

PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE LAVADERO.

1. Procedimientos de Contratación Alcanzados

Toda contratación de servicios se realizará conforme a las normas el Reglamento de Contrataciones, Cláusulas Generales y las presentes Condiciones Particulares.

2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del Servicio descrito en las Especificaciones Técnicas Básicas, por el término de hasta 12 meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período, que solamente podrá ejercer el Hospital.

3. Plazo Mantenimiento Oferta

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de 60 días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones

Los Interesados podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones, previa acreditación del depósito en cuenta corriente del Banco de la Provincia de Buenos Aires N° 501749 sucursal 5042 por \$3.000,00 (Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales), en la oficina de Compras del Hospital, en el horario de 9 a 13 horas. En esa oportunidad, constituirán también el "Domicilio de Comunicaciones" mediante presentación escrita por duplicado en la que consignarán domicilio, teléfono y/o fax al que el Hospital enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía fax, confirmar su recibo.

El duplicado, debidamente sellado por el Departamento Contrataciones, que será la constancia de "Constitución de Domicilio de Comunicaciones", deberá adjuntarse a la propuesta.

5. Consultas y Aclaraciones

Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta 3 días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de 9 a 13 horas, las que serán respondidas dentro de las 24 hasta hábiles administrativas.

Todas las consultas y sus respuestas, se comunicarán a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto - Punto 4 - Condiciones Particulares.

El Hospital podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta 3 días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

6. Ofertas - Su Presentación

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 31 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:

Expediente N° 2915-01391/09

Licitación Publica N° 14

Fecha de Apertura: 25/01/2010

Hora Apertura: 11hs.

Toda la documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los Oferentes ya que, en caso contrario, la Oferta será rechazada por aplicación del Artículo 52, Inciso f) del Reglamento de Contrataciones.

Las propuestas deberán confeccionarse en idioma español. La documentación complementaria que se acompañe (como manuales y folletos) podrá estar redactada en idioma extranjero.

7. Ofertas - Documentación a Integrar

Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

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

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

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

7.1. Datos del Oferente - Anexos A, B, C y D, según corresponda;

7.2. En caso de Oferentes:

a) Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado y cuando la representación legal del firmante de la Oferta no surja de la documentación social: copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura.

b) No Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado: documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la Oferta, en copias certificadas.

7.3. Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales;

7.4. Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (Punto 4 - Condiciones Particulares);

7.5. Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 17 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales;

7.6. Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Nación y/o la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes - **Anexo E** - . En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas;

7.7. Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 13 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;

7.8. a) Certificado de cumplimiento de la Norma de Calidad con relación al objeto del presente llamado, vigente al momento de la apertura, o copia autenticada ante Escribano Público, Punto 6.8 - Condiciones Particulares.

b) Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 14 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales.

7.9. Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción, de conformidad con las normas legales vigentes,- Anexo G-;

7.10. Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal - Anexo A -;

8.11. Declaración de Confidencialidad en instrumento privado, cuando corresponda - Anexo I -.

8.12. Comprobante de pago del precio del Pliego, cuando corresponda - Punto 11- Valor del Pliego - Condiciones Generales;

7.13. Certificado extendido por el Ministerio de Trabajo, en el cual conste que el Oferente no mantiene conflictos gremiales ni laborales con su personal;

7.14. Certificado de Visita Guiada - Condiciones Particulares;

7.15. Planilla de Cotización o Planilla de Oferta Económica o Técnica -formulada conforme lo previsto en Versión Impresa y Digital de las Condiciones Particulares, según corresponda.

7.16. Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.

7.17. Para las empresas con domicilio fiscal en la provincia de Buenos Aires documentación emitida por la Dirección Provincial de Rentas dependiente del Ministerio de Economía, que respalde la

situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

7.18. En caso que el sujeto fuere una cooperativa:

7.21.1. Nómina de asociados o socios que prestarán el servicio;

7.21.2. Copia certificada del libro de socios, donde figuren los mismos;

7.21.3. Copia certificada de la inscripción o alta en el Monotributo o tributos que fuere contribuyente cada socio, y constancias de pago del/de los mismo/s relativa/s a los seis (6) meses calendarios anteriores al acto de apertura del llamado;

7.21.4. Certificado de cobertura por accidentes y vida.

7.22. Acreditación de antigüedad en la actividad mediante la provisión de antecedentes de servicios similares al cotizado y cumplidos en los últimos cinco años. Se reseñara la dimensión de cada servicio indicando lapso de contratación, personal ocupado, concepto de servicio, etc. Resultará indispensable la presentación antecedentes en establecimientos hospitalarios de similares características.

7.23. Capacidad operativa: A los efectos de acreditar una capacidad operativa acorde con el servicio a prestar, los oferentes deberán presentar una declaración suscripta por Contador Público, cuya firma será legalizada por el Consejo respectivo, por la cual demuestren contar con una dotación de personal bajo relación de dependencia en caso de empresas y asociados en caso de cooperativas, no inferior a 400 personas afectadas a las tareas objeto de esta licitación, durante 12 meses inmediatos anteriores al de la oferta. En la misma declaración deberá adjuntar copia de la DDJJ y comprobante de pago de los últimos 12 meses de aportes previsionales para el caso de la empresa y el comprobante de los últimos 12 meses del monotributo de los asociados en el caso de cooperativas.

7.24. Certificado Fiscal para contratar vigente al momento de apertura de ofertas emitido por la AFIP de acuerdo a la Resolución N° 135/95 modificado por Resolución N° 1814/2005.

8. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas

Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 18 de las Condiciones Generales, si la Oferta tuviera defectos de forma relacionados con los Puntos 7.2, 7.3, 7.5, 7.14 y 7.15 - Condiciones Particulares no serán subsanables y la Oferta será desestimada.

Si la Oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en el Punto 8 - Ofertas - Documentación a Integrar - Condiciones Particulares, el Oferente podrá ser intimado por el Hospital a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite.

9. Garantía Cumplimiento Contrato

Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 62 y 63 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al 10 (diez) por ciento (%) del valor total adjudicado.

10. Perfeccionamiento Contrato

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

11. Lugar Prestación

En el Hospital consignado en el Punto 1- Condiciones Particulares.

12. Plazo Ejecución

Se establece desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 25 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de hasta 12 meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período, que solamente podrá ejercer el Hospital.

13. Pago

13.1. El pago se efectuará a partir de facturaciones de períodos mensuales, previa conformidad por parte del Hospital del remito mensual que detalle el servicio prestado, conforme lo estipulado en el Punto 28 - Pago - Condiciones Generales.

13.2. Las facturas, por triplicado, deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, en la Mesa General de Entradas del Hospital y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial. Asimismo, deberá presentarse:

13.3. El Hospital no dará curso al pago ante omisiones de la documentación solicitada en el presente Punto.

14. Personal de EL PRESTADOR

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

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

14.2. Pasantías Educativas y/o Contratos de Trabajo de Aprendizaje. De prever afectar al cumplimiento de las tareas objeto del presente llamado, estudiantes que realicen residencias programadas u otras formas de prácticas supervisadas, relacionadas con su formación y especialización y llevadas a cabo bajo la organización y control de las unidades educativas, sobre la base Convenios de Pasantías Educativas o con fines de formación teórica-práctica a partir de Contratos de Trabajo de Aprendizaje y/o cualquier otra normativa que regule regímenes de educación y formación similares, los Oferentes deberán cumplir con las exigencias establecidas en las Leyes nº 25.013 y nº 25.165 y demás normativa aplicable.

15. Exigencias sobre Personal

El personal que afecte EL PRESTADOR a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

15.1 Contar con dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo, excepto el Responsable (Supervisor especializado en la materia) cuya edad como mínimo será de veintiuno (21) años cumplidos.

15.2 Contar con libreta Sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que el Hospital se lo solicite.

15.3 Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.

15.4 Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.

15.5 Evitar su relación con el personal del Hospital y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

16. Obligaciones Legales Personal Propio

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

16.2 Contratar los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio y Seguro de Responsabilidad Civil).

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

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

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

16.6 Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (Artículo 5° inciso o) de la Ley 19.587 - Decretos N° 351/79 y 1338/96).

16.7 Previo al inicio de las actividades, dar aviso de inicio de obra presentado a la A.R.T. y el Plan de Prevención aprobado por la A.R.T., rubricado por el profesional matriculado que lo representa (Ley nº 19.587), siendo por su exclusiva cuenta todos los gastos inherentes a la preparación y ejecución del mismo.

17. Sistema Control Asistencia y Tareas

17.1. El Hospital implementará un sistema de control de personal de la empresa contratista, en la forma que más convenga a dichos fines.

17.2. EL PRESTADOR, en forma previa a la iniciación de la prestación, cursará al Hospital el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos.

17.3. EL PRESTADOR está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el punto anterior. Las altas deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el Prestador dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.

18. Libros Órdenes de Servicio y Notas de Pedido

18.1. Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a EL PRESTADOR, se efectuarán mediante el "Libro de Ordenes de Servicio y Notas de Pedido" en que deberán notificarse, diariamente, hubieren Pliego Tipo de Condiciones Particulares o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, el Hospital le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. EL PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

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

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

19. Responsabilidades Desempeño Personal Propio

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

20. Relevo Personal

EL PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el Hospital, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

21. Materiales

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

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

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

22. Certificado Visita a Instalaciones

Será responsabilidad del Oferente la verificación del alcance de los servicios previo a su cotización y deberá integrar a su Oferta, el Certificado de Visita a Instalaciones, debidamente rubricado por las

autoridades del Hospital. Dicho Certificado deberá ser requerido en la fecha que en la Planilla de Convocatoria, se fije para la "Visita Guiada" a las Instalaciones.

A partir de las consultas, observaciones, aclaraciones y replanteo de los trabajos que pudieran surgir de esas Visitas Guiadas, el Hospital confeccionará un Acta de Visita, que será remitida a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, al "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto - Punto 4 - Retiro del Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones y que pasará a formar parte integrante de las Especificaciones Técnicas Básicas del presente Pliego.

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

Los Interesados podrán solicitar por escrito visita a las Instalaciones en forma adicional a la obligatoria, hasta 3 días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de 9 a 13 horas.

Todos pedidos de visitas adicionales formulados por los Interesados serán concentrados en un único acto, que se llevará a cabo hasta 3 días hábiles antes de la fecha de apertura y que será comunicado a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el "Domicilio de Comunicación" constituido al efecto - Punto 4 - Condiciones Particulares.

23. Certificación Servicio

La autoridad competente deberá extender las certificaciones mensuales pertinentes que acrediten la materialización del mismo, en tiempo y forma legal, sobre la base de un remito presentado por el Proveedor.

24. Del Servicio y Sanciones Incumplimiento

Cuando EL PRESTADOR, cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio del Hospital, hecho que deberá resultar acreditado por la autoridad contratante mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al adjudicatario, éste será pasible de las sanciones previstas en el artículo 103 y siguientes del Reglamento de Contrataciones.

25. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de la Propuesta Económica o Técnica-Económica [de resultar de aplicación]

Cuando por la naturaleza del objeto demandado, su diversidad, magnitud o complejidad de datos o información que deba aportar cada Oferente para la formulación de la propuesta económica o técnico-económica, fuera conveniente exigir una versión digital porque así lo aconseje aquella dimensión o cuando se prevea llevar a cabo cualquier ponderación para la comparación de Ofertas, mediante algún proceso informático que determine su aceptabilidad y la o las preadjudicaciones, regirán las presentes regulaciones.

Por lo tanto y ante la vigencia del principio de prevalencia de la versión impresa de la Oferta a presentar, se aplicará el procedimiento indicado en los Puntos 25.1 y 25.2 - Condiciones Particulares, para generar y obtener la versión impresa y digital de la propuesta económica o técnico-económica, el que tiene por finalidad asegurar que la versión digital sea total y absolutamente equivalente, en todos sus términos, a la versión impresa de la "Planilla de Cotización", que rija de acuerdo a la naturaleza del objeto demandado y que contenga la propuesta que integra la Oferta.

En consecuencia, será absoluta responsabilidad del Oferente garantizar la integridad, coherencia, igualdad y seguridad de los datos existentes en ambos medios, a fin que el Hospital pueda utilizarlos indistintamente.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión impresa.

25.1 Los precios y condiciones comerciales deben presentarse únicamente en la "Planillas de Cotización", siendo su formato, tamaño y conceptos definidos para el presente llamado por el Hospital y de uso obligatorio y no debiendo ser modificada por los Oferentes bajo ningún concepto. Su incumplimiento hará inadmisibles las Ofertas.

La "Planilla de Cotización", será facilitada a los interesados en medio digital y deberá ser utilizada para generar las Ofertas, cuidando de no alterar su formato, organización ni conceptos.

25.2 La propuesta económica deberá generarse conforme al procesamiento informático obligatorio que en cada caso se indique y presentarse en los medios y con las formalidades que en cada caso se establezcan.

25.2.1. Validación:

El Hospital procederá, en el acto de apertura, a validar los CD presentados conteniendo el archivo con las “Planillas de Cotización”.

26. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) *[de resultar de aplicación]*

Cuando por la naturaleza del objeto demandado, su diversidad, magnitud o complejidad de datos o información que deba aportar cada Oferente como documentación complementaria (manuales, folletos, etc.), fuera conveniente exigir una versión digital porque así lo aconseje aquella dimensión o cuando se prevea llevar a cabo cualquier ponderación para la comparación de Ofertas, regirán, en lo pertinente, las estipulaciones aprobadas en el punto anterior.

En consecuencia, será absoluta responsabilidad del Oferente garantizar la integridad, coherencia, igualdad y seguridad de los datos existentes en ambos medios, a fin que el Hospital pueda utilizarlos indistintamente.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión impresa.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BASICAS **PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADERO**

1. NORMAS COMPLEMENTARIAS Y CONTROL GENERAL DE LA PRESTACIÓN

Además de lo estipulado en el artículo 1° de las Cláusulas Generales del Pliego Único de Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, la presente se regirá por el Decreto N° 4318/98, y las Resoluciones: N° 84/99, N° 468/99, N° 480/00 y 669/00 de la Subsecretaría de Política Ambiental y toda otra legislación vigente, normas que se encuentran a disposición de los interesados para su consulta, en el Dpto. Compras del Hospital El Cruce S.A.M.I.C., por lo que la simple presentación de la oferta implica pleno conocimiento y aceptación de las condiciones de la licitación.

Todos los servicios de la prestación, incluyendo higiene, estado de conservación, cantidad y calidad de la ropa, serán objeto de permanente control por la Dependencia y por las autoridades competentes del Hospital. Al efecto, la prestataria deberá permitir la realización de tales inspecciones en cualquier momento del servicio, siendo derecho del inspector retirar muestras para su control, en caso necesario, labrándose en cada oportunidad Acta que se asentará posteriormente en el Libro de Órdenes del Hospital.

2. RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA

Es responsabilidad de la prestataria capacitar a su personal en la implementación de correctos procesos de lavado y toda otra faceta que corresponda a una eficiente realización del servicio.

La contratista deberá reponer, a su exclusivo cargo, la ropa que se encuentre en condiciones de:

- a- Desgaste o deterioro que sufra la ropa a través del proceso de lavado (solo en los casos de servicio con provisión de ropa);
- b- Destrucción, por razones intencionales (para lavadero externo con/sin provisión de ropa) o no (para lavadero externo con provisión de ropa);
- c- De la guarda y conservación de las prendas;
- d- Del desgaste que sufra la ropa como consecuencia de su uso normal (solo en los casos de servicio con provisión de ropa);
- e- De la reposición de la ropa faltante o dañada (deberá ser de igual calidad), la misma deberá cumplimentarse dentro de los cinco (5) días de notificada en forma fehaciente en el Libro de Órdenes; con excepción de lo estipulado en el punto 5 segundo párrafo.;
- f- Cuando a juicio de las autoridades del Hospital la ropa no cumpliera con la calidad requerida según Normas IRAM.

3. RESPONSABILIDADES DEL HOSPITAL

El hospital será responsable del buen uso de la ropa; todo faltante que se detecte fuera del área o jurisdicción de la prestataria, será repuesto con cargo a la Dependencia, bajo responsabilidad del Jefe de Enfermería ó la persona que designe la Dirección del Hospital, a cuyo cargo se encuentre tal ropa faltante.

Al efecto el Hospital y la contratista, llevarán un control riguroso de las entregas y retiros, utilizando los formularios diseñados al efecto, debiendo asentar de inmediato acerca de cualquier anomalía, en el Libro de Órdenes.

4. DEL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

4.1. La empresa adjudicataria proveerá al personal de ropa de trabajo adecuada y de elementos de seguridad según lo establecido en el Artículo 24° del Decreto N° 4318/98.

Art. 24: Se deberá proveer al personal de ropa de trabajo adecuada y de elementos de seguridad, a saber: guantes, botas, delantales impermeables, cofias, protectores auditivos y según el área de trabajo, también de barbijos y antiparras. La higienización de los equipos de ropa de trabajo se realizará dentro del establecimiento.

La ropa de trabajo será: de color blanco para el personal que realiza tareas en el área sucia y verde claro para el personal que trabaja en el área limpia.

El personal de un área no podrá trasladarse a la otra sin previa higienización de manos, cambio de ropa y calzado.

La misma, será presentada a la Dirección del Establecimiento para su aprobación, 48 horas antes del comienzo de la prestación. Además de lo precedente:

a) El Establecimiento se reserva el derecho de admisión del personal que la Contratista afecte al Servicio, quedando ésta obligada a la separación inmediata de las personas observadas por la Dirección del Hospital cuando, a su solo juicio, tuvieren razones para ello; las faltas serán debidamente ponderadas, sin perjuicio de las acciones que correspondan iniciar como consecuencia de la inconducta.

- b)** Queda expresamente prohibida la contratación de empleados del Hospital, por parte de la Contratista, excepto lo contemplado en el Anexo Especial para Hospitales Neuropsiquiátricos.
- c)** El personal de la Contratista deberá tener, como mínimo, dieciocho (18) años de edad; su representante y los profesionales, deberán ser mayores de edad.
- d)** El personal de la adjudicataria deberá observar las siguientes normas de conducta:
- 1) Vestir uniforme completo y limpio, con su identificación.
 - 2) Ingresar y egresar diariamente en la forma y por el lugar indicado por la Dirección del Establecimiento.
 - 3) No circular fuera del radio cedido a la Empresa, con excepción de los lugares en que deba prestar Servicio.
 - 4) No mantener vinculación con personal del Hospital ni con los pacientes internados o externos, salvo que razones de trabajo lo justifiquen.
 - 5) Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta y aseo personal, y procediendo con el mayor orden e higiene en su trabajo.
 - 6) Está absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado alcoholizado, lo cual ocasionará el despido.
 - 7) Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.
- e)** El personal de la contratista deberá cumplir con el requisito de la LIBRETA SANITARIA, sin la cual no podrá desempeñarse en sus tareas. Esta Libreta deberá ser exhibida cada vez que la requieran los responsables de la supervisión y auditoría de la prestación.
- f)** El personal será sometido a una evaluación anual de su estado general de salud, así como de su vacunación (hepatitis B, tétanos, sarampión y otros, a criterio de la Dirección del Hospital, las que serán de aplicación obligatoria).
- g)** La contratista deberá dotar a su personal, con ropa adecuada a la tarea que realiza, uniformes completos en buenas condiciones de higiene y presentación, así como tarjetas plásticas de identificación (nombre y apellido, nombre de la empresa) en color diferencial de cualquiera que se utilice en el Hospital, y que deberá ser exhibida permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho.

4.2. REPRESENTANTE DE LA ADJUDICATARIA:

- a)** La adjudicataria deberá designar UN SUPERVISOR del servicio, y presentar, cuarenta y ocho (48) horas antes del comienzo de la prestación, por escrito los datos personales, domicilio y teléfono del mismo que tendrá la plena representación del titular de la adjudicataria, con AMPLIO PODER para decidir en todo lo que se refiera al servicio, y que será el nexo entre la empresa y el hospital; deberá concurrir a la Dirección al primer llamado, a fin de solucionar cualquier inconveniente en la tarea, y es responsable de la CALIDAD DEL SERVICIO.
- b)** El contacto de la Dependencia con el representante de la contratista, así como el asesoramiento en temas afines a la prestación, será cumplido por las personas designadas al efecto por la Dirección.
- c)** El representante o supervisor deberá notificarse diariamente en el libro de órdenes, hayan o no ocurrido novedades, a fin de verificar la existencia de nuevas instrucciones.

4.3 La administración del Hospital verificará cuando lo crea oportuno la documentación probatoria del pago de las obligaciones que se enumeran en el punto 5 de las presentes Especificaciones Técnicas Básicas, debiendo la contratista poner a disposición dichos comprobantes en el término de cuarenta y ocho (48) horas a partir de ser requerido en el Libro de Órdenes; no obstante el Hospital podrá disponer, el cumplimiento del contrato en cualquiera de sus aspectos técnicos administrativos, a cuyo efecto la adjudicataria deberá suministrar toda documentación que le sea requerida.

5. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA FRENTE A SU PERSONAL

- a)** El pago de sueldos y jornales, y de toda otra retribución que le corresponda, en término de Ley.
- b)** La contratación de SEGUROS DE LEY (legalizados por Escribano Público), y pago actualizado de los mismos.
- c)** El pago de las indemnizaciones por despido y accidentes de trabajo originados en el contrato.
- d)** El pago de las indemnizaciones por finalización o rescisión del contrato, según la legislación vigente.
- e)** El cumplimiento de todas las obligaciones laborales, previsionales y beneficios sociales que correspondan (vacaciones, licencias por enfermedad, maternidad, descanso semanal, etc.), de la legislación vigente.
- f)** La entrega a cada empleado, una vez finalizado el servicio o en caso de rescisión del mismo, de los certificados de trabajo y constancias de aportes previsionales, para garantizar futuros trámites jubilatorios.
- g)** El cumplimiento de la legislación vigente sobre SEGURIDAD e HIGIENE (Ley 19.587 y Decretos 351/79 y 1338/96).
- h)** La contratista tomará a su cargo la solución de los conflictos de índole gremial que pudieren surgir entre su personal.

6. DOCUMENTOS EXIGIDOS AL ADJUDICATARIO

La documentación requerida deberá ser presentada dentro de las 48 horas, siendo el incumplimiento o la negativa, causal de rechazo de la oferta, sin derecho a apelación. Si en la presentación de antecedentes o documentación se constatará la comisión de hechos dolosos y/o declaraciones adulteradas, se promoverá la exclusión del causante del Registro de Proveedores y Licitadores de acuerdo al Artículo N° 111 inciso c) del Reglamento de Contrataciones vigente.

a) La firma adjudicataria, deberá presentar a la Dirección del Hospital en un plazo perentorio de 48 horas previo al comienzo de la prestación del servicio, Póliza de SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO DE VIDA, A.R.T. (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. La no presentación de estas pólizas, que deberá tener inicio de vigencia no posterior al día de comienzo de la prestación, dará lugar a la rescisión del contrato, con las penalidades previstas en el Artículo 103° inciso b) del Reglamento de Contrataciones vigente.

b) Deberá presentar los datos de los profesionales matriculados responsables para el cumplimiento de la legislación vigente sobre SEGURIDAD e HIGIENE (Ley 19.587 y Decretos 351/79 y 1338/96).-

c) La adjudicataria estará obligada a elevar antes del comienzo de la prestación, una 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.

La documentación enumerada podrá presentarse en duplicados o fotocopias; en ambos casos, deberán estar legalizados por Escribano Público. No se considerará válida, la documentación que contenga textos o sellos ilegibles

7. DE LA RESCISIÓN CONTRACTUAL

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

a) los descuentos a aplicar por observaciones en un mes superen el 50% del precio mensual del contrato.

b) los descuentos acumulados por observaciones superen el 100% de la facturación de un mes durante el transcurso de los doce (12) meses anteriores.

8. TAREAS Y ESPECIFICACIONES A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

La presente es una ENUMERACIÓN DECLARATIVA Y NO-LIMITATIVA de las tareas encomendadas y obligaciones a cumplir por la empresa adjudicataria, por lo que cualquier especificación técnica escrita sobre procedimientos será prioritaria sobre lo establecido a continuación:

1. TIPO DE ROPA A LAVAR:

Las ropas a lavar son las habituales de uso en establecimientos hospitalarios, según detalle y cantidades diarias estimadas en Anexo A.

No pudiéndose dejar de considerar una correcta apreciación sobre las diversas patologías y, asimismo, considerando el tipo de prestación realizada en cada una de las áreas, en las cuales fluctúan de diversa manera el potencial riesgo de contagio, se sugiere tener en consideración la clasificación seguida a continuación, como asimismo las aclaraciones que acompañan esta clasificación:

SE SEPARARÁ EN EL LAVADERO DEL HOSPITAL POR GRUPO:

(GRUPO A) –PATOLOGÍAS INFECTOCONTAGIOSAS- SÁBANAS CONTAMINADAS CON SANGRE, MATERIA FECAL, PUS, OTROS FLUÍDOS CORPORALES, CUBRECAMAS Y SALEAS CONTAMINADAS, AL IGUAL QUE LAS FUNDAS.

(GRUPO B) – PATOLOGÍAS NO INFECTOCONTAGIOSAS- SÁBANAS CONTAMINADAS CON SANGRE, MATERIA FECAL, PUS, OTROS FLUÍDOS CORPORALES, CUBRECAMAS Y SALEAS CONTAMINADAS, AL IGUAL QUE LAS FUNDAS.

IMPORTANTE: ES DE LA MAYOR IMPORTANCIA QUE LA RECOLECCIÓN DE CADA UNO DE ESTOS GRUPOS SEA DIFERENCIADO POR BOLSAS QUE IDENTIFIQUEN Y DISTINGAN LA PATOLOGÍA EN CUESTIÓN.

NO SE JUNTARÁ LA ROPA CONTAMINADA CON LOS AMBOS UTILIZADOS EN QUIRÓFANO U OTRO SECTOR.

2. HORARIO DE RETIRO Y ENTREGA DE ROPA:

A fin de una correcta entrega y/o retiro de la ropa hospitalaria, la contratista cumplirá los horarios que se hubieren coordinado con la Dirección del Hospital.

Tales horarios se cumplirán en forma estricta. **ES DABLE LA CONVENIENCIA QUE TANTO LOS HORARIOS DE ENTREGA, COMO LOS DE RETIRO DE ROPA LIMPIA, SEA REALIZADO EN CADA TURNO DE ENFERMERÍA, EVITANDO CON ELLO LARGAS HORAS DE PERMANENCIA EN LOS SERVICIOS, REDUCIENDO AL MAXIMO LA POSIBILIDAD QUE EL MATERIAL SEÑALADO SE POTENCIALICE EN UNA IMPORTANTE FUENTE DE CONTAMINACIÓN.**

CONFORME LO SEÑALADO EN EL PARRAFO ANTERIOR LOS HORARIOS CONVENIENTES SERIAN, 05 HS, 11 HS, 17 HS Y 23 HS. EL MISMO HORARIO PARA SÁBADOS, DOMINGOS Y FERIADOS. DICHS HORARIOS PERMITIRIAN UN MEJOR CONTROL DE AMBAS PARTES.

La prestación se cumplirá todos los días, inclusive domingos y feriados, en turnos matutinos y vespertinos, en horario a ajustar de acuerdo a la estación del año y a las necesidades específicas del servicio fijadas por la Dirección de la Dependencia.

3. CONTROLES DE RETIRO Y ENTREGA DE ROPA:

Del Empaque, Retiro y Entrega de Ropa

Art. 25: Las prendas sucias se retirarán en bolsas de polietileno color blanco, y las prendas procesadas se entregarán en bolsas de polietileno color verde de 25 micrones, a efectos de asegurar su correcta aislación del medio ambiente.

Las prendas consideradas de medio y/o alto riesgo sanitario (por ejemplo las provenientes de albergues transitorios, hoteles, hospitales, etc.), deberán ser retiradas en bolsas solubles en agua.

En todos los casos las bolsas serán provistas por los lavaderos.

A fin de mantener la higiene de la ropa ya procesada, los usuarios deberán contar con dos depósitos de uso exclusivo: uno para ropa limpia y otro para ropa sucia.

La recolección y entrega de ropa se hará bajo planillas, que serán provistas por la prestataria. El receptor, sea de la contratista y/o de la Dependencia, firmará la planilla y se quedará con una copia. El lugar de retiro y entrega de la ropa, será asignado por la Dirección del Hospital.

4. TAREAS DENTRO DEL HOSPITAL:

La ropa que se retire para su lavado así como la ya procesada, deberá ser embolsada y transportada en los carros de transporte interno hasta el depósito asignado a tal efecto, de acuerdo a la modalidad y en los horarios determinados por la Dirección, que deberán ser cumplidos estrictamente, y solo serán modificados previa autorización a pedido justificado por la prestataria.

5. EQUIPAMIENTO E INSUMOS:

La firma adjudicataria deberá cumplir las siguientes especificaciones en su equipamiento e insumos:

A.-VEHÍCULOS: Deberán cumplir lo establecido en los artículos 8° a 26° del Decreto 4318/98 .

Art. 26: Tanto para la recolección como para la distribución de ropa, se deberá optar por las siguientes alternativas:

a) Un (1) vehículo para distribución de ropa limpia. Un (1) vehículo para la recolección de ropa sucia, más un (1) vehículo de características similares a los detallados en el inciso b), de repuesto. Total mínimo tres (3) vehículos.

b) Un (1) vehículo para ropa limpia - sucia, el cual deberá contar con una división transversal que aisle ambos compartimentos. Más un (1) vehículo similar de repuesto. Total mínimo: dos (2) vehículos.

Para cualquiera de estas opciones, los vehículos deberán ser propios o contratados de uso exclusivo para el transporte de ropa; su identificación responderá a lo establecido en el Anexo VII, y que forma parte integrante del presente.

Las cajas de las unidades deberán ser desinfectadas diariamente con productos de reconocida eficacia, y con métodos apropiados y los vehículos higienizados periódicamente. Deberán cumplir con todas las disposiciones legales vigentes para su libre circulación. Los móviles deberán estar provistos de un sistema de comunicación que permitan mantener contacto permanente con su base central, conforme al Anexo VII del Decreto 4318/98.

A efectos de asegurar la continuidad diaria de la prestación, los oferentes deberán contar como mínimo con dos vehículos de uso exclusivo a la tarea, habilitados de acuerdo a la legislación vigente.

B.- CARROS DE TRANSPORTE INTERNO: Deberán cumplir con lo establecido en el artículo 33° del Decreto 4318/98.

Art. 33: *Las prendas que se retiren para su lavado así como las ya procesadas, deberán ser embolsadas y transportadas en carros. Las características de las bolsas deberán cumplimentar lo establecido en el artículo 25, y los carros responderán a lo normado en el Anexo IX, y que forma parte integrante del presente.*

Las bolsas llenas se colocarán en carros, que se ajustarán a los tipos y modelos autorizados conforme al Anexo IX del Decreto 4318/98. Tales carros serán entregados por la contratista en cantidad suficiente para el retiro de las bolsas, transporte y almacenaje intermedio en el Hospital, incrementando su cantidad en caso necesario, al solo requerimiento del Hospital por nota en el Libro de Órdenes de Servicio.

Al finalizar cada jornada de trabajo, los carros deberán ser higienizados y desinfectados por personal de la adjudicataria. **LOS CARROS DEBERÁN SER DESINFECTADOS CON HIPOCLORITO DE SODIO DE ACUERDO A NORMA ESTABLECIDA POR EL SERVICIO DE INFECTOLOGÍA.**

C.- BOLSAS: Deberán cumplir con lo establecido en el artículo 25° del Decreto 4318/98. Las mismas serán entregadas diariamente por la prestadora, en cantidad suficiente para cubrir las necesidades del Servicio al personal designado; en caso necesario, deberá incrementar su cantidad sin costo adicional para el Hospital.

LA CANTIDAD DE BOLSAS HA DE DEPENDER NO SOLO DE LA CANTIDAD DE PACIENTES EN LAS DIVERSAS AREAS, SINO TAMBIÉN, DE LA COMPLEJIDAD Y GRADO DE ATENCIÓN QUE REQUIERA EL O LOS PACIENTES EN TERMINO PARTICULAR O EN GENERAL SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS Y LOS ACONTECIMIENTOS.

D.- ESTAMPILLAS DE CONTROL: La adjudicataria deberá colocar las estampillas en los remitos de acuerdo a la cantidad de prendas procesadas, conforme al Anexo 1 del Decreto 4318/98.

9. CONDICIONES ESPECIALES PARA HOSPITALES NEUROPSIQUIÁTRICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS

Deberá tenerse en consideración muy especial “evitar la mezcla de ropa de este establecimiento con la de otros”, dada la posibilidad de estar infectada con piojos, pulgas y otros insectos. El proceso de lavado deberá incluir los tratamientos necesarios para la destrucción de los mismos, bajo responsabilidad de la contratista.

En el caso de la ropa de propiedad del Hospital (de vestir y otras), el proceso de lavado deberá ser realizado de acuerdo al tipo de tela, evitando cualquier daño (desteñido, encogimiento, etc.); la contratista quedará obligada, en caso de tales daños, a su reposición por prendas nuevas iguales en talle, color y calidad, dentro de las 48 horas del requerimiento fehaciente por parte de la Dirección del Hospital.

10. DE LOS LIBROS DE ÓRDENES

1) A los fines del cumplimiento y control de las tareas de la adjudicataria, se utilizará un LIBRO DE ÓRDENES, rubricado por el Director del Hospital, donde se informará a diario a la adjudicataria, hayan o no ocurrido novedades en el servicio, ausencias de personal, faltas al cumplimiento si las hubiere.

El o los LIBROS DE ÓRDENES serán provistos por la adjudicataria que los deberá entregar al momento del comienzo del servicio, bajo pena de aplicación de las sanciones previstas.

2) Las constancias y observaciones asentadas, serán suscriptas por la Administración del Establecimiento y por el Representante o Supervisor a nombre de la adjudicataria, no aceptándose argumento de desconocimiento de lo registrado por falta de esta firma después de 24 horas de la anotación. En caso de registrarse actas por incumplimientos, la prestataria tendrá 48 horas hábiles de plazo para presentar descargo; sin embargo, la sanción quedará en firme si la Dirección del Hospital rechaza en forma fundada tal presentación. La contratista deberá solucionar el incumplimiento dentro de las 24 horas de notificada.

11. Ofertas - Documentación a Integrar

Sin perjuicio de lo enumerado en el Punto 8 – Condiciones Particulares, el sobre de presentación de la oferta deberá contener la documentación que se detalla a continuación y deberá presentarse en el mismo orden establecido para facilitar su revisión en el acto de apertura de las propuestas:

a) Oferta por duplicado, ajustada de la siguiente manera:

Precio del Servicio mensual con provisión de ropa, indicando el valor unitario por la limpieza integral de cada prenda. El precio será neto-neto, indicando además el total de la oferta por el período a contratar, en papel membrete de la empresa, firmada y sellada por el titular y apoderado, y POR DUPLICADO, escritas preferentemente a máquina, firmadas por el proponente en cada una de sus hojas y en sobre cerrado que consignará: número de expediente, número de licitación, fecha y hora del acto.

b) Mantenimiento de oferta: en los términos del punto 3 de las Condiciones Particulares

c) CONSTANCIA DE VISITA AL ESTABLECIMIENTO: certificada por autoridad competente, o Declaración Jurada de conocer el lugar. La falta de la misma será causal de rechazo. La visita a la dependencia podrá cumplimentarse hasta el segundo (2º) día hábil anterior inclusive a la fecha de apertura fijada.

d) Indicar el Número de Inscripción o número del Certificado de Inscripción en Trámite correspondiente al Registro de Proveedores y Licitadores de la Provincia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6º , primer apartado , del Pliego Único de Bases y Condiciones.

12. Sanciones

12.1. Sanciones por incumplimiento:

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

b) Cuando se DEJARE DE CUMPLIR con la entrega o retiro a UN SERVICIO, dentro del horario establecido, se procederá:

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

*2- Las veces posteriores, se SANCIONA con el UNO POR CIENTO (1 %) de la facturación mensual, con registro en el Libro de Órdenes, por cada hecho considerado como falta de entrega en tiempo y forma; de repetirse el hecho una quinta vez en el mes calendario, la sanción será del CINCO POR CIENTO (5 %), a partir de dicha quinta vez y por cada una sucesiva. La repetición de diez veces en un período de seis meses sucesivos, implicará la rescisión del contrato, sin derecho a reclamo, por incumplimiento del servicio.

c) En caso de prestación parcializada del Servicio, se sancionará con el UNO POR CIENTO (1 %) de la facturación mensual correspondiente al mes en que se produzca el hecho, por cada uno de los casos considerados como prestación parcial, previa constancia en el Libro de Órdenes.

d) Cuando se verifique entrega de ropa mal lavada, o falta de lavado diario de los carros de transporte interno de ropa, se sancionará con el CINCO POR CIENTO (5 %) de la facturación del mes, siendo causal de rescisión del contrato la tercera ocurrencia del hecho dentro del tiempo del contrato.

e) Cuando se verifique entrega de ropa destruida, desgastada o descosida no reparada, se sancionará con el UNO POR CIENTO (1 %) de la facturación del mes, siendo causal de rescisión del contrato la tercera ocurrencia del hecho en un semestre.

f) Por la no reposición de la ropa faltante, se descontará el valor de la misma al precio en plaza, de la facturación mensual.

g) Uso de camiones de transporte de ropa no habilitados por la autoridad competente, o uso de carros de transporte interno de ropa sucia, para ropa limpia o viceversa, CINCO POR CIENTO (5 %) de la facturación mensual por cada hecho, además de la notificación de denuncia del hecho a la autoridad de aplicación.

h) Uso de camiones habilitados, sin separar la ropa sucia de la limpia, UNO POR CIENTO (1 %) de la facturación mensual por cada hecho, además de notificación a la autoridad de aplicación.

i) Existencia de ropa sucia o contaminada en locales destinados al depósito de ropa limpia o viceversa, DIEZ POR CIENTO (10 %) de la facturación mensual, además de la notificación a la autoridad de aplicación.

j) Por insuficiente existencia en stock de bolsas para ropa sucia (blancas) o contaminadas (mínimo, una semana de consumo), UNO POR CIENTO (1 %) de la facturación mensual.

k) Por no poderse proceder al retiro de ropa sucia o contaminada por falta de bolsas, UNO POR CIENTO (1 %) de la facturación mensual, por cada día de mora; a partir del tercer día, CINCO POR CIENTO (5 %) de la facturación mensual por cada día; en caso de no haberse solucionado la situación al décimo día, se sancionará con la rescisión del contrato.

l) El incumplimiento a concurrir a las LLAMADAS DE URGENCIA o a cualquier requerimiento formulado en esos términos, por parte del REPRESENTANTE o SUPERVISOR dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el punto a), labrándose acta al respecto, aún sin la presencia de representante alguno de la adjudicataria. La REITERACIÓN de este incumplimiento por tres veces en un mes, puede ser motivo de

rescisión del contrato, al solo criterio del Hospital.

II) Por negarse a NOTIFICARSE de las irregularidades en el LIBRO DE ÓRDENES, el DIEZ POR CIENTO (10 %) de la facturación del día.

CUANDO EL ADJUDICATARIO o sus representantes consideren que una observación excede los términos del contrato o que no responde a la verdad de los hechos, podrá hacer manifestación de reserva o disconformidad, señalando las razones en que se funda y la petición concreta que formulan, dentro de las 48 horas, pasadas las cuales, las observaciones se darán por consentidas.

Sin perjuicio de ello, la Administración podrá rechazar la reclamación de la Empresa, dentro de las 48 horas de la misma, con los correspondientes fundamentos, quedando en este caso firme la sanción. De no existir rechazo del descargo por parte del Hospital, la sanción no se aplicará.

La Administración del Hospital adjuntará en el expediente de factura, toda la documentación referente a incumplimientos (actas, descargos del contratista, rechazos del Hospital a tales descargos, de haberlos).

12.2. APLICACIÓN DE SANCIONES PECUNIARIAS:

Las sanciones serán registradas en el Libro de Órdenes; sin embargo, las SANCIONES PECUNIARIAS no se aplicarán sin la aprobación expresa del Director del Hospital, a cuyo objeto deberá verificar por sí o por el Administrador, la ocurrencia de la falta de cumplimiento o del hecho que provoque la sanción. Tal pena será notificada por nota adjunta al expediente de remisión de la factura, teniendo en cuenta lo mencionado en el punto 23.1, último párrafo, y efectivizada por el responsable del pago de la misma.

14. Pago

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 16 de las Condiciones particulares, el proveedor deberá presentar la documentación de la siguiente manera:

* FACTURA:

Original y dos copias, deberá ser tipo “B” o “C”.

La fecha de emisión no debe ser anterior a la fecha de la Orden de Compra.-

Todo error cometido en el cuerpo de la misma deberá ser enmendado con firma, aclaración y D.N.I. del responsable o apoderado de la firma.

* REMITO: Original y dos copias.-

* ORDEN DE COMPRA

Una copia.

* DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA:

Copia Inscripción en el impuesto a las Ganancias.-

Copia Inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos.-

Copia Declaración Jurada respecto al pago de II.BB.

En caso de estar incluido en Convenio Multilateral presentar copia de los siguientes formularios:

* C.M. 01.- (inscripción); * C.M. 03.- (último pago); * C.M. 05.- (presentación anual)

LAS FACTURAS, REMITOS Y DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA SERÁN PRESENTADAS, RESPETANDO LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS, EN EL MISMO LUGAR DONDE FUE PRESTADO EL SERVICIO O EN SU DEFECTO EN EL LUGAR DE DESTINO QUE INDIQUE LA ORDEN DE COMPRA, PARA SER CONFORMADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y REMITIDAS A ESTE DEPARTAMENTO, DENTRO DE LAS 48 HORAS HÁBILES POSTERIORES.

DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS.

HOSPITAL EL CRUCE S.A.M.I.C.

PLANILLA DE CONTROL DEL LAVADERO Y CADA SERVICIO

SECTOR:

FECHA:

HORARIO:

DETALLE	CANTIDAD DE RETIRO DE ROPA SUCIA	CANTIDAD ENTREGA DE ROPA LIMPIA	FALTANTE
SÁBANAS			
SALEAS			
FUNDAS			
CUBRECAMAS			
FRAZADAS			
CAMISOLINES			
CAMPOS GRANDES			
CAMPOS MEDIANOS			
COMPRESAS CHICAS			
COMPRESAS MEDIANAS			
COMPRESAS GRANDES			
COMPRESAS FENESTRADAS MEDIANAS			
COMPRESAS FENESTRADAS CHICAS			
CAMILLEROS			
FUNDAS DE MESA DE CIRUGÍA			
CUBRE MESA CIRUGÍA			
AMBO DE CIRUGÍA			
BOTAS DE CIRUGÍA			
GORRO DE CIRUGÍA DESCARTABLE			
CUBRE CAMILLAS			
BARBIJOS DESCARTABLES 4 TIRAS			
BARBIJO CON FILTRO DESCARTABLES			
FUNDA PARA PAQUETE (LONA DOBLE COSIDA CON TIRAS)1,20 X 1,20			
PASA PACIENTES (CAMILLERO LONA 0,6 X 1,8 CON MANIJAS 4 DOBLE CAÍDA)			

TOALLONES			
TOALLAS			
FUNDAS TUBO RX			
FUNDAS BOLSA DE ARENA			
OTROS			

ANEXO A-1
HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD EL CRUCE

DESCRIPCIÓN	A LAVAR POR DÍA	A PROVEER
SÁBANAS una plaza	480	1572
FUNDAS una plaza	240	780
SALEAS de tela	150	792
CUBRECAMAS	120	480
CAMISOLINES	120	480
CAMPOS GRANDES	120	270
CAMPOS MEDIANOS	120	390
COMPRESAS GRANDES	45	180
COMPRESAS MEDIANAS	10	36
COMPRESAS CHICAS	120	510
COMPRESAS FENESTRADAS MEDIANAS	10	36
COMPRESAS FENESTRADAS CHICAS	30	270
FRASADAS	40	240
CAMILLEROS	40	210
FUNDAS DE MESA DE CIRUGIA	20	60
AMBO DE CIRUGIA	80	360
BOTA DE CIRUGIA	120	480
GORRO DE CIRUGIA DESCARTABLES	1000 X MES	12000
CUBRE CAMILLAS	10	60
BARBIJOS DESCARTABLES 4 TIRAS	1000 X MES	12000
BARBIJOS CON FILTRO DESCARTABLES	60 X MES	180
FUNDA PARA PAQUETE (LONA DOBLE COSIDA C/TIRAS) 1.20 X 1.20	20	60
PASA PACIENTE (CAMILLERO LONA 0.6 X 1.8 CON MANIJAS 4 DOBLE CAIDA)	10	20
TOALLAS	30	120
TOALLONES	10	50

IMPORTANTE: Se deberán tener en cuenta las siguientes medidas y características:

- Saleas con doble tela de 1,60 x 0,80.
- Cubre camilla de 2,00 x 0,90, con seis tiras.
- Fundas para mesa de cirugía de 1,50 x 1,50.
- Cubre funda para mesa de cirugía de 1,50 x 1,50.
- Campos quirúrgicos chicos de 1,00 x 1,00.
- Campos quirúrgicos grandes de 2,00 x 1,50.
- Compresas de 0,70 x 0,70.
- Sábanas de 2,30 x 1,50.
- Camisolines de 1,50 mínimo de largo: 80% con solapa espaldar con cuatro tiras de cada lado y 20% camisolines comunes.

La adjudicataria deberá presentar muestras de cada una de las prendas en la Dirección del Hospital, quien detallará talles, medidas y características de la ropa, pudiendo requerir los cambios que estime necesarios si no se hallaren plenamente satisfechas, en su opinión, las exigencias solicitadas.

Los tipos de ROPA A PROVEER AL INICIO DE LA PRESTACIÓN, serán los comunes de plaza para el uso en establecimientos hospitalarios, nueva, sin uso, de primera calidad, ajustándose a las Normas IRAM, y deberán identificarse con la inscripción "Hospital El Cruce S.A.M.I.C.", siendo rechazada toda prenda identificada de otra forma.

LA ROPA DE PROPIEDAD DEL HOSPITAL ("EN STOCK") SERÁ ENTREGADA A LA ADJUDICATARIA, AL INICIO DE LA PRESTACIÓN, BAJO REMITO. ESTAS PRENDAS SERÁN DEVUELTAS AL HOSPITAL, A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE USO.

El remito original de la entrega de ropa, deberá adjuntarse a la facturación mensual, como constancia.

PLANILLA DE OFERTA ECONÓMICA

Datos de la Licitación Pública

Número: 14/09
 Ejercicio: 2009
 Expediente N°: 2915-01391/2009

Datos del Organismo Contratante

Denominación: Hospital El Cruce
 Domicilio: Av. Calchaqui 5401 Florencio Varela.

Datos del Oferente

Nombre o Razón Social:
 C.U.I.T.:
 Número Proveedor del Estado:
 Domicilio Comercial:
 Domicilio Legal:

Renglón	Unidad	Descripción	Código Nomenclador Bienes y Servicios	Precio Mensual (\$)	Precio Semestre (\$)
1	12	Servicio de Lavadero Externo con Provisión de Ropa, con destino al Hospital El Cruce, sito en Av. Calchaqui 5401 de la localidad de Florencio Varela;			
			TOTAL NETO-NETO (\$)		

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

.....

Garantía de Mantenimiento de Oferta

Tipo:

Importe: \$
 Importe de la Garantía de Oferta, son PESOS

