima** necesaria 30 personas distribuidas de lunes a viernes para las 24 horas. Estableciendo para los **sábados, domingos y feriados**, el 50% de la dotación mínima requerida.

ANEXO III	COTIZACION (Ajustada a lo requerido en punto 6)
------------------	---

RAZON

SOCIAL:

.....
 (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

Las columnas de unitario representa el costo por agente y el total unitario por la cantidad ofertada.

** PRECIO ÚNICO MENSUAL **	
..... INDICAR EL PRECIO EN NÚMEROS INDICAR EL PRECIO EN LETRAS

.....
(FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE)

.....
(ACLARACIÓN DE FIRMA).

.....
(TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD)

ANEXO IV

PLANILLA DE OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA

Número:

Ejercicio:

Expediente N°: 2915-

Datos del Organismo Contratante

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

Domicilio: Av. Calchaqui 5401, Florencio Varela

Datos del Oferente

Nombre o Razón Social:

C.U.I.T.:

Número Proveedor del Estado:

Domicilio Comercial:

Domicilio Legal:

Renglón	Cantidad	Detalle	Importe mensual	Importe Total
1	12	Servicio mensual de Limpieza		

Importe Total de la Propuesta, son PESOS (en números y letras)

.....

.....

MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El objeto de los trabajos es la realización del mantenimiento preventivo, correctivo e integral de las áreas verdes, parques y jardines, patios, plantas interiores, veredas y canteros interiores y exteriores del predio perteneciente al 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, así como de los Poli consultorios de atención AMI, ubicados en Calle Dr. Sallares N°272, de la misma localidad, por el término de 12 (doce) meses desde el 01/01/2019 al 31/12/2019.

Comprende la totalidad de los espacios verdes (parques y jardines), las áreas forestadas del predio, los canteros y huecos en solados, senderos y veredas exteriores a la línea municipal en todo el perímetro del predio; así como la totalidad de las instalaciones de riego existente y su operación.

Contempla la supervisión permanente, la provisión de todos los insumos en los distintos rubros en que se debe actuar, mano de obra y equipo en cantidad y todo

el respaldo logístico necesario que permita afrontar las distintas situaciones de emergencias y/o programadas.

El CONTRATISTA deberá presentar para aprobación del Área de Arquitectura del Hospital, el Plan de Mantenimiento Integral, el que incluirá organigrama del personal, listado de máquinas y equipos, herramientas, e instrumental especializado que afectará a las tareas.

El CONTRATISTA deberá ejecutar tipos de tareas programadas, urgencias diarias, semanales, quincenales, mensuales, semestrales y anuales, previstas en su respectivo plan, con inspecciones rutinarias y extraordinarias por parte del Área de Arquitectura del Hospital.

La CONTRATISTA entregará a Arquitectura Hospitalaria (ARHO) un registro mensual en planillas, en copia digital (vía mail en pdf), en donde constarán todas las tareas desarrolladas durante ese período, los materiales utilizados, personal actuante, tiempo de ejecución de las labores y las observaciones correspondientes a las mismas.

El CONTRATISTA debe asumir que el proyecto paisajístico se encuentra en etapa de completamiento y ejecución permanente, estando incluido en el presente período la previsión del completamiento del mismo, con el correspondiente aumento en los trabajos de mantenimiento, aumento en cantidades de árboles, arbustos, plantas, plantines, etc.

Las tareas incluidas son:

Mantenimiento de la Plantación de césped, especies florales, arbustos y árboles, gramíneas y herbáceas y plantas de interior.

Resiembra de césped, estacional y/o por aumento o mejoramiento de los espacios exteriores.

Control de plagas e insectos. Fertilización y abonos.

Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego.

Mantenimiento de la instalación pluvial horizontal del predio.

Limpieza Integral del Parque y espacios exteriores del predio.

Mantenimiento, cuidado y embellecimiento de áreas verdes y canteros.

Solados, senderos y veredas (del predio y del perímetro exterior).

1. 2 Calificación del Contratista

El Contratista de los trabajos solicitados en el presente pliego deberá satisfacer como mínimo los siguientes requisitos, calificaciones y antecedentes:

- Antecedentes comprobables (adjuntar certificación) en mantenimiento de espacios verdes en superficies iguales o superiores a 3 hectáreas.
- Experiencia comprobable en el rubro espacios verdes de más de 5 (cinco) años.
- Antecedentes comprobables de experiencia en instalación y mantenimiento de sistemas de riego automatizado en predios iguales o superiores a 3 hectáreas.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. Personal

El plantel afectado a las tareas de mantenimiento será propuesto por el CONTRATISTA y como mínimo comprenderá la siguiente dotación de personal:

1 Operario calificado o capataz de mantenimiento del Parque, con experiencia acreditada en mantenimiento de parques y jardines y sistemas de riego. Deberá tener también conocimientos básicos en instalaciones eléctricas y sanitarias (lectura de planos).

Será el interlocutor designado por el CONTRATISTA para las comunicaciones con el Hospital y/o ante el Área de Arquitectura.

Será el encargado de la ejecución técnica de los trabajos, responsable principal de recibir y cumplimentar las Órdenes de Servicio y demás directivas emanadas del Área de Arquitectura y/o de quien designe el Hospital.

Deberá receptar y resolver los inconvenientes que se planteen para obtener una adecuada y correcta prestación, quien deberá comunicarse con el Área de Arquitectura y/o quien designen las autoridades del Hospital cuando las circunstancias lo requieran.

Su presencia en el lugar de los trabajos deberá ser diaria y de intervención concreta en los mismos, siendo el responsable pero a su vez aportando mano de obra en los trabajos a realizar.

2 Operarios jardineros, con conocimientos de jardinería, experiencia comprobable en trabajos similares. Deberán a su vez resultar criteriosos para manipular la instalación de riego bajo directivas del capataz.

Deberán a su vez realizar los trabajos de limpieza, tanto del predio como de la instalación pluvial horizontal, por lo que se solicita cierta formación básica o experiencia en instalaciones sanitarias.

El CONTRATISTA presentará al área Arquitectura Hospitalaria una planilla de personal que destinará a las tareas, discriminado por funciones y especialidades. Asimismo presentará el organigrama de trabajo de la dotación propuesta.

Los operarios destinados al Mantenimiento de la Parquización deberán tener la suficiente calificación profesional en las especialidades de jardinería, manipulación de maquinaria y herramientas relacionadas con el trabajo.

El personal del CONTRATISTA, afectado al mantenimiento del Parque, cumplirá horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y los sábados de 8:00 a 13:00 horas.

Debido al carácter del Hospital, éste permanecerá abierto a los familiares y pacientes todos los días del año, por lo tanto el CONTRATISTA deberá considerar que fuera de los horarios aquí establecidos puede ser necesario, a solicitud del Área de Arquitectura y/o de quien designe el Hospital, realizar trabajos los días sábados después de las 13:00 horas, domingos y feriados.

Además el CONTRATISTA tendrá una guardia pasiva de personal para resolver problemas e imprevistos que pudieren surgir.

En ocasiones especiales en las que se prevea una afluencia de público al Hospital superior a la normal, eventos culturales programados, o en cualquier momento en que lo requieran las autoridades del Hospital, se deberá prever un refuerzo adicional del servicio, de manera tal que a primera hora del día del mismo evento (8:00 hs), y luego de realizado el mismo, el aspecto del Parque sea cuidado y prolijo sin que ello implique adicional alguno. La notificación del evento podrá ser confirmada por las autoridades del Hospital el día anterior al evento.

El personal afectado a la ejecución de los trabajos, deberá estar correctamente uniformado, con ropa y calzado adecuado al trabajo a realizar, tanto desde el punto de vista operativo y estético, como a la época del año, debiendo identificarse con logotipos e insignias comerciales de la empresa contratista responsable para la cual trabajan.

La vestimenta y accesorios (camisas, remeras, pantalones, camperas, buzos, mamelucos, botas de goma, calzado de seguridad, antiparras, protectores auditivos, guantes, etc.) serán provistas por el CONTRATISTA, debiendo llevar impreso el nombre de la misma en camisas, camperas, buzos, remeras y mamelucos.

En todos los casos el equipo o vestimenta de trabajo habitual deberá remplazarse por lo menos una vez, cumplidos los seis meses de Contrato, o ante la rotura y/o deterioro de la misma, a criterio de las autoridades del Hospital.

Se le entregará al personal de jardinería, casilleros de guardado de pertenencias personales, teniendo la totalidad del personal del CONTRATISTA derecho al uso de los mismos bajo su custodia y responsabilidad. Podrán hacer uso de los vestuarios y duchas existentes en el Hospital, al comienzo y al final de su horario de trabajo.

Todo el personal deberá estar convenientemente identificado, con credencial que contenga el nombre de la empresa, el nombre del empleado y la tarea que el mismo desempeña, debiendo vincular las credenciales al sistema de lectoras de barras existentes en el Hospital para un control sistematizado del cumplimiento horario mencionado en la planilla de personal a cotizar.

2.2. Materiales – Stock de Materiales y Repuestos. Reemplazo.

El CONTRATISTA tendrá en depósito un stock de insumos y/o artículos consumibles en forma suficiente como para asegurar la continuidad de las tareas comprometidas a desarrollar mensualmente. Para ello se le entregará un sector dentro del área de depósitos y/o mantenimiento para el resguardo de sus equipos, insumos, etc., espacio que actuará, a su vez como oficina de referencia para la coordinación propia del contratista, etc.

Todos los materiales y/o elementos en desuso y los que deban ser reemplazados, deberán ser depositados en el lugar que indique el Área de Arquitectura del HEC.

3. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El CONTRATISTA deberá garantizar las frecuencias periódicas y estacionales de las tareas a realizar, el costo a indicar en el presupuesto será global, en la forma de abono fijo mensual, independientemente de la estación del año y de las tareas a realizar.

3.1. Mantenimiento de la plantación:

Las tareas refieren al mantenimiento de las áreas de césped, los árboles y arbustos, las gramíneas y herbáceas, y las plantas de interior.

El CONTRATISTA será responsable de mantener en buen estado al finalizar su contrato, la misma cantidad de ejemplares existentes.

3.1.1. Césped

El CONTRATISTA será responsable de optimizar y mejorar la superficie cespitosa existente al momento del inicio de las tareas de mantenimiento con las mezclas de variedades de césped acorde a las distintas estaciones del año y al uso específico de las superficies, de modo tal que todo el año se observen más verdes y parejas.

El CONTRATISTA presentará para aprobación del Área de Arquitectura, el Programa de Manejo de Céspedes, indicando para cada estación del año las tareas a realizar, las frecuencias en que se realizarán, el modo en que serán llevadas a cabo así como los insumos que compromete utilizar para cumplir los objetivos de constante mejora.

Corte de césped

La superficie cespitosa deberá mantenerse pareja y homogénea para lo cual se rellenarán las depresiones que existan o se produzcan como consecuencia del pisoteo o del asentamiento diferencial del suelo.

Para la correcta ejecución de los trabajos, el CONTRATISTA deberá utilizar equipos acordes a las características de las áreas a intervenir:

Grandes superficies y espacios abiertos: se deberán utilizar equipos mecánicos de alto rendimiento del tipo mini tractor, que permita copiar el micro relieve hasta en sus más mínimas imperfecciones, en todos los casos con las protecciones correspondientes para evitar proyecciones de material.

El uso de motoguadañas sólo se aplicará en bordes y alrededor de árboles, arbustos, bancos y cualquier otro tipo de elemento que no pueda ser intervenido por el mini tractor.

Canteros y superficies con mucha vegetación y forestado: Los equipos adecuados deberán ser del tipo de cortadoras de empuje, minitractores, y bordeadoras o motoguadañas.

Bordes y zonas de difícil acceso: Se utilizarán bordeadoras o motoguadañas, cortadoras de empuje chicas y equipos o herramientas manuales de corte.

No podrá ser utilizada motoguadaña en aquellos lugares donde sea factible intervenir con maquinaria de mejor calidad de corte.

No se permitirá bajo ningún concepto operar con tractores y segadoras rotativas de arrastre o acopladas al sistema de levante de tres puntos.

Cuando por razones meteorológicas no se pueda operar con algunas máquinas, el CONTRATISTA deberá arbitrar los medios para mantener la altura del césped, utilizando equipos livianos de empuje y aumentando la dotación de personal.

Antes del corte deberá realizarse la recolección de papeles o cartones que puedan ser triturados y diseminados por las máquinas cortadoras. Si esto sucediera será responsabilidad del CONTRATISTA su retiro.

Altura del corte: Será de 3,5 cm. a 4,0 cm.

Frecuencia de corte: Será la necesaria para mantener los espacios verdes siempre en óptimas condiciones, a lo largo del año. En el período de mayor crecimiento (Octubre a Marzo) se deberá realizar un mínimo de un corte por semana.

No se permitirá el uso de maquinarias y equipos pesados en zonas húmedas o después de las lluvias. El CONTRATISTA deberá prestar especial atención a este criterio, a efectos de evitar huellas y depresiones en el terreno. No obstante en caso de llegar a producirse, el CONTRATISTA deberá realizar los trabajos de reacondicionamiento sobre la superficie verde dañada a su cargo.

Se procederá de igual forma si los daños fueran ocasionados en veredas perimetrales o en senderos interiores del Predio.

Resiembra

La resiembra de todo el predio y espacios verdes será ejecutada por la Contratista debiendo proveer de materiales y mano de obra para realizar un correcto trabajo. La Contratista deberá presentar previo al cambio de estación un plan de resiembra que será aprobado por el Área de Arquitectura para su aprobación.

Si a juicio de ARHO algunos sectores estuvieren faltos de una buena cobertura y vegetación, el CONTRATISTA realizará la resiembra con el objeto de obtener un tapiz herbáceo de calidad.

Control de Hormigas:

El CONTRATISTA deberá atender especialmente el control de hormigas que evite el accionar de especies "podadoras" o cualquier otra especie que afecte el parque o los edificios, entendiendo que las hormigas provienen de las áreas parquizadas. Los hormiguicidas y/u otros productos a utilizar serán propuestos a ARHO para su aprobación.

Se hace saber al CONTRATISTA que se han detectado gran cantidad y expansión de hormigas de diversos tipos, por lo que se pretende una solución a tal problema por parte del mismo a través del monitoreo constante y el sostenimiento de las soluciones adoptadas durante el plazo del contrato, no estando limitada la cantidad de insecticida ni hormiguicida a aportar por el CONTRATISTA.

3.1.2 Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego

El CONTRATISTA tendrá a su cargo el riego de la totalidad de las áreas verdes. Las áreas no cubiertas por el sistema de riego instalado en el predio deberán ser regadas a mano con mangueras conectadas a canillas mediante acoples o adaptadores comunes según el caso. Las mangueras serán provistas por el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA será responsable del correcto riego de toda la superficie verde, césped, herbáceas, gramíneas, arbustos y árboles. Incluso deberá mantener la humedad necesaria en macetas y plantas interiores.

Se entiende por “riego correcto” a aquel que, de acuerdo al balance hídrico del suelo, permita mantener en buenas condiciones la población vegetal establecida, a la vez que permita la adecuada germinación, enraizamiento y desarrollo del césped, herbáceas, gramíneas, arbustos y árboles que pudieran ser incorporados a futuro.

Será realizado con la frecuencia que determinará la época del año, el tipo de suelo, y la especie de que se trate, debiendo mantenerse la "humedad de campaña" alrededor de la planta. En caso de que resultaren necesarios equipos mecánicos de riego, (Ej.: tractor y tanque) éstos serán provistos por el CONTRATISTA.

El riego se realizará teniendo el cuidado -especialmente en verano- de que el riego sea abundante y que el agua penetre en el suelo.

El riego deberá llevarse a cabo de manera de no afectar ni generar molestias en el normal uso del parque, ni la circulación por senderos ni veredas y teniendo especial cuidado en no afectar la limpieza de carpintería y vidrios. En caso que la presencia de público no permita grandes desplazamientos se implementará una secuencia de riego manual por medio de mangueras o regaderas.

3.2 Mantenimiento integral del sistema de riego instalado.

El CONTRATISTA tendrá a su cargo la operación y mantenimiento de las 3 (tres) bombas existentes, de las tuberías, válvulas y aspersores del sistema de riego, y todo otro componente de la instalación como ser tableros, controladores, etc. El CONTRATISTA deberá realizar la reposición necesaria, sin costo alguno adicional para el Hospital, de todo elemento dañado, deteriorado y/o faltante.

El CONTRATISTA será responsable de la reposición de la totalidad de los elementos del sistema de riego que se pierdan ya sea por fallas en el mantenimiento, robo o cualquier otro motivo.

El CONTRATISTA realizará el control del sistema automático y se adecuará el mismo a las distintas necesidades estacionales y de cada sector del parque.

Periódicamente calibrará los aspersores, los desarmará y los limpiará de las posibles partículas que pueda portar el agua.

El CONTRATISTA presentará al Área de Arquitectura, el Plan de Mantenimiento del Sistema de Riego que considerará como mínimo las siguientes tareas y su frecuencia:

1. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO INSTALADO

Tarea

Limpieza de cajas de válvulas

Limpieza de válvulas solenoides

Limpieza de filtros y boquillas de toberas

Limpieza de aspersores

Purgado del sistema

Regulación de aspersores

Reprogramación del ordenador

La CONTRATISTA tendrá a su cargo el funcionamiento de todo el sistema de la instalación de riego y deberá asumir los costos correspondientes a las reparaciones que fuesen necesarias.

Serán por cuenta del CONTRATISTA las reparaciones, reemplazos y/o reposiciones de cañerías, aspersores y todo otro elemento expuesto de la instalación, por roturas ocasionadas ya sea durante las tareas de mantenimiento, por la caducidad de la normal vida útil de los componentes o por mal uso de espacios, por sustracción o vandalismo.

3.3. Mantenimiento y limpieza del sistema pluvial horizontal.

Los servicios a prestar son los siguientes

a) Limpieza y mantenimiento de cámaras, rejillas y bocas de desagüe pluviales:

El CONTRATISTA deberá mantener libre de restos orgánicos, limos, barros, hojas, verdín, hongos, algas, etc. toda cámara, rejilla, boca de acceso, boca de tormenta, etc que exista en el predio, debiendo inspeccionar mensualmente el estado de las mismas. Deberá prestar especial atención en evitar el ingreso de césped, juncos,

raíces o cualquier crecimiento que pueda afectar no solo en funcionamiento de la instalación sino también su aspecto y prolijidad estética.

b) Limpieza y desobstrucción de conductos pluviales horizontales.

De igual modo que con las cámaras y rejillas, el CONTRATISTA deberá mantener libre de restos orgánicos, limos, barros, hojas, verdín, hongos, algas etc. todo conducto, canalización, caño, etc., que exista en el predio, debiendo inspeccionar mensualmente el estado de las mismas. Deberá prestar especial atención en evitar el ingreso de raíces o cualquier crecimiento que pueda afectar el funcionamiento de la instalación.

3.4. Limpieza integral del parque

El CONTRATISTA deberá dedicar una atención constante a la limpieza del predio y su vereda perimetral, respetando las frecuencias establecidas en el correspondiente Plan de Mantenimiento aprobado por ARHO, considerando una limpieza periódica y teniendo en cuenta la necesidad de afectar personal fijo durante todos los días.

La limpieza consistirá en la eliminación de todos aquellos residuos que se generan por el uso del predio (papeles, botellas, latas, bolsas y demás desperdicios en general), los residuos vegetales producto del corte periódico del césped, más todos aquellos residuos resultantes de la dinámica de los ciclos biológicos de los vegetales (desrame natural, caída de hojas, flores, frutos, semillas, etc.). Será realizada con frecuencia diaria.

La labor se realizará en todas las áreas de césped, canteros, solados, senderos peatonales internos y de acceso, veredas perimetrales.

La recolección de residuos se ejecutará en forma manual y/o mecánica, con equipos y maquinarias adecuadas según las características de cada espacio, evitando la mínima agresión o impacto sobre las superficies a limpiar, ya sea por el peso de las maquinarias o por el tipo de equipo utilizado.

La disposición y clasificación del resultante de las tareas de limpieza, como así también del corte de césped, será acumulada en bolsas tipo consorcio, de suficiente espesor para que no se rompan durante el manipuleo. Las mismas serán adecuadamente cerradas y ordenadamente dispuestas en los contenedores sobre la calle interna hacia Lope de Vega en aquellos sectores que no molesten o interrumpen el paso. El acarreo de las bolsas hasta el lugar de retiro deberá realizarse en el horario previo al horario de paso de los camiones recolectores, de

manera tal que permanezcan en el sitio el menor tiempo posible, realizando la tarea el mismo día de su recolección.

No se permitirá la quema de cualquier tipo de residuo ya sea urbano o vegetal, en cualquiera de los espacios del predio.

Las tareas de mantenimiento incluyen la limpieza, el barrido y lavado de los solados y veredas, especialmente luego de los trabajos de corte de césped.

El CONTRATISTA deberá realizar la limpieza periódica de canaletas, cunetas y desagües, a efectos de mantenerlos libres de cualquier tipo de residuos que puedan causar obstrucciones.

Con respecto a las áreas y senderos de materiales sueltos, los mismos deben ser mantenidos nivelados, libres de cuerpos extraños y vegetación, para lo cual se permitirá el uso de herbicidas de bajo impacto ambiental. Deberá prever la eliminación de eventuales malezas que crecieran entre las juntas de solados, senderos y bordes.

El CONTRATISTA realizará un saneamiento ambiental de control de mosquitos, fumigando con productos apropiados las áreas de césped y forestadas.