

LICITACIÓN PÚBLICA ANTICIPADA 06/16

Expediente N° 800-4701-16/ **Rs. 4219/MSP-16**

A realizarse la apertura el día **Viernes 16 (Dieciséis) de Diciembre del 2016** y la recepción de sobres hasta las **09:00 horas** en la oficina de **Div. Compras**, tiene por objeto la contratación, por parte del Ministerio de Salud Pública de San Juan, del **servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de limpieza** para las instalaciones del **AREA III**

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 de Licitaciones** del MSP: Av. Libertador 750-Oeste- 2do piso- Ciudad de San Juan-CENTRO CÍVICO-

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD - AREA III

ARTICULO 1º OBJETO

El presente llamado tiene por objeto la contratación, por parte del Ministerio de Salud Pública de San Juan, del **servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de limpieza** para las instalaciones del **AREA III** que comprende: **Zona Sanitaria III: Departamento Albardón:** CAPS La Cañada, CAPS El Rincón, CAPS Las Lomitas, CAPS Las Tierritas, CIC Campo Afuera (Ex Francisco Giulano), CIC La Laja. **Zona Sanitaria IV: Departamento Ullúm:** CAPS Ullúm, CAPS Alejandro Royón, CIC Ullúm. **Departamento Zonda:** CAPS Zonda, CIC Zonda. **Departamento Calingasta:** CAPS Tamberías, CAPS Sorocayense, CAPS Villa Nueva, CAPS Puchuzum, CAPS Villa Pituil (en CIC), Hospital Dr. Aldo Cantoni, Hospital Barreal. **Zona Sanitaria V: Departamento Pocito:** CAPS V° Huarpes, CAPS V° Paolini, CAPS V° Constitución, CAPS Lote Hogar 27, CAPS Dr. Raúl Alfonso Fuego, CAPS Joaquín Uñac, CAPS Aldo Hermosilla, CAPS B° Municipal, CAPS B° Chubut, CAPS Dr. Bracco, CIC Pocito. **Departamento Sarmiento:** CAPS Punta del Médano, CAPS Cerro de Valdivia/Colonia Fiscal Centro, CAPS La Cívica, CAPS V° Constitución, CAPS Tres Esquinas, CPAS San Carlos, Cañada Honda, Cienaguita, Cochagual Centro, Cochagual Norte, Divisadero, Guanacache, Pedernal, CIC Sarmiento.

Solo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (sin incluir limpieza), de los siguientes centros de salud: **Zona Sanitaria IV: Departamento Zonda:** Hospital Mental de Zonda. **Zona Sanitaria V: Departamento Sarmiento:** Microhospital Los Berros.

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 correctivo integral al Recurso Físico (RF) 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 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 y tipo que se dan más adelante.
- c) Provisión de todos los recursos humanos y elementos de limpieza e higiene necesarios para el correcto desarrollo de las tareas especificadas precedentemente.

El presente Pliego de Bases y Condiciones establece los objetivos fijados para la satisfacción del servicio a contratar en el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo I), que forma parte de las presentes.

ARTICULO 3º RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

La oferta se presentará en duplicado, redactada en idioma castellano, escritas en papel impreso. 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 deberá contener la siguiente documentación, adjuntando certificados y constancias que a continuación se detallan:

1. Pliego de Clausulas Particulares y Generales firmado, con aclaración de firma, y consignando domicilio legal en la Provincia de San Juan.
2. Constancia de código activo de proveedor del Estado del oferente.
3. Certificado expedido por el Comité Ejecutivo Ley Nº 6.753, 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 Nº 7.053 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 Nº 7.666 art. 84, que verifique la situación del oferente en su carácter de contribuyente y/o responsable de los Impuestos sobre los Ingresos Brutos, 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. Copia de inscripción en la AFIP.
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 hasta el 31 de Diciembre de 2015, con dictamen

suscripto por Contador Público Nacional y certificación de firma del contador por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.

8. Copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo, cuando fuere de extraña jurisdicción, de la siguiente documentación:
 - a. Contrato o Estatuto Social.
 - b. En caso de presentarse por apoderado, la documentación que acredite la representación invocada.
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: Diez Mil con 00/100 ctvos. (\$10.000,00) 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. La oferta propiamente dicha por duplicado. El precio ofertado deberá ser:
 - a. En pesos
 - b. Precio único, mensual y anual (el precio deberá incluir los ítems del Art. 2° como también cumplir con todas las especificaciones detalladas en Anexo I), firmado por el proponente o representante legal.

El precio convenido podrá ser revisado durante la vigencia del contrato o de sus prórrogas, en el mes de Julio, si cualquiera de las partes así lo expresan 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 mediante un Seguro de Caución que 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. Además, presentar factura o recibo del pago correspondiente a la póliza presentada. No se contemplará como forma de garantía las clases de títulos establecidas en el Art. 13 de las Clausulas Generales.

La falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en los incisos 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12 y 13, será causal de rechazo automático e inmediato de la propuesta.

ARTICULO 5º 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 6º 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 de las presentes especificaciones.

ARTICULO 7º 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 8º 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, y en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo mediante depósito en la Cuenta N° 202.956/6 de Banco de San Juan S.A. Devoluciones reclamables del Ministerio de Salud Pública.-
- Fianza bancaria o seguro de caución adjuntando la factura o recibo de cancelación del mismo.

ARTICULO 9º 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 10º 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.

Cualquier tipo de indemnización provocada con motivo u ocasión del cumplimiento del objeto del contrato, será a cargo exclusivo del adjudicatario, eximiendo al Ministerio de todo tipo de responsabilidades.-

ARTICULO 11º 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.

ARTICULO 12º 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 13º REPRESENTANTE TECNICO

A los efectos de la dirección de los trabajos y de la responsabilidad técnica consiguiente, el Adjudicatario deberá designar un "Director Técnico con Matrícula Profesional Habilitante para la actividad", quien estará a cargo del aspecto operativo del servicio. Todas las instrucciones que este Director Técnico reciba, mediante actos administrativos o directivas por escrito realizadas por el Responsable Designado de Área o quien lo reemplace, debidamente notificadas, serán consideradas como impartidas al 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 Sr. 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 de "LA EMPRESA" incurriere en el incumplimiento de las obligaciones por causas a ella 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, evaluara 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 RESCISIÓN 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

CLAUSULAS 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 media tensión si fuere el caso, 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 el mantenimiento de grupos electrógenos, con materiales 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 líquido 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.

Se deberá generar, comunicar y coordinar información gráfica, técnica y estadística para la toma de decisiones, especialmente en las tareas de planificación y programación.

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, reemplazo de instalación caduca, faltante de equipamiento e infraestructura, etc., quedando el del 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.

Además, debe incluirse toda consecuencia atribuible al vandalismo delictivo.

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, confeccionará un Programa de Gestión (PG), el cual será aprobado por el Responsable Técnico 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 del ÁREA.
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.
8. La metodología de trabajo deberá contar con la aprobación del responsable técnico del ÁREA 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 identificatorio 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 latex, 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 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 del AREA.
- Programación: Se realizará un plan tentativo de trabajos para cada función a nivel macro (mensual) para un año, 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 del AREA designado por el Ministerio de Salud Pública.
- Relaciones intra-institucionales: LA EMPRESA participará de las reuniones que se soliciten a través del Responsable Técnico del AREA designado por el Ministerio de Salud Pública 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.
- 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.

- 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 del AREA, dar su conformidad en cuanto a la cantidad y calidad de los mismos.
- Confección de informes, estadísticas, etc.: Se realizará todo informe que se considere necesario a requerimiento del Responsable Técnico del AREA y del Ministerio de Salud Pública.
- 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, predictivo, programado, preventivo, y correctivo.

a) Predictivo: Durante el lapso del contrato se deberá implementar el mismo en los equipos e instalaciones correspondientes a los servicios esenciales.

b) Programado: La determinación de la programabilidad de los trabajos y su planificación deberá ser aprobada por el Representante Técnico del AREA.

c) Preventivo: Las rutinas de mantenimiento preventivo que LA EMPRESA deberá ejecutar serán diseñadas por LA EMPRESA y supervisadas a través del Responsable Técnico del AREA, debiendo estar autorizadas por el Responsable de la zona sanitaria o centro de salud que corresponda. 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. En el caso que LA EMPRESA considere necesaria una modificación de cualquiera de estos aspectos, deberá

contar con la autorización expresa de éste.

d) 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 y/o predictivo, en las que LA EMPRESA o la zona sanitaria o centro de salud que corresponda, a través de su personal o el Responsable Técnico del AREA 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 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 del AREA 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 e implementación de normativas y procedimientos de trabajo

8. Director Técnico

El mencionado Director 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 representante técnico designado por resolución ministerial, 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 facultadas 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 del AREA 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 Operarios 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 AREA través del Responsable Técnico designado por el Ministerio de Salud 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)
- Herramienta, útiles e implementos manuales en general
- 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 Auditorías.

- **Dinámica de trabajo**

Los Establecimientos a través 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.

- **Recorridas:**

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

- **Inspecciones:**

El Responsable Técnico del AREA 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 del AREA 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 AREA a través del Responsable Técnico podrá determinar un plazo de tolerancia menor.

14.5.- Reemplazo, suspensión o anulación de tareas

Será indicado por el AREA a través del 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 del AREA.

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

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

16. Contacto del AREA y la Adjudicataria

LA EMPRESA y el Responsable Técnico del AREA podrán contactarse a través de los siguientes medios:

- a. Documental: El contacto del responsable del Área 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 del AREA 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 Adjudicaría

La Adjudicataria, deberá presentar al Responsable del AREA 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.