

## LICITACIÓN PÚBLICA 018/2021

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**1.- OBJETO.** La presente Licitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de Seguridad y Vigilancia** conforme los alcances y requisitos establecidos en los “Documentos Licitatorios”, tal como se definen el art. 3º el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, con destino al Hospital SAMIC Dr. René Favaloro, en adelante “HDRF”, sito en Avenida Eva Perón 5200 de la localidad de Rafael Castillo, Partido de La Matanza, Provincia de Buenos Aires; por un período de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual período.

**2.- PLAZO DE MANTENIMIENTO OFERTA.** Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de **Sesenta (60) días corridos**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Las ofertas se considerarán prorrogadas por igual período a menos que el oferente declare lo contrario por medio fehaciente con anterioridad al vencimiento del plazo original.

### **3.- MARCO NORMATIVO. DOCUMENTOS LICITATORIOS: OBTENCIÓN. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRONICO. NOTIFICACIONES.**

Los “Documentos Licitatorios” de la presente Licitación Pública Nº 18/2021 están compuestos por:

- Reglamento de Compras y Contrataciones del HDRF: disponible en [www.hospitalfavaloro.org](http://www.hospitalfavaloro.org)
- Pliego de Bases y Condiciones Generales (PBCG): disponible en [www.hospitalfavaloro.org](http://www.hospitalfavaloro.org)
- Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP)
- Especificaciones Técnicas (ET)
- Pedido de Cotización (PC)

3.1.- Los Interesados en participar de esta licitación deberán obtener los “Documentos Licitatorios” solicitando su envío en formato digital, mediante mail dirigido al Sector Compras: [compras@hospitalfavaloro.org](mailto:compras@hospitalfavaloro.org) hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas.

El PBCP, las ET y el PC, podrán ser también retirados en formato impreso, concurriendo personalmente a la Oficina de Compras y Contrataciones del HDRF, de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs., hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas. El resto de los “Documentos Licitatorios” deberán ser consultados desde la página web del HDRF.

#### IMPORTANTE:

- a) La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de la totalidad de los Documentos Licitatorios.

- b) Para presentar OFERTA NO constituye requisito el retiro de los Documentos Licitatorios en forma presencial.
- c) Los Documentos Licitatorios se encuentran, asimismo, publicados en la web del HDRF: [www.hospitalfavaloro.org](http://www.hospitalfavaloro.org) dentro de la pestaña “Compras y Contrataciones”- Licitaciones

3.2. Los interesados en participar en la presente Licitación deberán al momento de solicitar los “Documentos Licitatorios” vía mail; o, retirar el PBCP, las ET y el PC en forma presencial:

- a) Adjuntar la constancia de inscripción definitiva del “Registro de Proveedores del Hospital”; y/o adjuntar la “Constancia de Inicio de Trámite” ante el referido registro que emite la Dirección de Administración y Operaciones (art. 7 del PBCG); o bien Informar que se encuentran inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado Nacional o de la Provincia de Buenos Aires para el rubro licitado, acompañando la constancia correspondiente-;
- b) Constituir “**Dirección de Correo Electrónico**” al cual el HDRF enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura y aquellas que se hagan durante el proceso licitatorio y el eventual desarrollo contractual. Los avisos, notificaciones, intimaciones, así como cualquier otro tipo de comunicación o contacto que se efectúe desde la Institución, resultarán practicadas digitalmente en el domicilio electrónico constituido y contarán con plena validez y eficacia desde el momento de su recepción, representando formal notificación, conforme art. 6º del Reglamento del Registro de Proveedores.

**4.- CONSULTAS y/o PEDIDO DE ACLARACIONES.** Las consultas y/o pedido de aclaraciones sobre los “Documentos Licitatorios” deberán realizarse de la siguiente manera:

- a) Por escrito, suministrando nombre o razón social y acreditando la personería invocada de la persona que solicita las mismas;
- b) denunciar domicilio real y ratificar la dirección de correo electrónico constituida en la oportunidad indicada en el artículo 3.2 en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas;
- c) Firmada por persona con representación suficiente, con aclaración de firma y DNI;

**Dichas consultas y/o pedido de aclaraciones deberán indefectiblemente presentarse hasta el día 29 de julio a las 15hs, no aceptándose consultas telefónicas ni remitidas vía mail, ni aquellas que resulten presentadas fuera de dicho término.**

**Las consultas y/o pedido de aclaraciones serán contestadas por la Dirección de Administración y Operaciones mediante la emisión de una "Circular" que será remitida a todas las personas que hubieran**

solicitado la remisión de los Documentos Licitatorios (ver punto 3.2) y publicada en la página web del HDRF.

## 5.- OFERENTES – CONDICIONES

Podrán formular Oferta:

5.1.- Las personas humanas y/o jurídicas que estén reconocidas por el Registro de Proveedores del HDRF como “Proveedores” con credencial definitiva. Para presentar la oferta bastará con informar su número de inscripción;

5.2.- Las personas humanas y/o jurídicas que cuenten con credencial provisoria del Registro de Proveedores del HDRF; teniendo en cuenta que al momento de realizarse la pre-adjudicación deberán contar con la inscripción definitiva, bajo apercibimiento de serles rechazada la oferta. Para presentar la oferta deberán adjuntar fotocopia simple de la credencial provisoria que les fuera enviada digitalmente por la Dirección de Administración y Operaciones;

5.3.- Las personas humanas y/o jurídicas que, no encontrándose inscritas en el “Registro de Proveedores del HDRF” o no contaren con la inscripción provisoria; estuvieren inscriptos para el rubro a licitar ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional o del Estado Provincial.

Para aceptar su oferta, deberán al momento de presentarla, solicitar su inscripción en el Registro de Proveedores del HDRF **agregando en el mismo acto toda la documentación necesaria para tal fin.**

Serán desestimadas, sin posibilidad de subsanación, las ofertas presentadas por personas no habilitadas según lo mencionado en el párrafo precedente.

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de una Unión Transitoria de Empresas. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

**6. VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES** Todos los oferentes deberán obligatoriamente recorrer las instalaciones del Hospital en el que se desarrollarán las tareas a contratar. La visita guiada se llevará a cabo el día 22 de Julio de 2021 a las 11 hs. Durante la misma, los interesados podrán ver las instalaciones del hospital y solicitar aclaraciones menores al respecto. ***Como resultado de dicha visita, por autoridad competente se extenderá el Certificado de Visita a cada participante. Además, todos los presentes firmarán un acta donde se asentarán los participantes de la misma.*** No se permitirá a los interesados tomar fotografías dentro del hospital.

Habiendo recorrido el ámbito donde se llevará a cabo el servicio, se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo con su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

## **7.- OFERTAS – FORMA DE COTIZAR - ACEPTACION DE CONDICIONES**

La cotización deberá realizarse por el renglón único de la presente licitación, indicando claramente el valor mensual y total del servicio, completando para ello el Pedido de Cotización que forma parte del presente. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el HDRF por todo concepto. Los precios cotizados deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

En esta licitación NO se aceptarán ofertas alternativas ni variantes.

La moneda de cotización de la oferta será pesos argentinos (moneda nacional).

El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el HDRF no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación

La sola presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación de todos los Documentos Licitatorios, conforme listado indicado en el art. 3º del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares; con el sometimiento a todas sus disposiciones, los cuales se pueden consultar en la ya referida página web institucional.

**Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato.**

## **8.- OFERTAS - PRESENTACION**

**SOLO SE ACEPTARÁN LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN HASTA LA HORA FIJADA POR EL HOSPITAL PARA REALIZAR EL “ACTO DE APERTURA DE OFERTAS” EN LA OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL HDRF.**

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE DICHO HORARIO AÚN CUANDO EL “ACTO DE APERTURA” DIERE FORMAL INICIO EN FORMA POSTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA.**

La oferta deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Escritas a máquina o impresas.
- b) Presentadas por duplicado.
- c) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas por el oferente o su representante autorizado.
- d) En sobre común sin membrete, o en cajas o paquetes si son voluminosos, perfectamente cerrados, identificando claramente:
  - a. LICITACION PUBLICA Nº 18/2021
  - b. Fecha de Apertura: 11 de Agosto de 2021
  - c. Hora Apertura: 12 hs.

La Oficina de Compras y Contrataciones no aceptará sobre o cajas que no cumplan con el requisito referido en el punto d).

No se aceptarán ofertas presentadas en la Mesa de Entradas del HDRF.

La presente Licitación Pública se desarrollará en una (1) etapa.

El acto de apertura se cumplirá en acto público y con presencia de los Oferentes que deseen participar.

**Lugar de Apertura:** Oficina de Compras y Contrataciones del “Hospital Dr. René Favaloro” SAMIC.

**Día de Apertura de las Ofertas:** 11 de Agosto de 2021

**Hora de Apertura de las Ofertas:** 12 hs

## **9.- OFERTAS - CONTENIDO DOCUMENTAL**

El sobre o paquete de cada oferente deberá contener, la siguiente información y documentación:

### **9.1 Datos del Oferente y documentación de forma**

- a) Índice de la Propuesta (con indicación del número de foja de la documentación presentada).
- b) DDJJ con Denominación de la firma; denuncia del domicilio real y constitución del domicilio legal dentro del Partido de La Matanza; Teléfono; y constitución del correo electrónico conforme los términos del art 6 del Reglamento del Registro de Proveedores y art. 17 inc. a) del Reglamento de Compras y Contrataciones del HDRF.
- c) DDJJ con Listado de integrantes de la firma (autoridades): Apellido y nombre, DNI y cargo, refrendado por el Representante legal de la Empresa.
- d) Acreditación de la representatividad legal del firmante de la oferta, cuando no surja de la Credencial de Proveedor del Hospital, certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio respectivo.
- e) Contrato/Estatuto, Acta de Reunión de Contrato Social, Acta de Reunión de Socios, o Estatutos y Actas de Asamblea y de Directorio, según corresponda de acuerdo a la razón social del oferente.
- f) Contrato de Unión Transitoria de Empresas. Las UTE deberán estar inscriptas al momento de la apertura, cumplimentado los requisitos establecidos en los Artículos 377 y siguientes de la Ley N° 19.550 y sus modificatorias. El total de las empresas que conforman la UTE tendrán que satisfacer la totalidad de los requisitos del presente Pliego.
- g) 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.
- h) Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de conformidad con las normas legales vigentes

- i) Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
- j) Documentación emitida por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

## **9.2 Garantía de oferta**

- a) Garantía de oferta: se deberá acompañar COMPROBANTE O DOCUMENTO DE GARANTÍA por el 5% del total de la oferta económica, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Hospital. En el caso de constitución de la garantía mediante Póliza, la misma se deberá presentar en original. La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

## **9.3 Oferta Económica**

- a) Propuesta económica, expresada completando el Pedido de Cotización que forma parte del presente y ajustada estrictamente a las condiciones del punto Punto 7 de este PBCP.

## **9.4 Información y Documentación sobre capacidad técnica, operativa y económica del oferente**

- a) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Hospital o credencial provisoria y constancia de estar habilitados para el rubro a licitar por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional y/o Provincial, conforme artículo 5 del presente PBCP.
- b) Habilitación para funcionar como agencia de seguridad privada conforme los términos de la Ley 12.297 y sus modificatorias.
- c) Constancia de Pertenencia a la Cámara Argentina de Empresas de Seguridad e Investigación (CAESI) y/o Cámara Argentina de Empresas de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires (CAESBA) y/u otras Cámaras del Sector.
- d) Certificación de antecedentes: Cinco (5) certificados como mínimo de clientes a los que el oferente esté prestando actualmente el servicio de seguridad y vigilancia. Dichas certificaciones deberán detallar cantidad de personal contratado, cobertura geográfica de la prestación. Para constatar ello podrán presentarse contratos, órdenes de compra, de venta, certificaciones de servicios y/o notas expedidas por las Instituciones para las que presta el servicio.
- e) Deberá acreditar una antigüedad en el rubro no inferior a 10 (diez) años; de los cuales 6 (seis) deberán ser prestaciones de servicios similares al solicitado en la presente Licitación, con una prestación de actividades no inferior a dos años ininterrumpidos en un mismo establecimiento.
- f) Acreditar con relación al objeto del presente llamado, el cumplimiento de la norma de calidad ISO 9001, cuyo alcance sea la prestación de servicios de vigilancia y protección de bienes y personas en el ámbito de la provincia de Buenos Aires y su registración en los organismos de control internacional. Con una antigüedad mínima de 3 años, vigentes al momento de la

apertura. Para acreditar la antigüedad de las certificaciones en las diferentes normas, los oferentes deberán presentar las re certificaciones que posean.

- g) Documentación económico-financiera: se deberán presentar los estados contables de los dos (2) últimos ejercicios cerrados. Si a la fecha de apertura los estados contables correspondientes al cierre del último ejercicio tuviesen una antigüedad superior a seis (6) meses, deberán además presentar Estado de Situación Patrimonial y Estado de Origen y Aplicación de Fondos con fecha no mayor a treinta (30) días de la fecha de apertura. Todas las presentaciones deberán contar con firma de contador público (cuya firma deberá estar legalizada por el consejo profesional respectivo) y del representante legal o apoderado de la empresa.

Junto a los referidos estados contables, deberá presentar un cuadro con los siguientes ítems patrimoniales, contables y financieros:

- Promedio de facturación mensual (IVA incluido, a valores históricos) de los últimos 12 meses referida a servicios de seguridad mayor a pesos veinte millones (\$20.000.000). Acreditar con F2002 IVA y certificación contable.
  - Capital de Trabajo (Activo Corriente-Pasivo Corriente) igual o mayor a pesos veinte millones (\$20.000.000) Calculado en base a los estados contables del último ejercicio cerrado.
- h) Referencias Bancarias: DOS (2) certificados emitidos por entidades bancarias con que el oferente mantenga relación comercial. En aquellas constará el domicilio de la sucursal, tipo de cuenta y numero de la misma.
- i) Copia del formulario 931 de los últimos doce (12) meses vencidos anteriores a la fecha de apertura, donde deberá constar una dotación de personal en relación de dependencia no inferior a doscientas (200) personas en promedio.
- j) Última declaración jurada anual del Impuesto a las Ganancias y su correspondiente pago.
- k) Copia de los formularios de las DOCE (12) últimas declaraciones juradas de Ingresos Brutos (IB), con sus respectivas presentaciones y pagos o plan de pagos vigente y al día.
- l) Constancia expedida por el registro de Juicios Universales actualizado, que acredite la inexistencia de quiebra decretada sobre la empresa
- m) Deberán acompañar los últimos DOCE (12) pagos de la Obra Social y Sindicato del sector (UPSRA y OSPSIP).
- n) Certificación MiPyme, según corresponda.
- o) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires respecto de los integrantes de los órganos de administración del oferente.
- p) Certificado de visita a las instalaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el Punto 6 del presente.

- q) Propuesta de servicio del oferente, con su correspondiente plan de trabajo y toda aquella documentación respaldatoria que considere pertinente.
- r) Listado de equipos de comunicaciones con los que se ejecutará el apoyo a las tareas, detallando marcas y modelos. Habilitación de la Comisión Nacional de Comunicaciones para poder operar su propia frecuencia y los recibos correspondientes a los últimos SEIS (6) meses.
- s) Deberá contar con un centro de capacitación propio. En caso de no poseer uno, deberá acreditar la formación de los vigiladores mediante certificados emitidos por la entidad competente.
- t) Declaración jurada mediante la cual se haga expresa alusión a que cuentan con el Programa de Integridad, requerido por los artículos N° 22 y 23 de la Ley N° 27.401, haciendo también una breve reseña sobre su contenido.
- u) Constancia de habilitación en el Registro Nacional de Bases de Datos.
- v) Deberá presentar un protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto Nacional 260/20 y Decreto 297/20 Art. 6 Inciso 22.
- w) Deberá presentar las pólizas vigentes sobre seguro de vida obligatorio y accidentes de trabajo del personal (Ley N° 24.557 ART)

La presentación de la documentación enumerada en el presente Artículo será inexcusable y su falta podría configurar causal de desestimación de la oferta, con excepción de los siguientes casos:

Quienes tengan inscripción definitiva vigente en el Registro de Proveedores del Hospital se encuentran eximidos de presentar lo solicitado en el punto 9.1 en aquellos casos en que la persona firmante de la oferta resulte coincidente con la persona acreditada en dicho registro.

Los oferentes deben tener en cuenta que el HDRF podrá solicitar, durante el periodo de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno.

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

#### **10.- FORMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente a los intereses del HDRF, teniendo en cuenta para la evaluación de las mismas el precio, la calidad del servicio ofrecido, la idoneidad del oferente y demás condiciones comerciales de las ofertas.

#### **11.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN - GARANTIA DE IMPUGNACION**

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles a contar desde el día hábil administrativo siguiente al de la comunicación del dictamen de preadjudicación, previa integración de la garantía de impugnación.

La garantía de impugnación a la preadjudicación de Ofertas, es del 5% del monto de la oferta correspondiente al renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato y que resulten observados, mediante póliza de caución emitida al efecto a favor del HDRF, la cual se presentará en forma conjunta con la impugnación a que se refiera.

#### **12.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

La constancia de recepción de la Orden de Compra por parte del adjudicatario perfecciona la adjudicación, el envío de dichos documentos se efectuará al domicilio electrónico constituido. Al momento de recibir la orden de compra, el adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, cuyo importe será como mínimo del 10% del importe total adjudicado.

#### **13.- LUGAR DE ENTREGA**

En la sede del Hospital Dr. René Favaloro, sito en Avenida Eva Perón 5200, Rafael Castillo, Partido de La Matanza.

#### **14- PLAZO DE EJECUCIÓN. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS. ORDEN DE COMPRA ORIGINAL Y PRÓRROGA**

El plazo de la prestación se establece en doce (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la emisión de la orden de compra.

A requerimiento del Hospital se podrá prorrogar el servicio por hasta doce (12) meses más. La decisión de prorrogar el contrato se notificará antes de la culminación del plazo de ejecución original.

Se dispone que, en caso de prorrogarse el contrato, el proveedor podrá solicitar que los precios ofertados sean redeterminados para la prórroga del contrato, aplicando el coeficiente que se detalla a continuación:

COEFICIENTE DE AJUSTE:

$$Ca= MO_1/MO_0$$

Donde:

MO<sub>1</sub>: Índice Salarial Sector Privado registrado del mes 12 del contrato

MO<sub>0</sub>: Índice Salarial Sector Privado registrado del mes anterior a la apertura

FORMULA DE REDETERMINACIÓN

$$\text{Nuevo Valor Mensual} = \text{Valor Mensual Ofertado} \times Ca$$

Los precios así redeterminados serán de aplicación para todo el período que dure la prórroga, manteniéndose fijos durante el mismo.

## 15.- FACTURACIÓN Y PAGO

La facturación por parte del prestador se efectuará de manera mensual según mes calendario, una vez cumplida la prestación y con la conformidad del Hospital. El importe a facturar mensualmente será el contratado, manteniéndose fijo durante todo el período de la orden de compra original. Este importe podrá ser redeterminado en caso de prórroga, a solicitud del prestador y conforme el procedimiento descrito en el punto 14 de este PBCP.

ESTE ESTABLECIMIENTO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR GASTOS ADICIONALES.

A los fines de su cancelación conforme lo establece el Reglamento de Contrataciones, las facturas deberán ser presentadas por mesa de entradas ante la Dirección de Administración y Operaciones del HDRF, acompañadas de los remitos y/o actas de recepción correspondientes, conforme el siguiente detalle a saber:

### \* **FACTURA:**

Original y copia, deberá ser tipo "B" o "C" emitida de acuerdo con la Orden de Compra y de conformidad a la normativa vigente de la AFIP.

La factura deberá indicar N° de la contratación en cuestión y N° de la Orden de Compra correspondiente.

### \* **REMITO:**

Original debidamente conformado, emitido de acuerdo en la Orden de Compra y conforme lo establecido en la legislación vigente por la AFIP, en el que conste la siguiente información de los insumos: marca, el N° de Producto y la identificación del lote o serie de fabricación en caso de corresponder.

### \* **ORDEN DE COMPRA**

Una copia de la orden de compra recibida por el oferente.

### \* **DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA**

Copia Inscripción en la AFIP.

En cada una de las facturas que se presenten se deberán adjuntar, en caso de corresponder:

- a) las constancias de exclusión de retenciones impositivas.
- b) Informar la alícuota del impuesto al valor agregado que contiene su prestación, locación, bien o servicio.
- c) Copia Inscripción en Ingresos Brutos.
- d) Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En caso de no presentación de la información requerida se entenderá que no posee exclusión de retención de ningún impuesto y que la tasa de impuesto al valor agregado es de 21%.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BASICAS  
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

**OBJETO:** Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Dr. René Favaloro SAMIC por un período de doce (12) meses a partir del primer día del mes siguiente a la adjudicación, con opción a prórroga por hasta igual período.

**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 tarea incluida en el "Plan de Trabajo" propuesto por el adjudicatario en su oferta y que resulte, a juicio del HDRF, superadora de las especificaciones mínimas del servicio descriptas a continuación, podrá ser considerada de cumplimiento obligatorio para la correcta prestación y control del mismo.

1.1. El servicio se prestará en la Sede del Hospital, comprendiendo la totalidad de las instalaciones, edificios, y zonas no edificadas (azotea, estacionamiento y parques).

Dicho servicio deberá ser prestado por una dotación mínima de 32 vigiladores en turnos de 8hs, incluyendo los supervisores (uno por cada turno). Además de la dotación mínima de 32 vigiladores, la empresa deberá tener un "Supervisor General" de todo el servicio, referente directo para con el HDRF, los cuales se distribuirán de la siguiente manera en cada turno:

		MAÑANA	TARDE	NOCHE
PEINE 1	GARITA	1	1	1
	MONITOREO	1	1	1
	PB	3	2	1
	PA	2	2	0
	2º PISO			
PEINE 2	PB DX IMAGEN	1	1	1
	PA UTI			
PEINE 3	PA INTERNACIÓN	1	1	1
	PB CONSULTORIOS	1	1	0
PEINE 4	PB CONSULTORIOS			
	GUARDIA	2	2	1
	SUPERVISOR de turno	1	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	<b>12</b>	<b>7</b>

El esquema anterior aplica a los 7 días a la semana los 365 días del año a excepción del supervisor general, que deberá estar al menos 5 de los 7 días a la semana. **Las autoridades del Establecimiento podrán disponer los cambios que consideren necesarios en los puestos de vigilancia, para un mejor servicio.**

El servicio comprende entre otras funciones la de controlar el ingreso y permanencia en el estacionamiento de los vehículos que soliciten ingresar al mismo, tanto de aquellos autorizados a ingresar por pertenecer al hospital o personal del mismo, como de aquellos que necesiten ingresar con pacientes (ambulancia, particulares a guardia), para entregar insumos, realizar trabajos, etc.

Para el desarrollo de dicha tarea es necesario proveer una garita donde el personal afectado al servicio específico sobre el portón de la calle Soldado Sosa pueda guarecerse de las inclemencias climáticas y desarrollar su trabajo en las mejores condiciones. La garita puede ser de PRFV, Aluminio, plástico rotomoldeado o cualquier material que resista a la intemperie y no requiera mantenimiento. Sus medidas mínimas serán 1,10 x 1,20 x 2,10 m, debe tener ventanas con vidrios templados. Puerta con traba o llave, estante interior e instalación eléctrica básica.

La provisión de la mencionada garita correrá por cuenta del adjudicatario, y al finalizar el período de la prestación quedará en poder del HDRF, por lo que los oferentes deberán considerar esto al momento de formular su oferta económica.

Se requiere que el supervisor de la empresa cuente con experiencia mínima de 10 años comprobables en el servicio de seguridad/vigilancia y deberá cumplir un horario mínimo de 6 horas diarias y rotar en su labor por los diferentes turnos. La carga horaria de los vigiladores será de un máximo de 8 horas salvo excepción expresamente extendida por la Dirección del Hospital Dr. René Favaloro SAMIC.

Dichas tareas deberán ser supervisadas por el personal que determine la Dirección del Hospital Dr. René Favaloro SAMIC, de conformidad al Plan de Trabajo confeccionado por la empresa prestataria, establecido a los fines de dar cumplimiento al servicio.

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

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

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

- a) Control permanente de los lugares de acceso al Hospital.
- b) Control de la entrada y salida del personal, pacientes y público, exigiendo identificación, procediendo a la revisión de bultos que ingresen o retiren del Hospital, evitando el ingreso de elementos peligrosos o el retiro indebido de bienes de propiedad del establecimiento o de los internos. Los datos recabados se volcarán oportunamente en dos libros de actas de propiedad del Hospital; un libro destinado al personal del Hospital debidamente identificado, conforme a los registros que proporcione el área de Recursos Humanos, y el otro para el personal no identificado, público en general y personal de empresas tercerizadas, conforme el detalle que proporcione la Intendencia del Hospital, al cual se le deberán exigir los datos personales.
- c) Las personas responsables del monitoreo, deberán tener dentro de sus funciones el control de las cámaras de seguridad durante las 24 hs.
- d) Cuidado de los bienes físicos, muebles e inmuebles, notificando en forma inmediata cualquier novedad.
- e) Realizar rondines permanentes en las zonas internas y externas.
- f) Evitar la ocurrencia de hechos o actos contrarios a las buenas costumbres y a las normas morales.
- g) Asesorar y/o informar a las autoridades del Hospital acerca de cualquier situación potencial de riesgo que hubiera sido detectada.
- h) No permitir el ingreso de bebidas alcohólicas en forma absoluta sin excepción.
- i) En caso de incendio o cualquier tipo de siniestro o accidente, los puestos tomarán las primeras medidas tendientes a la solución del problema, llamando según corresponda al Cuerpo de Bomberos, Seccional Policial y Defensa Civil.
- j) Cumplir la función de orientador de todas aquellas personas que visiten el hospital y requieran ayuda respecto a la ubicación de los diferentes servicios.
- k) Informar de acuerdo a lo que establezca la Intendencia del Hospital, respecto a el ingreso/egreso de personal de empresas tercerizadas.
- l) Poner a disposición de las autoridades del establecimiento, los registros a los que alude el inciso b) del apartado 1.2 cuando sea requerido.
- ll) Realizar conjuntamente con los choferes de emergencia los chequeos de los móviles que requiera la Intendencia del Hospital.
- m) Registrar la entrada y salida de las ambulancias (propias del Hospital y externas), así como todo móvil oficial, con el sistema que establezca la Intendencia del Hospital.

1.3. Atento al servicio a contratar, la firma oferente deberá presentar, en el sobre de la oferta, su PLAN DE TRABAJO, con desarrollo ordenado de las tareas a cumplir tal como lo prevé el proponente, indicando además la distribución del personal para cumplir eficientemente con el servicio, incluyendo el sistema de control de monitoreo de las cámaras instaladas en el Hospital.

## 2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN:

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

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

2.3. Le corresponde a la empresa adjudicataria el equipamiento del vestuario designado para su personal, con logos identificatorios de la misma

2.4. El servicio deberá ejercer su misión de alerta y prevención temprana de las novedades de su responsabilidad, y no solamente inventariar y/o deducir los hechos y siniestro ya acaecidos. La concepción general del sistema deberá tender a un servicio dinámico, móvil, flexible, tecnicado y oportuno. Asimismo, el servicio de seguridad deberá operar y controlar el Sistema de video de vigilancia perimetral, las barreras vehiculares en los ingresos y egresos a las playas de estacionamiento y al acceso de emergencias, con el equipamiento propiedad el Hospital.

Así mismo deberán llevar un sistema de control de acceso de personal previamente autorizado a las áreas restringidas.

Se consideran áreas Restringidas:

- Data Center
- Racks
- Sala de Transformadores, TGBT, UPS, Generadores y Sala de Oxigeno
- Tanque de Oxigeno
- Salas de Máquinas (Todas)
- Depósitos
- Sala de bombas contra incendio

2.5. El personal de monitoreo, que deberá estar debidamente capacitado, prestará servicio con intervalos de receso de 30 minutos cada 2 horas, quedando, durante los recesos, el puesto a cargo de un reemplazante con igual capacitación.

2.6. Con antelación mínima de DOCE (12) horas a la finalización del contrato por cualquier causa, la adjudicataria deberá informar y entregar por escrito las novedades y modalidades del servicio, al personal directivo de la empresa que se hará cargo del mismo. Ambas empresas, la entrante y la saliente, labrarán y firmarán el Acta pertinente, en presencia del Director y del Intendente del Hospital, dejando expresa constancia de la entrega de los registros pertinentes y de toda documentación inherente a la gestión durante el plazo de duración.

2.7. El personal no debe permanecer apostado dentro de los locales; los mismos deberán permanecer en lugares visibles tales como pasillos y áreas de circulación.

2.8. El personal deberá permanecer activo y con actitud alerta.

2.9 Se deberán extremar las medidas de control y vigilancia en todos los accesos y egresos de Neonatología las 24 horas del día, los 365 días del año. Deberán arbitrarse los medios para que en ningún momento se pierdan de vista o queden descubiertos dichos accesos.

2.10 Será responsabilidad de la empresa de vigilancia el control, la custodia y la entrega de las llaves del Hospital.

2.11 La empresa reportará cualquier novedad relevante a las autoridades del establecimiento o a los funcionarios que expresamente se designen a tal efecto.

2.12 Al momento de la toma del servicio, la empresa deberá realizar un inventario de las condiciones edilicias y faltantes (en caso de que los hubiera) según lo determine la Intendencia del Hospital. Dicho relevamiento deberá presentarse para su aprobación en un plazo máximo de 15 días luego de la toma de servicio.

### **3. DE LOS HORARIOS Y DE LAS NORMAS BASICAS A CUMPLIR POR EL PERSONAL Y DEL PERSONAL A AFECTAR:**

El servicio se prestará TODOS LOS DÍAS, inclusive feriados, abarcando las veinticuatro (24) horas del día.

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

- a) Ser mayor de edad;
- b) El personal de la contratista deberá cumplir con el requisito de la Libreta Sanitaria. Esta Libreta deberá ser exhibida cada vez que la requiera el responsable de la supervisión de la prestación.
- c) La adjudicataria tendrá a su cargo, en exclusiva relación de dependencia, al personal que sea afectado al cumplimiento de las tareas referidas.
- d) Queda expresamente prohibida la contratación de empleados del Hospital, por parte de la Contratista.
- e) El personal de la adjudicataria deberá observar las siguientes normas de conducta:

- 1) Higiene personal adecuada
- 2) Vestir uniforme completo y limpio, con su identificación.
- 3) Ingresar y egresar diariamente en la forma y por el lugar indicado por la Dirección del Establecimiento.
- 4) No circular fuera del radio cedido a la Empresa, con excepción de los lugares en que deba prestar Servicio.
- 5) No mantener vinculación con personal del Hospital ni con los pacientes internados o externos, salvo que razones de trabajo lo justifiquen.

- 6) Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta y aseo personal, y procediendo con el mayor orden e higiene en su trabajo.
  - 7) Está absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado alcoholizado, lo cual ocasionará la separación inmediata de la persona por parte de la Contratista.
  - 8) Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.
  - 9) El personal de la empresa que preste sus servicios dentro del Hospital no deberá poseer antecedentes penales ni de violencia de género. Una copia de estos certificados deberá estar incluida en la copia del legajo que quedará en el Hospital.
  - 10) El personal deberá responder a las pautas de convivencia vigentes en el Hospital, principalmente a los protocolos de prevención y actuación ante caso de violencia de género y/o discriminación que estuvieren vigentes, así como la utilización de telefonía del establecimiento o bien de uso personal, como cualquier otra norma (como por ejemplo de bioseguridad entre otras), o reglamentaciones aprobadas por el Consejo de Administración o la Dirección del establecimiento.
- f) El personal de la contratista deberá participar en las capacitaciones permanentes y contar con el correspondiente certificado de asistencia.
- g) La contratista deberá dotar a su personal con ropa y elementos de seguridad y protección adecuados a la tarea que realizan, que serán determinados por el profesional responsable de Higiene y Seguridad de la misma, de acuerdo con lo que establecen las leyes correspondientes, así como tarjetas plásticas de identificación (nombre y apellido, nombre de la empresa) y que deberá ser exhibida permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. La contratista deberá documentar la entrega de acuerdo con la normativa vigente.
- h) La contratista deberá dotar a todo su personal con un Handy para cada uno, en perfectas condiciones de funcionamiento, para que la comunicación sea efectiva y rápida.

#### **4.1 MODIFICACIONES A HORARIOS DE DESCANSO:**

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

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

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

B) TELEFONICO: El Supervisor, además, deberá contar con un teléfono celular habilitado las veinticuatro (24) hs. para que las autoridades del Hospital puedan comunicarse con él cuando lo requieran.

#### **6. PERSONAL JERÁRQUICO:**

La adjudicataria deberá designar un SUPERVISOR del servicio, que deberá ser idóneo en el cargo, altamente responsable y capacitado en el manejo de situaciones críticas o de emergencia; tendrá plena representación del titular de la adjudicataria, con amplio poder para decidir en todo lo que se refiera al servicio, y que será el nexo entre la misma y el Establecimiento; deberá responder al primer llamado que efectúen las autoridades del Hospital o el funcionario en quien deleguen la tarea, a fin de solucionar cualquier inconveniente en el servicio, siendo responsable de la calidad del mismo y del control de su personal.

#### **7. CONTROL DE PERSONAL:**

Es obligación de la prestataria llevar un REGISTRO DE ASISTENCIA, que deberá ser presentado a la Dirección del Establecimiento toda vez que le sea requerido. Así mismo, la Dirección del Hospital puede requerir de la empresa que el control horario se realice con el dispositivo propio del Hospital Dr. René Favaloro SAMIC y/o con uno específico a instalar por la empresa a su costo, de similares características al que actualmente utiliza el HDRF, en el lugar que para tal efecto se le indique. En dicho caso, la empresa deberá permitir el acceso a la información recolectada por el dispositivo a los representantes del HDRF, en cualquier momento que se solicite.

En oportunidad de realizar la visita del establecimiento, se les mostrará el dispositivo biométrico utilizado por el HDRF para el control de su personal

#### **8. SANCIONES:**

8.1. Sanciones por incumplimiento.

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

- LA PRIMERA VEZ, a registrar la observación en el Libro de Órdenes como APERCIBIMIENTO, debiéndose cumplir de inmediato (dentro de las 24 Horas de notificado).
- LA SEGUNDA VEZ, se SANCIONARÁ con el UNO POR CIENTO (1 %) de la facturación mensual, con registro en el Libro de Órdenes.
- La TERCERA VEZ, con el CINCO POR CIENTO (5 %) de dicha facturación.
- La CUARTA VEZ será pasible con la rescisión del CONTRATO, siempre y cuando dichos incumplimientos se hubieran registrado en un mismo mes.

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

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

c) Por no presentar la documentación a que está obligada dentro del plazo de cuarenta y ocho (48), el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación diaria, por cada día de mora.

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

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

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

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

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

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

j) Multa por rotación del personal. Por cada persona desafectada del servicio por traslado o desvinculación que previamente no sea consensuada por escrito con el área de Servicios Generales, se descontará de la factura del mes el valor equivalente a la cantidad de horas de trabajo del operario reemplazado por 30 días desde el día en que este deje de prestar servicio en esta institución. Además, por cada persona que sea reemplazada se descontará de la factura del mes el valor equivalente a la cantidad de horas de trabajo del operario reemplazado por 15 días desde el día en que este se efectivice, de acuerdo al valor hora/hombre determinado según la oferta de la adjudicataria. Esto se sustenta en que más allá de la capacitación formal que se provee al personal existe una curva de aprendizaje efectiva en servicio que se debe cumplimentar para el logro de un reemplazo eficiente, esto sin perjuicio de los costos implícitos asociados a la capacitación que se realiza desde esta la institución.

#### 8.2. Aplicación de sanciones pecuniarias.

Las sanciones serán registradas en el Libro de Órdenes; sin embargo, las SANCIONES PECUNIARIAS no se aplicarán sin la aprobación expresa del Director Ejecutivo del Hospital, a cuyo objeto deberá verificar por sí o por la Dirección de Administración, la ocurrencia de la falta de cumplimiento o del hecho que provoque la sanción. Tal pena será notificada por nota adjunta al expediente de remisión de la factura.

8.3 Para el cálculo de las sanciones antes previstas, se establece un mes de 30 (TREINTA) días. CUANDO EL ADJUDICATARIO o sus representantes consideren que una observación excede los términos del contrato o que no responde a la verdad de los hechos, podrá hacer manifestación de reserva o disconformidad, señalando las razones en que se funda y la petición concreta que formulan, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, pasadas las cuales, las observaciones se darán por consentidas. Sin perjuicio de ello, la Administración podrá rechazar la reclamación de la Empresa, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la misma, con los correspondientes fundamentos.

#### 8.4 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.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PROVISIÓN DE MATERIALES:** La provisión del servicio incluye todos los materiales usuales y no usuales, insumos, mano de obra, maquinarias, metodología, manejo del medio y todo aquel insumo o material necesario para llevar a cabo el objeto de la contratación, *preservando los recursos físicos del Hospital y respetando las reglas del arte y de las buenas prácticas.*

**NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** El Contratista se hará cargo de cumplir con las reglamentaciones vigentes referidas a higiene y seguridad en el trabajo y a seguros por accidente para el personal de la empresa como así también de responsabilidad civil a terceros que se pudieran originar en el transcurso de los trabajos.

El Contratista deberá guardar las condiciones de seguridad propia del personal en cuanto al uso de guantes, calzado de seguridad, ropa de trabajo, uso de las herramientas y de equipos, etc.

Las autoridades del Hospital tendrán la facultad de exigir el retiro definitivo del inmueble del personal del Contratista que no respete estrictamente las normas de seguridad, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.

**OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONTRATADA:** El personal de la firma adjudicataria deberá ser idóneo, mantener buena presencia, conducta y educación. Todos los trabajos que efectúe el Personal de la Contratista deberán ser realizados cuidando al máximo la seguridad de las personas que integran su personal y/o los terceros, así como también todos los bienes y/o elementos de propiedad del Hospital.

Las faltas y/o incumplimiento a este punto serán motivos suficientes para que el Comitente de por finalizada la contratación sin que medie derecho a reclamo y/o indemnización alguna.

La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, así como los sueldos, seguros, beneficios, obligaciones sociales, y toda otra obligación derivada de la relación laboral entre el personal afectado al servicio y la adjudicataria; no generándose en consecuencia relación de dependencia alguna con el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO.

En tal sentido, el personal utilizado por quien resulte adjudicatario, no adquiere por la contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado.

El Contratista se obliga a reparar directamente los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios contratados. El Contratista se hará responsable del

desempeño de su personal, el que deberá permanecer en su lugar de trabajo y observar las reglas de moralidad y cortesía que su desempeño obliga en el trato con agentes, funcionarios y/o visitantes de nuestras dependencias.

El Contratista cubrirá en forma inmediata las ausencias imprevistas del personal y satisfará las demandas de servicios adicionales de la forma más conveniente.

Es de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio, como asimismo el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la adjudicataria deberá contar con seguro a su cargo.

El Contratista deberá designar un Supervisor por turno, que será el responsable de las tareas que se realizan, manteniendo de esta forma un contacto directo con el área que cada Hospital designe para la supervisión y control de los trabajos contratados y quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan al quehacer del contrato.

#### **SEGUROS- Generalidades**

El Adjudicatario deberá contratar los seguros que aquí se detallan. El adjudicatario deberá acreditar la constitución de los mismos y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias autenticadas de sus respectivas pólizas.

Como mínimo una vez por año, o cada vez que modifique o cambie de compañía aseguradora, siempre con previa autorización del HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, o cada vez que este lo solicite, se presentarán copias autenticadas de las pólizas.

La contratación de los seguros que aquí se refiere es independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles el adjudicatario por su actividad a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, como consecuencia de otras cuestiones.

El adjudicatario deberá mantener actualizadas y abonadas todas las pólizas de los seguros exigidos con antelación no menor a 48 horas a la fecha de vencimiento de las mismas, que deberán tener vigencia hasta la efectiva finalización de los servicios encomendados conforme el contrato, incluidas las posibles prórrogas.

El adjudicatario será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de los seguros exigidos en este pliego, en las formas y con la vigencia estipulada, quedando el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.

#### **De las Compañías Aseguradoras**

A fin de garantizar la solvencia y regularidad de la Aseguradora que contrate la adjudicataria, se establece como requisito que las pólizas de seguro sean contratadas con aseguradoras que se encuentren inscriptas en la Superintendencia de Seguros de la Nación Argentina, teniendo una calificación "A", ó superior a

esta y contar con un Patrimonio Neto no inferior a Pesos Doscientos Cincuenta Millones (\$ 250.000.000.-) al cierre del último ejercicio económico aprobado por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Los Seguros deberán ser endosados a favor del HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, ello sin restricción de ninguna índole o naturaleza.

### **De los seguros**

Los seguros que la Adjudicataria ha de contratar, aun cuando disponga de otros, son los que se detallan a continuación:

*1.- Seguro de Accidentes de Trabajo.*

*2.- Seguro de Responsabilidad Civil.*

En los apartados siguientes se detallan las condiciones mínimas de los seguros, los mismos deben cumplir con todos los requerimientos establecidos en las Leyes vigentes para cada caso en particular.

#### **Seguro de Accidentes de Trabajo**

El adjudicatario, en cumplimiento de la legislación vigente, debe contar con un seguro que cubra la totalidad del personal afectado a la prestación de los servicios contratados, el cual será suscrito con una “Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)” autorizada para brindar ese tipo de cobertura.

No se podrá afectar personal alguno a la prestación de los servicios contratados, cualquiera sea su índole, hasta que el mismo no cuente con su correspondiente cobertura por riesgo de accidentes de trabajo. -

El adjudicatario deberá presentar el contrato celebrado con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo y la constancia de inscripción de dicho contrato expedido por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, conjuntamente con la nómina de personal que se encuentre denunciado ante dicha Aseguradora, mediante constancia en original o fotocopia autenticada ante Escribano Público.

#### **Seguro de Responsabilidad Civil**

El oferente deberá presentar una póliza de Responsabilidad Civil comprensiva de toda la responsabilidad que le fuera atribuible por los daños que se ocasionen a personas o cosas como consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato, por un monto mínimo de Diez Millones de Pesos (\$ 10.000.000.) por hecho y por persona.

La cobertura debe incluir los daños que se ocasionen por el desplazamiento, y permanencia del personal a su cargo dentro de las instalaciones, así como aquellos que sean ocasionados o derivados directa o indirectamente de la actuación de los mismos.

También estarán cubiertos por estas pólizas los eventos producidos a consecuencia de cualquier accidente que se produzca como consecuencia directa o indirecta de la prestación.

Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

El adjudicatario deberá contratar, por su cuenta y cargo, seguro sobre las unidades automotores que pudieran estar afectadas a la prestación del servicio objeto del presente contrato.

Las pólizas de Responsabilidad Civil deben contener:

- Un endoso sin restricción de ninguna naturaleza o especie extendiendo la cobertura al HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO como beneficiario del seguro respecto de la responsabilidad civil que le fuera atribuible.
- Una cláusula por medio de la cual la adjudicataria se compromete a comunicar fehacientemente al HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, con treinta (30) días de anticipación de cualquier cambio en las condiciones de la póliza, o de la cancelación o terminación de la misma o de reducciones en los montos de las coberturas.

#### **AMPLIACIONES O REDUCCIONES CONTRATO**

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