

LICITACIÓN PÚBLICA 014/2021
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1.- OBJETO. La presente Licitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de Lavadero externo con provisión de ropa** conforme los alcances y requisitos establecidos en el presente pliego de bases y condiciones particulares, con destino a este Hospital Dr. René Favaloro S.A.M.I.C., 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.- OBTENCION DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRONICO. NOTIFICACIONES. Los Interesados en participar de esta licitación podrán consultar el Reglamento de Compras y Contrataciones, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, así como las Especificaciones Técnicas que se encuentran publicados en la página web del Hospital www.hospitalfavaloro.org sección “COMPRAS Y CONTRATACIONES”.

Asimismo, podrán solicitar su envío en formato digital mediante correo electrónico a la dirección compras@hospitalfavaloro.org o retirarlo personalmente en la Oficina de Compras y Contrataciones del HDRF, de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs. Los envíos por mail o el retiro presencial se podrá realizar hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas

Al momento de solicitar el PBCP, el interesado deberá:

- a) Presentar la inscripción en el Registro de Proveedores del Hospital; o bien
- b) “Constancia de Inicio de Trámite” ante el referido registro que emite la Dirección de Administración y Operaciones (art. 7 del PBCG); ó
- c) Constituir en el momento su “**Dirección de Correo Electrónico**” que oficiará como domicilio electrónico y 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 suficiencia desde el momento de su recepción, representando formal notificación, conforme art. 6º del Reglamento del Registro de Proveedores.

4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES. Las consultas y aclaraciones al PBCP deberán efectuarse por escrito en el Hospital, de acuerdo a lo establecido en el PBCG. Los consultantes deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas. **Dichas consultas y/o consideraciones deberán indefectiblemente presentarse hasta tres (3) días hábiles administrativos antes de la fecha de Apertura de Ofertas, no aceptándose consultas telefónicas, ni aquellas que resulten presentadas fuera del término referido.**

5.- OFERENTES – CONDICIONES

Podrán formular Oferta quienes estén habilitados por el Registro de Proveedores del HDRF; y, aquellos que, no encontrándose inscriptos en el Registro de Proveedores del HDRF estuvieren inscriptos para el rubro a licitar por el Registro de Proveedores y Licitadores sea del Estado Nacional y/o Provincial y soliciten su inscripción en el Registro de Proveedores del HDRF junto con la presentación de su oferta, agregando en el mismo acto toda la documentación necesaria para ello.

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. MUESTRAS: Todos los oferentes deberán obligatoriamente presentar muestras de todas las prendas a proveer, a efectos de poder apreciar la calidad de las mismas y efectuar ensayos, para lo cual la repartición se reserva el derecho de hacerle los análisis que considere conveniente y de solicitar al oferente, si fuera necesario, mayor cantidad de las mismas. El HDRF calificará las muestras según su criterio y conveniencia a sus intereses, no estando obligado a emitir y publicar informe, siendo su calificación inapelable por los oferentes.

Las muestras deben estar claramente identificadas con el nombre del oferente e indicar para qué licitación se entregan. Se deberán presentar de lunes a viernes en la oficina de Compras del HDRF, en el horario de 9 a 15 hs, y hasta dos días hábiles antes del día de la apertura de ofertas. Al momento de la entrega de las muestras se confeccionará un Certificado de Entrega de Muestras, el que será conformado por autoridad competente y entregado al oferente para que lo agregue a su 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. A fin de determinar el valor de su oferta, el proveedor deberá tener en cuenta el alcance de la prestación, a saber:

Prendas	Cantidad Estimada Mensual	Cantidad Total Contratada
Sábanas	4500	54000
Cubrecamas	200	2400
Fundas de almohada	1000	12000
Toallones	2000	24000
Toallas	2000	24000
Frazadas	125	1500
Camilleros	125	1500
Zaleas	125	1500
Ambos personal gral.	500	6000
Guardapolvos/Chaquetas	500	6000
Camisolines de uso general	1000	12000

Los consumos excedentes por sobre las cantidades establecidas precedentemente, así como la reposición de prendas conforme especificaciones técnicas del servicio, se facturarán a la finalización del contrato según la siguiente cotización, que forma parte del pedido de cotización de la presente licitación:

TABLA PARA COTIZACION			
Prendas Generales	Costo Unitario Prenda Excedente Consumida	Prendas Generales	Costo Unitario Prenda reposición
Sábanas		Sábanas	
Cubrecamas		Cubrecamas	
Fundas de almohada		Fundas de almohada	
Toallones		Toallones	
Toallas		Toallas	
Frazadas		Frazadas	
Camilleros		Camilleros	
Zaleas		Zaleas	
Ambos personal gral.		Ambos personal gral.	
Guardapolvos/Chaquetas		Guardapolvos/Chaquetas	
Camisolines de uso general		Camisolines de uso general	

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 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del Pliego de Bases y Condiciones Generales, con el sometimiento a todas sus disposiciones, así como también a las del Reglamento de Contrataciones del HDRF, 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 14/2021**
 - b. **Fecha de Apertura: 14 de junio 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: 14 de junio de 2021

Hora de Apertura de las Ofertas: 12 hs

9.- OFERTAS - CONTENIDO DOCUMENTAL

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

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

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

- 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; fax 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) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Hospital (o solicitud de inscripción en el mismo); 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.
- h) 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.

- i) 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. Que implica haber leído, tomado conocimiento y aceptado los términos y condiciones tanto del PBCP, como el resto de los documentos licitatorios.
- j) Certificado de entrega de muestras, en cumplimiento de lo dispuesto en el Punto 6 del presente.
- k) Comprobante certificado de Habilitación de ley para la prestación del servicio de Lavadero de Ropa.
- l) Certificación de antecedentes de prestación del servicio de lavadero con provisión de ropa en instituciones hospitalarias de igual magnitud y complejidad que el HDRF. Dichas certificaciones de servicios deberán ser emitidas indefectiblemente para ser presentadas en el marco de esta Licitación.
- m) Las firmas oferentes deberán acreditar una antigüedad mínima de cinco (5) años en el rubro.
- n) Certificación de la Empresa en el Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de la Calidad, Normas ISO 9001 y ISO 14001 o similares) para la prestación de servicio de lavadero externo de ropa.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.
- r) Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
- s) 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.
- t) Constancia de titularidad o efectiva posesión de la planta física donde se realizará el proceso productivo, mediante la presentación de la documentación que lo acredite, debidamente certificada por escribano. Descripción y características de la planta. Habilitación de la misma.
- u) Certificado de aptitud ambiental vigente, con copia del acto administrativo que le da origen.
- v) Listado completo de vehículos y toda herramienta y/o equipamiento que el oferente propone utilizar en la ejecución del servicio, y cualquier otro dato que permita establecer con exactitud la metodología y los recursos técnicos, materiales y humanos que utilizará el oferente para la ejecución de las tareas del servicio. Los mismos se deberán acreditar mediante presentación de

- copia certificada del título y habilitación para los automotores y para el caso de herramientas y equipamiento en general mediante declaración jurada.
- w) Propuesta de servicio del oferente, con su correspondiente plan de trabajo y toda aquella documentación respaldatoria que considere pertinente.
 - x) Declaración jurada de no encontrarse procesando ropa proveniente de paradores de cualquier jurisdicción (de la Nación y/o provincia de Buenos Aires) y su compromiso de no alterar esta situación durante la totalidad del período de prestación.
 - y) Responsable Técnico: el oferente deberá contar dentro de su nómina con un profesional en Higiene y Seguridad Laboral, para lo cual deberá presentar una certificación contable o copia del contrato certificado por escribano público. Deberá adjuntar el Título Profesional y currículum vitae del responsable técnico.

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 vigente en el Registro de Proveedores del Hospital se encuentran eximidos de presentar lo solicitado en los puntos b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s) 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 ofertado, la idoneidad del oferente y demás condiciones comerciales de las ofertas. La adjudicación de todos los renglones se realizará de manera conjunta a la mejor oferta global.

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

Los oferentes podrán impugnar el dictámen 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:

MO₁: Índice Salarial Sector Privado registrado del mes 12 del contrato

MO₀: 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.

Los excedentes respecto de las cantidades contratadas se facturarán al finalizar la prestación, y considerando los valores expresados en el pedido de cotización que forma parte del presente.

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 TECNICAS

SERVICIO DE LAVADERO PARA EL HOSPITAL SAMIC "DR. RENE FAVALORO"

OBJETO: *Prestación del Servicio de Lavadero con provisión de ropa para el Hospital Dr. René Favaloro SAMIC por un período de doce (12) meses con opción a prórroga por igual período.*

1. Normas complementarias y control general de la prestación

La presente se registrará 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, por lo que la simple presentación de la oferta implica pleno conocimiento y aceptación de las condiciones de la contratación. Todos los servicios de la prestación, incluyendo higiene, estado de conservación, cantidad y calidad de la ropa, serán objeto de permanente control por parte de las Áreas competentes 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:

- Desgaste o deterioro que sufra la ropa a través del proceso de lavado;
- Cuando a juicio de las autoridades del Hospital la ropa no cumpliera con la calidad requerida, la reposición deberá cumplimentarse dentro de los cinco (5) días de la notificación fehaciente.

El Hospital y la contratista llevarán el control de las entregas y retiros, utilizando los formularios que determinen al efecto. Dichas entregas y retiros procederán a requerimiento y según cronograma establecido por el Hospital.

3. Del personal de la adjudicataria

3.1 La empresa adjudicataria proveerá al personal de ropa de trabajo adecuada, y elementos de protección personal según lo establecido en el Decreto N° 4318/98, en buenas condiciones de higiene y presentación, y de acuerdo a norma vigente en el Hospital.

3.2. El personal de la Contratista deberá ser mayor de edad.

3.3. El personal de la adjudicataria deberá observar las siguientes normas de conducta:

I) Vestir uniforme completo y limpio, con su identificación y adecuado a la tarea que desempeñe.

El personal que manipule ropa sucia deberá cumplir con la indumentaria adecuada para la realización de la tarea según normativa vigente.

II) Ingresar y egresar diariamente en la forma y por el lugar indicado por la Dirección del Establecimiento.

III) No circular fuera del radio cedido a la Empresa, con excepción de los lugares en que deba prestar Servicio.

IV) No mantener vinculación con personal del Hospital ni con los pacientes internados o externos, salvo que razones de trabajo lo justifiquen.

V) Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta y aseo personal, y procediendo con el mayor orden e higiene en su trabajo.

VI) Está absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado alcoholizado, lo cual ocasionará el despido.

VIII) Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.

4. 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:

4.1. Tipo de ropa:

La ropa a proveer al inicio de esta prestación será nueva, sin uso, de la calidad requerida y de acuerdo con las muestras aprobadas, pudiendo el Hospital requerir los cambios que estime necesarios si no se hallaren plenamente satisfechas, en su opinión, las exigencias solicitadas.

La ropa a proveer se detalla en cantidad y calidad en el Anexo I.

La totalidad de la ropa, tanto la blanquería sanitaria de habitación, como la ropa general y la de cirugía, se deberá entregar identificada con el logo de la Institución bordado en lugar visible para su correcta identificación.

La ropa a lavar es la utilizada en el Hospital, según detalle del Anexo I.

4.2. Horario de retiro y entrega de ropa:

Tanto la entrega como el retiro de ropa deberá ser coordinado con las Autoridades del HOSPITAL. Dicha prestación pudiera cumplirse todos los días, inclusive domingos y feriados según necesidad.

4.3. Controles de retiro y entrega de ropa:

Las prendas sucias se retirarán en bolsas de polietileno de color blanco, deberán estar cerradas, rotuladas y depositadas en carros para ropa sucia en el depósito "Sucio" en el sector de Lavadero para su posterior traslado, las prendas procesadas se entregarán en bolsas de polietileno de color verde, ambas de 25 micrones, a efectos de asegurar su correcta aislación del medio ambiente. Las características de las bolsas deberán cumplimentar lo establecido en el artículo 25 del Decreto 4318/98.

Las prendas consideradas de medio y/o alto riesgo sanitario (Grupo A) deberán ser retiradas en bolsas solubles en agua. Las características de las bolsas deberán cumplimentar lo establecido en el artículo 25 del Decreto 4318/98.

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 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. Las bolsas que contengan la ropa que se retira para su lavado, deberán ser rotuladas en cada Servicio por el responsable de la recolección.

4.4. Tareas dentro del hospital:

La ropa que se retire para su lavado, así como la ya procesada que se entregue, deberá ser transportada en los carros de transporte interno, provistos por la adjudicataria, hasta el depósito asignado a tal efecto, de acuerdo a la modalidad y en los horarios determinados, que deberán ser cumplidos estrictamente.

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.

Cada vez que finalice la recolección en cada uno de los turnos, los carros deberán ser higienizados y desinfectados por personal de la adjudicataria. Los carros deberán ser desinfectados con hipoclorito de sodio de acuerdo a la norma vigente en el Hospital.

Para el traslado de la ropa se deberá utilizar exclusivamente el Ascensor que el Hospital determine al inicio de la prestación. En el caso de traslado de ropa sucia, al terminar la tarea el encargado de la contratista deberá informar al Servicio de limpieza para que realice la desinfección del Ascensor, cumplimentando la normativa vigente en el Hospital.

4.5. 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 8º a 26º del Decreto 4318/98, debiendo aclarar la opción que ejercerá de las alternativas que establece el artículo 26.

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 33º del Decreto 4318/98. Se deberá contar con carros de uso exclusivo para ropa limpia y otros de uso exclusivo para ropa sucia, ambos debidamente identificados y en perfecto estado de uso y conservación. Los mismos deberán ser ciegos o estar forrados con plavilon. A su vez, para una mejor identificación en el uso interno, podrán estar diferenciados por color.

C- BOLSAS: La adjudicataria deberá proveer en cantidad suficiente; bolsas blancas de 60 x 90 cms, blancas de 75 x 100 cms, y verdes de 60 x 90 cms.

Deberán cumplir con lo establecido en el artículo 25º 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.

Todo material a los fines del cumplimiento del servicio será provisto por EL PRESTADOR, en calidad y cantidad suficiente, lo que evaluará el Hospital, cuyas autoridades podrán requerir los cambios y provisiones adicionales que estimen necesarias si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligado EL PRESTADOR a su cumplimiento, sin derecho a pago adicional alguno.

5. 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, 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 por no coincidir con la muestra, 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) 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.

g) 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.

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

i) Por no poderse proceder al retiro de ropa sucia 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.

j) 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.

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

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

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).

En el caso de pérdida y/o faltante de alguna prenda ingresada por el proveedor al Hospital en el marco de la prestación de servicio y dentro de su utilización normal y habitual por parte de las agentes del Hospital, la institución en caso de tener responsabilidad por dicha pérdida y si no mediada responsabilidad alguna por parte de proveedor en dicho episodio, deberá abonar el costo de reposición de dichas prendas, conforme la certificación de tal situación efectuada por las autoridades del Hospital y comprobada la imposibilidad de efectuar la devolución a la firma prestadora del servicio de dichos insumos. *A tal fin se solicita al oferente la cotización individual de cada prenda que pudiera resultar alcanzada por tales condiciones.*

ANEXO I

Cantidad de prendas a entregar para todos los servicios

Prendas	Cantidad Estimada Mensual	Cantidad Total Contratada
Sábanas	4500	54000
Cubrecamas	200	2400
Fundas de almohada	1000	12000
Toallones	2000	24000
Toallas	2000	24000
Frazadas	125	1500
Camilleros	125	1500
Zaleas	125	1500
Ambos personal gral.	500	6000
Guardapolvos/Chaquetas	500	6000
Camisolines de uso general	1000	12000

Características mínimas de las prendas a suministrarse:

SÁBANAS

Confeccionada en percal, 70% algodón/30% polyester. Color blanco. Medidas 2,65 x 1,50 m. Con festón y logo del Hospital bordado al frente superior.

CUBRECAMAS

Confeccionados en tela ottoman (u otro textil respirable de calidad igual o superior) con logo de la Institución bordado en su frente superior. Color a elección de la Institución.

FUNDAS DE ALMOHADA

Confeccionadas en percal, 70% algodón/30% polyester. Color blanco. Con festón en sus cabeceras y logo del Hospital bordado.

TOALLONES

Confeccionada con textil toalla muy absorbente, de 0,80 x 1,50 cm. Bordado con el logo de la Institución. Color a convenir con la institución

TOALLAS

Confeccionada con textil toalla muy absorbente, de 0,80 x 0,50 cm. Bordado con el logo de la Institución. Color a convenir con la institución

FRAZADAS

Frazadas de una plaza 100% de algodón, 100 hilos, 800grs, con ribete en sus cuatro lados en doble costura. Color a convenir con la institución. Identificación de la Institución cosida junto al ribete lateral.

CAMILLEROS

Confeccionados en percal, 70% de algodón-30% polyester,-144 hilos -400 gr. Elastizado en la cabecera, con faja de ajuste. Bordado con el logo del Hospital. Color a convenir con la institución

ZALEAS

Confeccionadas en tela gabardina o loneta, 100% algodón crudo. Medidas 1 x 1,50 m. Bordadas con el logo del Hospital.

AMBOS PERSONAL GENERAL

Respirable, tela de algodón de 140 hilos x cm². Conjunto de chaqueta y pantalón. Chaqueta con 3 bolsillos, escote en V y pantalón sin abertura con cintura elástica y dos bolsillos delanteros. Color a convenir con la institución. Las chaquetas deberán estar bordadas con el logo de la institución.

GUARDAPOLVOS/CHAQUETAS

En tela Acrocel, 65 % Poliéster y 35% algodón. Color blanco. Rectos con cierre central, 4 botones, 3 bolsillos plaqué. Bordado con logo del hospital.

CAMISOLINES DE USO GENERAL

Confeccionados en tela gabardina, forrados en su frente completo y mangas con material hemorrepelente e hidrorrepelente.

Aclaraciones

Los componentes solicitados con tecnología de barrera de bioseguridad deben reunir las siguientes características:

- Diseñado para máxima protección con los refuerzos solicitados. Tiras, presillas y cintas reforzadas.
- Puños dobles en tejido elástico confortable y duradero.
- Alta barrera