

# LICITACIÓN PRIVADA 04/2024

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

### 1.- OBJETO.

La presente Licitación tiene por objeto la contratación del **“Servicio Integral de Mantenimiento de Parques y Jardines, patios, plantas interiores, veredas y canteros interiores y exteriores del predio perteneciente al Hospital Dr. René Favaloro S.A.M.I.C.”** sito en la Avenida Eva Perón 5200 entre Echeverría y Soldado Sosa, Rafael Castillo, partido de La Matanza; conforme los alcances y requisitos establecidos en el presente pliego de bases y condiciones particulares, 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 Privada n°04/2024. están compuestos por:

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

3.1.- Los Interesados en participar de esta licitación deben obtener los “Documentos Licitatorios” referidos como puntos c) d) y e) 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.

Cuentan también con la opción de retirarlos 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” -puntos a) y b) - 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; pero si es requisito solicitarlos mediante mail dirigido a [compras@hospitalfavaloro.org](mailto:compras@hospitalfavaloro.org) tal como se indica en el punto 3.1**
- 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”: PBCP, las ET y el PC sea vía mail o en forma presencial:

- a) Adjuntar la constancia de inscripción definitiva del “Registro de Proveedores del Hospital”; y/o la “Constancia de Inicio de Trámite” ante el referido registro que emite la Dirección de Administración y Operaciones (art. 7 del PBCG).
- b) Informar si 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-;
- c) 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 ACLARACIONES. 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.c 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 28 de noviembre de 2024 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 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, no siendo necesario que presenten nuevamente la documentación solicitada al momento de inscribirse en el Registro, excepto la expresamente solicitada en el presente PBCP;**

5.2.- Las personas 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 jurídicas que, no encontrándose inscritas en el "Registro de Proveedores del HDRF" o no contaren con la inscripción provisoria; estuvieren inscritos para el rubro a licitar ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional. En este caso, 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 26 de noviembre de 2024 a las 12:00 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 para los primeros seis meses de la prestación, 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.).

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.**

**SI EL OFERENTE QUIERE PRESENTAR SU OFERTA EN FORMA PREVIA AL ACTO DE APERTURA PODRÁ HACERLO EN LA OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL HDRF.**

**SE RECUERDA QUE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES; RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE ACOMPAÑARSE A LA OFERTA COPIA DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES. ADJUNTAR COPIA DE DICHO DOCUMENTO PODRÍA IMPLICAR UNA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN**

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 PRIVADA N° 04/2024
- b. Fecha de Apertura: 3 de diciembre de 2024
- c. Hora Apertura: 13:00 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 Privada 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:** 3 de diciembre de 2024

**Hora de Apertura de las Ofertas:** 13:00 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 podrá constituir causal de inadmisibilidad de la Oferta.

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; 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, que acrediten la debida constitución de la persona jurídica en los términos de la ley 19550.
- 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

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. En caso de tratarse de pólizas digitales, se deberá imprimir la misma y colocarla dentro del sobre de oferta; luego de la apertura se deberá remitir en formato digital por correo electrónico a [compras@hospitalfavaloro.org](mailto:compras@hospitalfavaloro.org). La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

**Se aclara que conforme lo estipula el Reglamento de Compras y Contrataciones, no se admiten garantías realizadas mediante títulos ejecutivos (pagarés). La presentación de una oferta garantizada con dicho instrumento no podrá ser subsanada e implicará la eliminación del oferente.**

### 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 técnica, operativa y económica del oferente

- a) 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.
- b) Certificado de visita a las instalaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el Punto 6 del presente.
- c) Certificado de antecedentes de la prestación del servicio de Mantenimiento Integral de Parques y Jardines en instituciones hospitalarias de igual magnitud y complejidad que el HDRF.
- d) Certificación de calidad normas ISO 9001 referida al servicio de mantenimiento de parques y jardines.
- e) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.
- f) Propuesta de servicio del oferente, con su correspondiente plan de trabajo y toda aquella documentación respaldatoria que considere pertinente.
- g) 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.

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**

**Se deja aclarado que el cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos a), b), c), e), y g) es de carácter obligatorio al momento de la apertura de ofertas, mientras que el cumplimiento de los demás requisitos del punto 9.4 será deseable, no configurando el incumplimiento en sí mismo causal de desestimación de la oferta.**

Los oferentes deben tener en cuenta que el HDRF podrá solicitar, durante el periodo de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle del equipamiento ofrecido, 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).

Se deja constancia que constituyen causales de eliminación del proceso sin posibilidad de subsanación la ausencia de:

- a) Garantía de Oferta, conforme punto 9.2
- b) Oferta Económica, conforme punto 9.3
- c) La falta de “Visita previa a las Instalaciones”, conforme punto 6

**Al finalizar el Acto de Apertura de Ofertas, se labrará Acta de estilo dejando constancia de las ofertas presentadas y si presentaron la Garantía de Oferta, con la firma de todos los presentes. Cerrado dicho Acto, el expediente pasará directamente a la Comisión de Preadjudicaciones para su evaluación con carácter confidencial, conforme Capítulo 9 del Reglamento de Compras y Contrataciones; no pudiéndose otorgar vistas del mismo hasta tanto se publique el dictamen de la referida Comisión. De presentarse algún pedido de Vista, deberá darse el curso previsto en el artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Los asistentes al acto de apertura podrán tomar vista de las ofertas luego de haberse abierto la totalidad de los sobres presentados y antes del cierre del acta.**

#### **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, 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. ORDEN DE COMPRA ORIGINAL Y PRÓRROGA**

El plazo de la prestación se establece en doce (12) meses contados a partir del 1 de enero de 2025 o desde la recepción de la orden de compra y hasta el 31 de diciembre de 2025.

A requerimiento del Hospital se podrá prorrogar el servicio por hasta doce (12) meses más. La decisión de prorrogar el contrato se notificará con una antelación no menor a los treinta (30) días antes de la culminación del plazo de ejecución original.

### **15.- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

Los precios de la contratación se mantendrán fijos durante los primeros seis meses del contrato. El precio mensual del servicio podrá ser redeterminado semestralmente a solicitud del proveedor y mediante acuerdo entre las partes.

El nuevo precio mensual establecido de común acuerdo no podrá superar bajo ninguna circunstancia el monto que surge aplicando al monto ofertado el coeficiente de ajuste máximo que se detalla a continuación:

COEFICIENTE DE AJUSTE MÁXIMO:

$$Ca= MO_1/MO_0$$

Donde:

MO<sub>1</sub>: Índice Salarial Sector Privado Registrado del mes 6 del contrato (se deberá tomar el mes 6, 12 o 18 según corresponda al primer, segundo o tercer semestre de prestación del servicio respectivamente)

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

Fuente de los índices: INDEC.

APLICACIÓN DEL COEFICIENTE. DETERMINACIÓN DE VALOR MÁXIMO

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

Los precios así redeterminados serán de aplicación para todo el semestre para el que se hayan acordado, manteniéndose fijos durante el mismo.

Si al momento de acordar las partes el nuevo valor del servicio los índices de salarios del sector privado registrado de los meses a considerar para calcular el Coeficiente de Ajuste Máximo no se hallaren publicados por el INDEC, se tomará como base provisoria para la facturación y pago mensual el monto al que se llegó por acuerdo de partes.

Cuando el INDEC publique los índices y se pueda calcular el nuevo valor máximo de la prestación, el Hospital procederá a calcular el mismo. Si de dicho cálculo surge que se debe ajustar al valor en menos, se procederá a notificar al prestador y se ajustará retroactivamente y para todo el semestre el precio mensual del servicio al Valor Mensual Máximo.

Las diferencias a favor del Hospital que surjan de dicho ajuste retroactivo, serán de aplicación inmediata sobre la facturación pendiente de cobro que tenga el prestador a la fecha del cálculo y notificación.

#### **16.- 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 semestre. Este importe podrá ser redeterminado semestralmente, a solicitud del prestador y conforme el procedimiento descrito en el punto 15 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 consten los trabajos realizados y el mes de la prestación o certificación del servicio prestado con conformidad del Intendente del Hospital.

**\* 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 BÁSICAS

### 1. CONDICIONES GENERALES

#### 1.1 Objeto y descripción de los trabajos

El objeto de los trabajos es la realización del Servicio Integral de Mantenimiento de las áreas verdes, parques y jardines, patios, plantas interiores, veredas y canteros interiores y exteriores del predio perteneciente al Hospital Dr. René Favaloro S.A.M.I.C. sito en la Avenida Eva Perón 5200 entre Echeverría y Soldado Sosa, Rafael Castillo, partido de La Matanza, provincia de Buenos Aires.

Comprende la totalidad de los espacios verdes (parques y jardines), las áreas forestadas del predio, los canteros, senderos y veredas exteriores a la línea municipal en todo el perímetro del predio; así como la totalidad de las instalaciones. A los fines de determinar a superficie total de espacios verdes a mantener, se debe considerar que el predio en que se asienta el HDRF tiene una superficie aproximada total de 6,4 hectáreas, Por otro lado, se debe considerar como incluido en el espacio verde a mantener al perímetro, ya que las veredas del HDRF cuentan con una parte de césped en las mismas.

Contempla el asesoramiento profesional, la supervisión permanente, la provisión de todos los insumos en los distintos rubros en que se debe actuar, mano de obra y equipo en cantidad y todo el respaldo logístico necesario que permita afrontar las distintas situaciones de emergencias y/o programadas.

El contratista deberá presentar para aprobación al área de servicios generales del Hospital, el Plan de Servicios Integral, y ejecutar tipos de tareas programadas, urgencias diarias, semanales, quincenales, mensuales, semestrales y anuales, previstas en su respectivo plan, con inspecciones rutinarias y extraordinarias por parte de la mencionada Área.

La contratista entregará al Hospital un registro mensual en planillas, en copia DIGITAL (vía mail en pdf), en donde constarán todas las tareas desarrolladas durante ese período, los materiales utilizados, personal actuante, tiempo de ejecución de las labores y las observaciones correspondientes a las mismas.

En caso de que luego de haberse retirado del horario habitual el personal de la contratista, y si se produjese algún desperfecto de relevancia o emergencia, el mismo deberá disponer de un teléfono celular abierto las 24:00 horas y 1 (una) línea telefónica fija donde fije domicilio, para notificarle el o los desperfectos; debiendo el Contratista acudir con el personal especializado en un lapso no mayor de 1 hora para el caso de fuera de hora, para reparar el inconveniente surgido.

El contratista deberá dejar en perfecto estado el lugar donde realizó tareas de Servicios Generales o reparaciones, utilizando los elementos de protección a cosas y personas que correspondan y todo aquello necesario para dejar el lugar intervenido en condiciones aptas de uso y prolijo aspecto.

El contratista deberá revisar, limpiar y/o desmalezar, desobstruir, etc. las cámaras, conductos y bocas pluviales de todo el predio; eliminación de malezas, algas, incrustaciones, barro, etc. que puedan afectar la funcionalidad o estética de la instalación, ya sea oculta o a la simple vista. No se incluye del mismo modo la instalación cloacal ni otros conductos de ningún tipo.

El Hospital, a través del área de Intendencia o Servicios Generales, efectuará la inspección de las tareas de mantenimiento y operación correspondientes.

El contratista debe asumir que el proyecto paisajístico se encuentra en etapa de completamiento y ejecución permanente, estando incluido en el presente período la previsión del completamiento del mismo, con el correspondiente aumento en los trabajos de Servicios Generales, aumento en cantidades de árboles, arbustos, plantas, plantines, etc.

No se aceptarán reclamos o mermas al presente contrato por la mencionada causa, asumiendo que el contratista conoce las condiciones.

## 1.2 Las tareas incluidas son:

- Mantenimiento de la Plantación
- Césped
- Árboles y arbustos
- Gramíneas y Herbáceas
- Reposición de especies y florales
- Plantas de interior
- Control de plagas de insectos
- Servicios Generales de la instalación pluvial horizontal del predio
- Limpieza Integral del Parque
- Áreas verdes, canteros
- Solados, senderos y veredas (del predio y del perímetro exterior)
- Sala de tanques, sala de bombas y de tableros (únicamente las relacionadas al riego)
- Servicios Generales del sector de dársenas de playa estacionamiento, calles internas y veredas del predio.

Previamente al inicio de los trabajos, se deberá realizar un relevamiento integral de las áreas verdes (detallando arbustos, árboles, plantas, patios internos, terrazas). El relevamiento deberá ser presentado ante el organismo contratante dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la firma del acta de inicio de servicio.

El servicio deberá realizarse con una dotación mínima de cinco (5) operarios idóneos de jornada completa. También se deberá contar con un supervisor con disponibilidad permanente, que se presente en el hospital para sostener reuniones de trabajo y planificar las tareas a realizar. El supervisor realizará la actualización de los planos en caso de trabajos que lo ameriten. Rendición de presentismo del personal de forma semanal vía mail. Rendición de tareas del personal de forma semanal vía mail, detallando tarea, herramientas, insumos utilizados y conformidad de finalización de trabajo. Los operarios destinados al mantenimiento de la Parquización deberán tener la suficiente calificación profesional en las especialidades de jardinería, manipulación de maquinaria y herramientas relacionadas con el trabajo.

El personal del contratista, afectado al mantenimiento del parque, cumplirá horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y los sábados de 8:00 a 12:00 horas.

Debido al carácter del Hospital, éste permanecerá abierto a los familiares y pacientes todos los días del año, por lo tanto, el contratista deberá considerar que fuera de los horarios aquí establecidos puede ser necesario, a solicitud del Área de Servicios Generales y/o de quien designe el Hospital, realizar trabajos los días sábados después de las 12:00 horas, domingos y feriados.

Además, el contratista tendrá una guardia pasiva de personal para resolver problemas e imprevistos que pudieren surgir.

En ocasiones especiales en las que se prevea una afluencia de público al Hospital superior a la normal, eventos culturales programados, o en cualquier momento en que lo requieran las autoridades del Hospital, se deberá prever un refuerzo adicional del servicio, de manera tal que a primera hora del día del mismo evento (8:00 hs), y luego de realizado el mismo, el aspecto del Parque sea cuidado y prolijo sin que ello implique adicional alguno. La notificación del evento podrá ser confirmada por las autoridades del Hospital el día anterior al evento.

El personal afectado a la ejecución de los trabajos, deberá estar correctamente uniformado, con ropa y calzado adecuado al trabajo a realizar, tanto desde el punto de vista operativo y estético, como a la época

del año, debiendo identificarse con logotipos e insignias comerciales de la empresa contratista responsable para la cual trabajan.

La vestimenta y accesorios (camisas, remeras, pantalones, camperas, buzos, mamelucos, botas de goma, calzado de seguridad, antiparras, protectores auditivos, guantes, etc.) serán provistas por el contratista, debiendo llevar impreso el nombre de la misma en camisas, camperas, buzos, remeras y mamelucos.

En todos los casos el equipo o vestimenta de trabajo habitual deberá remplazarse por lo menos una vez cumplidos los seis meses de Contrato, o ante la rotura y/o deterioro de la misma, a criterio de las autoridades del Hospital.

Se le entregará al Responsable Técnico, casilleros de guardado de pertenencias personales, teniendo la totalidad del personal del contratista derecho al uso de los mismos bajo su custodia y responsabilidad. Podrán hacer uso de los vestuarios y duchas existentes en el Hospital, al comienzo y al final de su horario de trabajo.

Todo el personal deberá estar convenientemente identificado, con credencial que contenga el nombre de la empresa, el nombre del empleado y la tarea que el mismo desempeña, debiendo prever la vinculación de las credenciales al sistema existente en el Hospital para un control sistematizado del cumplimiento horario mencionado en la planilla de personal.

El contratista deberá proveer al Responsable Técnico de un teléfono celular para agilizar cualquier reclamo o coordinar los trabajos con las actividades del Parque. Dicho celular deberá quedar siempre encendido, actuando como contacto para el sistema de guardia pasiva.

## **2. Equipos afectados a las tareas de Servicios Generales del Parque**

El contratista deberá indicar en su oferta los equipos, cantidad y características de las maquinarias y herramientas que propone para la buena atención técnica de lo que aquí se solicita y que compromete para la realización de los trabajos, e indicará asimismo el lugar donde los mismos podrán ser inspeccionados previo a la firma del contrato.

### **2.1 Planos conforme a obra.**

Cada vez que se deba realizar una modificación a cualquiera de las plantaciones o instalaciones y una vez terminados los trabajos se deberán presentar los planos conforme a obra y debidamente autorizados por el responsable del Hospital, correspondientes a la obra ejecutada, para mantener al día la documentación gráfica y las garantías de los productos reemplazados del parque.

Deberá haber una perfecta correspondencia entre los planos y lo ejecutado, además todos los elementos intervinientes en cada sector de las plantaciones y/o instalaciones.

### **2.2 Materiales – Stock de Materiales y Repuestos. Reemplazo.**

El contratista tendrá en depósito un stock de insumos y/o artículos consumibles en forma suficiente como para asegurar la continuidad de las tareas comprometidas a desarrollar mensualmente. Para ello se le entregará un sector dentro del área de depósitos y/o Servicios Generales para el resguardo de sus equipos, insumos, etc., espacio que actuará, a su vez como oficina de referencia para la coordinación propia del contratista, etc.

Todos los materiales y/o elementos en desuso y los que deban ser reemplazados, deberán ser depositados en el lugar que indique el Área de Servicios Generales del Hospital.

### **2.3. Agua, gas, energía eléctrica y otros servicios.**

Durante todo el período del Contrato, el contratista tendrá a su disposición todos los servicios de agua, gas y energía eléctrica que necesite para la realización de los trabajos encargados, debiendo procurarse a su costo y cargo las extensiones, prolongaciones, alargues, transformadores, adaptadores o todo aquel elemento de conexión y control para hacer uso de las mismas en los diversos sectores del predio del Hospital. Toda intervención previamente deberá estar autorizada por el Área de Infraestructura de la Institución.

### **2.4. Requisitos de Higiene y Seguridad en el Trabajo**

Lo requerido en el siguiente listado deberá ser presentado antes de iniciar las tareas, para ser revisado y aprobado por las autoridades del Hospital. El libro de Acciones Ejecutadas permanecerá en el ámbito del Hospital en poder del encargado responsable del personal, de manera de poder ser auditado por la Institución cuando esta lo considere conveniente.

1. Copia de póliza de ART con certificado de cobertura que acredite el nivel de seguridad de la empresa
2. Documento extendido por la ART donde conste la nómina de todas las personas aseguradas.
3. Presentación de Libro foliado de Acciones Ejecutadas con la firma del profesional responsable, donde se acredite la gestión de Higiene y Seguridad, entrega de elementos de protección personal, capacitaciones y recomendaciones efectuadas con evaluaciones de riesgos para el tipo de tarea a desarrollar
4. Presentar documentación de subcontratistas, si los hubiera, que contemplen las exigencias de esta lista antes de comenzar los trabajos de cada uno de ellos.
5. Registro de calificación del personal para la tarea a realizar

No se permitirá el desarrollo de ningún tipo de tarea si no se cumple lo solicitado o se observan incumplimientos a toda norma interna de Higiene y Seguridad del Hospital. De producirse ello derivará en el inmediato cese de tareas hasta corregir dichos desvíos.

### **3. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El contratista deberá garantizar las frecuencias periódicas y estacionales de las tareas a realizar, el costo a indicar en el presupuesto será global, en la forma de abono fijo mensual, independientemente de la estación del año y de las tareas a realizar.

#### **3.1. SERVICIOS GENERALES DE LA PLANTACIÓN: PROCEDIMIENTOS Y EQUIPAMIENTOS**

Las tareas refieren al mantenimiento de las áreas de césped, los árboles y arbustos, las gramíneas y herbáceas, y la reposición de especies.

Con anterioridad al final del contrato el contratista presentará al Área De Infraestructura un listado inventario de la plantación, en el que se indicará: especie, cantidad de ejemplares, tamaño y la fecha de su plantación.

El contratista será responsable de mantener en buen estado al finalizar su contrato, la misma cantidad de ejemplares existentes y las que se incorporen al inicio de las tareas.

##### **3.1.1. CÉSPEDES**

El contratista será responsable de optimizar y mejorar la superficie cespitosa existente al momento del inicio de las tareas con las mezclas de variedades de césped acorde a las distintas estaciones del año y al uso específico de las superficies, de modo tal que todo el año se observen más verdes y parejas.

El contratista presentará para aprobación por parte de la Dirección del Hospital, el Programa Definitivo de Manejo de Céspedes, indicando para cada estación del año las tareas a realizar, las frecuencias en que se realizarán, el modo en que serán llevadas a cabo, así como los insumos que compromete utilizar para cumplir los objetivos de constante mejora.

Corte de césped. La superficie cespitosa deberá mantenerse pareja y homogénea para lo cual se rellenarán las depresiones que existan o se produzcan como consecuencia del pisoteo o del asentamiento diferencial del suelo.

Para la correcta ejecución de los trabajos, el contratista deberá utilizar equipos acordes a las características de las áreas a intervenir:

Grandes superficies y espacios abiertos: se deberán utilizar equipos mecánicos de alto rendimiento del tipo mini tractor, que permita copiar el micro relieve hasta en sus más mínimas imperfecciones, en todos los casos con las protecciones correspondientes para evitar proyecciones de material. El uso de motoguadañas sólo se aplicará en bordes y alrededor de árboles, arbustos, bancos y cualquier otro tipo de elemento que no pueda ser intervenido por el mini tractor.

Canteros y superficies con mucha vegetación y forestado: Los equipos adecuados deberán ser del tipo de cortadoras de empuje, mini tractores, y bordeadoras o motoguadañas.

Bordes y zonas de difícil acceso: Se utilizarán bordeadoras o motoguadañas, cortadoras de empuje chicas y equipos o herramientas manuales de corte.

No podrá ser utilizada motoguadaña en aquellos lugares donde sea factible intervenir con maquinaria de mejor calidad de corte.

No se permitirá bajo ningún concepto operar con tractores y segadoras rotativas de arrastre o acopladas al sistema de levante de tres puntos.

Cuando por razones meteorológicas no se pueda operar con algunas máquinas, el contratista deberá arbitrar los medios para mantener la altura del césped, utilizando equipos livianos de empuje y aumentando la dotación de personal.

Antes del corte deberá realizarse la recolección de papeles o cartones que puedan ser triturados y diseminados por las máquinas cortadoras. Si esto sucediera será responsabilidad del contratista su retiro.

Altura del corte: Será de 3,5 cm. a 4,0 cm.

Frecuencia de corte: Será la necesaria para mantener los espacios verdes siempre en óptimas condiciones, a lo largo del año. En el período de mayor crecimiento (Octubre a Marzo) se deberá realizar un mínimo de un corte por semana.

No se permitirá el uso de maquinarias y equipos pesados en zonas húmedas o después de las lluvias. El contratista deberá prestar especial atención a este criterio, a efectos de evitar huellas y depresiones en el terreno. No obstante, en caso de llegar a producirse, el contratista deberá realizar los trabajos de reacondicionamiento sobre la superficie verde dañada a su cargo.

Se procederá de igual forma si los daños fueran ocasionados en veredas perimetrales o en senderos interiores del Predio.

Resiembra y reposición de tepes. La resiembra de todo el predio y espacios verdes será ejecutada por la Contratista debiendo proveer de materiales y mano de obra para realizar e correcto trabajo. La Contratista deberá presentar previo al cambio de estación un plan de resiembra que será aprobado por el Área De Intendencia y/o Servicios Generales.

Si a juicio del Consejo de Administración y/o Servicios Generales algunos sectores estuvieren faltos de una buena cobertura y vegetación, el contratista realizará la resiembra y/o el reemplazo de tepes, con el objeto de obtener un tapiz herbáceo de calidad. El Responsable Técnico de Servicios Generales informará sobre las mezclas de semilla a utilizar, o el tepe de reemplazo propuesto, así como determinará el período estacional más apto para la tarea.

Control de plagas. Deberán controlarse las malezas de hoja ancha de invierno, realizando un tratamiento otoñal y otro primaveral, además de atacar las malezas de verano y gramíneas indeseables, con herbicidas en la forma, dosis y oportunidad aconsejadas por el Responsable Técnico del Servicios Generales

Los productos Fitosanitarios, propuestos por el Responsable Técnico serán provistos por el contratista a su cargo, así como el envío de las muestras a distintos organismos de sanidad y medio ambiente, para su análisis.

La utilización de este tipo de productos se realizará respetando las Normas de Seguridad e Higiene Industrial.

El personal del contratista deberá estar equipado con máscaras de doble filtro, ropa descartable para fumigación, guantes de PVC y botas. El contratista deberá colocar carteles en el área de tratamiento, que adviertan del riesgo de la tarea que se realiza al público en general.

Peladuras por corte. En caso de ocurrir sectores con peladuras por el corte de césped, ya sea por el uso inadecuado de equipos o bien por la aplicación de una técnica deficiente, serán corregidas por el contratista a su cargo, debiendo modificar el sistema de corte aplicado a fin de evitar su repetición.

#### Daños a sectores de césped

Dado que la conservación y mantenimiento del césped son responsabilidad del contratista cualquier daño mayor producido a estas superficies, ya sea intencional o fortuito, deberá ser comunicado en forma fehaciente al Consejo de Administración, por el Jefe de Servicios Generales, dentro de las 24 horas de producido el hecho.

#### Refilado de bordes en canteros

El contratista deberá realizar en forma periódica la tarea de refilado en forma manual o mecánica de los bordes de todos los canteros de césped de los espacios verdes, de manera de eliminar todo crecimiento de césped sobre la superficie de canteros, solados, senderos, veredas peatonales y cualquier otro elemento lindante con los canteros cespitosos.

### 3.1.2. Árboles y arbustos

Recibirán este mantenimiento la totalidad de los árboles y arbustos ubicadas en el predio, incluso las que se implanten durante el contrato.

Se preverá la realización de las siguientes tareas:

**Tutorado:** Deberán mantenerse los tutores en los lugares en que fueron colocados originalmente, perfectamente sujetos al suelo, en posición vertical y con las ataduras, dos por lo menos, en buenas condiciones de manera que cumplan su función específica, sin dañar los tejidos vivos de las plantas. Los tutores se retirarán cuando la circunferencia y desarrollo del árbol así lo permita, a juicio de las autoridades competentes del Hospital.

**Confección de palanganas:** Las cazuelas unitarias de los árboles o de conjunto en el caso de los arbustos se mantendrán carpidas, libres de malezas y perfiladas, para complementar las necesidades propias de las plantas facilitándoles el correcto desarrollo de las raíces y otorgarles un aspecto agradable y prolijo.

Tendrán, en el caso de los árboles, un diámetro de 0,60 m. a 0,90 m. serán mantenidas perfectamente carpidas, aptas para recibir toda el agua que se incorpore por el riego o las lluvias.

**Desmalezado:** La base de las plantas deberá estar permanentemente desmalezada.

**Control de Hormigas:** El contratista deberá atender especialmente el control de hormigas que evite el accionar de especies "podadoras" o cualquier otra especie que afecte el parque o los edificios, entendiéndose que las hormigas provienen de las áreas parquizadas. Los hormiguicidas y/u otros productos a utilizar serán propuestos al Departamento Servicios Generales para su aprobación, por el Responsable Técnico del Servicio.

**Desbrote:** De existir especies injertadas, el contratista deberá eliminar "las yemas del pie de injerto".

**Fertilización:** El contratista propondrá un plan de fertilización para la aprobación de la Dirección, en el que indicará los productos a ser utilizados, así como el período estacional indicado para su aplicación.

#### Control de plagas y enfermedades

El contratista desarrollará el tratamiento fitosanitario en dos fases paralelas: una preventiva tendiente a mejorar y mantener con vigor vegetativo óptimo los árboles y arbustos, y otra combativa tendiente a eliminar las plagas y enfermedades que surjan y afecten a vegetales. La fase preventiva se realizará durante todo el año mediante la labor de vigilancia, saneamiento y eliminación de focos de infección.

La fase combativa se realizará al aparecer la plaga o enfermedad, utilizándose para ello elementos químicos y mecánicos suficientes para su eliminación, procurando se realice su aplicación con la menor molestia. Los productos fitosanitarios serán provistos por el contratista, cuyas dosis y tecnología de pulverización respectivas serán las aconsejadas por el representante Técnico de Servicios Generales y revisadas por la Institución.

Se detectarán y tratarán las enfermedades y plagas que pudieran afectar a las distintas especies, recurriendo en el caso que fuera necesario al análisis fitopatológico.

Poda de limpieza: En la época invernal de receso vegetativo, el contratista realizará una poda de limpieza, eliminando ramas viejas, secas o deterioradas, o cruzadas en el interior de la copa.

Asimismo, cortará periódicamente las ramas secas. En ramas verdes sólo se efectuarán retoques o podas correctivas que favorezcan el desarrollo natural característico de la especie tratada.

Cuando los cortes de las ramas superen los 5 cm. de diámetro realizará una aplicación del sellador de heridas, aconsejado por el Representante Técnico, al que se agregará el fungicida sugerido para la prevención de enfermedades.

Poda de formación: Para los árboles, en ocasión de realizar las podas de limpieza el contratista realizará una poda de formación de copa en los ejemplares más jóvenes, abriendo su centro. Las heridas serán tratadas con productos adecuados, evitando los desgarramientos por falta de doble corte.

En el caso de los arbustos, se realizará una poda para lograr la contención de los volúmenes, de acuerdo a la especie de que se trate y el espacio que disponga en su lugar de implantación, respetando las formas de crecimiento natural.

Árboles preexistentes. En caso de así requerirlo, se harán objeto de los siguientes trabajos:

Extracción: Al finalizar los trabajos se devolverá al terreno su nivel natural aportando de ser necesario tierra negra de primera calidad. Todo el producido de la extracción ramas y troncos trozados, será retirado del predio y depositado donde indique el Departamento de Servicios Generales. Será por cuenta del contratista la extracción de árboles caídos por efectos de tormentas o vientos y de los que se encuentren secos realizando su trozado y retiro del predio. Iguales tratamientos recibirán las ramas que se desgajen por distintos motivos.

Poda: Se deberá realizar la limpieza en altura de ramas secas o mal formadas, en todos los casos que el Departamento de Servicios Generales lo considere necesario. Luego de realizar todas las podas y extracciones se efectuará una limpieza a fondo retirando los residuos producidos.

### **3.1.3. Gramíneas y herbáceas**

El contratista deberá mantener la densidad de plantación original de los canteros de gramíneas y herbáceas, considerando la realización de reposiciones en la estación adecuada del año. En los canteros de gramíneas y/o herbáceas, el contratista deberá realizar a su cargo las siguientes tareas:

El carpido permanente removiendo la tierra en superficie, eliminando las malezas y las plantas indeseables.

La incorporación de enmiendas necesarias para mantener el nivel de materia orgánica.

La incorporación de los fertilizantes químicos adecuados como apoyo de las enmiendas orgánicas. La reposición de la totalidad de las especies que se pierdan por otras de igual porte y edad a las pérdidas, con el objeto de mantener una decoración integral permanente.

El tratamiento fitosanitario preventivo y combativo según se detalla en 3.1.2. "Árboles y arbustos". El tratamiento de control de hormigas, indicado por el Responsable Técnico del Servicios Generales.

La poda de formación consiste en la contención de los volúmenes de los ejemplares de fondo, en especial en los canteros de cruce de caminos o curvas, donde los mismos puedan obstaculizar las visuales del tránsito.

El retiro de flores secas, producto del decaimiento de la floración y el follaje, evitando su fructificación y permitiendo la continuidad del ciclo floral

El riego permanente, a fin de mantener los canteros con la humedad necesaria.

### **3.1.4. Reposición de ejemplares y florales**

El contratista será responsable de la reposición de la totalidad de las especies que se pierdan, ya sea por fallas en el Servicios, robo o cualquier otro tipo de motivo. El contratista realizará todas las reposiciones necesarias de ejemplares (árboles, arbustos, herbáceas, gramíneas, etc.) de acuerdo al inventario realizado previo a la firma del Contrato. El Área de Servicios Generales podrá ordenar las reposiciones de

ejemplares que considerase necesario. Esta tarea se realizará con plantas de igual porte y edad a las que se hubieran perdido.

Respecto a la reposición de florales la Contratista se hará cargo de sugerir y proponer al Área de Servicios Generales una vez en cada comienzo de estación, la cantidad, tipo y calidad de florales para toda la macetería externa y canteros exteriores de todo el predio del Hospital. Una vez aprobadas por la Institución, la Contratista realizará la reposición de los florales y plantines con el fin de cubrir los sectores mencionados.

### **3.2. Mantenimiento y limpieza del sistema pluvial horizontal.**

**Los servicios a prestar son los siguientes**

#### **a) Limpieza y mantenimiento de cámaras, rejillas y bocas de desagüe pluviales:**

El contratista deberá mantener libre de restos orgánicos, limos, barros, hojas, verdín, hongos, algas, etc. toda cámara, rejilla, boca de acceso, boca de tormenta, etc. que exista en el predio, debiendo inspeccionar mensualmente el estado de las mismas. Deberá prestar especial atención en evitar el ingreso de césped, juncos, raíces o cualquier crecimiento que pueda afectar no solo en funcionamiento de la instalación sino también su aspecto y prolijidad estética.

#### **b) Limpieza y desobstrucción de conductos pluviales horizontales.**

De igual modo que con las cámaras y rejillas, el contratista deberá mantener libre de restos orgánicos, limos, barros, hojas, verdín, hongos, algas etc. todo conducto, canalización, caño, etc., que exista en el predio, debiendo inspeccionar mensualmente el estado de las mismas. Deberá prestar especial atención en evitar el ingreso de raíces o cualquier crecimiento que pueda afectar el funcionamiento de la instalación.

### **3.3. Limpieza integral del parque**

El contratista deberá dedicar una atención constante a la limpieza del predio y su vereda perimetral, respetando las frecuencias establecidas en el correspondiente Plan de Mantenimiento aprobado por la Institución, considerando una limpieza periódica y teniendo en cuenta la necesidad de afectar personal fijo durante todos los días.

La limpieza consistirá en la eliminación de todos aquellos residuos que se generan por el uso del predio (papeles, botellas, latas, bolsas y demás desperdicios en general), los residuos vegetales producto del corte periódico del césped, más todos aquellos residuos resultantes de la dinámica de los ciclos biológicos de los vegetales (desrame natural, caída de hojas, flores, frutos, semillas, etc.). Será realizada con frecuencia diaria.

La labor se realizará en todas las áreas de césped, canteros, solados, senderos peatonales internos y de acceso, veredas perimetrales.

La recolección de residuos se ejecutará en forma manual y/o mecánica, con equipos y maquinarias adecuadas según las características de cada espacio, evitando la mínima agresión o impacto sobre las superficies a limpiar, ya sea por el peso de las maquinarias o por el tipo de equipo utilizado.

La disposición y clasificación del resultante de las tareas de limpieza, como así también del corte de césped, será acumulada en bolsas tipo consorcio, de suficiente espesor para que no se rompan durante el manipuleo. Las mismas serán adecuadamente cerradas y ordenadamente dispuestas en los contenedores. El acarreo de las bolsas hasta el lugar de retiro deberá realizarse en el horario previo al horario de paso de los camiones recolectores, de manera tal que permanezcan en el sitio el menor tiempo posible, realizando la tarea el mismo día de su recolección.

No se permitirá la quema de cualquier tipo de residuo ya sea urbano o vegetal, en cualquiera de los espacios del predio.

Las tareas incluyen la limpieza, el barrido y lavado de los solados y veredas, especialmente luego de los trabajos de corte de césped.

El contratista deberá realizar la limpieza periódica de canaletas, cunetas y desagües, a efectos de mantenerlos libres de cualquier tipo de residuos que puedan causar obstrucciones.

Con respecto a las áreas y senderos de materiales sueltos, los mismos deben ser mantenidos nivelados, libres de cuerpos extraños y vegetación, para lo cual se permitirá el uso de herbicidas de bajo impacto ambiental. Deberá prever la eliminación de eventuales malezas que crecieran entre las juntas de solados, senderos y bordes.

## 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.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 27.499 y lo determinado por el Consejo de Administración del HDRF se requiere que el prestador acompañe las constancias que acrediten que el personal que presta servicios en el HDRF ha realizado las respectivas capacitaciones establecidas en dicha norma conocida como "Ley Micaela". Para el caso de no contar con las mismas al inicio de la prestación, deberá presentarlas en el transcurso del primer tercio de la contratación, bajo apercibimiento de retener de la facturación a partir del quinto mes el 5% del monto mensual de la facturación (acumulativo) hasta su efectivo cumplimiento; oportunidad en la cual le será transferido el importe retenido sin reconocimiento alguno de los intereses que se pudieron haber generado.

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 Encargado 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, aún 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.