

## ANEXO UNICO PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### 1- Objeto

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

RENGLÓN	OBJETO	CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
Renglón N° 1	<b>Servicio de Seguridad y Vigilancia</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 la suma de \$ 112.500,00.- en el horario de 9 a 16 horas, hasta setenta y dos (72) horas antes del Acto de Apertura.

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

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

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

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

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

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

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

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

#### **6- Ofertas - Su Presentación**

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

6.1.a- Escritas a máquina.

6.1.b- Por duplicado.

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

- Expediente N°:2915-11762/2021
- Licitación Pública N°
- Fecha de Apertura:
- Hora Apertura:

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

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

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

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

## 7- Ofertas - Documentación a Integrar

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

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

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

<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	
<b>SECCIÓN B</b>	<b>HABILITACIÓN DEL OFERENTE</b>	<b>FOLIOS</b>
6	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	
7	Estén inscriptos en el Registro Público de Empresas Prestadoras de Servicios de Seguridad Privada establecidos por la Ley 12.297 de la provincia de Buenos Aires.	
<b>SECCIÓN C</b>	<b>GARANTIAS</b>	<b>FOLIOS</b>
8	Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 1 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	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	Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado;	
15	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	
16	Comprobante de pago del Pliego	
17	Certificado de Visita Guiada – Punto 23 de estas Condiciones Particulares;	
18	Certificado de libre deuda de Obra Social;	
<b>SECCIÓN F</b>	<b>INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOBRE ANTECEDENTES Y CAPACIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA DEL OFERENTE/S</b>	<b>FOLIOS</b>
19	<b>Antigüedad:</b> Acreditación de un mínimo de tres (3) años de trayectoria en la seguridad 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.	
20	<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 y asociados, no inferior a 600 personas considerando el promedio de los veinticuatro (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. En el caso que la dotación de personal no alcance a cubrir los mínimos dispuestos o no se adjuntase la DDJJ y comprobante de pago de aportes previsionales o monotributo de corresponder, la oferta será rechazada.	
21	De conformidad con el artículo 3° del Decreto N°277/18, los oferentes deberán acompañar una declaración jurada mediante la cual se haga expresa alusión a que cuentan con el Programa de integridad, requerido por los artículos N° 22 Y 23 de la ley N°27.401, haciendo también una breve reseña sobre su contenido.	
22	ISO 39001-2012: cuyo alcance es: uso de vehículo para las actividades de supervisión y logística de los servicios de vigilancia física, vigente al momento de la apertura.	
23	Formulario de inscripción y/o renovación del Registro Público de prestadoras del servicio de Seguridad Privada, otorgado por la OFICINA PROVINCIAL PARA LA GESTION DE LA SEGURIDAD PRIVADA.	
24	Deberá presentarse copia de los últimos DOCE (12) formularios F-931 (SUSS). 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.	
25	ISO 9001: cuyo alcance es: prestación de servicios de vigilancia y protección de bienes y personas en todo tipo de establecimiento y su registración en los organismos de control internacional. Vigente al momento de la apertura. ISO 14001: cuyo alcance es: prestación de servicios de vigilancia y protección de bienes y personas. Vigente al momento de la apertura. ISO 45001: cuyo alcance es: prestación de servicios de vigilancia y protección de bienes y personas. Vigente al momento de la apertura.	
26	Deberá presentar documentación que acredite cumplimiento del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de seguridad ( CCT N°507/07) en cuanto a cumplimiento de obligaciones previsionales, nivel de salarios abonados, pago de horas extras, vacaciones y aguinaldo, así como toda otra suma establecida por el CCT que rige esta rama de actividad, o prestaciones equivalentes a las antes mencionadas en caso de que no se trate de empresas. No se admitirá empresas que hayan presentado Procedimiento Preventivo de Crisis en los últimos doce (12) meses anteriores a la apertura.	
27	Referencia Bancaria: DOS (2) certificados emitidos por entidades bancaria con que el oferente mantenga relación. En aquellos constará el domicilio de la sucursal, tipo de cuenta y número de la misma.	
28	Constancia de Pertenencia a la Cámara Argentina de Empresas de Seguridad e investigación (CAESI) y/u otras Cámaras del Sector.	
29	Copia de los últimos DOS (2) balances de ejercicios cerrados. Cuando la fecha de cierre del mismo sea mayor a NOVENTA (90) días con respecto a la fecha de la presentación de la oferta, deberá adjuntarse Estado de Situación Patrimonial y Estado de origen y aplicación de fondos con fecha no mayor a TREINTA (30) días	

	de la fecha de la presentación de la oferta firmado por el contador público – legalizada la firma de este por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas - , y por el representante legal o apoderado.	
30	Facturación promedio IVA incluido en valores histórico de los últimos 12 meses mayor a \$60.000.000. Acreditar con F 2002 IVA Y certificación contable.	
31	Capital de Trabajo: Activo corriente menos Pasivo Corriente igual o mayor a \$ 40.000.000. La información para su cálculo se extraerá de los estados contables del último ejercicio anual cerrado a la fecha de la licitación.	
32	Rentabilidad: Resultado del ejercicio/ingreso por ventas=mayor o igual a 0.05 la información para su cálculo se extraerá de los estados contables del último ejercicio anual cerrado a la fecha de la licitación.	
33	Constancia expedida por el registro de juicios Universales actualizado, que acredite la inexistencia de quiebra decretada sobre la empresa.	
34	Deberán acompañar los últimos DOCE(12) pagos de la obra social y sindicato (UPSRA y OSPSIP)	
35	Deberán presentar copia de las DOCE(12) últimas declaraciones juradas del impuesto al valor Agregado (IVA), con sus respectivas presentaciones y pagos o plan de pagos vigente y al día.	
36	Formulario de las DOCE (12) últimas declaraciones juradas de Ingresos Brutos (IB), con sus respectivas presentaciones y pagos o plan de pagos vigente al día.	
37	Plan de Trabajo suscripto por el jefe de seguridad operativo, en un todo de acuerdo al Anexo de Especificaciones Técnicas, que detalle claramente:  *Modos y Técnicas de Procedimientos *Detalle de seguridad informática posible, útil y disponible *Zonificación clara de los distintos edificios por zonas geográficas *Cantidad de personal de vigilancia a emplear ( de acuerdo a los requerimientos); y su articulación con los mandos medios y superiores de la empresa	
<b>SECCIÓN G</b>	<b>INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA</b>	<b>FOLIOS</b>
38	Planilla de Cotización o Planilla de Oferta Económica o Técnica, conjuntamente con su Estructura de Costos.	

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

### 8- Defectos de Forma-Desestimación de Ofertas

Serán objeto de **desestimación** las ofertas:

8.a- Que se aparten de las bases de la contratación.

8.b- Que no estén firmadas por el oferente.

8.c- Formuladas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Hospital, que no regularicen su situación dentro del plazo establecido en el punto 5.2 de estas cláusulas particulares.

8.d- Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en dicho Registro.

8.e- Que contengan raspaduras o enmiendas en las partes fundamentales, como ser: “precios”, “cantidades”, “plazo de mantenimiento de oferta”, “plazo de entrega”, o alguna otra que haga a la esencia del contrato, y no hubieran sido debidamente salvadas.

8.f- Que estén escritas con lápiz.

8.g- Que no contengan la garantía de oferta correspondiente previstas en el Punto 10 – Garantía de Oferta, de estas condiciones particulares.

8.h-Que no hayan retirado el pliego en las condiciones previstas en el Punto 3 - Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones, de estas Condiciones Particulares.

8.i- Que no hayan efectuado la visita a las instalaciones en las condiciones previstas en el Punto 23 - Certificado Visita a Instalaciones, de estas Condiciones Particulares.

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

## 9- Garantía de oferta

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

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

## 10- Garantía de Cumplimiento del Contrato

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

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

## 11- Perfeccionamiento del Contrato

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

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

## 12. Lugar de Prestación

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

## 13. Plazo de Ejecución y prórroga:

3.1 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 unión personal de seguridad de la república argentina (UPSRA) - Cámara Argentina de Empresas de Seguridad e Investigación (CAESI) 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 Proveedor por los Servicios prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por la aplicación de ajustes de precios autorizado. El proveedor deberá presentar ante la autoridad competente del Hospital:

<b>* FACTURA:</b>
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%.
<b>* REMITO:</b>
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.
<b>* ORDEN DE COMPRA</b>

Una copia de la recepcionada por el Proveedor y firmada por la Dirección del Hospital.
<b>* DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA</b>
Copia Inscripción en la AFIP
Copia del Formulario 931 de AFIP, incluyendo el acuse de presentación y los pagos de cada uno de los conceptos que integran el mismo, correspondiente al período exigible a la fecha de presentación de la factura.
Copia del listado emitido por la ART y el Seguro de Vida Obligatorio donde conste la nómina del personal asegurado correspondiente al período que se factura.
Copia del libro de sueldos y jornales correspondiente al periodo que se factura, suscripto por Contador Público.
Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
Mensualmente, junto con la facturación de los servicios prestados, el proveedor presentará resumen sintético de días y horarios por trabajador según surge del sistema implementado por el proveedor.

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

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

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

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

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

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

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

## 15. Ampliaciones o Reducciones Contrato

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

## 16. Personal de EL PRESTADOR

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

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

## **17. Obligaciones Legales de El Prestador por Personal Propio**

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

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

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

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

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

17.6 Contar con la certificación de los exámenes 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.

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

## **18. Sistema Control Asistencia y Tareas**

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

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

18.3. EL PRESTADOR está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el punto anterior. Las altas deberán

ser comunicadas al menos con veinticuatro (24) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el Prestador dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio.

## **19. Requisitos de Higiene y Seguridad en el Trabajo**

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

19.1 Designación formal del profesional responsable de Higiene y Seguridad de la empresa.

19.2 Copia de la póliza de ART con cláusula de no repetición contra el Hospital y con certificado de cobertura que acredite el nivel de seguridad de la empresa, certificada su firma por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo.

19.3 Copia del listado emitido por la ART donde conste la nómina del personal asegurado certificada su firma por escribano público y legalizada por el Colegio respectivo.

19.4 Copia de la póliza del Seguro de Vida y del listado emitido por la aseguradora donde conste la nómina del personal asegurado, certificada su firma por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo.

19.5 Póliza de accidentes para el personal autónomo por un valor de \$230.000,00 (pesos doscientos treinta mil con 00/100) endosada a favor del Hospital.

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

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

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

19.9 Presentación del Libro de Acciones Ejecutadas, foliado, con la firma del profesional responsable, donde se acredite la gestión de Higiene y Seguridad, la entrega de los elementos de protección al personal, las capacitaciones y recomendaciones efectuadas y evaluaciones de riesgos para el tipo de tarea a desarrollar.

## **20. Responsabilidades Desempeño Personal Propio**

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

## **21. Relevo Personal**

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

## **22. Materiales**

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

Hospital requerir copia de los remitos de entrega correspondientes, cuando lo estime necesario.

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

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

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

CONSTANCIA DE VISITA AL ESTABLECIMIENTO: certificada por el Director Ejecutivo y/o Director de Administración y Operaciones la visita a la dependencia se efectuara únicamente en día y hora que fije la autoridad competente del hospital, coordinada por el Sr. Encargado del Servicio, para todos los interesados. Pasada dicha fecha y hora no se aceptaran nuevas visitas al establecimiento. El 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**

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

## **26 Garantía de impugnación a la preadjudicación de las ofertas**

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

## PLANILLA DE OFERTA ECONÓMICA

### LICITACIÓN PÚBLICA

Número:

Ejercicio:

Expediente N°:

Datos del Organismo Contratante

Denominación: Hospital de Alta Complejidad en Red El Cruce Dr. Nestor 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 Seguridad y Vigilancia 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. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN:

La presente es una **enumeración declarativa y no limitativa** de las tareas encomendadas y a cumplir por la adjudicataria, por lo que cualquier especificación técnica escrita para el procedimiento, será prioritaria sobre lo establecido a continuación:

**1.1.** El servicio se prestará en la Sede del Hospital, comprendiendo la totalidad de las instalaciones, edificios, y zonas no edificadas (estacionamiento y parques o campos) y los consultorios AMI (Atención Médica Integral).

Será función primordial del servicio, brindar a las personas que permanezcan o concurren al Hospital, adecuadas condiciones de seguridad para realizar sus actividades en la misma; custodiar los bienes que se encuentren en el área de jurisdicción del Establecimiento, evitando su robo, hurto o deterioro por cualquier causa, incluyendo fenómenos atmosféricos o como resultado de violencia o intimidación individual o colectiva, o como producto de alzamiento, motín, alboroto o tumulto, y/o hechos de vandalismo que afecten la seguridad de las personas o los bienes del establecimiento. Cuando ocurra la desaparición de algún bien, de propiedad del Hospital, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la Empresa dicho faltante, registrando lo actuado en el Libro de Órdenes o por cualquier otro medio de notificación fehaciente. La Empresa deberá depositar el valor del bien desaparecido, en el momento de producirse la exteriorización del hecho, o restituirlo.

Asimismo participará en forma activa en la prevención de todo tipo, inclusive accidentes, en especial en la seguridad ante riesgos de emergencia o catástrofe por incendio, inundación, explosión, corte de energía eléctrica, amenaza o cualquier hecho que potencialmente requiera la evacuación parcial o total de la Hospital.

**1.2.** El Supervisor dispondrá la carga y distribución del trabajo al personal, e indicará el procedimiento a seguir para las tareas de rutina, por ejemplo:

- a) Control permanente de los lugares de acceso al Hospital.
- b) Control de la entrada y salida del personal, pacientes y público, exigiendo identificación, procediendo a la revisión de bultos que ingresen o retiren del Hospital, evitando el ingreso de elementos peligrosos o el retiro indebido de bienes de propiedad del establecimiento o de los internos.
- c) Monitoreo permanente de las cámaras de seguridad instaladas en el Hospital, durante las 24 hs. En el sector designado por el hospital para tales fines y que deberá estar claramente identificado.
- d) Acceso a las cámaras por las áreas que pueden solicitarlo. Auditoría Interna, Control de Gestión, Sistema de la Información y Servicios Generales.
- e) Notificación de las guarda de las filmaciones realizadas por la empresa
- f) Cuidado de los bienes físicos, muebles e inmuebles, notificando en forma inmediata cualquier novedad.
- g) Realizar rondines permanentes en las zonas internas y externas que comprenden el predio.
- h) Evitar la ocurrencia de hechos o actos contrarios a las buenas costumbres y a las

normas morales.

**i)** Asesorar y/o informar a las autoridades del Hospital acerca de cualquier situación potencial de riesgo que hubiera sido detectada.

**j)** No permitir el ingreso de bebidas alcohólicas en forma absoluta sin excepción.

**k)** En caso de incendio o cualquier tipo de siniestro o accidente, los puestos tomarán las primeras medidas tendientes a la solución del problema, llamando según corresponda al Cuerpo de Bomberos, Seccional Policial y Defensa Civil.

Las autoridades del Establecimiento podrán disponer los cambios que consideren necesarios en los puestos de vigilancia, para un mejor servicio.

**l)** Cumplir con la función de orientador de todas aquellas personas que visiten el hospital y requieran ayuda respecto a la ubicación de los diferentes servicios.

**m)** Informar de acuerdo se establezca, respecto al ingreso/egreso del personal de las empresas tercerizadas.

**n)** Las autoridades del establecimiento podrán disponer los cambios que consideren necesarios en los puestos de vigilancia, para un mejor servicio.

**o)** Capacitación obligatoria a todo el personal del Plan de Contingencia del HEC, aprobado por la Disposición N° 777/18 de la Dirección Ejecutiva.

**p)** Adaptarse o participar de los protocolos que el Hospital ponga e funcionamiento

**1.3.** Atento al servicio a contratar, la firma oferente deberá presentar, en el sobre de la oferta, la siguiente documentación:

**a)** Su PLAN DE TRABAJO, con desarrollo ordenado de las tareas a cumplir tal como lo prevé el proponente, indicando además la distribución del personal para cumplir eficientemente con el servicio, incluyendo el sistema de control de monitoreo de las cámaras instaladas en el Hospital.

**b)** El Análisis de Costos detallado, a título ilustrativo.

**c)** El análisis de riesgo de seguridad, detallando:

Establecimiento de contexto: Activos, amenazas y tiempo.

Identificación de los riesgos: Situaciones de riesgos.

Análisis de riesgos: Impacto, probabilidad, criticidad, nivel de necesidad y salvaguarda.

Evaluación de riesgos: Riesgos intrínsecos, reducidos, efectivos.

## **2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN:**

**2.1.** Los puestos serán fijos y móviles, entendiéndose como tal, rondines internos y externos, los que no podrán tener intervalos superiores a los quince (15) minutos.

**2.2.** El personal utilizará uniforme que no sea similar al utilizado por Fuerza de Seguridad, y no portarán ni usarán armas, bajo ningún concepto.

**2.3.** El servicio deberá ejercer su misión de alerta y prevención temprana de las novedades de su responsabilidad, y no solamente inventariar y/o deducir los hechos y siniestro ya acaecidos. La concepción general del sistema deberá tender a un servicio dinámico, móvil, flexible, tecnificado y oportuno. Asimismo, el servicio de seguridad deberá instalar barreras vehiculares automáticas en los ingresos y egresos a las playas de estacionamiento, incluyendo los del sector de emergencias del Hospital, y deberá complementar su servicio con un Sistema de Alarmas con sensores infrarrojos en espacios necesarios por su alto impacto patrimonial para el Hospital (Farmacia, CEMET,

Telemedicina), y un sistema de control de acceso a personal previamente autorizado (Farmacia, Quirófano y Cemet).

**2.4.** El centro de monitoreo que pertenece al hospital será asistido con personal de monitoreo provisto por la empresa, que deberá estar debidamente capacitado, prestará servicio con intervalos de receso de 30 minutos cada 2 horas, quedando, durante los recesos, el puesto a cargo de un reemplazante con igual capacitación.

**2.5.** Con antelación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) horas a la finalización de servicio por cualquier causa, la adjudicataria deberá informar y entregar por escrito las novedades y modalidades del mismo, al personal directivo de la empresa que se hará cargo del mismo, y devolverá todos los elementos del Hospital recibidos en préstamo. Ambas empresas, la entrante y la saliente, labrarán y firmarán el Acta pertinente, en presencia del Director de Administración del Hospital.

**2.6.** Al momento de la toma del servicio la empresa deberá realizar un inventario de las condiciones edilicias y faltantes (en caso de que los hubiesen) según lo determine la Dirección de Infraestructura y Tecnología. Dicho relevamiento deberá presentarse para su aprobación en un plazo máximo de 15 días luego de la toma del servicio.

### 3. ÁREAS A CUBRIR:

Planta	Edificio	Sector	Función	Superficie (m <sup>2</sup> )
Baja	4		Emergencias - Hospital de Día - Anatomía Patológica	1371
Baja	1	A-B	Admisión – Administración	1036,14
Baja	2	A-B	C. Externa – Diag. Por imágenes - Bar	1651,94
Baja	5	A-B	Vestuarios	178,1
Baja	3	A-B	Terapia e Internación (pediátrica+adultos)	1930,24
Baja	3	B	Ucia	550,00
Baja	1 al 5		Circulaciones – Capilla - Varios	2047,9
Baja	6	A y B	Sectores de apoyo y mantenimiento	1192
Baja	5		Farmacia/lavadero	626,7
Baja	5		Cocina	355,20
Alta	4		Cirugía, cirugía ambulatoria	1371,32
Alta	1	A	Dirección_Consejo_Auditorios	960,52
Alta	1	B	Laboratorio Hemoterapia	801,29
Alta	2	A	Kinesiología/Rehabilitación/Ecocardiografía	543,77
Alta	2	B	Diagnóstico por Imágenes_Hemodinamia	703,93
Alta	5	A	Esterilización Comedor	632,85
Alta	3	AB	Terapia e Internación Adulto	1930,24
Alta	3	B	Uco/Utia	600,00
Alta	5	B	Departamento de residentes	633,8
Alta	6	AB	Docencia Investigación	2836,24
Alta	1al 5		Varios Pasillos/Sanitarios públicos	3063,95

Alta	2	A	Centro de Simulación	269
	AMI		Consultorios, Apoyos y salas de espera	300
	CEME T		Laboratorio de Investigaciones	1200
<b>TOTAL CUBIERTO</b>				<b>26786,13</b>
<b>PREDIO PARQUIZADO</b>				<b>18453,2</b>
<b>CALLES Y ESTACIONAMIENTOS</b>				<b>7622,42</b>
<b>TOTAL PREDIO</b>				<b>52861,75</b>

#### 4. DE LOS HORARIOS Y DE LAS NORMAS BÁSICAS A CUMPLIR POR EL PERSONAL Y DEL PERSONAL A AFECTAR:

##### 4.1. PLANTELES

El servicio se prestará TODOS LOS DÍAS, inclusive feriados, abarcando las veinticuatro (24) horas, cumpliendo turnos de 8 hs con un franco luego del quinto día de corrido trabajado, en los siguientes horarios y sectores.

Puestos/Horarios/Cantidad de personal	Lunes a Domingo (incluyendo feriados)	Lunes a Domingo (incluyendo feriados)	Lunes a Domingo (incluyendo feriados)
	06 a 14 hs	14 a 22 hs	22 A 6 hs
Encargado	1	1	1
Monitoreo	2	2	2
Rondín pasillo público PB	1	1	0
Rondin pasillo público PA	1	1	0
Rondin pasillo técnico PB	1	1	0
Rondin pasillo técnico PA	1	1	0
Rondin General	1	1	1
Playa de estacionamiento Calchaqui	2	2	2
Rondin playa de estacionamiento Calchaqui	1	1	0
Entrada peatonal Calchaqui	1	1	0
Entrada principal Calchaqui	1	1	0
Hall principal/Informes	2	2	1
Fichaje 1 - Entrada Calchaqui	1	1	1
Garita Emergencias	1	1	1
Emergencias	2	2	2
Estacionamiento Subterráneo	1	1	1
Playa de estacionamiento personal	2	2	1
Rondin playa estacionamiento personal	1	1	1
Consultorios externos	1	1	0
Diagnóstico por imágenes/Visita	1	1	1
Gastroenterología / Hemodinamia	1	1	1

Cirugía ambulatoria / Sala espera PA	1	1	1
Consejo de administración	1	1	1
Cirugía	1	1	1
CEMET	1	1	1
AMI	1	1	1
<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>21</b>

Cabe destacar que el personal que presta servicio en nuestro hospital NO PUEDE PRESTAR servicio en otros lugares.

### **Aclaraciones:**

Para la Playa de estacionamiento Calchaquí y Playa de estacionamiento del personal, la empresa adjudicataria deberá proveer 2 móviles eléctricos para uso exclusivo del personal de vigilancia en dichos espacios. La empresa adjudicataria deberá considerar la posibilidad de incorporar nuevas garitas totalmente equipadas para espacios que puedan surgir en la planificación habitual del Servicio de Vigilancia, y a pedido del Área Servicios Generales, aunque las mismas no fueren consideradas al momento de la confección del cuadro arriba detallado.

La oferta implica que el proponente acepta realizar el trabajo con el personal ofrecido que deberá incrementar a su costo en caso de resultar insuficiente para la prestación del servicio en la calidad requerida para el Hospital.

### **4.2. MODIFICACIONES A HORARIOS DE DESCANSO:**

Sin perjuicio del programa de trabajo y horarios enumerados, el Hospital podrá efectuar las modificaciones necesarias, sin que ello implique variar la cantidad de horas hombre en servicio, y sin reconocimiento de pago adicional.

### **4.3. CONDICIONES REQUERIDAS AL PERSONAL:**

- a) Ser mayor de edad, y preferentemente retirados de las Fuerzas Armadas u Organismos de Seguridad reconocidos.
- b) Hallarse debidamente acreditado como vigilador ante la Autoridad de Aplicación (Dirección Provincial de Agencias de Seguridad Privada).
- c) Haber aprobado test psicotécnico para la función de seguridad
- d) El personal de la contratista deberá cumplir con el requisito de la Libreta Sanitaria. Esta Libreta deberá ser exhibida cada vez que la requiera el responsable de la supervisión de la prestación.
- e) La adjudicataria tendrá a su cargo, en exclusiva relación de dependencia, al personal que sea afectado al cumplimiento de las tareas referidas.
- f) Queda expresamente prohibida la contratación de empleados del Hospital, por parte de la Contratista.
- g) 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.

- 3) Ingresar y egresar diariamente en la forma y por el lugar indicado por el Área de Servicios Generales.
  - 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, lo cual ocasionará la separación inmediata de la persona por parte de la Contratista.
  - 8) Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.
- h)** El personal de la contratista deberá participar en las capacitaciones permanentes en forma obligatoria y contar con el correspondiente certificado de asistencia.
- i)** La contratista deberá dotar a su personal con ropa, zapatos y elementos de seguridad y protección adecuados a la tarea que realizan, que serán determinados por el profesional responsable de Higiene y Seguridad, del Hospital de acuerdo con lo que establecen las leyes correspondientes. (Dos veces al año uno al comienzo de la licitación, otro en el mes de Diciembre)
- j)** Deberán poseer tarjetas plásticas de identificación (nombre y apellido, nombre de la empresa) y que deberá ser exhibida permanentemente.
- k)** La contratista deberá documentar la entrega de lo solicitado en los puntos i) y j) y entregar dicha documentación a Servicios generales cada vez que realice la entrega total de los elementos.
- l)** La contratista deberá dotar a todo su personal con un Handy para cada uno, en perfectas condiciones de funcionamiento, para que la comunicación sea efectiva y rápida.
- m)** Los Encargados designados no podrán cubrir otros puestos de los descritos en 4.1 en forma simultánea.
- n)** Se requiere un miembro por turno del personal de seguridad asignado al Hospital que cuente con la certificación de bombero.
- o)** El hospital podrá solicitar a la empresa ante cualquier evento u ocasión especial personal adicional entre 5 y 10 agentes sin que ello implique un costo adicional.
- p)** Tiempo para cumplimentar la documentación de cada agente un mes de iniciada la licitación.

#### **4.4. PERSONAL JERÁRQUICO:**

La adjudicataria deberá designar un SUPERVISOR GENERAL del servicio, que deberá ser idóneo en el cargo, altamente responsable y capacitado en el manejo de situaciones críticas o de emergencia; tendrá plena representación del titular de la adjudicataria, y que será el nexo entre la misma y el Establecimiento

El Hospital deberá designar entre los vigiladores dos SUPERVISORES OPERACIONALES con amplio poder para decidir en todo lo que se refiera al servicio, como la lección de los ENCARGADOS en conjunto con el ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, la ubicación de los vigiladores en los distintos puestos, el cambio de turno

o rotación de puestos. Y resolver en conjunto con el SUPERVISOR inconveniente en el servicio

#### **4.5. CONTACTO ENTRE EL HOSPITAL Y LA PRESTATARIA:**

**A) DOCUMENTAL:** El contacto del Hospital con el Representante y el Supervisor de la contratista, así como el asesoramiento en temas afines a la prestación, será cumplido por el Área de Servicios Generales, siendo obligación de la prestataria el cumplimiento de las órdenes e instrucciones que se impartan por esta línea que deberán en cada caso confirmarse por Libro de Órdenes de Servicio previsto.

**B) RADIOFÓNICO:** Un puesto deberá contar con un H.T. para que mantenga constante contacto (vía repetidora) con el Supervisor y/o la Sede Central de la empresa.

El Supervisor, además, deberá contar con un teléfono celular habilitado las veinticuatro (24) hs. por si alguna autoridad del Área de Servicios Generales requiere comunicarse con él. El sistema radiofónico deberá estar habilitado por la C.N.T., con frecuencia propia.

#### **4.6. CONTROL DE PERSONAL:**

Es obligación de la prestataria llevar un REGISTRO DE ASISTENCIA, que deberá ser presentado al Área de Servicios generales encargado del control en forma diaria.

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

### **5. DEL PERSONAL DEL PRESTADOR**

**REPRESENTANTE:** En caso de no dirigir la prestación el titular personalmente, la Empresa designará un Representante con amplias facultades, que le permitan decidir en nombre del PRESTADOR, acerca de situaciones que se susciten respecto a la relación contractual con el Hospital en todos sus aspectos. La delegación de facultades deberá ser expresa, detallada y notificada por escrito a las Autoridades del Establecimiento bajo firma autenticada por Escribano Público. EL PRESTADOR queda obligado a la modificación y/o ampliación de la referida delegación de facultades cuando, a juicio de las Autoridades del Establecimiento, las mismas resulten inadecuadas y/o insuficientes, exigiéndose el mismo requisito de legalización por Escribano Público. Dicho Representante designado por EL PRESTADOR deberá presentarse en el Establecimiento cada vez que sea requerido por la Autoridad competente en un plazo no mayor de dos (2) horas desde el momento de solicitado en el Libro de Órdenes.

### **6. SANCIONES:**

#### **6.1. Sanciones por incumplimiento.**

**a)** Cuando se dejare de cumplir con las tareas enunciadas en el punto 1.1. De las presentes Especificaciones Técnicas, dentro del programa, forma y plazo establecido, se considerará incumplimiento y se procederá de la siguiente forma:

\*LA PRIMERA VEZ, a registrar la observación en el Libro de Órdenes como APERCIBIMIENTO, debiéndose cumplir de inmediato (dentro de las 24 Horas de notificado).

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

\*La TERCERA VEZ, con el CINCO POR CIENTO (5 %) de dicha facturación.

\*La CUARTA VEZ será pasible con la rescisión del CONTRATO, siempre y cuando dichos incumplimientos se hubieran registrado en un mismo mes.

**b)** El incumplimiento a concurrir a las LLAMADAS DE URGENCIA o a cualquier requerimiento formulado en esos términos, por parte del REPRESENTANTE o SUPERVISOR, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el punto a), labrándose Acta al respecto, aún sin la presencia de representante alguno de la adjudicataria.

LA REITERACIÓN de este incumplimiento por cuatro veces en un mes, será motivo de rescisión del contrato.

**c)** Por no presentar la documentación a que está obligada dentro del plazo de cuarenta y ocho (48), el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación diaria, por cada día de mora. Además se establece un descuento de UN POR CIENTO (1%) de la facturación diaria, por cada agente con legajo incompleto por cada día de mora y por cada uno de ellos, luego del cumplimiento del plazo establecido en el punto 4.3 p).

**d)** Por negarse a notificarse de las irregularidades en el LIBRO DE ÓRDENES, el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación total del mes. Sin embargo, a las 48 horas de la anotación en el Libro de Órdenes, el registro se dará por notificado.

**e)** Por el retiro indebido o no autorizado de elementos, el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación total del mes, por cada día de demora en solucionar la deficiencia.

**f)** Por no iniciar el servicio indefectiblemente en la fecha establecida en la Orden de Compra, el CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación total del mes, por cada día de atraso. Pasado el quinto día de incumplimiento sin haber justificado fehacientemente, se sancionará con la rescisión del contrato, sin perjuicio de lo que corresponda de acuerdo al Reglamento de Contrataciones.

**g)** Por insuficiente mantenimiento de la cantidad de personal correspondiente al servicio de cada turno cubriendo todas las categorías, por no proceder al relevo del personal que comete fallas y/o del personal profesional falto de idoneidad, el CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación diaria, por cada día de mora en cumplimentar las obligaciones señaladas, tomadas individualmente; esta mora se producirá inmediatamente a partir del día de la notificación de la observación, y por todo el término en que subsista el incumplimiento.

**h)** Por puesto no cubierto, UNO POR CIENTO (1%) de la facturación diaria, por día, por turno y por puesto que no se encuentre cubierto según lo establecido en este pliego.

**i)** Por no presentar los comprobantes de entrega de ropa (por 1º entrega hasta el último día hábil del mes de inicio y la 2º hasta el día 31 del mes de diciembre) luego de lo cual se encontrará automáticamente en mora sin necesidad de comunicación formal por parte del hospital, correspondiendo una penalidad económica del VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación diaria, por cada día adicional de mora. Así también corresponderá una penalización de UNO POR CIENTO (1%) de la facturación diaria por vigilador que no tenga el uniforme en las condiciones contratadas.

**j)** Por demora en el mantenimiento del equipo de tecnología provisto por la empresa como

cámaras, barreras, equipos de monitoreo, etc, se sancionará con CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación diaria por cada día de mora en solucionar el desperfecto a partir del siguiente día de la notificación a la empresa.

**k)** 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. Además, 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 más 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.

## **6.2. 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 por sí o por la Dirección de Administración, 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.

**6.3** Para el cálculo de las sanciones antes previstas, se establece un mes de 30 (TREINTA) 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 cuarenta y ocho (48) horas, pasadas las cuales, las observaciones se darán por consentidas. Sin perjuicio de ello, la Administración podrá rechazar la reclamación de la Empresa, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la misma, con los correspondientes fundamentos.

## **7. 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.

## **8. 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 1 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	<b><u>COTIZACION</u></b> (Ajustada a lo requerido en punto 8)
---------	--

RAZÓN SOCIAL:.....  
(INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

Cobertura requerida por el Hospital:

FUNCION	COBERTURA REQUERIDA		
	HORAS / DIA	PERSONAL	HORAS / MES
<b>VIGILADOR</b>	<b>240</b>	<b>77</b>	<b>18480</b>
<b>ENCARGADO</b>	<b>240</b>	<b>3</b>	<b>720</b>

Cada oferente deberá completar en la siguiente tabla:

1. El **VALOR HORA** cotizado para cada función;
2. El **TOTAL MENSUAL POR FUNCIÓN**, multiplicando para cada función, el valor hora por la cantidad de horas/mes.
3. El **TOTAL MENSUAL COTIZADO (VALOR DE LA OFERTA)**, sumando los totales mensuales por función.

FUNCION	COBERTURA COTIZADA		
	HORAS / MES	VALOR HORA (\$)	TOTAL MENSUAL POR FUNCIÓN (\$)
<b>VIGILADOR</b>	<b>18480</b>		
<b>ENCARGADO</b>	<b>720</b>		
<b>TOTAL MENSUAL COTIZADO</b>			
<b>PESOS:</b>			

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

.....  
(ACLARACIÓN DE FIRMA)

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

**ESTRUCTURA DE COSTOS.** Deberá indicarse la composición del valor de la hora cotizada para cada función, desagregada según la siguiente estructura de costos:  
Deberá indicar el sistema de cálculo del valor hora partiendo del salario de convenio para cada función (vigilador, encargado y representante legal y técnico) en hoja adjunta a la presente estructura de costos, debidamente firmada, sellada, aclarada la firma y DNI del firmante.

**FUNCION: ENCARGADO**

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

.....  
(ACLARACIÓN DE FIRMA)

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

**Observaciones:**

- (a) Las cargas por licencias pagas incluyen las legales y las eventuales.
- (b) Las cargas sociales incluyen las correspondientes a todos los conceptos legales y eventuales.
- (c) Otros gastos de explotación incluyen todos los gastos necesarios para llevar a cabo el servicio.

## PLANILLA DE OFERTA ECONÓMICA

### LICITACIÓN PÚBLICA

**Número:**

**Ejercicio:**

**Expediente N°:**

**Datos del Organismo Contratante**

**Denominación:** Hospital de Alta Complejidad en Red El Cruce Dr. Nestor 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:**

Renglón	Cantidad	Detalle	Importe mensual	Importe Total
1	12	Servicio mensual de Seguridad y Vigilancia		

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

.....

.....

.....