

**LICITACIÓN PÚBLICA 025/2024**  
**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, armado y esterilización de equipos de quirófanos** 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.- MARCO NORMATIVO. DOCUMENTOS LICITATORIOS: OBTENCIÓN. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRONICO. NOTIFICACIONES.**

Los “Documentos Licitatorios” de la presente Licitación Pública nº25/2024 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 25 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 inscriptas en el “Registro de Proveedores del HDRF” o no contaren con la inscripción provisoria; estuvieren inscriptos para el rubro a licitar ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional. 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. 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 el 22 de noviembre de 2024 a las 15 horas. 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 para los primeros seis meses de la prestación, 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:

PRENDA	Cantidad a lavar por mes	Cantidad a proveer
CAMILLERO	75	50
CAMISOLIN CIRUGIA	800	150
CAMISOLIN PACIENTE	300	50
CAMPO	800	150
CAMPO FENESTRADO	150	40
CHAQUETA	3000	600
COLCHA	1250	200
COLCHA DE CUNA	350	75
COMPRESA	750	100
FRAZADA	750	150
FRAZADA DE CUNA	350	75
FUNDA DE ALMOHADA	2500	400
FUNDA TUBO DE OXIGENO	50	20
FUNDA DE ALMOHADA DE CUNA	350	75
GUARDAPOLVO	150	150
PANTALON	3000	600
PIERNERA	150	40

SABANA	6500	1000
SABANA DE CUNA	1250	200
TOALLA	1000	150
TOALLON	1000	150
ZALEA	2000	300

Con las prendas de quirófano deberán armarse los siguientes equipos, los que se entregarán armados y esterilizados, con las cantidades mensuales aproximadas a saber:

PRENDA	Equipos a armar por mes
UNIVERSAL	100
PARTO	115
COMPRESA INDIVIDUAL	250
CAMPO INDIVIDUAL	125
CAMISOLIN INDIVIDUAL	125

- Equipo Universal: 4 camisolines, 2 compresas, 5 campos y 2 envolvedores
- Equipo Parto: 1 camisolín, 2 campos, 1 compresa, 2 pierneras.

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:

Prenda	Costo unitario por lavado excedentes	Costo Unitario por reposición
CAMILLERO		
CAMISOLIN CIRUGIA		
CAMISOLIN PACIENTE		
CAMPO		

CAMPO FENESTRADO		
CHAQUETA		
COLCHA		
COLCHA DE CUNA		
COMPRESA		
FRAZADA		
FRAZADA DE CUNA		
FUNDA DE ALMOHADA		
FUNDA TUBO DE OXIGENO		
FUNDA DE ALMOHADA DE CUNA		
GUARDAPOLVO		
PANTALON		
PIERNERA		
SABANA		
SABANA DE CUNA		
TOALLA		
TOALLON		
ZALEA		

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 QUISIERE 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 PUBLICA Nº 25/2024**
- b. **Fecha de Apertura: 29 de noviembre de 2024**
- c. **Hora Apertura: 12:00 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 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:** 29 de noviembre de 2024

**Hora de Apertura de las Ofertas:** 12:00 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 podría 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 entrega de muestras, en cumplimiento de lo dispuesto en el Punto 6 del presente.
- c) Comprobante certificado de Habilitación de ley para la prestación del servicio de Lavadero de Ropa.
- d) Habilitación del laboratorio de esterilización a nombre del oferente, emitido por la Subsecretaría de Planificación y Contralor Sanitario del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.

- e) 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.
- f) Las firmas oferentes deberán acreditar una antigüedad mínima de cinco (5) años en el rubro.
- g) Certificación del oferente en el Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de la Calidad, Normas ISO 9001 y ISO 14001 y 45001) para la prestación de servicio de lavadero externo de ropa sanitaria.
- h) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.
- i) 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.
- j) Certificado de aptitud ambiental vigente, con copia del acto administrativo que le da origen.
- k) 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.
- l) Propuesta de servicio del oferente, con su correspondiente plan de trabajo y toda aquella documentación respaldatoria que considere pertinente.

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), d), e), g), h) i) y j) 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 “Entrega de Muestras”, 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 del servicio ofertado, 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 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. ORDEN DE COMPRA ORIGINAL Y PRÓRROGA**

El plazo de la prestación se establece en doce (12) meses contados a partir 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 TECNICAS

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

**OBJETO:** *Prestación del Servicio de Lavadero externo con provisión de ropa, armado y esterilización de equipos de quirófanos 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 regirá por el Decreto N° 4318/98, y las Resoluciones: N° 84/99, N° 468/99, N° 480/00 y 669/00 de la Subsecretaria 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.

Se valorará positivamente la implementación del sistema RFID en control de prendas y de trazabilidad

#### **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**

PRENDA	CANTIDAD A PROVEER
CAMILLERO	50
CAMISOLIN CIRUGIA	150
CAMISOLIN PACIENTE	50
CAMPO	150
CAMPO FENESTRADO	40
CHAQUETA	600
COLCHA	200
COLCHA DE CUNA	75
COMPRESA	100
FRAZADA	150
FRAZADA DE CUNA	75
FUNDA DE ALMOHADA	400
FUNDA TUBO DE OXIGENO	20
FUNDA DE ALMOHADA DE CUNA	75
GUARDAPOLVO	150
PANTALON	600
PIERNERA	40
SABANA	1000
SABANA DE CUNA	200
TOALLA	150
TOALLON	150
ZALEA	300

### **Características mínimas de las prendas a suministrar:**

#### **SÁBANA**

Confeccionada en percal, 70% algodón/30% poliéster. Color blanco. Medidas 2,65 x 1,55 m. Con festón y logo del Hospital bordado al frente superior.

#### **COLCHA**

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.

#### **FUNDA DE ALMOHADA**

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

#### **TOALLON**

Confeccionada con textil toalla muy absorbente, de 0,80 x 1,50 cm., mínimo de 400 gr. Por m2 Bordado con el logo de la Institución. Color a convenir con la institución

#### **TOALLA**

Confeccionada con textil toalla muy absorbente, de 0,80 x 0,50 cm., mínimo de 400 gr. Por m2 Bordado con el logo de la Institución. Color a convenir con la institución

#### **FRAZADA**

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.

#### **CAMILLERO**

Confeccionados en percal, 70% de algodón-30% polyester,-144 hilos. Con faja de ajuste y tiras para atado inferior. Bordado con el logo del Hospital. Color a convenir con la institución

#### **ZALEA**

Confeccionadas en tela gabardina o loneta, 100% algodón crudo. Medidas 1 x 1,50 m.

#### **CHAQUETA Y PANTALON (AMBO)**

Respirable, tela de algodón/poliéster de 140 hilos x cm<sup>2</sup>. Conjunto de chaqueta y pantalón. Chaqueta con 3 bolsillos, escote en V y pantalón sin abertura con cintura elástica y dos bolsillos delanteros y uno trasero. Color a convenir con la institución. Las chaquetas y los pantalones deberán estar bordadas con el logo de la institución.

#### GUARDAPOLVO

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

#### CAMISOLIN CIRUGIA

Camisolín Reforzado, con mangas y pecheras impermeables, 100% poliéster. Manga de 0,85 cm. Puño de algodón 100% elastizado de 15 cm., color a convenir con la institución

#### FRAZADA DE CUNA

En tela Polar color azul, 0,75 x 1,00 m.

#### CAMPO

Percal, mezcla algodón 70% poliéster 30%, color a convenir con la institución, de 2,40 x 1,50 m.

#### COMPRESA

Percal, mezcla algodón 70% poliéster 30%, color a convenir con la institución, de 0,80 x 1,00 m.

#### SABANA DE CUNA

Percal blanco, 70% algodón, 30% poliéster. De 0,75 x 1,00 m. Con festón en cabecera

#### FUNDA DE ALMOHADA CUNA

Percal blanco, 70% algodón, 30% poliéster. De 0,30 x 0,40 m.

#### FUNDA TUBO DE OXIGENO

Percal blanco, 70% algodón, 30% poliéster. De 1,30 x 1,50 m. Con tiras de atado en parte superior

#### COLCHA DE CUNA

Confeccionados en tela ottoman color blanco, de 0,80 x 1,0 m