

COMPRA DIRECTA N° 21/17

Expediente N° 800-4700-16/ **Rs.1341/MSP-17**

A realizarse la apertura el día **Miércoles 5 (cinco) de Abril del 2.017 y la recepción de sobres hasta las 09:30 horas en la oficina de Div. Compras**, Contratación del Servicio de Mantenimiento preventivo, correctivo y de limpieza para las instalaciones del AREA II que comprende: Zona Sanitaria I: Departamento 9 de Julio; Departamento Santa Lucía. Zona Sanitaria II: Departamento Caucete; Departamento 25 de Mayo; Zona Sanitaria III: Departamento Iglesia; Departamento Jachal; Zona Sanitaria V: Departamento Rawson, dependiente del Ministerio de Salud Pública.

Si el día fijado para la apertura, resultare no laborable, se efectuará el primer día hábil siguiente, a la misma hora.-

Apertura de ofertas en la Sala 1 del 3er Piso Núcleo 2 Av. Libertador 750-Oeste- Ciudad de San Juan- **CENTRO CÍVICO**

COMPRA DIRECTA N° 21/17

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DETALLES ADICIONALES PARA
EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
Y, DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE
SALUD - AREA II**

ARTICULO 1° OBJETO

El presente llamado tiene por objeto la contratación, por parte del Ministerio de Salud Pública de San Juan, del **servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y, de limpieza** para las instalaciones del **AREA II** que comprende: **Zona Sanitaria I: Departamento 9 de Julio:** CAPS Dr. C. Bouthery, CAPS Arturo Cabral de La Colina (Ex 9 de Julio). **Departamento Santa Lucía:** CAPS Dr. Horacio Grillo, CAPS V° Marini, CAPS V° Don Arturo, CAPS V° María, CAPS DR. Emilio Galdeano. **Zona Sanitaria II: Departamento Caucete:** CAPS Las Talas, CAPS Dr. Alonso Fuego, CAPS Pié de Palo, CAPS Vallecito, CAPS Guadalupe, CAPS Pozo de los Algarrobos, CAPS Bermejo, CAPS Marayes, CAPS Roscelli, CAPS La Planta, Virgen de La Paz. **Departamento 25 de Mayo:** Micro Htal. Santa Rosa, CAPS D. Cejas (Ex Las Casuarinas), CAPS El Encon, CAPS La Chimbera, CAPS Las Trancas, CAPS Pascual Chena, CAPS Punta de Agua, Tupeli, Villa La Salud, CIC 25 de Mayo. **Zona Sanitaria III: Departamento Iglesia:** CAPS Angualasto, CAPS Bella Vista, CAPS Villa Iglesia, CAPS Tudcum-Dr. León Tourres, CAPS Colola, Htal. Tomás Perón. **Departamento Jachal:** Htal. San Roque, Htal. Buena Ventura Luna , CAPS Niquivil, CAPS Villa Mercedes , CAPS Pampa Vieja , CAPS Magna , CAPS Tamberías , Posta Arbol Verde , Posta San Roque de Jachal , CAPS San Isidro (en CIC San Isidro) , Posta Gran China , Posta Entre Ríos , Posta La Represa , Posta Tres Esquinas , Posta Médano , Posta Pampa del Chañar. **Zona Sanitaria V: Departamento Rawson:** CAPS 12 de Octubre, CAPS Monseñor D'Stefano, CAPS Maurín Navarro, CAPS Río Blanco, CAPS Martín Güemes, CAPS Elio Cantoni, CAPS Capitán Lazo, CAPS B° Búbica (Ex V° Quintian), CAPS Cristo Rey, CAPS Colonia Rodas, CIC Medano de Oro, CIC Villa Angélica, CIC Villa Krause.

Solo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (sin incluir limpieza), de los siguientes centros de salud: **Zona Sanitaria II: Departamento Cauce:** Hospital Dr. Cesar Aguilar. **Zona Sanitaria V: Departamento Rawson:** Centro de Adiestramiento Dr. René Favalaro, Centro de Rehabilitación Integral.

El servicio a contratar deberá garantizar la ejecución segura, eficaz y eficiente del mantenimiento, predictivo, programado, preventivo, y correctivo, del Recurso Físico (RF) en forma continua y confiable; dentro del marco de las normas y los procedimientos adoptados por el Ministerio de Salud Pública (MSP).

Ampliación del servicio: El servicio a contratar podrá ser ampliado incorporando otros centros de salud a requerimiento del Ministerio de Salud Pública. A tal fin el Ministerio le requerirá a la Empresa Adjudicada la cotización que dicha ampliación implicará. Esto se formalizará mediante acta complementaria al contrato suscripto.

ARTICULO 2º ALCANCE

Comprende el Servicio de:

Mantenimiento:

El servicio de mantenimiento preventivo y el servicio de mantenimiento correctivo integral que comprende a todo el Recurso Físico sobre instalaciones edilicias, eléctricas, sanitarias, contra incendio, infraestructura del mobiliario y equipamiento industrial.

Limpieza

- a) Limpieza integral de espacios de circulación común (interior y exterior) de los Recursos Físicos, que permitan obtener un ambiente limpio y seco a través de técnicas específicas.
- b) Limpieza integral de espacios internos del Recurso Físico, según lugares y especificaciones de frecuencia y tipo según se establece en el Anexo I Pliego de Condiciones Técnicas.
- c) Provisión de todos los recursos humanos, elementos e insumos de limpieza e higiene necesarios para el correcto desarrollo de las tareas especificadas precedentemente.

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de Especificaciones Técnicas y Detalles Adicionales establece los objetivos fijados para la satisfacción del servicio a contratar en el Pliego de Condiciones Técnicas, el cual como Anexo I forma parte del presente.

ARTICULO 3º RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta será recepcionada en el día y hora fijado para la apertura de la presente contratación en la División Compras del Ministerio de Salud Pública.

La oferta se presentará en duplicado, redactada en idioma castellano. Las raspaduras, interlíneas, sobreimpresos, enmiendas, tachaduras o testados deberán estar debidamente subsanados y firmados en forma adicional al pie de la hoja de la misma, y también con idéntica tipología.-

Las autenticaciones, certificaciones y legalizaciones requeridas para la presentación de documentos constarán en la propuesta original. Las restantes podrán ser fotocopias de aquellas, firmadas por el oferente o su apoderado.-

ARTICULO 4º CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La Propuesta se presentará en Sobre General que no deberá contener inscripción alguna, salvo la indicación de la contratación a la que corresponde y el número de expediente, así como la fecha y hora de apertura. Dicho sobre contendrá el Sobre N°1 con la Oferta Principal por duplicado y el Sobre N° 2 con la documentación exigida en original certificada y duplicado en copia simple firmado y aclarado por el proponente y, en caso de presentar Oferta Alternativa, será por duplicado y sobre cerrado por separado, dentro del Sobre General, según el siguiente detalle:

1. Pliego de Bases y Condiciones Particulares de Especificaciones Técnicas y Detalles Adicionales y, Pliego General de Bases y Condiciones firmado, con aclaración de firma y aclaración en todas las hojas escritas y consignando domicilio legal en la Provincia de San Juan.
2. Constancia de código activo de proveedor del Estado firmada por el oferente.
3. Certificado expedido por el Comité Ejecutivo Ley N° 552-A, donde conste si el oferente es deudor del ente residual del Banco San Juan S.A., en qué situación se encuentra y en caso de haberse acogido a algún régimen de pago, indicar si se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones emergentes del mismo. (Ley N° 643-A art. 17º). En dicho certificado, en caso de Personas Jurídicas, debe incluir a todos los socios existentes a la fecha de apertura y acompañar el último Acta de Asamblea.
4. Certificado de Cumplimiento Fiscal de Obligaciones Tributarias s/Resolución 1606/09-DGR y modificatorias y Ley N° 151-I art. 84, que verifique la situación del oferente en su carácter de contribuyente y/o responsable de los Impuestos sobre los Ingresos Brutos (inscripto como mínimo en los siguientes rubros 4522000, 4524000, 4531900 y 7493000), de Sellos, Inmobiliario y a la Radicación de Automotores. Dicho certificado podrá ser emitido por Dirección General de Rentas u obtenido por el oferente de la página WEB de la misma y firmado por aquél.
5. Constancia de inscripción en la AFIP vigente.
6. Consignar domicilio legal en la provincia de San Juan y aceptación expresa de la Jurisdicción de los Tribunales Provinciales, con renuncia al Fuero Federal, para todas las cuestiones que se susciten del presente llamado.
7. Presentar los Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico finalizado exigible, con dictamen suscripto por Contador Público Nacional y certificación de firma del contador por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.
8. En caso de Personas Jurídicas debe acreditarse la existencia de las mismas acompañando constancia de inscripción por ante el Registro Público de Comercio o de Personas Jurídicas según corresponda, debiendo acompañar copia del Contrato Constitutivo, certificada por Escribano Público y debe acreditarse la representatividad del firmante de la documentación con copia, certificada por Escribano Público, del Acta de Asamblea, del Acta de Reunión de socios o Poder, según corresponda, que lo habilita para presentarse.

En caso de Personas Físicas debe acreditarse la existencia de las mismas con copia certificada por Escribano Público o por la Autoridad Administrativa de la repartición que licita, del Documento Nacional de Identidad y en caso de presentarse por medio de un Apoderado, debe acreditarse la representatividad del firmante de la documentación con copia, certificada por Escribano Público, del Poder invocado.

9. Deberá adjuntar Formulario de AFIP 580 o quien lo remplace.
10. Copia de las seis (6) últimas Declaraciones Juradas, con su Ticket de presentación y comprobante de pago, correspondientes a las obligaciones previsionales por Aportes y Contribuciones (formulario 931).
11. Valor del pliego de la presente licitación pública, pesos: Dos Mil con 00/100 ctvos. (\$2.000,00) el cual deberá ser depositado en la Cuenta N° 600-209361/9-Recursos Propios- del Banco San Juan S.A.-El comprobante de depósito, por la adquisición del pliego, deberá ser incluido en el Sobre con la Documentación solicitada, con el sello de caja respectivo.
12. El precio ofertado deberá ser:
 - a. En pesos
 - b. Precio en números y letras, único, mensual y anual, firmado por el proponente o representante legal. En caso de divergencia entre números y letras se considerará esta última.

El precio convenido podrá ser revisado anualmente durante la vigencia del contrato o de sus prórrogas, por solicitud del adjudicado con una antelación de treinta días y por medio fehaciente. Se tendrá en consideración para ello las variaciones operadas en los volúmenes comprendidos (incorporación o disminución del número de operarios) y las prácticas de mercado para servicios equivalentes. El Ministerio se reserva el derecho de aprobar o no la variación solicitada y/o de aprobar la variación que a su criterio estime que corresponda.

13. Presentar garantía de oferta equivalente al 1% del mayor valor total ofertado según lo establecido en el Art. 13 de las Clausulas Generales, en cualquiera de las siguientes formas:
 - Para la modalidad de pago en efectivo, el depósito se realizará en la Cuenta N° 600-202956/6 de Banco San Juan, en el formulario correspondiente, puesto a disposición de los oferentes en División Compras del Ministerio de Salud Pública.
 - Títulos aforados a su valor nominal de la deuda pública Provincial o Nacional.
 - Aval bancario.
 - Con pagaré suscripto por quienes tengan uso de la razón social o acción con poder suficiente del adjudicatario aforado y avalado, se deberá presentar constancia de inscripción de AFIP del avalista firmada por el proponente.
 - Seguro de Caución: la Póliza deberá ser emitida por una Compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, deberá contener el beneficiario (Ministerio de Salud Pública), número de expediente por el cual se tramita la presente contratación, importe y el plazo de duración. Presentar factura o recibo del pago de la Póliza presentada.

14. Deberá manifestar bajo Declaración Jurada, por escrito y debidamente rubricado, que posee y da cumplimiento a lo dispuesto en Punto 11 y 12.4 del Anexo I de la presente contratación.

15. Para punto 8, en los casos en que se solicita la documentación legalizada por escribano público, cuando se trate de extrañas jurisdicciones, deberán estar certificadas por el Colegio de Escribanos.

La falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en los incisos 1, 4, 6, 7, 8, 11, 12 y 13 serán causal de rechazo automático e inmediato de la propuesta. Para los demás puntos se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles posteriores a la apertura de sobres.

ARTICULO 5º IMPUGNACION - PLAZOS

Los oferentes que dispusieran realizar impugnaciones y/o presentaciones a la presente contratación, tanto de su apertura como de su proceso de adjudicación, deberán hacer una presentación por Mesa de Entradas del Ministerio de Salud Pública dentro de las 24 horas hábiles de realizado el Acto de la Apertura, de su Adjudicación o de notificado el Acto Administrativo que se pretende impugnar, debiendo previamente depositar en garantía a la cuenta corriente bancaria N° 600-202956/6 del Banco de San Juan S.A., el Tres Por Ciento (3%) del Mayor Valor Ofertado. Sin el cumplimiento de este requisito no serán admitidas ni consideradas las impugnaciones, las que serán rechazadas automáticamente. El Ministerio no devolverá lo depositado en garantía si la impugnación fuese rechazada.

ARTICULO 6º MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta será de sesenta (60) días hábiles, a partir de la fecha de la presentación del presente llamado.

ARTICULO 7º DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las obligaciones del proponente, como así también la relación entre las partes se establecerá por contrato, no obstante ello los temas no contemplados en aquél, o que fortuitamente se presentasen durante la prestación del servicio, se resolverán por el alcance y contenido del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de Especificaciones Técnicas y Detalles Adicionales y el Pliego General de Bases y Condiciones.

ARTICULO 8º RESERVA DE DERECHO

El Ministerio se reserva el derecho de declarar inconveniente la propuesta, sin invocar causa alguna, ni dar ningún derecho a indemnización a favor del oferente, según la normativa legal vigente (Ley 55-I Art. 79). -

ARTICULO 9º GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

El adjudicatario deberá constituir Seguro de Caucción del 5% del total que se le adjudique, en oportunidad de ser notificado con la Orden de Entrega o dentro de los 8 días de recibida la misma, previo a la formalización del contrato, según lo establecido en el Art. 13 de las Clausulas Generales, en cualquiera de las siguientes formas:

- Para la modalidad de pago en efectivo, el depósito se realizará en la Cuenta N° 600-202956/6 de Banco San Juan, en el formulario correspondiente, puesto a disposición de los oferentes en División Compras del Ministerio de Salud Pública.

- Títulos aforados a su valor nominal de la deuda pública Provincial o Nacional.
- Aval bancario.
- Con pagaré suscripto por quienes tengan uso de la razón social o acción con poder suficiente del adjudicatario aforado y avalado, se deberá presentar constancia de inscripción de AFIP del avalista firmada por el proponente.
- Seguro de Caución: la Póliza deberá ser emitida por una Compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, deberá contener el beneficiario (Ministerio de Salud Pública), número de expediente por el cual se tramita la presente contratación, importe y el plazo de duración. Presentar factura o recibo del pago de la Póliza presentada.

ARTICULO 10º FIRMA DEL CONTRATO - ACREDITACION

Resuelta y notificada la Orden de Entrega y constituida la garantía de adjudicación, se procederá a la firma del Contrato y su posterior aforo y sellado por el organismo pertinente (Dirección General de Rentas) a cargo del Proponente, previo a la presentación de la primera factura.

ARTICULO 11º SEGUROS DE RIESGO DE TRABAJO

El Adjudicatario deberá acreditar ante el Ministerio, la contratación de seguros en compañía autorizada, con su correspondiente pago, que cubran riesgos de trabajo del personal de su dependencia, dicha documentación deberá ser presentada a solicitud de las autoridades del Ministerio, cuando éstas lo requieran.

ARTICULO 12º RESPONSABILIDAD EL PROPONENTE

Cualquier tipo de indemnización provocada con motivo o en ocasión del cumplimiento del objeto del contrato, o demandas de terceros por daños, lesiones, lesiones graves, muerte, etc., provocadas a aquellos por empleados del proponente o sus bienes, por acción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones, será responsabilidad exclusiva del Adjudicatario, eximiendo al Ministerio, sus autoridades y al Estado provincial de todo tipo de responsabilidades. El proponente o su representante legal, reconocen y aceptan lo expuesto en este artículo con la sola firma de este pliego. Además, deberá presentar una cláusula de no repetición a favor del Ministerio de Salud Pública por todos los seguros contratados.

ARTICULO 13º PERSONAL – TERCEROS

Todas las obligaciones emergentes de la relación laboral entre el Adjudicatario y su personal son responsabilidad exclusiva del primero, no existiendo ninguna relación de responsabilidad, ni laboral ni contractual entre el Ministerio de Salud Pública y los empleados y/o terceros contratados por el Adjudicatario.

ARTICULO 14º VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la fecha que disponga la notificación de la Orden de Entrega hasta el 31 de Diciembre de 2017, con opción a dos (2) prórrogas anuales, a criterio del Ministerio.

El contrato y las prórrogas anuales deberán ser aforadas y selladas a cargo del Adjudicatario y por el organismo pertinente (Dirección General de Rentas).

ARTICULO 15º CESIÓN TOTAL O PARCIAL

El Adjudicatario prestará por sí el servicio ofrecido, quedando prohibido ceder total o parcialmente el contrato o asociarse con otra persona para cumplirlo. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo será causal de rescisión automática.

ARTICULO 16º FACTURACIÓN

La facturación deberá ser presentada por el Adjudicatario, del 1 al 10 del mes siguiente al servicio realizado, de conformidad a las normas impositivas y administrativas vigentes; la misma deberá estar conformada por el Responsable Designado de Área o quienes lo reemplacen.

ARTICULO 17º INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las exigencias legales, técnicas, formales y de los plazos establecidos en el contrato por parte del Adjudicatario, el Ministerio aplicará las sanciones previstas en el artículo siguiente y/o podrá rescindir el contrato, en este último caso la rescisión operará desde la fecha que fehacientemente comunique tal decisión al Adjudicatario.

ARTICULO 18º SANCIONES

Si el Adjudicatario incurriere en el incumplimiento de las obligaciones por causas a él imputables, será pasible de sanciones pecuniarias, a graduarse desde el dos (2%) al diez (10%) por ciento del total de la mayor facturación total mensual pendiente, incrementándose esta escala al veinte por ciento (20%) en caso de reincidir en faltas que motiven sanciones. El descuento de las mismas se realizará sobre los saldos pendientes de cobro a la fecha de formalizada la sanción mediante la norma legal ministerial correspondiente.

La detección de incumplimientos podrá provenir de denuncias o de auditorías que el Ministerio de Salud Pública realice en relación al servicio prestado, en lo referente a aspectos que hagan a la cantidad, calidad, eficiencia, diligencia y efectividad del mismo, según la normativa vigente y requerimientos del presente contrato.

Los informes que detallen los incumplimientos, serán realizados por el ÁREA TÉCNICA que a sus efectos designe el Ministerio de Salud Pública, debiendo ser suscriptos por el responsable del/las Áreas designadas. En caso de ser procedente, dicho informe se realizara en forma coordinada con el Área Administrativa, a través del Departamento de Control de Gestión del Ministerio de Salud Pública.

Realizadas que fueran las observaciones las mismas serán comunicadas al Adjudicatario o representante legal, para que dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles administrativas de notificada, realice los descargos que estime convenientes. Producido los descargos el Ministerio de Salud Pública a través de la Dirección de Coordinación Administrativa, evaluará los fundamentos expuestos y los antecedentes registrados, quedando a consideración de las autoridades ministeriales el porcentaje a aplicar, instrumentándose el mismo por Resolución del Ministro de Salud Pública la sanción correspondiente, que tendrá carácter definitivo.

ARTICULO 19º RESCISIÓN

El Ministerio podrá rescindir sin causa durante la vigencia del contrato o sus prorrogas, previo aviso por medios fehacientes con 30 (treinta) días de anticipación.

En Adjudicatario podrá rescindir invocando justa causa previo aviso por medio fehaciente con 90 (noventa) días de anticipación.

ARTICULO 20º RESCISION DE MUTUO ACUERDO

Ambas partes, en cualquier momento podrán, de común acuerdo, rescindir el contrato disponiendo la fecha en la cual quedará resuelto, mediante labrado del acta pertinente. Las partes deberán cumplir las obligaciones pendientes, sin que exista motivo de reclamo alguno de indemnización por parte del Adjudicatario y/o Contratado.

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

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:

Será responsable de la seguridad de la operación, de la **maximización de la vida útil** y **optimización del estado** de todos aquellos Recursos Físicos (RF) a su cargo y de las acciones que estén directamente relacionadas con su mantenimiento y limpieza

Mantenimiento

Se realizará el mantenimiento de los **espacios exteriores**, circulaciones peatonales, vehiculares, iluminación exterior y toda otra infraestructura hasta la **línea municipal y/o hasta las redes de las compañías proveedoras de servicios. Con provisión de materiales.**

Se realizará el mantenimiento de la **obra civil**, estructura y cerramientos. Se incluyen todos los tipos de tabiques (mampostería u hormigón, tabiquería en seco, mamparas de diversos materiales, etc.), así como los diferentes tipos de aberturas y sus componentes, los revestimientos en pisos y paredes, cielorrasos, terminaciones exteriores e interiores y las cubiertas. **Con provisión de materiales.**

Se realizará la operación y el mantenimiento de las instalaciones sanitarias, agua fría, agua caliente, cloaca, desagües pluviales, gas, servicio contra incendio, instalaciones eléctricas en baja tensión y corrientes débiles, grupos electrógenos (si hubiere), acondicionamiento térmico frío/calor, y comunicación. **Con provisión de materiales.**

Se realizará el mantenimiento de todo el mobiliario (sillas, tándem, escritorios, mesas, armarios, etc.) y equipamiento fijo (muebles bajo mesada, placares, alacenas, estantes, mesadas, etc.). **Con provisión de materiales.**

Se realizará la operación y el mantenimiento de grupos electrógenos, con materiales y combustible incluidos, como así también la operación y control semanal según programación presentada al Responsable Técnico del ÁREA I. El mantenimiento debe incluir: Revisión de bomba inyectora, control de inyectores, revisión de baterías; limpieza general de los grupos, Reajuste de tapa de cilindros; limpieza de radiador de agua; cambio de liquido refrigerante; calibración de regulador de voltaje; control de carga de la batería; cambio de filtro gas oil; Cambio de filtro de aceite; cambio de filtros de aire; Cambio de aceite; cambio de mangueras de combustible; control de tanques de combustible, limpieza y control de sistema de encendido; control de generador; regulación de tensión entregada por el generador; reajuste y control de velocidad del motor; regulación y ajuste de frecuencia del generador; cambio de combustible en los tanques. Verificación y balance de cargas. **Con provisión de materiales.**

Se deberá generar, comunicar y coordinar información gráfica, técnica y

estadística para la toma de decisiones, especialmente en las tareas de planificación y programación. Se deberá avisar al Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud previamente a la realización de tareas mayores programadas y las que incluyan cambio de fluidos. **Con provisión de materiales.**

Limpieza y Jardinería

Comprende el Servicio de:

- a) Limpieza integral de espacios de circulación común (interior y exterior) de los RF que permita obtener un ambiente limpio y seco a través de técnicas específicas.
- b) Limpieza integral de espacios internos del RF, según lugares y especificaciones de frecuencia programadas
- c) Cortado, regado y limpieza de parques y jardines
- d) Poda y mantenimiento del Arbolado
- e) Desmalezamiento
- f) Desinfección y desinsectación
- g) Provisión de todos los recursos humanos y elementos de limpieza e higiene necesarios para el correcto desarrollo de las tareas especificadas precedentemente.

El detalle de los Recursos Físicos (RF) que se haya indicado en el objeto de la licitación es indicativo y no exhaustivo, siendo el oferente el responsable de verificar en las visitas de obra previa a la oferta.

2. Excepciones de mantenimiento

Todo lo que implique "SERVICIOS NUEVOS" quedan fuera de la presente contratación, ya sea obras nuevas, construcción, remodelación, renovación, cambio de estructura, cambio de tecnología, compra de materiales para renovación, cambio de tecnología, nuevas instalaciones, consolidación estructural, faltante de equipamiento e infraestructura, etc., quedando el Ministerio de Salud Pública facultado a contratar los servicios y/o adquirir los materiales necesarios, de acuerdo a la normativa legal vigente.

También queda excluido todo lo relacionado a equipamiento biomédico y las instalaciones en media tensión. La enunciación de los servicios mencionados reviste con carácter meramente enunciativo, considerándose de amplia interpretación.

3. Condiciones de la prestación

Mantenimiento

1. El trabajo se realizará mediante la aplicación de las normas vigentes y los procedimientos recomendados para las acciones del área, implementadas de manera tal que la integración de las mismas permita el mejor aprovechamiento de los recursos y brinden el mayor grado de seguridad.
2. **LA EMPRESA** entregará una propuesta de programa de Gestión (PG) al momento de la oferta. El Programa de Gestión deberá aprobarse antes de la puesta en marcha del servicio. Este programa será revisado periódicamente a los fines de lograr la óptima adaptación del sistema de trabajo a las necesidades del Área. Todo trabajo que se aparte del programa aprobado será informado al responsable del área.
3. La totalidad de la gestión, operación y mantenimiento estará

- minuciosamente registrada en soporte físico y digital, a fin de permitir una eventual certificación de los procedimientos.
4. Se desarrollará la planificación correspondiente al plazo del contrato y los programas anuales correspondientes a la misma, en coordinación con el Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud Pública de San Juan, a través de resolución (en adelante representante técnico).
 5. Se preverán y proveerán los recursos económicos y humanos necesarios para llevar a cabo dichos programas.
 6. Se realizará un control mensual de los trabajos realizados que sirva como retroalimentación para realizar los ajustes, modificaciones y correcciones necesarios.
 7. **LA EMPRESA** deberá capacitar e incluir en el Programa de Gestión (PG), a todo personal que cumpla funciones en los diferentes establecimientos, en forma continua para la óptima ejecución de aquellas tareas que le fueran encomendadas. Toda capacitación deberá quedar debidamente registrada, incluyendo temas tratados, asistentes y capacitadores.
 8. La metodología de trabajo deberá contar con la aprobación del responsable técnico designado por el Ministerio de Salud.

Limpieza y Jardinería

1. Suministrar los materiales, elementos, maquinarias e insumos de limpieza como así los elementos de protección del personal.
2. Controlar que los elementos a utilizar estén aptos para los trabajos, y/o la utilización de los mismos con seguridad.
3. Controlar la utilización de ropa adecuada a las distintas tareas.
4. Tener todos los productos a utilizar debidamente certificados.
5. Establecer y hacer cumplir las normas de trabajo así como de Higiene y Seguridad.
6. Controlar el aseo de su personal.
7. Asegurar la reposición de los elementos y productos utilizados.
8. Garantizar el normal desarrollo de las operaciones.
9. El color de los uniformes deberá ser el mismo para todos los operarios con logotipo identificadorio de la empresa.
10. Zapatos de Seguridad.
11. Elementos de protección personal, como guantes, visera y/o gorra, etc.
12. Asegurar provisión de herramientas manuales para el mantenimiento de su maquinaria.
13. Proveer los medios de comunicación para su personal.
14. Garantizar la utilización de insumos de primera calidad (desengrasantes, detergente, hipoclorito, perfumería, quita sarro, desengrasante en polvo, ceras, limpia alfombras, limpia vidrios, lustra muebles, desodorantes de ambientes, carros, paños, rejilla, ballerinas, plumeros, franelas, trapos de piso, guantes de látex, etc.
15. Maquinarias (lustradoras y pulidoras de piso, extensibles para techo, carros de limpieza, carros moperos, barredoras estático, secadores, baldes, escobillones PVC, palas rebatibles, etc.)

4. Responsabilidades de LA EMPRESA

LA EMPRESA será responsable de llevar a cabo la gestión, operación y mantenimiento del Recurso Físico de los Establecimientos, según lo definido en el apartado Alcances, mediante una metodología de trabajo fijada siguiendo lo requerido en el punto anterior.

A tal fin deberá realizar, las siguientes funciones y sus correspondientes actividades y tareas:

4.1 Planificación y organización

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

a) Planificación de carácter Gerencial

- Priorización de trabajos: Se realizará un sistema de prioridades que permita objetivar la programación, el cual deberá estar debidamente aprobado por el responsable técnico designado por el Ministerio de Salud.
- Programación: Se realizará un plan tentativo de trabajos mensual para cada función, con el cronograma de las actividades y cantidad de recursos humanos asignados.
- Asignación de tareas: Se definirán las tareas correspondientes a cada equipo de trabajo. Se definirá el responsable en cada uno de equipos.
- Informes: Se deberá presentar informes tanto de rutina, como especiales de asesoramiento solicitados a través del responsable técnico designado por el Ministerio de Salud.
- Relaciones intra-institucionales: **LA EMPRESA** participará de las reuniones que se soliciten a través del responsable técnico designado por el Ministerio de Salud en los temas que afecten sus responsabilidades.
- Relaciones extra-institucionales: Ni **LA EMPRESA** ni su personal podrán dar a conocer a terceros por ningún medio, información relacionada con las tareas establecidas en este pliego o por establecer en el futuro, las que se declaran confidenciales a todos los fines legales. En caso de incumplimiento se podrá rescindir el contrato vinculante y/o se establece una multa de hasta tres cánones mensuales.

b) Planificación de carácter Técnico

- Relevamiento e Inventario: Incluirá la realización de relevamientos específicos y/o espontáneos a fin de lograr mantener un inventario dinámico del RF.
- Sistema de solicitudes y órdenes de trabajo: Se registrará en el sistema de información la totalidad de solicitudes de los usuarios, numeradas, con fecha y hora para seguimiento y control de las Órdenes de Trabajo. Este registro estará disponible en todo momento para ser consultado por el responsable técnico designado por el Ministerio de Salud.
- Dirección de las tareas: La dirección técnica de las tareas será responsabilidad exclusiva de **LA EMPRESA** con supervisión del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud Pública.
- Control de calidad de materiales y mano de obra: Se deberá controlar la calidad de los materiales y mano de obra en cada intervención asegurando los parámetros de calidad y seguridad adecuados según normas y procedimientos.
- Control de calidad de trabajos: Será responsabilidad de **LA EMPRESA** realizar la verificación de la calidad de los trabajos en cuanto a los procedimientos utilizados durante los mismos y el cumplimiento de las características finales requeridas de cada tarea.
- Sistema de archivo gráfico y técnico: **LA EMPRESA** mantendrá un archivo gráfico y uno técnico en permanente actualización, realizados en formato electrónico con entrega de un juego, tanto impreso como en respaldo electrónico según requerimiento, al Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud Pública.

c) Planificación de carácter Administrativo:

- Selección, provisión y control de Recursos Humanos: **LA EMPRESA** será responsable de proveer el personal adecuado debidamente capacitado y controlar su desempeño en todos los aspectos atinentes a las tareas a realizar por este.
- La adquisición y suministro de materiales, repuestos e insumos estará a cargo de **LA EMPRESA**, siendo ésta la responsable de las provisiones necesarias para mantener dotado a su personal de los materiales, repuestos e insumos adecuados en cantidad y calidad para el correcto cumplimiento de las tareas. Al efecto deberá presentar una lista detallada de los repuestos e insumos a adquirir, debiendo el Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud, dar su conformidad en cuanto a la cantidad y calidad de los mismos. Una vez seleccionados los materiales a utilizar se seguirán utilizando los mismos a fin de lograr la estandarización en las instalaciones.
- Confección de informes, estadísticas, etc.: Se realizará todo informe que se considerare necesario a requerimiento del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud.
- El Ministerio de Salud Pública podrá auditar en cualquier momento documentación, tareas, trabajos realizados y todo lo referido al objeto del presente contrato.

4.2 Operación de planta

Las actividades que realizará **LA EMPRESA** en esta función, son las de operación de los distintos sistemas e instalaciones que:

- Proveen los distintos fluidos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos, sus generadores, redes y terminales. Estos fluidos incluyen agua, gas y electricidad.
- Permiten la eliminación de efluentes tanto pluviales como cloacales.
- Controlan o protegen la integridad del recurso físico. Esto incluye sistemas de control y prevención de incendios, sistemas de señalización y/o seguridad para la prevención de accidentes, etc.

5. Mantenimiento

Este se subdivide en programado, preventivo, y correctivo.

a) Programado: La programación de los trabajos y su planificación deberá ser aprobada por el Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud.

b) Preventivo: Las rutinas de mantenimiento preventivo que **LA EMPRESA** deberá ejecutar serán diseñadas por **LA EMPRESA** con acuerdo y supervisión del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud. El Responsable de la zona sanitaria o centro de salud que corresponda, deberá autorizar la implementación de las mismas. Toda rutina de mantenimiento preventivo será pasible de cambios que involucren aumento o disminución de las tareas contenidas y/o de las frecuencias de ejecución en forma inmediata, a solicitud del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud. En el caso que **LA EMPRESA** considere necesaria una modificación de cualquiera de estos aspectos, deberá contar con la autorización expresa de éste, previa al cambio.

c) Correctivo: Las tareas de mantenimiento correctivo podrán ser:

- Solicitadas por el establecimiento a través del personal a cargo del Responsable de la zona sanitaria o centro de salud que corresponda, a través de la metodología que se instrumente.
- Resultado de inspecciones oculares o de rutinas de mantenimiento preventivo, en las que **LA EMPRESA** o la zona sanitaria o centro de salud que corresponda, a través de su personal o el

Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud detectase la necesidad de ejecutar.

6. Control de Emergencias

Ante **toda situación** que sea visualizada como de riesgo para la seguridad de personas, recursos físicos, equipamiento y medio ambiente o que genere daños en éstos, se deberá ejecutar, de manera urgente, una solución preventiva/correctiva definitiva o provisoria que elimine el riesgo o impida la prosecución del daño en forma inmediata.

Se dará comunicación al Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud y se presentará en un lapso de no más de 24 horas, alternativas de solución definitiva, con ventajas y desventajas, para que se determine el procedimiento a seguir.

7. Asistencia Técnica

Esta agrupa las actividades de:

- Información y presentación de alternativas de solución de problemas
- Adopción, estandarización e implementación de normativas y procedimientos de trabajo.

8. Director Técnico

El Director Técnico será el responsable, en los términos que establece la documentación contractual, de la perfecta ejecución de los trabajos y el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos en lo que a la firma se refiere. Será además el encargado de suministrar todos los datos que estén establecidos en el Pliego y todos aquellos que le sean requeridos para la mejor marcha de la tarea.

El Director Técnico designado, deberá concurrir a los establecimientos para todas las tareas de conducción, coordinación, dirección técnica, supervisión, control y certificación que emane del objeto y alcances de esta contratación.

9. Recursos

9.1 Recursos Humanos

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

9.2 Identificación

El personal circulará con identificación de la empresa. Las autoridades de la zona sanitaria o centro de salud del AREA están facultados para controlar el personal de la empresa sin previo aviso.

La provisión del vestuario del personal correrá por cuenta de **LA EMPRESA** y deberá tener alguna marca, seña, inscripción u otras características visibles, que lo diferencien de todo el personal del sistema de salud. El ingreso al servicio deberá hacerlo con una vestimenta en perfectas condiciones de presentación e higiene.

9.4 Responsabilidades

LA EMPRESA será responsable del comportamiento del personal a su cargo, debiendo este observar y hacer observar las normas de conducta y aseo pertinentes. Dicho personal deberá permanecer en los respectivos lugares de trabajo, prohibiéndose su circulación por las restantes dependencias de los establecimientos y su vinculación con los mismos o la población asistida, salvo el caso en que así lo exijan

razones de trabajo. Será responsable en forma exclusiva del accionar de todo su personal tanto operativo, técnico y administrativo como de conducción y de la verificación de la correcta conducta y ejecución de los trabajos.

LA EMPRESA será responsable de las deficiencias y ausencias del personal a su cargo, encargado de la prestación del servicio, dando derecho al Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud a solicitar la aplicación de multas en la facturación. Todas las obligaciones emergentes de la relación laboral entre **LA EMPRESA** y su Personal, son responsabilidad exclusiva de la primera. No existiendo ninguna relación contractual entre el Ministerio de Salud y los terceros contratados por **LA EMPRESA**.

10. Jornada de Labor, turnos, horarios y personal a afectar

Se mantendrá una cobertura continua las 24 horas los 365 días del año, variando la composición y cuantificación del personal de acuerdo a las funciones programadas.

11. Plantel de Personal

Cantidad mínima de personal solicitada:

- 1 Director Técnico
- 1 Supervisor
- 1 Profesional Encargado del Programa de Higiene y Seguridad
- 10 Técnicos Especializados
- 18 Operarios Auxiliares
- 22 Operarios de Limpieza y Jardinería

12. Recursos Físicos de LA EMPRESA

12.1 Equipos y sistemas: **LA EMPRESA** deberá contar con todo el instrumental de medición, operación y reparación necesario para realizar en forma óptima los trabajos.

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

El Ministerio de Salud través de su Responsable Técnico designado; podrá solicitar la incorporación o cambio de aquel instrumental, equipos o herramientas que considere inadecuado y/o insuficiente.

12.4 Movilidades, equipos, herramientas e insumos

Deberá presentar con la propuesta las características y marcas de lo que continuación se detalla:

- Vehículo Tipo Utilitario: 2 (dos)
- Vehículo de Asistencia a la Emergencia: 2 (dos) Tipo Motocargas
- Equipos de Comunicaciones: 1 (uno) Por cada CAP
- Aspiradora Industrial : 2 (dos)
- Enceradora Industrial: 2 (dos)
- Máquina Fumigadora: 2 (dos)
- Máquina Hormigonera: 2 (dos)
- Máquina desmalezadora: 2 (dos)
- Maquina cortadora de césped: 2 (dos)
- Máquina Motosierra: 2 (dos)
- Herramientas, instrumentos de medición útiles e implementos manuales en general y específicos.

- Andamios y escaleras necesarias
- Insumos de limpieza
- Insumos de mantenimiento

13. Estandarización

13.1 Definición de líneas de materiales y productos

Se definirán las líneas de estandarización de cada instalación, equipo y/o material que deberán ser aprobadas por el Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud. Una vez definida la línea se mantendrá la misma a fin de reducir la cantidad de ítems del inventario. Se realizará una evaluación periódica, cada año, a fin de ratificar o rectificar la elección, también se realizará dicho análisis ante cambio de normativas, procedimientos o desarrollos tecnológicos en el rubro.

13.2 Supervisión, Control de Gestión y Auditorias.

- **Dinámica de trabajo**

Los Establecimientos a través del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud y **LA EMPRESA** deberán establecer una dinámica de trabajo que les asegure una adecuada supervisión y control de las tareas realizadas para lo cual se acordarán reuniones de trabajo periódicas, que serán registradas en caso de ser necesario, mediante minutas refrendadas por los participantes.

- **Reuniones de Coordinación:**

Existirán reuniones de coordinación a la que deberá asistir **LA EMPRESA**. En la misma se revisarán los trabajos en ejecución, pendientes y planificados en el futuro cercano, se evaluarán los problemas emergentes y se definirán los pasos a seguir. Se programarán aquellas tareas de característica que impliquen riesgo y/o que afecten el funcionamiento cotidiano de los Establecimientos, en la misma podrán participar los responsables de los Establecimientos.

- **Recorridos:**

Se realizarán recorridos conjuntas para verificar lo tratado en las reuniones de coordinación y seguridad; estas tendrán recorridos variables definidas en conjunto. El Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud podrá solicitar un aumento de la frecuencia cuando lo considere necesario.

- **Inspecciones:**

El Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud realizará inspecciones en cualquier área y en cualquier horario que considere oportuno, pudiendo solicitar el acompañamiento de **LA EMPRESA** si lo considerare necesario. Caso que éste no pudiera concurrir su representante se verá obligado a suplir su ausencia.

- **Verificación de procedimientos, cumplimiento de normas y verificación de tareas.**

Será prerrogativa del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud la verificación del cumplimiento de los procedimientos y de la normativa vigente durante o a posteriori de la realización de cada tarea. Podrá requerir a **LA EMPRESA** acciones determinadas para facilitar dicha verificación (descubrir canalizaciones, abrir instalaciones, realizar simulacros, etc.)

Esto no releva a **LA EMPRESA** de su responsabilidad en la dirección y supervisión de los trabajos realizados por su personal.

En caso de incumplimiento total o parcial de los procedimientos y/o

normas en la realización de los trabajos en los Establecimientos, se dejará constancia en un Libro de Actas pudiendo optar, sin perjuicio de solicitar la aplicación de la multa correspondiente, por ordenar:

- Rehacer los trabajos, total o parcialmente, en forma correcta
- Anular el trabajo
- Los DETERIOROS y/o ROTURAS originados por las deficiencias comprobadas y/o negligencias en la prestación del servicio que se contrata que serán asumidas bajo la responsabilidad y costos de **LA EMPRESA**.

14. Tolerancias de plazos en el Mantenimiento

Sistema de solicitudes y órdenes de trabajo

Diario dentro de las 12 hs.

14.1. Mantenimiento Preventivo

Tareas diarias	dentro de las 12 hs.
Tareas semanales	2 días corridos
Tareas quincenales	3 días corridos
Tareas mensuales	3 días corridos
Tareas bimensuales	4 días corridos
Tareas trimestrales	5 días corridos
Tareas semestrales	7 días corridos
Tareas Anuales	10 días corridos

14.2.- Mantenimiento Programado

Para las tareas programadas se tolerará como máximo un 15% de atraso sobre el total del tiempo programado para el desarrollo de la actividad.

14.3.- Mantenimiento Correctivo

Las tareas de esta índole podrán tener como máximo una tolerancia de tres días para su cumplimiento. Según el tipo de falla, su ubicación, daño emergente etc., el Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud podrá determinar un plazo de tolerancia menor.

14.5.- Reemplazo, suspensión o anulación de tareas

Será indicado por el Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud y podrá ser originado por:

- a) Las interferencias para el inicio y/o las interrupciones de los trabajos a ejecutar producidos por el Establecimiento.
- c) Cambios producidos al realizar renovaciones y/o reajustes (incorporación de nuevos equipos, reemplazo de equipos, remodelación de áreas con cambio de materiales y elementos).
- d) Requerimientos del Establecimiento.

15. Certificación

Documentación a generar y entregar en cada certificado

A los fines de elevar el certificado al Ministerio de Salud Pública, **LA EMPRESA** deberá preparar mensualmente la siguiente información y entregarla al Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud.

- Resumen de actividades realizadas y los trabajos pendientes
- Cronograma para el mes siguiente.

El Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud adjuntará al certificado mensual, un informe en donde conste si en el período certificado, **LA EMPRESA** se hubiera hecho pasible o no de sanciones.

16. Contacto del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud y la Adjudicataria

LA EMPRESA y el Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud podrán contactarse a través de los siguientes medios:

- a. Documental: El contacto del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud con el Director Técnico de la Adjudicataria, así como el asesoramiento en temas afines a la prestación, será cumplido por quien el MSP designe al efecto, siendo obligación de la Adjudicataria el cumplimiento de las órdenes e instrucciones que se impartan por esta línea, que deberán en cada caso confirmarse por escrito.
- b. Telefónico: Cada CAP, deberá contar con un teléfono móvil, provisto y mantenido por la adjudicataria. En el excepcional caso de ineficiencia del medio telefónico, la adjudicataria deberá procurar aplicar el medio más conveniente para satisfacer la necesidad de comunicación eficiente.
- c. El Director Técnico, además, deberá contar con un teléfono celular habilitado las veinticuatro (24) hs. Ante una emergencia o necesidad del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud de comunicarse con él.

17. Representante de la Adjudicataria

En caso de no dirigir la prestación el titular personalmente, la Adjudicataria designará un Representante con amplias facultades, que le permitan decidir en nombre de la Adjudicataria, acerca de situaciones que se susciten respecto a la relación contractual con el Establecimiento usuario 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. La Adjudicataria queda obligada a la modificación y/o ampliación de la referida delegación de facultades cuando, a juicio de las Autoridades del Establecimiento Usuario, las mismas resulten inadecuadas y/o insuficientes, exigiéndose el mismo requisito de legalización por Escribano Público.

Dicho Representante designado por la Adjudicataria 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 y/o comunicado por cualquier medio fehaciente (teléfono, mail, etc.) a partir del acuse de recibo.

18. Documentos exigidos a la Adjudicataria

La Adjudicataria, deberá presentar al Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud previo al comienzo de la prestación del servicio, la siguiente documentación:

- a. Póliza de seguro de responsabilidad civil, seguro de vida, ART (riesgos de trabajo) de todo el personal afectado al servicio y de responsabilidad civil extracontractual por daños emergentes de su actividad hacia terceros, personas y cosas.
- b. Datos de los profesionales matriculados responsables para el cumplimiento de la legislación vigente sobre seguridad e higiene.
- c. Nómina del personal que tomará a su cargo, con indicación de sus datos de identificación, filiación y domicilio. Igual exigencia corresponderá para el personal que resulte de necesidad incorporar en caso de relevos. Adicionalmente deberá consignarse el nivel de capacitación y/o aptitudes técnicas.