

## ANEXO UNICO PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### 1- Objeto

1.1 El presente llamado a licitación está compuesto del siguiente servicio:

| RENLÓN       | OBJETO   | CARACTERISTICAS DEL SERVICIO         |
|--------------|--|--------------------------------------|
| Renglón N° 1 | <b>Servicio de Limpieza</b> para el Hospital de Alta Complejidad en Red “El Cruce” Dr. Néstor Carlos Kirchner S.A.M.I.C. sito en la Av. Calchaquí 5401 de Florencio Varela y Poli consultorios de atención AMI, sito en Calle Dr. Sallares N° 272, de la misma localidad | Conforme a Especificaciones Técnicas |

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

### 2-Plazo Mantenimiento Oferta

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

### 3- Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones

3.1 Los Interesados deberán obtener el Pliego de Bases y Condiciones, en la oficina de Compras del Hospital, previa acreditación del depósito en cuenta corriente del Banco de la Provincia de Buenos Aires N° 501749 sucursal 5042 por **\$ 230.000,00** en el horario de 9 a 16 horas, hasta 72 horas hábiles antes del Acto de Apertura.

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

### 4- Consultas y Aclaraciones

4.1 Los interesados que necesiten cualquier aclaración podrán solicitarla al Hospital hasta dos (2) 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

4.3 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](http://www.hospitalelcruce.org)(linklicitaciones/compras).

4.4 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.

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

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

#### **5- Oferentes-Condiciones Requeridas:**

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

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

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

#### **6- Ofertas - Su Presentación**

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme al siguiente detalle:

6.1.a- Escritas a máquinas

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°2915-11763/2021
- Licitación Pública N°
- Fecha de Apertura:
- Hora de 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:

| <b>SECCIÓN A</b> | <b>DATOS DEL OFERENTE U OFERENTES EN "UT"</b>  | <b>FOLIOS</b> |
|------------------|--|---------------|
| 1                | DDJJ con Denominación de la firma, Domicilios legal y real, Tel, fax y correo electrónico  |               |
| 2                | DDJJ con Listado de integrantes de la firma (autoridades): Apellido y nombre, DNI y cargo, refrendado por el Representante legal de la Empresa   |               |
| 3                | Acreditación de la representatividad legal del firmante de la oferta, cuando no surja de la Credencial de Proveedor del Hospital, certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio respectivo   |               |
| 4                | Contrato/Estatuto, Acta de Reunión de Contrato Social, Acta de Reunión de Socios, o Estatutos y Actas de Asamblea y de Directorio  |               |
| 5                | Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas del Pliego de Condiciones Generales; certificado por Escribano Público y Legalizado por el Colegio respectivo |               |
| 6                | Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.   |               |
| <b>SECCIÓN B</b> | <b>HABILITACIÓN DEL OFERENTE</b>   | <b>FOLIOS</b> |
| 7                | Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Hospital o habilitados para el rubro a licitar, en todos los casos de acuerdo con lo previsto en el Punto 5 de estas Condiciones Particulares  |               |
| <b>SECCIÓN C</b> | <b>GARANTIAS</b>   | <b>FOLIOS</b> |
| 8                | Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 10 de estas Condiciones Particulares   |               |
| <b>SECCIÓN D</b> | <b>SEGUROS</b>   | <b>FOLIOS</b> |
| 9                | Certificado de cobertura por accidentes y vida   |               |
| <b>SECCIÓN E</b> | <b>INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE OFERTA</b>   | <b>FOLIOS</b> |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 10 | Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Nación y/o la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes. En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas  |  |
| 11 | Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 13 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;   |  |
| 12 | Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de conformidad con las normas legales vigentes;   |  |
| 13 | Certificado de autorización emitido por CEAMSE para tratamiento y disposición final de residuos en complejo ambiental y/o estación transferencias vigente a la hora de apertura de la presente licitación   |  |
| 14 | 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  |  |
| 15 | Comprobante de pago del Pliego  |  |
| 16 | Certificado de Visita Guiada – Punto 23 de estas Condiciones Particulares;  |  |
| 17 | Certificado de libre deuda de Obra Social   |  |
| 18 | Certificado de normas ISO 9001:2015   |  |
| 19 | Certificado de normas en Gestión Ambiental ISO 14001:2015   |  |
| 20 | Certificado de normas en Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional ISO 45.001: 2015  |  |
| 21 | Certificado de gestión IRAM para sello de protocolo Covid-19 verificado para Hospitales.  |  |
| 22 | Balances correspondientes a los DOS (2) últimos ejercicios inmediatos anteriores a la fecha de apertura, firmados por Contador Público matriculado y legalizados por el Consejo Profesional respectivo, más las actas autenticadas de asamblea o gerencia aprobatorias de dichos balances, esto incluye todo tipo de sociedades también unipersonales.  |  |
| 23 | Responsables Técnicos. Se deberá acreditar mediante certificación emitida por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, que el oferente cuenta dentro de su nómina con un Ingeniero Industrial y un Licenciado en Higiene y Seguridad laboral en nómina, con una antigüedad mayor a seis (6) meses, para lo cual adjuntará una certificación contable o copia de contrato debidamente certificado por Escribano Público. De los mencionados se deberá adjuntar el Currículum Vitae y Título profesional. |  |

|                  |  |               |
|------------------|--|---------------|
| 24               | Plan de trabajo del servicio (incluye distribución del personal y relevos)   |               |
| 25               | Plan anual de capacitación implementado por el oferente para su personal.  |               |
| 26               | Información y detalle de la solución de control biométrico a implementar en caso de resultar adjudicataria.  |               |
| 27               | Detalle de las máquinas y cantidad a utilizar para la adecuada prestación del servicio y aporte de folletería técnica. Los mismos se acreditarán mediante presentación de copia certificada de Título o Certificación Contable de tenencia, la cual deberá estar debidamente legalizada por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas.  |               |
| 28               | Constancias de Pagos: Comprobante de los pagos realizados en los últimos SEIS (6) meses de IVA.  |               |
| 29               | Ultima Declaración Jurada Anual del Impuesto a las Ganancias y su correspondiente pago.  |               |
| 30               | Deberá presentarse copia de los últimos DOCE (12) formularios F-931 (SUSS).<br>En la misma declaración deberá constar además que no se poseen deudas previsionales por tal personal. La liquidación de aportes y contribuciones expresadas en la DDJJ F931 no debe admitir inconsistencias entre las remuneraciones objeto de la respectiva liquidación.   |               |
| <b>SECCIÓN F</b> | <b>INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOBRE ANTECEDENTES Y CAPACIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA DEL OFERENTE/S</b>  | <b>FOLIOS</b> |
| 31               | <b>Renglón N° 1: Antigüedad:</b> Acreditación de un mínimo de tres (3) años de trayectoria en la actividad de limpieza de Hospitales Públicos de grandes superficies mayores a 15.000 m2 y como mínimo a 150 camas, mediante la presentación de certificados rubricados por la autoridad correspondiente. Se recomienda que la certificación, y a fin de dimensionar el servicio prestado, reseñe; lapso de contratación, personal ocupado, características del servicio, y toda otra información que resulte relevante a los efectos de la evaluación de las ofertas, todo ello debidamente autenticado por escribano público. Dichos Certificados deben ser dirigidos al Hospital de AltaComplejidadenRedElCruceDr.NéstorCarlosKirchnerS.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. |               |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 32 | <p><b>Capacidad operativa:</b> A los efectos de acreditar una capacidad operativa acorde con el servicio a prestar, los oferentes deberán presentar una declaración suscripta por Contador Público, cuya firma será legalizada por el Consejo respectivo, por la cual demuestren contar con una dotación de personal, bajo relación de dependencia en caso de empresas, no inferior a 800 personas considerando el promedio de los 24 meses inmediatos anteriores al de la oferta, afectadas a las tareas objeto de esta licitación. En la misma declaración deberá adjuntar copia de la DDJJ y comprobante de pago de los últimos 24 meses de aportes previsionales para el caso de la empresa. Si la dotación de personal no alcanza a cubrir los mínimos dispuestos o no se adjuntase la DDJJ correspondiente y comprobante de pago de aportes previsionales, la oferta será rechazada.</p> |  |
|----|--|--|

| SECCIÓN<br>G | INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA<br>OFERTA   | FOLIOS |
|--------------|---|--------|
| 33           | Planilla de Cotización o Planilla de Oferta Económica o Técnica, conjuntamente con su Estructura de Costos. |        |

Al momento de la pre adjudicación 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 3
- 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 LANACIÓN;

## **10- Garantía de Cumplimiento del Contrato**

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

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

## **11- Perfeccionamiento del Contrato.**

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

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

## 12. Lugar de Prestación

12.1 Hospital de Alta Complejidad en Red El Cruce Dr. Néstor Carlos Kirchner S.A.M.I.C, Av.Calchaquí N° 5401 Florencio Varela y en los consultorios del Hospital ubicados en Florencio Varela, Calle Dr. Sallares N°272.

## 13. Plazo de Ejecución y prórroga:

13.1 Se establece por el término de **doce (12) meses** a contar desde el 01-06-2021 hasta el 31/05/2022 o fecha posterior aproximada, 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 **doce (12) meses**. La solicitud de prórroga por parte del Hospital se efectuará con una antelación de (30) días corridos a la culminación del plazo de ejecución.

13.2 En caso que se opte por la opción de prórroga a partir del mes 13 se actualizarán los valores del presente contrato haciendo lugar a los porcentajes de incrementos salariales que haya homologado el sindicato de obreros de maestranza (SOM) durante los 12 meses que anteceden. En caso que no se hayan obtenido homologaciones del gremio mencionado se considerará por parte del organismo contratante el índice a utilizar que surja del INDEC, índice de salarios del sector privado. Ante la imposibilidad eventual de contar por parte del Hospital con alguno de los índices enunciados en párrafos anteriores, el establecimiento utilizará el IPC publicado por el INDEC con relación a los 12 meses que anteceden a la actualización.

## 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 autorizados. 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 DECOMPRA**

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 la 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 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 superpersonal.

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

## **23. Certificado Visita a Instalaciones**

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

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

## **24. Libro Órdenes de Servicio**

24.1. Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a EL PRESTADOR, se efectuarán mediante el "Libro de Órdenes de Servicio" en que deberán notificarse. En caso de negativa, el Hospital le entregará una copia de la Orden, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. EL PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

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

el Hospital.

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

## 25. Certificación Servicio

a. 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 lapre adjudicaciónde lasofertas

Será del 3% del monto de la oferta del impugnante por el renglón o los renglones observados previa acreditación del depósito en cuenta corriente del Banco de la Provincia de BuenosAires N° 501749 sucursal 5042 la cual se presentará en forma conjunta con la impugnación a que se refiera.

Los importes correspondientes a esta garantía serán reintegrados al impugnante si la presentación que avala es resuelta favorablemente.

## 27 Evaluación de Ofertas

### A) ANTECEDENTES EMPRESARIOS

#### A) Antigüedad Empresaria

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

Puntaje máximo: 20 Puntos

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

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

### **B) ANTECEDENTES TÉCNICOS**

Puntaje máximo: 40 puntos

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

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

### C )ANTECEDENTES ECONOMICO-FINANCIEROS

Puntaje máximo: 40 puntos

Situación económico - financiera

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

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

### TABLA DE VALORES DE LOS INDICES Y ESCALA CORRESPONDIENTE

| INDICE DE | ESCALA | CALIFICACION/<br>PUNTAJE |
|-----------|--------|--------------------------|
|-----------|--------|--------------------------|

|           |                                 |                |        |    |
|-----------|---------------------------------|----------------|--------|----|
| SOLVENCIA | ACTIVO<br>TOTAL/PASIVO<br>TOTAL | menor que 1,10 | malo   | 0  |
|           |                                 | de 1,10 a 1,70 | bueno  | 5  |
|           |                                 | mayor a 1,70   | óptimo | 10 |

|               |                               |                |        |    |
|---------------|-------------------------------|----------------|--------|----|
| LIQUIDEZ CTE. | ACTIVO<br>CTE./PASIVO<br>CTE. | menor a 1,20   | malo   | 0  |
|               |                               | de 1,20 a 1,70 | bueno  | 5  |
|               |                               | mayor a 1,70   | óptimo | 10 |

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

|              |                                 |               |        |    |
|--------------|---------------------------------|---------------|--------|----|
| RENTABILIDAD | UTILIDAD NETA<br>/ PATRIM. NETO | menor a 5 %   | malo   | 0  |
|              |                                 | de 5 % a 10 % | bueno  | 5  |
|              |                                 | mayor a 10 %  | óptimo | 10 |

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

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

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

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

OE mínima: es la oferta económica mínima del Renglón.

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

**PUNTAJE PONDERADO FINAL.**

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

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

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

**ANEXO**

**PLANILLA DE OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

Número:

Ejercicio:

Expediente N°:

**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 o sin IVA | Costo Total sin IVA (columnas 3x4) | IVA (solamente) | Precio total con IVA (columna 5+6) |
| N° 1    | <b>Servicio de Limpieza</b><br>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 (repasso) 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 Servicios Generales 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 líquido) 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 acarófina), 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 o Servicios**. 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 cada vez que sea necesario 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 **del Área Servicios Generales** y en ocasiones por personal de **Higiene y Seguridad**, 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 lustra muebles. 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 broncearía.

**2.2.10. HABITACIONES DE RESIDENCIAS: Limpieza diaria de las habitaciones de residentes, tendido o cambio de sábanas, así como también los detalles de tener que hacerlos.**

**2.2.11. 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.

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

**2.2.13. Limpieza de lockers. Limpieza de todos los lockers que se encuentren en el hospital en su parte superior y debajo de los mismos moviéndolos del sector que se encuentran.**

**2.2.14. 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.

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

**2.2.16. 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).

**2.2.17. 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.

**2.2.18.** 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, **que será certificado por el Departamento de Higiene y Seguridad.**

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.

No importa cuál sea la complejidad del área de trabajo, la rotación del personal debe ser mínima y la misma ser justificada al Área de Servicios Generales al momento de realizarla. Si esta no se considera justificada o se omite dicha justificación caberá la sanción correspondiente. De ser justificada la rotación del personal, quien ingresa debe tener la misma capacitación, para poder realizar las tareas en el área con total normalidad.

### **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. Deben realizar un informe al Área de Servicios Generales para que el mismo sea elevado a su par de Mantenimiento en forma semanal y será remitido cada lunes durante el transcurso de la

mañana.

La adjudicataria estará obligada a prestar colaboración cuando fuera requerida conforme a las necesidades que se generen por circunstancias imprevistas, y aún cuando se tratare 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.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Jefatura de Servicios Generales del 1 a 5 de cada mes el listado del personal asignado a nuestro hospital junto con su ART y Seguro de vida. A su vez presentar el cronograma mensual de limpieza profunda de los sectores que no se detallan en el Anexo II, que deberán cumplir en el lapso del mes, dicho incumplimiento será pasible de sanción pecuniaria. Durante los primeros 5 días del siguiente mes se deberá presentar un informe con las actividades realizadas en el mes, y la conformidad de servicio firmada por los responsables de área de los sectores incluidos en la planificación.

### **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 Feriados** tanto en las Áreas Críticas, 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 **y Encargados** 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. Deberá presentar al Servicio de Infectología y el Departamento de Higiene y Seguridad 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 flor 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.

Así como también los casos de Licencias por enfermedad, Maternidad, Licencia sin Goce de sueldo, ART, etc.

## 4. ESTACIONES DE RECICLAJE:

La empresa deberá proveer a la institución de la cantidad y color de cestos para integrar la estación de reciclado, según requerimiento de Higiene y Seguridad, así como también bolsas de color según tipo de residuo y carros transportadores con ruedas y tapa.

La empresa se hará cargo del mantenimiento y reposición de dichos cestos y carros contenedores al momento de presentar desgaste y rotura.

Las estaciones de reciclado serán del tamaño acorde a los sectores y éste será establecido por Higiene y Seguridad del Hospital.

Así mismo la Empresa deberá proveer un camión adecuado para el transporte de los residuos a reciclar en un radio de 50 Km

Estaciones de reciclado



Carros de transporte con tapa y ruedas:



## 5. SANCIONES:

### 5.1 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 falto 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 de 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 EN SU TOTALIDAD** el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación mensual por día de incumplimiento.

**g)** En los casos en que se verifique que **a criterio del área de Servicios Generales**, 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 a criterio de la Jefatura de Servicios Generales**, 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".

**ñ) Multa por rotación del personal.** Por cada persona desafectada del servicio por traslado o desvinculación que previamente no sea consensuada por escrito con el área de Servicios Generales, se descontará de la factura del mes el valor equivalente a la cantidad de horas de trabajo del operario reemplazado por 30 días desde el día en que este deje de prestar servicio en esta institución.

Por cada persona que sea reemplazada se descontará de la factura del mes el valor equivalente a la cantidad de horas de trabajo del operario reemplazado por 15 días desde el día en que este se efectivice, de acuerdo al valor hora/hombre determinado según la oferta de la adjudicataria. Esto se sustenta en que mas allá de la capacitación formal que se provee al personal existe una curva de aprendizaje efectiva en servicio que se debe cumplimentar para el logro de un reemplazo eficiente, esto sin perjuicio de los costos implícitos asociados a la capacitación que se realiza desde esta la institución.

**o) Multa por falta de cronograma y su incumplimiento.** El cronograma de limpieza profunda se deberá presentar el primer día hábil de cada mes, y el incumplimiento de la presentación se sancionará con 10% de la facturación diaria a partir del día siguiente por día. Cuando se incumpla con el mismo será aplicable la sanción establecida en el punto 4.1 i) de este pliego de especificaciones técnicas. Además se sancionará con el mismo monto el incumplimiento de la entrega del informe mensual sobre cumplimiento del cronograma de acuerdo a las condiciones establecidas en el mismo punto.

**p) Informe sobre daños y desperfectos detectados.** El informe se presentará en las condiciones establecidas en el punto 2.4 del presente pliego y su incumplimiento se sancionará con un descuento de 10% de la facturación diaria por cada día de incumplimiento a partir del día siguiente del establecido para su presentación.

**q) Listado de personal asignado al Hospital.** En cuanto al informe de personal asignado a esta institución, el incumplimiento en las condiciones establecidas en el punto 2.4 se sancionará 10% de la facturación diaria por cada día de incumplimiento a partir del siguiente día al vencimiento del plazo establecido.

r) Por no proveer los elementos solicitados por el área de Higiene y Seguridad para el armado de las estaciones de reciclado que se solicita en el punto N° 4 del presente pliego, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas luego de la solicitud formal del área, el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación diaria, por cada elemento no entregado y por cada día de mora.

**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.

#### **5.2. 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 **5.1**, último párrafo, y efectivizada por el responsable del pago de la misma.

**5.3** 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 los quince (15) días siguientes a la recepción de la manifestación de reserva o disconformidad por parte de la Empresa con los correspondientes fundamentos.

#### **6. 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.

#### **7. 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 | Función                                      | Superficie |
|--------|----------|--------|--|------------|
| Baja   | 4        |        | Emergencia -Htal de día- Anatomía patológica | 1371       |
| Baja   | 1        | AB     | Admisión - Administración                    | 1036.14    |
| Baja   | 2        | AB     | C. Externa-Diagnostico por imágenes-Bar      | 1651.94    |
| Baja   | 5        | AB     | Vestuarios                                   | 178.1      |
| Baja   | 3        | AB     | Terapia e internación (pediatría + adultos)  | 1930.24    |
| Baja   | 3        | B      | UCIA   | 550        |
| Baja   | 1 al 5   |        | Circulaciones-Capilla-Varios                 | 2047.9     |
| Baja   | 6        | AB     | Sectores de apoyo y mantenimiento            | 1192       |
| Baja   | 5        |        | Farmacia - Lavadero                          | 626.7      |
| Baja   | 5        |        | Cocina                                       | 355.2      |
| Alta   | 4        |        | Cirugía - Cirugía ambulatoria                | 1371.32    |
| Alta   | 1        | AB     | Dirección-Consejo-Auditorios                 | 960.52     |
| Alta   | 1        | B      | Laboratorio-Hemoterapia                      | 801.29     |
| Alta   | 2        | A      | Rehabilitación - Kinesiología                | 543.77     |
| Alta   | 2        | B      | Diagnostico por imágenes- Hemodinámica       | 703.93     |
| Alta   | 5        | A      | Esterilización-Comedor                       | 632.85     |
| Alta   | 3        | AB     | Terapia e Internación Adultos                | 1930.24    |
| Alta   | 3        | B      | UCO-UTIA                                     | 600        |
| Alta   | 5        | B      | Departamentos de residentes                  | 633.8      |
| Alta   | 6        |        | Docencia e investigación                     | 2826.24    |
| Alta   | 1 al 5   |        | Varios-Pasillos-Sanitarios públicos          | 3063.95    |
| Alta   | 2        | A      | Centro de simulación                         | 269        |
|        | AMI      |        | Consultorios-Apoyos y Sala de espera         | 300        |
|        | CEMET    |        | Laboratorio de investigaciones               | 1200       |

|                           |                 |
|---------------------------|-----------------|
| <b>TOTAL CUBIERTO</b>     | <b>26786.13</b> |
| Predio parqueizado        | 18453.2         |
| Calles y estacionamientos | 7622.42         |
| <b>TOTAL PREDIO</b>       | <b>52861.75</b> |

## ANEXO II

### CÁLCULO DE PERSONAL DE LIMPIEZA MÍNIMO NECESARIO, POR ÁREAS

Este cuadro contempla el personal mínimo necesario que a empresa debe mantener en cada Servicio o Área nombrados, por turno, detallado los días y la franja horaria a cumplir. Cabe señalar que los turnos considerados son tres. De 06 hs a 14 hs, 14 hs a 22 hs y de 22 hs a 06hs.

| Servicios                                 | Personal necesario para limpieza |                 |               |
|---|----------------------------------|-----------------|---------------|
|   | Por turno                        | Días            | Rango horario |
| Críticos                                  |                                  |                 |               |
| Emergencias                               | 1                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Hemodinámica-Gastroenterología-Endoscopia | 3                                | Lunes a Domingo | 6 a 14 hs     |
|   | 2                                | Lunes a Domingo | 14 a 20 hs    |
| Hemoterapia - Laboratorio                 | 2                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Quirófano                                 | 5                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Terapia intensiva Adulto 1                | 3                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Terapia intensiva Adulto 2-UCO 2          | 3                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Terapia Intensiva Pediátrica 1            | 3                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Terapia Intensiva Pediátrica 2            | 2                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| UCO/Trasplante/RCV                        | 3                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Trasplante de medula Ósea                 | 2                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Residuos patogénicos                      | 2                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| No críticos                               |                                  |                 |               |
| UCIA PA                                   | 2                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| UCIA PB                                   | 3                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| UCIP                                      | 1                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Diagnostico por imágenes                  | 1                                | Lunes a Domingo | 24 hs         |
| Anatomía patológica                       | 1                                | Lunes a Sábados | 7 a 18 hs     |
| Consultorios externos                     | 1                                | Lunes a Viernes | 6 a 22 hs     |
| Hospital de día                           | 1                                | Lunes a Viernes | 6 a 22 hs     |
| Farmacia                                  | 1                                | Lunes a Sábados | 6 a 16 hs     |
| Esterilización                            | 1                                | Lunes a Domingo | 6 a 20 hs     |
| CEMET                                     | 1                                | Lunes a Sábados | 6 a 20 hs     |

|     |   |                 |           |
|-----|---|-----------------|-----------|
| AMI | 1 | Lunes a Viernes | 6 a 20 hs |
|-----|---|-----------------|-----------|

Para las áreas y espacios comunes, no especificados en el cuadro anteriormente mencionado, se determinará una dotación de 10 volantes de lunes a domingo, por turno.

Los mismos estarán encargados de realizar la limpieza diaria y de ser necesario preparar algún sector para una limpieza más profunda o bien sector donde se realizaran eventos. Estos deben estar capacitados para realizar todas las áreas. En especial en el turno mañana y tarde debe haber 2 personas por turno que realicen la limpieza de vidrios de altura.

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>ANEXO III</b> | <b><u>COTIZACION</u></b><br>(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.

| <b>** PRECIO ÚNICO MENSUAL **</b>     |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| .....<br>INDICAR EL PRECIO EN NÚMEROS | .....<br>INDICAR EL PRECIO EN LETRAS |

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

**CANTIDA DE OPERARIOS**

**UNITARIO**

**TOTAL**

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| COSTO DE PERSONAL                |  |  |
| CARGAS POR LICENCIAS PAGAS       |  |  |
| CARGAS SOCIALES                  |  |  |
| <b>SUBTOTAL MANO DE OBRA</b>     |  |  |
| INSUMOS                          |  |  |
| AMORTIZACIONES                   |  |  |
| OTROS GASTOS DE EXPLOTACION      |  |  |
| <b>SUBTOTAL DE GASTOS</b>        |  |  |
| <b>TOTAL COSTO DEL SERVICIO</b>  |  |  |
| CARGA IMPOSITIVA DE LA ACTIVIDAD |  |  |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| BENEFICIO DE LA EXPLOTACION  |  |  |
| <b>TOTAL DE OTROS COSTOS</b> |  |  |
| <b>TOTAL DE LA OFERTA</b>    |  |  |

**Observaciones:**

Las cargas por licencias pagas incluye las legales y las eventuales.

Las cargas sociales incluyen las correspondientes a todos los conceptos legales y eventuales.

Otros gastos de explotación incluye todos los gastos necesarios para llevar a cabo el servicio.

.....  
(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)**

.....

.....

.....