

# LICITACIÓN PÚBLICA N° 027/2024

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**1.- OBJETO.** La presente Licitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de Mantenimiento de la Red de Suministro Eléctrico de Media Tensión y seccionadores con sus correspondientes tableros principales, Sistema UPS y Generadores**, 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 periodo de 12 (doce) meses, con opción a prórroga por hasta igual periodo.

**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 nº027/2024. 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 29 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. 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 28 de noviembre de 2024 a las 10:00 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 PUBLICA Nº 027/2024**
- b. **Fecha de Apertura: 4 de diciembre 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:** 4 de diciembre 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 visita a las instalaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el Punto 6 del presente.
- c) Certificado de antecedentes de prestaciones del servicio de experiencia en el mantenimiento de red eléctrica de media tensión en Instituciones de primera línea, de envergadura similar al HDRF, acreditando al menos una prestación de actividades en alguna institución hospitalaria en los últimos cuatro años. Las certificaciones de servicios a presentar deberán estar emitidas indefectiblemente para ser presentadas en el marco de la presente Licitación.
- d) Certificación de las normas técnicas ISO emitida por Autoridad competente (Instituto Argentino de Normalización y Certificación, IRAM).
- 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.

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), y e) 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 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 O CERTIFICACION DEL SERVICIO:

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%.

## **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE RED ELECTRICA**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS**

#### **1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA RED ELECTRICA DE MEDIA TENSIÓN. Suministro de media y seccionadores con sus correspondientes tableros principales. Sistema UPS y generadores.**

#### **ANEXO A**

##### **A.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA RED ELÉCTRICA**

#### **DESCRIPCIÓN TÉCNICA**

##### **OBJETIVO**

La contratación de un servicio mensual de mantenimiento preventivo para la red de suministro eléctrico del hospital, que incluirá, los transformadores de media tensión con sus celdas y bancos de capacitores asociados; las celdas de alimentación general del Hospital en Línea Municipal; todas las puestas a tierra, la UPS con cuatro bancos de batería asociados; los generadores eléctricos a Diésel hasta el tablero TGBT inclusive.

##### **A.1.1. Descripción de la infraestructura**

A continuación, se detallan los módulos que pertenecen a la red eléctrica, transformadores de media tensión con sus celdas y capacitores asociados; tablero general de baja tensión; UPS con su parque de baterías y los grupos electrógenos.

#### **TRANSFORMADORES DE MEDIA TENSION, CELDAS Y CAPACITORES.**

##### **R.1.1. Características Generales**

El sistema de transformadores de media tensión (núcleo de aire seco), celdas de media tensión y banco de capacitores asociado.

##### **R.1.2. Servicio Esperado**

Deberá proveer los dispositivos y herramientas que garanticen el eficaz funcionamiento y mano de obra necesaria para que los equipos funcionen normalmente de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

A modo de control periódico se espera que se realicen las siguientes actividades:

- ✓ Sección de turbinas:
  - Limpieza de los residuos que pudieran tener las ruedas de la turbina.
  - Revisión de la tensión y el estado de las correas (reemplazarlas, si es necesario).
  - Revisión y lubricación.
  - Revisión del montaje del motor.
  
- ✓ Transformadores, celdas y banco de capacitores:
  - Inspección visual del recinto.
  - Verificación de continuidad y medición de barras de tierra de seguridad perimetrales en salas de transformadores y celdas.
  - Limpieza de transformadores / recintos / celdas.
  - Pruebas de maniobra.

## TABLERO GENERAL DE BAJA TENSIÓN

### R.2.1. Características Generales

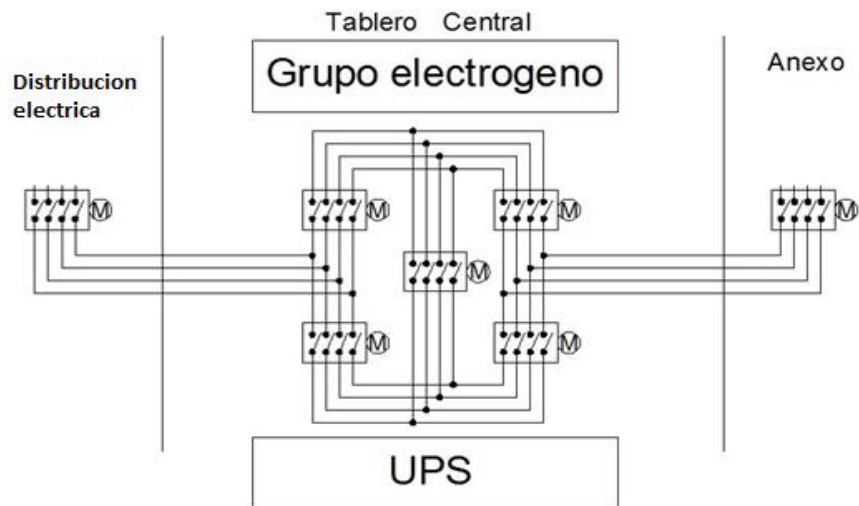
El Tablero General de Baja Tensión se encuentra conformado de la siguiente manera:

- ✓ Un (1) PLC para el control de las llaves motorizadas y manejo de reglas de conmutación.
  
- ✓ Display y PLC de Comandos generales.
  
- ✓ Un (1) Panel táctil para el manejo de la conmutación y visualización de los eventos.
  
- ✓ Catorce (14) llaves de conmutación motorizadas (automático).
  
- ✓ Seis (6) Interruptores automáticos para distribución de potencia en caja moldeada tripolar marca SCHNEIDER EASYPACT, modelo CVS250.
  
- ✓ Diez (10) Interruptores automáticos para distribución de potencia en caja moldeada tetrapolar marca SCHNEIDER EASYPACT, modelo CVS250.
  
- ✓ Tres (3) Interruptores automáticos para distribución de potencia en caja moldeada tetrapolar marca SCHNEIDER EASYPACT, modelo CVS160.
  
- ✓ Trece (13) Interruptores automáticos para distribución de potencia en caja moldeada tetrapolar marca SCHNEIDER EASYPACT, modelo CVS100.
  
- ✓ Dos (2) Interruptores seccionadores para distribución de potencia en caja

moldeada tetrapolar marca SCHNEIDER COMPACT, modelo NS800.

- ✓ Dos (2) Interruptores automáticos para distribución de potencia en caja moldeada tetrapolar marca SCHNEIDER EASYPACT, modelo CVS400.
- ✓ Dos (2) Interruptores automáticos para distribución de potencia en caja moldeada tetrapolar marca SCHNEIDER EASYPACT, modelo CVS630.
- ✓ Diez (10) analizadores de red y medidores de potencia marca SCHNEIDER POWERLOGIC, modelo PM5300.

### R.2.2. Diagrama General



### R.2.3. Servicio Esperado

Deberá proveerse los dispositivos y herramientas que garanticen el eficaz funcionamiento y mano de obra necesaria para que los equipos funcionen normalmente de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

A modo de control periódico se espera que se realicen las siguientes actividades:

- Simulación de fallas de entrada eléctrica para verificación de la conmutación del tablero.
- Verificación de todas las puestas a tierra y su medición periódica correspondiente con ajuste de conexiones en general.
- Pruebas de operación mecánica de interruptores

principales y derivados.

- Medición de resistencia de aislamiento de interruptores electromagnéticos.
- Verificación térmica de los terminales.
- Revisión y limpieza de los gabinetes, cables, aisladores, interruptores electromagnéticos, termo magnéticos y demás componentes que integran el tablero.
- Deberá brindarse capacitación en la programación del tablero (programación del PLC) y las herramientas necesarias (cable de interfaz y software) para poder corroborar la programación; admitiendo la capacidad de poder modificarla de ser necesario

## UPS y Parque de baterías de diferentes Modelos y Potencias.

### R.3.1. Características Generales

El sistema de Energía Ininterrumpida (UPS) se encuentra conformado por los siguientes elementos:

- ✓ Tablero de Entrada, Salida y rodeo de UPS.
- ✓ UPS marca SCHNEIDER modelo EASY UPS 3M de 100 KVA con sus respectivas placas de red.
- ✓ Banco de baterías asociado.

### R.3.2. Servicio Esperado

Deberá proveerse los dispositivos, herramientas y mano de obra necesaria para que los equipos funcionen normalmente de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

A modo de control periódico se espera que se realicen las siguientes actividades:

- Verificación de la puesta a tierra y ajuste de conexiones en general.
- Pruebas de operación mecánica de interruptores principales y

derivados.

- Medición de resistencia de aislamiento de interruptores electromagnéticos.
- Verificación térmica de los terminales.
- Revisión y limpieza de los gabinetes, cables, aisladores, interruptores electromagnéticos, termomagnéticos y demás componentes que integran el tablero.
- Limpieza de las UPS.
- Cambios de filtros.
- Verificación del estado de las baterías.
- Verificación de los gabinetes donde se encuentran los bancos de batería.
- Para todas las baterías:
  - ✓ Verificación de cada Monoblock/Celda, estado general y estado de terminales.
  - ✓ Inspección del estante de baterías, para verificar la integridad estructural.
  - ✓ Registro de flotación de cada Monoblock/Celda.
  - ✓ Medición de la capacidad de las baterías por impedancia
  - ✓ Registro de temperatura.
  - ✓ Torqueo de terminales de conexión de baterías.
  - ✓ Limpieza de terminales y las superficies de las baterías, según sea necesario.
  - ✓ Puesta en servicio.
  - ✓ Informe de trabajos realizados, indicando el estado de los rectificadores para corriente continua, los inversores estáticos y llaves estáticas de transferencia para cargas críticas.

## GRUPOS ELECTROGENOS

### R.4.1. Características Generales

El sistema de Grupo Electrónico se encuentra conformado por los siguientes elementos:

- ✓ Un (1) grupo eléctrico marca CETEC modelo CD660 ESA.
  - Serie 53407

- Generador N° M12A030565
- Motor N°DV1800G11506757.
  
- ✓ Un (1) grupo electrógeno marca CETEC modelo CD660 ESA.
  - Serie 53406
  - Generador N° M13C115132
  - Motor N° DV1800G11506761
  
- ✓ Un (1) grupo electrógeno marca CETEC modelo CD660 ESA.
  - Serie 53291
  - Generador N° M12I1386082
  - Motor N°DV1800G11405685
  
- ✓ Un (1) grupo electrógeno marca CETEC modelo CD660 ESA.
  - Serie 53412
  - Generador N° M12I386436
  - Motor N° DV1800G11506763.

#### **R.4.2. Servicio Esperado**

Deberá proveerse los dispositivos, herramientas y mano de obra necesaria para que los equipos funcionen normalmente de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

A modo de control periódico espera que se realicen las siguientes actividades:

- Maquina Térmica
  - Control y Limpieza General.
  - Control alternador y motor de arranque.
  - Control de pérdidas de lubricante y de ser necesario normalizar.
  - Control de los elementos filtrantes.
  - Limpieza respiradero del cárter de aceite.
  - Control de filtro de aire.
  - Control de posible obstrucción de entrada y salida de aires.
  - Control y eventual reparación de pérdidas de gasoil.
  - Verificación de la puesta a tierra y ajuste de conexiones en general.
  
- Pruebas de operación mecánica de interruptores principales y derivados.
  
- Revisión y limpieza de los gabinetes, cables, aisladores, interruptores electromagnéticos, termomagnéticos y demás componentes que integran el tablero.
  
- Cambio de filtros.
  
- Cambio de Aceite y Líquido refrigerante de acuerdo a indicación del fabricante.



- Verificación de batería de arranque.
- Verificación del PLC asociado.
- Verificación de los eventos.
- Pruebas de arranque en vacío y con carga.
- Verificación de las tensiones de salida en ambos regímenes.

**Nota:** Debido a que el hospital se encuentra en etapa de crecimiento, se deja abierta la posibilidad de poder aumentar la infraestructura con respecto a la cantidad de peines o sectores que se encuentren en uso; previo acuerdo con la empresa oferente con respecto a la ampliación necesaria que ello pudiese acarrear.

#### **A.1.2. Generalidades del mantenimiento preventivo**

El oferente deberá contar preferentemente, con las certificaciones ISO 9001 - 14001, y OHSAS 18001 para la realización de todas las tareas enunciadas en las presentes especificaciones técnicas.

El oferente deberá contar con un equipo estable de técnicos especializados y con móviles a disposición para una atención ante emergencias las 24 horas, con guardias activas y pasivas los 365 días del año. Es requisito ineludible que el oferente tenga un laboratorio propio ubicado a una distancia menor a 50Km del Hospital Dr. René Favaloro, equipado con toda la tecnología para detección y reparación de fallas de los equipos.

#### **A.1.3. Mantenimiento Preventivo**

##### **OBJETIVO**

Brindar el mantenimiento Preventivo del equipamiento descrito mediante la ejecución de las tareas generales básicas que se indican a continuación con la finalidad de prevenir posibles problemas que puedan derivar en futuras fallas.

- Tareas correspondientes al mantenimiento preventivo integral, además de los previamente descritos en cada sector.
- Inspecciones y controles requeridos por el fabricante, adicionales a los indicados en el renglón correspondiente.
- La firma adjudicataria deberá realizar; a través de personal especializado, instruido y

controlado por la misma; dos visitas mensuales de mantenimiento que aseguren la funcionalidad de la red y equipos antes mencionados; entregando los remitos correspondientes sobre el trabajo realizado.

- Los días y horario para la realización de la tarea: los 5 días de la semana por 12 hs (8 hs. a 20 hs.) hábiles. En caso que alguna tarea pueda implicar riesgo de corte del servicio, se podrán coordinar fuera de los días hábiles.
- Se deberá incluir la provisión de materiales necesarios para desempeñar las tareas de mantenimiento preventivo como lubricantes, elementos y productos de limpieza, herramientas, tornillería, etc.
- Se deberá proveer de servicio técnico a demanda para la atención de los desperfectos o mal funcionamiento no programados que no afecten de manera grave la operativa normal de la institución, dentro de las 24 horas hábiles; sin embargo, para los casos de urgencia que pueda correr riesgo la vida de una persona provocado por el mal funcionamiento de la infraestructura de la red eléctrica, la velocidad de respuesta deberá ser de 2 horas.
- De ser necesario un mantenimiento correctivo, este servicio considerado también comprenderá la provisión mensual de repuestos y elementos que fuesen necesario reemplazar para mantener el perfecto estado de los equipos y su funcionamiento. El valor contemplando de dichos repuestos y elementos podrá ascender hasta la suma correspondiente al 15% de la facturación mensual por la totalidad de la red y equipos al mes, quedando a cargo de la empresa adjudicataria. Para casos donde se supere dicha suma; se informará en forma inmediata y por escrito a la Administración de los repuestos necesarios, junto a su descripción técnica pormenorizada.
- En función de la periodicidad indicada se deberá presentar un informe que indicará, sobre las tareas de Mantenimiento Preventivo requeridas para cada renglón, la fecha de realización, el personal involucrado, las mediciones realizadas para cada ítem y las conclusiones obtenidas.

### **Responsabilidad ante terceros**

El adjudicatario asume todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas del servicio, sin ningún tipo de exclusión. Asume responsabilidad total y absoluta por los eventuales accidentes que pudieren sufrir su personal en ocasión del trabajo y/o en trayecto al mismo. Asume la responsabilidad por eventuales daños y/o accidentes que pudieren sufrir terceros y/o cosas.

El HDRF no es responsable ni solidario por eventuales daños que pudieren producirse sea en personal de la adjudicataria, personal del HDRF, internos, pacientes, familiares, contratistas y/o terceras personas.

El Contratista se hará cargo de cumplir con las reglamentaciones vigentes referidas a higiene y seguridad en el trabajo y a seguros por accidente para el personal de la empresa como así también de responsabilidad civil a terceros que se pudieran originar en el transcurso de los trabajos.

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

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

#### **OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONTRATADA**

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

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

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

En tal sentido, el personal utilizado por quien resulte adjudicatario, no adquiere por la contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado. El Contratista se obliga a reparar directamente los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios contratados. El Contratista se hará responsable del desempeño de su personal, el que deberá permanecer en su lugar de trabajo y observar las reglas de moralidad y cortesía que su desempeño obliga en el trato con agentes, funcionarios y/o visitantes de nuestras dependencias.

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.

#### **AMPLIACION O REDUCCION DEL SERVICIO**

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