GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION Nº 3559 -MS-2026

SAN JUAN, 08 JUL 2026

VISTO:
El expediente N° 800-000512-2026-GC, registro del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:
Que por la presente actuación se solicita la contratación del servicio de mantenimiento edilicio para el Hospital Dr. Federico Cantoni de Pocito, perteneciente a la Zona Sanitaria V Sur, dependiente del Ministerio de Salud.
Que obra en los actuados el pedido fundado y la autorización previa para continuar trámite de la Licitación Pública N° 0014/2026, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13° de la Ley N° 2000-A, y conforme al Decreto Reglamentario N° 0004-2020 A modificado por el Decreto Reglamentario N° 0006-2020 A y el Decreto Reglamentario N° 0005-2024 A.
Que el Decreto N° 2149-MHF-2022 aprobó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para ser utilizado en las contrataciones de bienes y servicios.
Que deben aprobarse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales forman parte de la contratación.
Que interviene el Departamento Compras, el Departamento Contable, la Dirección Financiera Contable y el Servicio Administrativo Financiero, conforme a lo establecido en el artículo 12° de la Ley N° 2476-I y su Decreto Reglamentario N° 0009-2022 I, en el Formulario de Ejecución del Gasto – Solicitud Agrupada del Sistema Integrado de Información Financiera, informando la partida contable con crédito disponible por un monto de pesos cuarenta y siete millones seiscientos cuarenta y siete mil quinientos ($47.647.500,00) correspondiente al ejercicio 2026, y un monto total de pesos ciento catorce millones trescientos cincuenta y cuatro mil ($114.354.000,00) por el periodo comprendido entre el 1° de agosto de 2026 al 31 de julio de 2027.
Que de acuerdo a lo establecido en la Ley 2801-I, artículo 5°, podrán contraerse obligaciones, susceptibles de traducirse en compromisos sobre presupuestos a aprobarse para ejercicios posteriores. En estos casos se autoriza a comprometer en cada ejercicio los créditos necesarios para atender la obligación de pago de cada año.
Que interviene la Asesoría Letrada.
Que debe dictarse la norma legal respectiva.
POR ELLO;

EL MINISTRO DE SALUD
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el Anexo I Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Anexo II Pliego de Especificaciones Técnicas y Anexo III Modelo de Contrato, adjuntos como parte integrante de la presente norma legal que, conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Decreto Nº 2149-MHF-2022, forma parte de la presente para la contratación del servicio de mantenimiento edilicio para el Hospital Dr. Federico Cantoni de Pocito, perteneciente a la Zona Sanitaria V Sur, dependiente del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 2°.- Autorízase a efectuar el llamado de la Licitación Pública N° 0014/2026, para la contratación del servicio de mantenimiento edilicio para el Hospital Dr. Federico Cantoni de Pocito, perteneciente a la Zona Sanitaria V Sur, dependiente del Ministerio de Salud, por un monto de pesos ciento catorce millones trescientos cincuenta y cuatro mil ($114.354.000,00), por el periodo comprendido entre el 1° de agosto de 2026 al 31 de julio de 2027.

ARTÍCULO 3°.- Autorízase la realización de apertura de ofertas, en la fecha, hora y lugar que fije el Departamento Compras del Ministerio de Salud en el Portal de Compras Públicas de la provincia de San Juan.

ARTÍCULO 4°.- Autorízase al Departamento Contable del Ministerio de Salud a imputar el presente gasto con cargo al Presupuesto 2.026 – Jurisdicción 1.32.0 – Fuente de Financiamiento 11.0.00 - Programa 01- Subprograma 00- Proyecto 00- Actividad 06.

3.3.01 Mantenimiento y reparación de edificios y locales $ 47.647.500,00

ARTÍCULO 5°.- Téngase por resolución, comuníquese, cúmplase y archívese.

Compras

Dr. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

ES COPIA FIEL de su original que obra archivado en el Ministerio de Salud
San Juan.....

ANTONIO JAVIER POZ
JEFE DPTO. DESPACHO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 3559 -MS-2026

ANEXO I (Artículo 1°)
Pliego de Bases y Condiciones Particulares

ARTICULO 1° . ORGANISMO CONTRATANTE
El Ministerio de Salud de la provincia de San Juan, en adelante el MINISTERIO, con domicilio electrónico especial comprasmsp1@gmail.com, desde el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.

ARTICULO 2° . TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
Procedimiento: Licitación Pública N° 0014/2026 Ley 2000-A.
Jurisdicción: 1.32.0 - Ministerio de Salud
Expediente: 800-000512-2026-GC
Presupuesto Oficial: pesos ciento catorce millones trescientos cincuenta y cuatro mil ($114.354.000,00).

ARTICULO 3° . OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento edilicio para el Hospital Dr. Federico Cantoni de Pocito, en adelante EL HOSPITAL, perteneciente a la Zona Sanitaria V Sur, dependiente del MINISTERIO, según lo detallado en las especificaciones técnicas. El HOSPITAL se encuentra ubicado en Avenida Joaquín Uñac a 500 metros de calle 11, Departamento Pocito, Provincia de San Juan.

ARTICULO 4° . NOTIFICACIONES
Las notificaciones que surjan de la presente contratación se realizan válidamente en el domicilio especial electrónico declarado por el oferente en el Anexo II Declaración Jurada del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por el Decreto N° 2149-MHF-2022.

ARTICULO 5° . VENTA DE PLIEGOS
Los presentes pliegos revisten el carácter de oneroso y se encuentran disponibles en el portal web oficial de compras y contrataciones https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/ en la sección https://licitaciones.sanjuan.gob.ar/
El valor del pliego se fija en la suma de pesos cien mil ($ 100.000,00).
Dicho monto podrá ser depositado en efectivo o transferido electrónicamente a la cuenta oficial N° 600-209361/9-Recursos Propios- del Banco San Juan S.A. CBU 0450600901800020936197, CUIT 30-99901516-2. En éste último caso, el Oferente debe ser titular o cotitular de cuenta de origen. La generación de la boleta de pago se podrá realizar desde el siguiente link: http://servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/. Completando todas las celdas. Cuenta destino: New_Recursos Propios Hospitales Públicos (600-209361/9), Repartición Originante: Ministerio de Salud, Concepto: Compra de Pliego. El depósito en efectivo NO debe realizarse a través de las terminales de auto-gestión, debido a que los comprobantes obtenidos por este sistema carecen de valor, tanto por su leyenda impresa "sujeto a verificación", como por la escasez de datos que dificultan su vinculación con la operación que le dio origen. Cuando se trate de transferencia bancaria deberá presentar la Declaración Jurada prevista en el Anexo II de la Resolución Conjunta N° 108-OCC-2025 y 016-TGP-2025 en el sobre N° 1 con la documentación solicitada. La operación debe realizarse antes del día y hora fijados para la apertura de ofertas. El importe recibido por el MINISTERIO no será reintegrado a los adquirentes del Pliego en ningún caso, aun cuando por cualquier causa se dejará sin efecto la contratación o se rechazaran todas las ofertas presentadas.

ARTICULO 6° . DOCUMENTACION ADICIONAL
Además de la documentación solicitada en el artículo 11° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, se deben presentar en el sobre N° 1 los siguientes requisitos no excluyentes en el acto de apertura:

ES COPIA FIEL
ANTONIO
JEFE DPTO. DESPACHO
GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

Dr. ANIBAL DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

1. **Certificado de Visita Previa Obligatoria** emitido por la Dirección del HOSPITAL, acreditando haber tomado conocimiento del objeto del servicio y haber realizado una visita obligatoria al establecimiento hasta un (1) día hábil administrativo anterior a la fecha de apertura de ofertas. Queda prohibido tomar fotografías o videos dentro del HOSPITAL sin autorización expresa.
2. **Certificados de Cumplimiento Laboral** emitidos por la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia de San Juan y, a nivel nacional, por el Ministerio de Trabajo. Deberán acreditar que el oferente no registra denuncias laborales en trámite ni deudas. Si el oferente presta servicios en otras provincias, deberá presentar el certificado correspondiente por cada una.
3. **Antecedentes relevantes:** Referencias de trabajos similares en el área de la Salud ejecutados o en ejecución, ya sean públicas o privadas en los últimos dos (2) años, indicando cantidad de personal afectado, copia de contratos/órdenes de compra y referencias comprobables. Se deberá adjuntar certificación del comitente con calificación del servicio prestado. En caso de no tener antecedente de trabajos previos en el área Salud, deberá ser el Director Técnico quien deba acreditar dicha experiencia.

La falta de cumplimiento de los requisitos antes enumerados no provocará el rechazo automático de la oferta. No obstante, deberán completarse en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la apertura, situación de la que deberá tomar conocimiento el oferente. Si transcurrido ese plazo no se han completado, las ofertas serán consideradas inadmisibles.

ARTICULO 7° . GARANTÍAS

El oferente y adjudicatario deberá constituir sus garantías en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 12° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

En el supuesto que se constituyan Garantías en efectivo mediante depósito bancario o transferencia electrónica, debe hacerlo a la cuenta oficial N° 600-213565-5, Garantía de Licitación del Banco San Juan S.A., CBU 0450600901800021356554, CUIT 30-99901516-2, debiendo acreditarlo con la boleta de depósito o comprobante de transferencia respectivo. El depósito en efectivo NO debe realizarse a través de las terminales de auto-gestión, debido a que los comprobantes obtenidos por este sistema carecen de valor, tanto por su leyenda impresa "sujeto a verificación", como por la escasez de datos que dificultan su vinculación con la operación que le dio origen. Cuando se trate de transferencia bancaria deberá presentar la Declaración Jurada prevista en el Anexo II de la Resolución Conjunta N° 108-OCC-2025 y 016-TGP-2025.

En el acto de apertura el oferente podrá presentar la póliza de caución con firma digital en archivo PDF ante el MINISTERIO en alguna de las siguientes formas:

Por correo electrónico: la dirección de origen debe ser el correo declarado en el RUPE o el que constituya como domicilio electrónico, con destino a la dirección de correo electrónico del Departamento Compras del MINISTERIO comprasmsp1@gmail.com. El archivo debe estar encriptado con clave y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura. En el sobre N° 2 debe incorporar una nota indicando tipo de garantía, monto y la clave que habilita la apertura del archivo.

En soporte electrónico (CD o pen drive): debe contener rótulo que indique como título garantía de oferta y el número de expediente. En el Sobre N° 2 se incorpora el soporte electrónico respectivo.

Todo de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 0292-MHF-2020.

El adjudicatario también podrá presentar la póliza de caución con firma digital en archivo PDF por correo electrónico o en soporte electrónico (CD o pen drive).

ARTICULO 8° . OFERTA ECONOMICA

La oferta económica debe presentarse suscripta en todas sus fojas que tuviere contenido, firmada de manera ológrafa, con aclaración de firma y cargo. El precio unitario y total de cada renglón deberá estar especificado en números con dos decimales como máximo caso contrario los decimales a partir del milésimo se tendrán por no escritos. En aquellos casos de que se detecte una falta de correspondencia entre el total de la oferta expresada en letras y el expresado en números, se considerará como monto total de la oferta el que resultare de la multiplicación de la cantidad ofrecida y el precio unitario cotizado. Si se detectan errores en los montos cotizados por renglón, por grupo de renglones o por el total de la oferta, se toma como válido el precio unitario cotizado,

todo esto de conformidad a lo establecido en el Decreto Reglamentario N° 0004-2020 A, artículo 32° y en la Circular N° 039-OCC-2024.

ARTICULO 9° . MONEDA DE COTIZACIÓN
Se fija como moneda de cotización la moneda nacional pesos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

ARTICULO 10° . FORMA DE COTIZAR
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Ministerio de Salud
Licitación Pública N° 0014/2026
Expediente N° 800-000512-2026-GC.
Fecha: .../...../..... Objeto: Servicio de mantenimiento edilicio para el Hospital Dr. Federico Cantoni de Pocito, perteneciente a la Zona Sanitaria V Sur, dependiente del Ministerio de Salud
Nombre del Oferente: .....
CUIT: ..... - ..... - .....
Detalle Oferta:

Rn	Código Del SIIF	Especificación Original del SIIF	Especificación Descripción	Factor de Costo/ Código	Índice a Aplicar	% de Inc	Cant. Meses	Precio Mensual	Precio Total
1	3.03.014.002	Total de edificios y locales mantenimiento total de instalaciones	Mantenimiento edilicio para el Hospital Dr. Federico Cantoni de Pocito	MANO DE OBRA CCT: N° 76/75 UOCRA Categoría Oficial*	MANO DE OBRA CCT: N° 76/75 UOCRA Categoría Oficial*		12		
				S/SIPM -IPIB CODIGO 2893 Herramientas de mano y art. de ferretería**	S/SIPM -IPIB CODIGO 2893 Herramientas de mano y art. de ferretería**				
						100%			

Precio Total: En letras y número.
*fuente https://www.uocra.org/
**fuente https://www.indec.gob.ar/indec/web/Nivel4-Tema-3-5-32.
Plazo de mantenimiento de la oferta: *Según Pliego*
Plazo de entrega: *Según Pliego*
Firma del Oferente: .....
Aclaración: .....

ARTICULO 11° . ADECUACION DE PRECIOS
Será de aplicación lo dispuesto en el Régimen de Adecuación de Precios establecido en la Ley 1920-A, el Decreto Reglamentario N° 013-2019 A modificado por el Decreto Reglamentario N° 003-2023 A, N° 006-2024 A, y la Resolución N° 133-OCC-2021.
En el Formulario Presentación de Oferta, el oferente debe completar la columna porcentaje de incidencia (% de Inc.) considerando la incidencia porcentual de cada uno de los Factores de Costo/Códigos en el valor total del ítem de la Oferta / Cotización, resultando siempre, de su sumatoria, el 100%. Los Factores de Costo/Códigos establecidos en el presente pliego no pueden modificarse.
El Código y el Índice a aplicar se obtienen de la página del INDEC – Estadísticas – Precios – Precios Mayoristas (SIPM).
El factor mano de obra se obtiene en el sitio web https://www.uocra.org/. El convenio colectivo de trabajo especificado en el presente pliego sólo es referencial a los efectos de la aplicación de la Ley N° 1920-A, y no puede ser modificado.

ARTICULO 12° . LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACION DE OFERTAS

ES COPIA FIEL
ANTE MI
JEFE DPTO. DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

DR. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

La oferta deberá ser presentada en el Departamento Compras del MINISTERIO, sito en Centro Cívico -3° Piso Núcleo 3, ubicado en Av. Libertador Gral. San Martín N° 750 (Oeste) Departamento Capital – Provincia de San Juan, hasta el día y hora fijados para la apertura de ofertas.
La fecha y hora límite para presentar las mismas será la establecida en la publicación del llamado.

ARTICULO 13° . APERTURA DE LAS OFERTAS
El Acto de Apertura se llevará a cabo en el lugar, día y hora establecidos en la publicación del llamado.

ARTICULO 14° . MANTENIMIENTO DE LA OFERTA
El plazo de mantenimiento de la oferta se fija en treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura.
Previo al vencimiento del término de mantenimiento de la oferta, si no se ha producido la adjudicación, la autoridad competente debe requerir la ampliación de la misma por igual período, a la totalidad de los oferentes quienes, para mantenerla, deben realizarlo por escrito y en forma expresa dentro de un término de dos (2) días hábiles a contar desde la notificación en tal sentido.
La falta de presentación del mantenimiento de la oferta en el tiempo del término de la misma, importa la negativa a mantenerla, lo que conlleva a que deje de ser considerada en el procedimiento de contratación de que se trate.
El desestimiento por parte del oferente de la oferta presentada, antes de la expiración del término de mantenimiento de la oferta, implica la pérdida de la garantía constituida.

ARTICULO 15° . LA EVALUACION Y ADJUDICACION
La adjudicación será por renglón, teniendo en consideración a las ofertas más convenientes para el MINISTERIO, bajo criterios directamente vinculados al objeto del contrato tales como precio, la calidad del servicio capacidad técnica, experiencia del oferente, y demás condiciones de la oferta que constan en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
Para esta contratación serán criterios de evaluación negativos por parte de la Comisión de Evaluaciones, la existencia de antecedentes de incumplimiento contractual con este MINISTERIO.
En contrapartida, se considerarán criterios de evaluación positivos las cartas de recomendación emitidas por directores o autoridades competentes de establecimientos donde la oferente haya prestado servicios.

ARTICULO 16° . VIGENCIA
La presente contratación tendrá un plazo de doce (12) meses desde el 1° de agosto de 2026 hasta el 31 de julio de 2027, con opción a prórroga por menor o igual periodo, a criterio del MINISTERIO
En el supuesto que EL MINISTERIO no hiciere uso de esta facultad, comunicará fehacientemente al adjudicatario su voluntad de no renovarlo.
En el supuesto de que el adjudicatario no tuviese voluntad de renovarlo deberá comunicarlo fehacientemente a EL MINISTERIO con una antelación de hasta noventa (90) días corridos al vencimiento del contrato.
El contrato y su prórroga deberán ser aforados y sellados por la Dirección General de Rentas, siendo por cuenta del adjudicatario los gastos que demande su cumplimiento en la proporción correspondiente.

ARTICULO 17° . IMPUGNACIONES
Los oferentes que dispusieran realizar impugnaciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37° del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Para la impugnación establecida en el inciso 1 deberá constituir una garantía del tres por ciento (3%) del monto de la oferta impugnada, en depósito a la cuenta oficial N° 600-213565-5, Garantía de Licitación del Banco San Juan S.A., CBU 0450600901800021356554, CUIT 30-99901516-2.
El MINISTERIO no devolverá lo depositado en garantía si la impugnación fuese rechazada.

El depósito en efectivo NO debe realizarse a través de las terminales de auto-gestión, debido a que los comprobantes obtenidos por este sistema carecen de valor, tanto por su leyenda impresa "sujeto a verificación", como por la escasez de datos que dificultan su vinculación con la operación que le dio origen. Cuando se trate de transferencia bancaria deberá presentar la Declaración Jurada prevista en el Anexo II de la Resolución Conjunta N° 108-OCC-2025 y 016-TGP-2025.

ARTICULO 18º . CONTRALOR DEL SERVICIO

La presente contratación estará sujeta a los controles y auditorías por parte del MINISTERIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 11° del Decreto Reglamentario N°0004-2020 A, con las modificaciones del Decreto Reglamentario N° 0005-2024 A., Las oficinas del Departamento de Control de Gestión y de la Dirección de Regulación y Control de Gestión del MINISTERIO, y las que en el futuro las reemplacen, serán las encargadas de solicitar informes y documentación relacionada a la prestación del servicio.

El adjudicatario deberá entregar la documentación que le sea requerida por estas oficinas mencionadas ut supra en un plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos, sujeto a prórroga de acuerdo a lo que resuelvan las oficinas de contralor.

El control comprenderá todo lo referido de manera directa e indirecta al servicio adjudicado y podrá ser en cualquier momento mientras se encuentre vigente la contratación y hasta tres (3) meses después de finalizada la contratación.

ARTICULO 19º . FACTURACIÓN

La factura a conformar en original deberá ser presentada por el adjudicatario, de conformidad a las normas impositivas y administrativas vigentes, en Mesa de Entradas del MINISTERIO.

La conformación de facturas estará a cargo del Jefe de la Zona Sanitaria V, y/o Director del HOSPITAL, y/o el Director de Regulación y Control de Gestión del MINISTERIO, o quienes lo reemplacen en sus funciones.

La factura debe ser emitida a favor del MINISTERIO, CUIT Nº 30-99901516-2, sujeto exento, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Para el pago además de la presentación de la factura deberá adjuntar

a) Certificado de cumplimiento fiscal de obligaciones tributarias emitido por la DGR de la provincia de San Juan, vigente a la fecha de presentación de la factura.
b) Constatación de validez de los comprobantes con CAE (Código de Autorización Electrónico), impresa desde la página web de ARCA.
c) Formulario de ARCA 931 y pago del último mes vencido, donde conste el personal ocupado para la prestación del servicio.

El gasto que demande el cumplimiento de la contratación será abonado por el MINISTERIO mediante la tramitación correspondiente de las respectivas facturas y órdenes de pago, mediante transferencia bancaria a la CBU del adjudicatario informada al Registro Único de Proveedores del Estado.

ARTICULO 20º . PENALIDADES

El MINISTERIO se reserva el derecho de aplicar multas por incumplimiento de las obligaciones convenidas, según lo establecido en la Ley N° 2000-A, artículo 36° y en el Decreto Reglamentario N° 0004-2020 A, artículo 152°, con las modificaciones introducidas por el Decreto Reglamentario N° 0005-2024 A, artículo 33°, y de acuerdo al siguiente detalle:

a) Multa del 0,5% por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, calculado sobre el valor incumplido en los plazos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas, en los primeros treinta (30) días. Pasados los treinta (30) días se aplica multa del 1% sobre el valor incumplido por cada día de atraso.
b) Multa de hasta el 30% del monto adjudicado sobre el valor de los bienes no entregados o servicios no prestados.

ES COPIA FIEL
ANTONIO JAZZER FCA
JEFE DPTO. DESPACHO
GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

En caso de la no prestación de los servicios cualquiera sea el motivo y/o la no entrega total se ejecutará la Garantía de Adjudicación en forma automática y proporcional al incumplimiento, sin necesidad de notificación alguna.
La detección de incumplimientos parciales podrá provenir de auditorías realizadas en lo referente a aspectos que hagan a la calidad, eficiencia, diligencia y efectividad, según la normativa vigente.
En todos los casos se dará vista de las observaciones a la EMPRESA, con la finalidad de que realice los descargos que considere convenientes, previo a la aplicación de la sanción que correspondiere en su caso.

ARTICULO 21° . RESCISIÓN. RESOLUCIÓN

EL MINISTERIO como organismo contratante y de conformidad con lo establecido en el art. 11 inc. 8) de la Ley N°2000-A y art. 1 del Dto. Reg. N°005-2024, tiene la facultad de rescindir la presente contratación sin causa justificada debiendo notificar al adjudicatario con sesenta (60) días corridos de antelación.
El no cumplimiento de las exigencias legales, técnicas, formales, y de plazos establecidos en este Contrato, por parte del adjudicatario, que el Ministerio considere como causal de rescisión, hará incurrir al adjudicatario en mora automática, quedando el contrato rescindido de pleno derecho en forma total, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, debiendo el Ministerio proceder al dictado de declaración formal de rescisión. La rescisión del contrato por dichas causas traerá aparejado el reclamo de daños y perjuicios por parte del Ministerio. No obstante, a criterio del Ministerio, podrá disponer que la misma opere en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días, a efectos de no resentir la prestación del servicio.
El no cumplimiento cabal de lo expuesto en el párrafo anterior provocara además la perdida de la garantía del contrato.
Asimismo, las partes de común acuerdo podrán resolver la presente relación contractual, sin expresión de causa ni obligación de indemnización de ninguna especie, con la única exigencia de su notificación y aceptación de la resolución de la relación contractual de la otra parte, de modo fehaciente, con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de rescisión.

Dr. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 3559-MS-2026

ANEXO II
Pliego de Especificaciones Técnicas

1. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

El objeto es describir los requisitos técnicos para la contratación del servicio de Gestión de los Recursos Físicos (RRFF), en adelante el adjudicatario, destinado a garantizar la ejecución segura, eficaz y eficiente de la operación y mantenimiento de los recursos físicos en forma continua y confiable del HOPITAL, dependiente del Ministerio de Salud (MS). Estas actividades deberán realizarse en el marco de las normas legales vigentes y los procedimientos adoptados por el HOSPITAL.

Las metas del adjudicatario a contratar son las siguientes:

- Mantener la disponibilidad y confiabilidad de operación de los RRFF involucrados, según estándares de calidad y seguridad.
- Incrementar los niveles de seguridad y protección de las personas, los RRFF y medio ambiente.
- Optimizar la gestión del ciclo de vida de los activos, el uso de espacios y recursos económicos/humanos.
- Optimizar la utilización de los recursos económicos y humanos.
- Mantener actualizada la información técnica, planos, y registros relacionados con los RRFF.
- Alinear procesos y procedimientos a los sistemas de gestión de EL HOSPITAL.
- Aplicar las normativas vigentes.
- Mantener la estandarización de los insumos, repuestos, instalaciones y equipos.
- Aplicar, verificar y registrar mecanismos de control y evaluación.

2 - DEFINICIONES y ABREVIATURAS

A los fines de las presentes especificaciones técnicas, ténganse como válidas las siguientes definiciones y abreviaturas:

a. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS: Entiéndase al conjunto de actividades de gestión basada en principios como el conocimiento, la planificación, la organización y la gestión integrada. Tiene como objetivo optimizar el funcionamiento de los recursos físicos e instalaciones y minimizar su costo de operación, así como mejorar el servicio ofrecido. Incluye todas aquellas actividades de operación, conservación y mantenimiento de estos activos tangibles e intangibles.

b. MS: Ministerio de Salud de la Prov. de San Juan.

c. MIAyE: Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía de la Prov. de San Juan

d. ESTABLECIMIENTO DE SALUD: Nombre genérico dado a cualquier ámbito físico destinado a la prestación de asistencia sanitaria en promoción, protección, recuperación y rehabilitación.

e. MANTENIMIENTO PROGRAMADO: Corresponde al grupo de tareas que se realizan sobre un sistema y/o equipo con el objeto de preservar su condición operativa, de acuerdo a un programa preestablecido.

f. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Corresponde al grupo de tareas periódicas que se realizan sobre un sistema y/o equipo con el objeto de evitar futuras averías, de acuerdo a un plan preestablecido.

g. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Corresponde al grupo de tareas eventuales que se realizan sobre un sistema y/o equipo que ha sufrido un desperfecto o avería.

h. RUTINA DE MANTENIMIENTO: descripción detallada de las tareas a realizar sobre cada elemento integrante del equipo, instalación y/o área bajo mantenimiento.

i. RRFF: Recursos Físicos.

j. MPP: Mantenimiento Preventivo/Programado.

k. PMPR: Programa de Mantenimiento Preventivo.

ES COPIA FIEL
ANTONIO
DEPTO. DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

DR. ANIBAL CAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

1. DRyCG: Dirección de Regulación y Control de Gestión, perteneciente al MS.

3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

A- ESTADO DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS PREEXISTENTES

El oferente deberá realizar una **visita obligatoria** a el HOSPITAL, oportunidad en la cual tomará pleno conocimiento del estado real de las instalaciones, equipamientos y Recursos Físicos existentes (RRFF), contemplando en su oferta de licitación los siguientes puntos:

1. El adjudicatario se hará cargo, a su exclusivo costo y riesgo, de la reparación, reposición, puesta en funcionamiento y/o normalización de **todos aquellos desperfectos, faltantes, deterioros o deficiencias** que sean consecuencia de:

- Falta o inadecuado mantenimiento preventivo y/o correctivo por parte de la gestión anterior.
- Mal uso o uso indebido de los Recursos Físicos.
- Desgaste natural derivado de la falta de mantenimiento.

2. El adjudicatario deberá reponer o reparar todos los **elementos faltantes** cuando las instalaciones o infraestructuras correspondientes existan y se encuentren en condiciones de ser utilizadas.

La visita previa y la presentación de la oferta implican que el adjudicatario ha inspeccionado y aceptado el estado actual de los RRFF, por lo que no podrá alegar posteriormente desconocimiento del estado de las instalaciones ni solicitar presupuestos adicionales por defectos o faltantes preexistentes que deban ser subsanados para garantizar el correcto funcionamiento del HOSPITAL.

B- ALCANCE DE EL SERVICIO

El adjudicatario prestará la gestión integral de todos los RRFF del HOSPITAL, entendiéndose a ésta como el conjunto de todas las tareas de operación, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los activos mencionados a continuación:

1. Instalaciones edilicias: Es decir en todas las edificaciones, circulaciones peatonales y vehiculares, centros de recreación, y toda otra infraestructura exterior hasta la línea municipal que se encuentre incluida en el predio del HOSPITAL.
Esto incluye:

a. Tabiques, muros, cielorrasos, cerramiento y techos.
b. Pisos y paredes.
c. Aberturas (incluyendo marcos, cerraduras, herrajes, vidrios y mecanismos de apertura)
d. Azotea, cubierta de techo.
e. Revestimientos.
f. Deben considerarse en el presente contrato todos los trabajos de pintura resultantes de acciones correctivas (humedad, filtraciones, etc...)

2. Instalación Eléctrica Completa (corrientes fuertes y débiles):
a. Acometida y Tablero de media tensión (MT) en caso de corresponder.
b. Acometida desde el puesto de medición hacia el interior en media tensión (MT).
c. Acometida interna Media Tensión.
d. Celdas de Media Tensión y Baja Tensión (BT).
e. Transformadores de MT a BT.
f. Celdas de bancos de capacitores.
g. Grupo electrógeno: incluye servicio anual integral (cambio de baterías, filtros, líquidos, etc.). Control mecánico y eléctrico. Recarga de combustible.

g. Todos aquellos dispositivos eléctricos y mecánicos que se encuentren tanto en Sala Eléctrica como en la Sala de Equipos de back up.
h. Tablero General de Baja Tensión (TGBT).
i. Tablero General de Transferencia automática (TTA).
j. Canalizaciones embutidas (cañeros) o a la vista y bandejas porta cables.
k. Cableados eléctricos, alimentadores, circuitos de alimentación, tomacorrientes.
l. Tableros Seccionales Normales (TSN) y Tableros Seccionales Emergencia (TSE).
m. Sistemas de Distribución Eléctrica Normal y Emergencia incluyendo canalizaciones.
n. Sistemas de medición termográfica de tableros principales.
o. Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS) y red IT.
p. Sistemas de Iluminación interior y exterior, normales y de emergencias, incluyéndose las luminarias en su totalidad.
q. Sistema de puesta a tierra (PAT)/protección contra descargas atmosféricas, pararrayos, medición según normativa y en caso de desperfecto o que no esté dentro de los valores aceptados, su corrección para su encuadre.
r. Redes Aisladas en caso de corresponder.
s. Instalación de planta de paneles solares (en caso de corresponder).
I- Medición anual termográfica de acometida desde el tablero de energía solar al tablero principal.
II- Limpieza de paneles semestral de acuerdo a normativa vigente.

3. Instalación de Gases Medicinales.
a. Fuentes de suministro de oxígeno, aire comprimido y vacío (central de gases medicinales).
b. Red de distribución de oxígeno, aire comprimido y vacío, incluyendo cañerías, paneles de válvulas, transferencias, cuadros de válvulas de mantenimiento, alarmas de presión y soportería y fijación de tubos de oxigeno o equivalentes.
c. Paneles de suministro para oxígeno, aire comprimido y vacío incluyendo todos sus accesorios y aparatos dosificadores.
d. Cilindros de oxígeno. La contratista será la encargada de los movimientos en el interior del HOSPITAL" bajo procedimiento establecido por la Dirección.
e. Operatividad en instalación y desinstalación de cilindros, termos y válvulas reguladoras en batería de gases o de unidades individuales dentro del E.S.
4. Instalaciones de Agua fría y caliente
a. Acometida de vinculación, incluyendo sistema de bombeo de agua y tableros eléctricos.
b. Sistema de dosificación de cloro.
c. Tanques de almacenamiento.
d. Cuadros de bombas de impulsión/recirculación.
e. Todo elemento de maniobra y control (válvulas, manómetros, presostatos, etc.)
f. Artefactos sanitarios y grifería.
g. Sistema completo de bombeo de agua fría y caliente.
h. Equipos de suministro de agua caliente: calefones, calderas y/o termo tanques.
i. Aislación térmica de cañería expuesta a la intemperie.

5. Instalaciones Cloacal y Desagües Pluviales
a. Red de conducción de desechos cloacales, incluyendo cámaras de inspección, trampas de grasa, etc.
b. Sistemas de recolección y conducción de líquidos pluviales.

6. Instalación de tratamiento de aguas cloacales
a. Cuadros de bombas.
b. Reservorio de agua.
c. Red de distribución de agua de riego.
d. Sistema de red de aguas grises.

ES COPIA FIEL
ANTO...
JEFE ... DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

Dr. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

e. Sistema de tratamiento de aguas cloacales, con la provisión de todos los elementos e insumos necesarios para su normal funcionamiento (en caso de que corresponda).

7. Instalación de Detección y Extinción de Incendios:
a. Red de sensores y cableado correspondiente.
b. Central de detección de incendios y sus repetidores.
c. Red de distribución de agua y otros fluidos para extinción de incendios.
d. Cuadros de bombas, hidrantes y todo elemento de maniobra y control (válvulas, manómetros, presostatos, etc.).
e. Tapones de contención de los tanques de agua.
f. Nichos Hidrantes, con verificación anual de las mangueras contra incendios.
g. Extintores portátiles incluyendo la recarga anual correspondiente.
h. Aislación térmica de cañería expuesta a la intemperie.

8. Instalación de Gas Combustible.
a. Fuente de suministro y red de distribución de gas.
b. Artefactos a gas.
c. Equipos de climatización.
d. En caso de desperfectos en el suministro de gas o en cualquiera de los elementos que componen su red de distribución interna, el adjudicatario estará obligada a dar notificación a la dirección del HOSPITAL" quienes deberán tramitar su reparación a través de la Dirección de Red de Gas perteneciente al Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía.

9. Instalación de Red de Datos:
a. Racks y sus elementos constituyentes.
b. Componentes de conexión (routers, hubs, APs, etc.).
c. Red de cableado estructurado incluyendo canalizaciones.
d. Tomas de datos.

10. Instalación de Telefonía:
a. Central telefónica.
b. Rack telefónico.
c. Red de cableado telefónico.

11. Instalación de Acondicionamiento de Aire:
a. Equipos centrales por sectores (Unidad exterior e interior).
b. Red de ductos, cañerías y accesorios.
c. Equipos de aire tipo Split.
d. Filtros del sistema de tratamiento de aire (filtros HEPA entre otros).
e. Extractores, ventiladores de inyección y extracción de aire.
f. Instalación de nuevas unidades, como así también la desinstalación de unidades preexistentes, siendo responsable el HOSPITAL" de la provisión de los materiales para su instalación.

12. Equipamiento.
a. Industriales: cocina, anafe, lavadoras, secarropas, planchadoras, esterilizadores de vapor y calor seco, etc...
b. Refrigeración: heladeras, mostradores, freezers y cámara frigorífica.
c. Mobiliario: incluyendo sillas, sillones, camas, tándem, escritorios, mesas, armarios, etc. y equipamiento fijo, muebles bajo mesada, placares, alacenas, estantes, mesadas, mostradores, etc.

13. Sistema de localización de personas, sistema de llamada a enfermería y alarma de paro cardíaco.

14. Sistemas de turnos y comunicación en general.

15. Desinstalación y/o desmontaje de equipamiento y/o componentes de instalaciones en el caso de que sea necesario.

16. Traslado dentro del predio del HOSPITAL" de cualquier mobiliario, equipamiento o cualquier otro objeto de peso y tamaño tal que exceda la capacidad máxima permitida para el traslado de una persona.

17. No se deberá realizar ninguna ampliación o modificación en la infraestructura edilicia que comprometa la licencia de uso y/o habilitación del Establecimiento de Salud, sin antes ser notificada, evaluada y autorizada por el MINISTERIO, a través de la DRyCG.

18. Corresponde el mantenimiento preventivo y correctivo de todo el RRFF perteneciente a la Sala de Diálisis, con la exclusión del Sistema de Tratamiento de Agua, entendiéndose desde el ingreso de agua al sistema hasta la boca de conexión a la máquina de diálisis, incluyendo todos los artefactos correspondientes dentro del mismo. También queda excluida de cualquier tipo de mantenimiento todos los RRFF utilizados para el Reproceso de filtros (bacha de lavado de filtros con todos sus accesorios).
El servicio a contratar podrá ser ampliado a partir de situaciones excepcionales debidamente justificadas, por resolución ministerial que así lo establezca, previa evaluación de la Dirección del HOSPITAL, en conjunto con la DRyCG del MS.

C- EXCLUSIONES:
Quedan fuera de la presente contratación, ya sea obras nuevas, construcción, remodelación, cambio de estructura, cambio de tecnología, compra de materiales para renovación, nuevas instalaciones, faltante de equipamiento e infraestructura, etc., quedando el MS facultado a contratar los servicios y/o adquirir los materiales necesarios, de acuerdo a la normativa legal vigente.
Se excluye:

- reparación del equipamiento biomédico.
- reparaciones de los desperfectos en la red de gas interna del HOSPITAL, que queda bajo la responsabilidad de la Dirección de Redes de Gas, perteneciente al MIAyE.
- combustible para grupos electrógenos que será provisto por el HOSPITAL.

No entrarán dentro de estas excepciones cuando algún equipo, instalación o infraestructura edilicia se deteriore por negligencia del adjudicatario (falta de mantenimiento programado, preventivo o correctivo).
En caso de obra nueva, el adjudicatario de mantenimiento no podrá intervenir en las instalaciones de la misma (ejecutada por otra contratista) hasta que cese el periodo de garantía de la obra, inmediatamente pasa a ser responsabilidad del adjudicatario su mantenimiento.

4 - RESPONSABILIDADES DE "LA EMPRESA".

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio de Gestión de RRFF para el HOSPITAL, que deberá ajustarse a las especificaciones técnicas generales, metodología, modalidades y detalles adicionales establecidos en el presente.
En caso de que el adjudicatario reconozca que alguna tarea encomendada por orden de trabajo escapa al alcance del servicio, deberá justificar esta condición a través de un informe y evidencia fehaciente de este hecho. Dicho informe deberá ser presentado por oficio ante la Dirección del HOSPITAL, quien deberá poner en conocimiento a la DRyCG a través del jefe de zona (o personal técnico autorizado) del MS.
El adjudicatario deberá, en carácter Obligatorio, una vez concluido el servicio contratado de Mantenimiento del RRFF, realizar el proceso de transición con la Nueva Empresa contratada, presentando listado de patrimonio existente del HOSPITAL, documentación y registro de todos los

ES COPIA FIEL
ANTONIO JAVIER PUI
JEFE DPTO. DESPACHO Y
GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

DR. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

trabajos ejecutados o/ no, en el periodo de seis (6) meses anteriores a la finalización de la contratación.

5 - COBERTURA HORARIA

El servicio, deberá prestarse en forma diaria de Lunes a Viernes en la franja horaria de 7 hs. hasta las 15 hs., y Sábados de 7 hs. hasta las 13 hs. (todas en forma ACTIVA y PRESENCIAL), y con una cantidad de personal por parte del adjudicatario no menor a:

- Tres (3) personas de las especialidades correspondientes a los perfiles solicitados,
- Un (1) Técnico Informático para soporte de redes
- Director Técnico

De lunes a viernes de 15 hs. a 7 hs., sábado desde las 13 hs. en adelante y domingos y feriados el adjudicatario deberá asegurar la disponibilidad de personal con guardias en forma PASIVA (con un retardo de llegada de 30 minutos como máximo). Para que las GUARDIAS EN FORMA PASIVA se puedan desarrollar de forma fluida el adjudicatario deberá notificar tanto a la dirección del HOSPITAL como a la DRyCG un número de teléfono al cual poder referirse en caso de urgencias, como así también el cuadro de guardias con el personal que se encuentre cumpliendo funciones según los días del año.

El adjudicatario deberá contar con personal suficiente para realizar los reemplazos que sean necesarios por motivos de licencias por enfermedad, vacaciones, etc. Los reemplazos programados deberán comunicarse por nota escrita ante la Dirección del HOSPITAL con una antelación no inferior a dos días hábiles.

El personal del adjudicatario afectado a las tareas de operación de planta no podrá retirarse de su puesto de trabajo en horario ACTIVO de prestación del servicio hasta tanto sea reemplazado.

La falta de cumplimiento de lo previsto dará origen a la aplicación de las penalidades estipuladas en el contrato de licitación.

6 - GESTIÓN DE ACTIVOS - FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS

Con el objeto de que el adjudicatario efectúe la gestión, operación y mantenimiento de los RRFF del HOSPITAL deberá realizar las siguientes funciones, actividades y tareas:

a) Planificación de carácter gerencial:

- Programación: Se realizará un plan tentativo de trabajos para cada función en periodos trimestrales, con el cronograma de las actividades y cantidad de recursos humanos asignados.
- Asignación de tareas: El adjudicatario deberá asignar las tareas correspondientes a cada -equipo de trabajo, con un tiempo estimado de ejecución y responsable designado.
- Priorización de trabajos: Se implementará un sistema de prioridades en base a la urgencia, criticidad y logística de las actividades a realizar. Este sistema de priorización deberá estar debidamente aprobado por la Dirección del HOSPITAL en conjunto con la DRyCG (Jefe de zona y/o personal técnico asignado por la DRyCG) del MS.
- Informes: El adjudicatario deberá presentar ante la Dirección del HOSPITAL un Informe de Actividades con periodicidad mensual. En estos informes se describirán las tareas realizadas y las novedades relevantes. Eventualmente la Dirección del HOSPITAL podrá requerir informes especiales por motivos justificados. El pago del canon mensual al adjudicatario estará sujeta a la recepción y aprobación del Informe de Actividades mensuales. Dicho pago será conformado por el Director del HOSPITAL y/o de Jefe de zona.
- Relaciones intra-institucionales: El adjudicatario participará de las reuniones que solicite la Dirección del HOSPITAL y la DRyCG en aquellos temas directamente vinculados al servicio.

b) Planificación de carácter técnico:

- Sistema de solicitudes y órdenes de trabajo: El adjudicatario deberá utilizar obligatoriamente la plataforma CONSUMAN para la recepción, registro, gestión, seguimiento y respuesta de las solicitudes de trabajo generadas por usuarios autorizados de del HOSPITAL. A través de dicha plataforma, la DRyCG realizará el monitoreo, seguimiento y control de las Órdenes de Trabajo (OT), verificando su correcta gestión, ejecución y cierre, en tiempo y forma.

- Dirección de las tareas: La dirección técnica de las tareas será responsabilidad exclusiva de " con supervisión de la Dirección del HOSPITAL", en conjunto con la DRyCG (Jefe de zona y/o personal técnico asignado por la DRyCG) del MS .
- Relaciones extra-institucionales: El adjudicatario (y su personal) NO podrán dar a conocer a terceros por ningún medio, información relacionada con las tareas involucradas en el servicio, las que se declaran confidenciales a todos los fines legales. En caso de incumplimiento se podrá rescindir el contrato vinculante y/o se establece una multa de hasta tres cánones mensuales.
- Control de calidad de materiales, mano de obra y trabajos ejecutados: Desde la Dirección del HOSPITAL en colaboración con personal de la DRyCG (Jefe de zona y/o personal técnico asignado por la DRyCG) del MS , se llevarán a cabo controles de la calidad de los materiales y mano de obra en cada intervención del adjudicatario, así como también de la calidad de los trabajos en cuanto a los procedimientos utilizados durante los mismos y el cumplimiento de las características finales requeridas de cada tarea.
En caso de no tener conformidad de las tareas ejecutadas es potestad del Director del HOSPITAL", Jefe de zona o del Director de DRyCG firmar en disconformidad las tareas realizadas en los informes presentados.
- Sistema de archivo gráfico y técnico: El adjudicatario mantendrá un repositorio de archivos físicos y digitales de toda la información relevante a el servicio en permanente actualización. El adjudicatario entregará al HOSPITAL tres ejemplares, (tanto impreso como en formato electrónico), de este repositorio, cada seis meses por la duración del contrato. Ante la actualización de cualquier documento de este repositorio el adjudicatario deberá informar de esta situación al Dirección del HOSPITAL en conjunto con la presentación de tres (3) ejemplares de los documentos actualizados (en forma impresa y digital).

7 - INVENTARIO Y REGISTROS

El adjudicatario realizará progresivamente un inventario que deberá proveer la descripción detallada de cada uno de los componentes y elementos involucrados en el servicio, agrupados por sistemas y/o subsistemas conforme se vayan realizando tareas de mantenimiento en los bienes. Contendrá además sus características, cantidad, ubicación, su estado y todos aquellos datos que puedan ser de importancia a la hora de la toma de decisiones. La primera versión del inventario deberá entregarse al finalizar el primer semestre de iniciado el servicio.
Inventario de Equipamiento y Equipos:
Estará referenciado a información gráfica (planos y planillas) y tendrá tentativamente los siguientes datos:

A. Fecha de última actualización
B. Código
C. Descripción
D. Marca
E. Modelo
F. Número de serie
G. Fecha de puesta en marcha
H. Ubicación
I. Dimensiones
J. Vida útil aproximada en caso de corresponder
K. Garantía: alcances y vencimiento
L. Representante/Fabricante
M. Manual de mantenimiento (ubicación y disponibilidad)
N. Manual despiece (ubicación y disponibilidad)
O. Manual de usuario (ubicación y disponibilidad)

El adjudicatario llevará un conjunto de registros de cada elemento inventariado. En ellos se indicarán las actividades y tareas de cada función, intervenciones, modificaciones o cambios

ES COPIA FIEL
ANTONIO [illegible] 15
JEFE DPTO. DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

DR. ANIBAL DORLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

realizados, las fallas/deterioros sufridos, las reparaciones/recambios, las garantías y en general toda novedad atinente a cada uno de los elementos integrantes.
En aquellos equipos e instalaciones que deban ser operados, mantenidos y reparados por el adjudicatario, esto se complementará con un registro diario de las acciones de operación, control y supervisión de los mismos, los parámetros de funcionamiento y los insumos consumidos. Estos historiales se actualizarán en forma constante y se analizarán en forma semestral coincidentemente con la actualización del inventario, la documentación técnica y gráfica.
Estado Edilicio: El adjudicatario será responsable de realizar una memoria descriptiva del edificio en su totalidad, detallando todas las instalaciones existentes, servicios con los que cuenta, estado edilicio, tipo de estructura, sistema constructivo, etc. Dicho registro debe estar actualizado con cada reforma estructural y accesible a la Dirección del HOSPITAL", la DRyCG (Jefe de zona y/o personal técnico asignado por la DRyCG) del MS.

8 - GESTIÓN DE ACTIVOS – ÓRDENES DE TRABAJO

Generación de las solicitudes de trabajo: éstas podrán tener diversos orígenes, como, por ejemplo:

- A solicitud de los usuarios.
- Por rutinas de mantenimiento correctivo y/o preventivo.
- Tareas emergentes de la aplicación de procedimientos de trabajo adoptados.
- Observaciones en la operación del recurso físico, instalaciones y equipamiento.
- Debido a lo observado en las inspecciones.
- Debido a lo observado en las recorridas de relevamiento.
- Debido a lo observado en las recorridas de verificación del HOSPITAL.
- Debido a lo observado en las recorridas de verificación del representante de seguridad e higiene.
- Observaciones realizadas durante inspecciones de empresas prestadoras.
- Observaciones realizadas durante inspecciones de entes de control.

Los mismos se recibirán de las siguientes maneras:

1. Por medio de la Plataforma CONSUMAN, sistema de carga de datos que le permite al MS el control de la gestión del adjudicatario.
2. Telefónicamente en casos excepcionales y ante situaciones de urgencia o emergencia, siempre que se trate de días no laborables o feriados administrativos, o días hábiles después de las 13 hs. En estos casos las solicitudes deberán cargarse en la plataforma dentro de un plazo máximo de 48 hs. posteriores a dicha situación particular, con el fin de garantizar el registro de todas las OT en el sistema de gestión designado por el MS.

Las solicitudes ingresadas en Plataforma CONSUMAN, una vez evaluadas y validadas por personal idóneo perteneciente a la la DRyCG , adquirirán carácter de Orden de Trabajo (OT). Cada OT contendrá la información correspondiente al requerimiento y contará con una numeración única dentro del sistema, permitiendo su seguimiento y control.
El registro de solicitudes deberá ser realizado exclusivamente por personal designado por el HOSPITAL, Asimismo, El adjudicatario deberá designar un responsable encargado de gestionar y dar seguimiento a dichas solicitudes dentro de la plataforma. Ninguna solicitud será considerada válida ni computable para indicadores de gestión si no se encuentra debidamente registrada en la Plataforma CONSUMAN.
Por su parte, la DRyCG será la encargada de brindar las capacitaciones necesarias para garantizar el correcto uso y funcionamiento de la plataforma.
En caso de que la ejecución de la orden de trabajo, por la envergadura, costo y/o complejidad sea significativa, el adjudicatario deberá requerir el visto bueno para su ejecución a la Dirección del HOSPITAL, quien en conjunto con la DRyCG (Jefe de zona y/o personal técnico asignado por la DRyCG) del MS, deberá dar una respuesta.
Codificación de los trabajos: A cada trabajo se le dará un identificador compuesto por un código que permita discernir el tipo de trabajo y su numeración correlativa.

Informes Técnicos de Intervención: Cada trabajo ejecutado deberá contar con un Informe Técnico de Intervención, el cual deberá detallar como mínimo:

- Fecha.
- Identidad del Personal interviniente del adjudicatario.
- Identificación del equipo (incluido n° de serie).
- Identificación del sector edilicio donde se realiza la tarea.
- Detalle de las acciones realizadas (inspección, reparación, calibración, etc.).
- Repuestos o materiales utilizados (si correspondiere), con su respectiva factura autorizada.
- Estado del equipo en que se lo deja a la fecha del informe.
- Tareas pendientes (si correspondiese).

Finalización, aprobación y registro de trabajos: Para considerar finalizado un trabajo, debe cargarse en la plataforma su cierre correspondiente, el mismo deberá haber sido verificado por el profesional responsable a cargo del equipo de trabajo del adjudicatario y por parte del usuario que generó la solicitud de trabajo.
Los trabajos que queden pendientes de finalizar serán responsabilidad de en lo que refiere a su cierre, pudiendo ser causal de penalidad el no cumplimiento de los mismos.

9 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROGRAMADO Y CORRECTIVO

Rutinas de mantenimiento programado y preventivo: El adjudicatario deberá establecer rutinas de mantenimiento preventivo y programado de Equipos, Instalaciones y Planta Física, basadas en:

- Normas
- Recomendaciones del fabricante
- Registros generados

El conjunto de todas las rutinas de mantenimiento preventivo/programado (MPP) deberán ser compiladas en un Manual de Mantenimiento Preventivo/Programado. Será responsabilidad del adjudicatario mantener actualizado dicho manual. Toda rutina de mantenimiento preventivo/programado será pasible de cambios que involucren aumento o disminución de las tareas contenidas y/o de las frecuencias de ejecución, bajo aprobación de la Dirección del HOSPITAL y/o personal técnico designado desde el MS.
La planificación temporal (cronograma) de las tareas de MPP serán plasmadas en un documento denominado Plan de Mantenimiento Preventivo/Programado que el adjudicatario deberá presentar oportunamente para su aprobación ante la Dirección del HOSPITAL", en conjunto con la DRyCG del MS.

Quedan excluidas del alcance del documento denominado "Plan de Mantenimiento Preventivo/Programado" las siguientes tareas:

- mantenimiento preventivo de grupos electrógenos;
- limpieza de tanques de agua;
- mantenimiento de aires acondicionados;
- pintura general interior y exterior.

No obstante, dichas tareas serán de carácter obligatorio y deberán ejecutarse conforme al siguiente cronograma anual, considerando como primer trimestre el período comprendido entre los meses de enero y marzo del año en curso:

- Primer trimestre: limpieza de tanques de agua.
- Segundo trimestre: mantenimiento de grupos electrógenos.
- Tercer trimestre: mantenimiento de aires acondicionados.
- Cuarto trimestre: pintura general del edificio, tanto interior como exterior.

Respecto del mantenimiento del grupo electrógeno, **la provisión de materiales, repuestos e insumos consumibles deberá estar a cargo exclusivamente del adjudicatario, utilizando**

ES COPIA FIEL
ANTONIO JAVIER FOS
JEFE DPTO. DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

Dr. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

recursos propios, es decir no deberán ser incluido en el porcentaje de re inversión destinados a repuestos y sí estar contemplados al momento de la cotización del servicio. Todos los materiales deberán ser de primera calidad y contar con las certificaciones correspondientes. Queda totalmente excluido por parte del adjudicatario la provisión del combustible destinado al funcionamiento diario de dicho equipo, quedando este insumo a cargo del HOSPITAL".

Todos los componentes reemplazados deberán ser identificados mediante marcación indeleble, consignando la fecha de reemplazo. Asimismo, cada grupo electrógeno deberá disponer de una planilla de control con su correspondiente checklist, además de una bitácora física y digital donde se registren los mantenimientos preventivos realizados y toda intervención efectuada sobre el/los equipos. El acceso al área quedará limitado exclusivamente al personal técnico de mantenimiento, quien además será responsable de conservar en adecuadas condiciones de limpieza tanto el recinto como el equipamiento.

Se deberá realizar el arranque del Grupo Electrógeno en vacío una vez por semana y una prueba de arranque con carga, una vez al mes. Esta última deberá coordinarse para efectuarse en jornadas de baja demanda sanitaria. Toda la documentación e información vinculada al mantenimiento y funcionamiento del equipo deberá permanecer disponible para el personal del MS cada vez que sea requerida.

EL ESTABLECIMIENTO cuenta con dos (2) Grupo Electrógenos.

1) Marca: Palmero, Modelo PC de 200 Kva, Serie 25852-1, generador Cramaco n° 58713, Motor Cummins n°22014210.
2) Marca: Palmero, Modelo PC de 200 Kva, Serie 25852-4, generador Cramaco n° 580532, Motor Cummins n°22102687.

Las tareas de mantenimiento correctivo comprenderán todas aquellas intervenciones destinadas a reparar RRFF que presenten fallas o desperfectos. Dichas tareas no se encuentran incluidas dentro del Plan de Mantenimiento Preventivo Programado (MPP) y deberán priorizarse conforme a criterios de criticidad y necesidad operativa.

Asimismo, el adjudicatario deberá coordinar con la Dirección del HOSPITAL", una vez al año, la realización de una parada general de planta del establecimiento de salud, con el objetivo de verificar el correcto funcionamiento de todas las instalaciones y servicios.

10 - RECURSOS HUMANOS

El adjudicatario deberá presentar Nómina del Personal, a la Dirección del HOSPITAL la misma debe ser con carácter de Declaración Jurada, detallando los datos indicados a continuación. Conjuntamente se deberá adjuntar el Formulario 931 del personal que cumplirá funciones en el HOSPITAL, el Ministerio de Salud se encuentra facultado para dar intervención a la Subsecretaría de Trabajo en caso de detectar alteraciones no notificadas.
Requisitos del personal:

- Poseer más de 18 años de edad y acreditar identidad mediante el D.N.I.
- Contar con Certificado de Buena Conducta emitido por la Policía de la Provincia de San Juan.

Queda terminantemente prohibido que el personal abocado a Mantenimiento desarrolle otras tareas (limpieza, espacios verdes, etc.), así como la contratación de empleados propios del HOSPITAL o de cualquier otra dependencia del MS por parte del adjudicatario.
El incumplimiento de lo previsto en esta cláusula dará origen a la aplicación de las penalidades correspondientes.

A. Director Técnico

El mencionado Director, representante del adjudicatario, será el responsable, en los términos que establece la documentación contractual, de la perfecta ejecución de los trabajos y el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos en lo que a la firma se refiere. Será además el encargado de suministrar todos los datos que estén establecidos en el Pliego y todos aquellos que le sean requeridos para la mejor marcha de la tarea.
El representante técnico designado, deberá concurrir al establecimiento para todas las tareas de conducción, coordinación, dirección técnica, supervisión, control y certificación que emane del alcance de esta contratación.

Perfil del Director Técnico
Arquitecto, Ingeniero Civil, Bioingeniero o a fines (se debe adjuntar título y CV). Deberá desempeñar sus actividades en forma presencial y activa dentro del predio del HOSPITAL, como así también en guardia pasiva si la situación lo amerita.
Además, el adjudicatario será responsable de proveer el recurso humano en cantidad y calificación adecuadas para la ejecución de las tareas del servicio. A su vez, deberá realizar el control de cumplimiento y desempeño de los procedimientos de trabajo y seguridad.
El Director Técnico deberá presentar la documentación respaldatoria de su formación y certificado de matrícula vigente para dicha profesión.
Perfil del Recurso Humano
El adjudicatario deberá contar en su equipo de trabajo, como mínimo, los siguientes perfiles en la nómina del personal:

- Un (1) Técnico electricista con conocimientos certificados para realizar las siguientes actividades como mínimo:

a) Diagnóstico, reparación, instalación montaje y/o mantenimiento de los sistemas eléctricos, componentes electromecánicos y de máquinas eléctricas.
b) Tener conocimiento y capacitación en maniobras eléctricas tanto en MT como BT.
c) Operar instrumentos y equipamiento de mediciones eléctricas.
d) Interpretar documentación técnica y normativas vigentes aplicadas a su actividad.
e) Utilizar planos, diagramas de cableados y manuales de instalación del fabricante.

- Un (1) Técnico con conocimientos en instalaciones sanitarias y de conducción de fluidos para realizar las siguientes actividades:

a) Reparación y mantenimiento en los sistemas pluviales, instalaciones sanitarias, y sistema de tratamiento de agua cloacal.
b) Operación y mantenimiento de los sistemas de bombeo de agua (incluye red contra incendio).
c) Interpretar documentación técnica y normativas vigentes aplicadas a su actividad.

- Un (1) Técnico con conocimientos gases medicinales y en refrigeración y para llevar a cabo las siguientes tareas:

a) Diagnóstico, instalación y reparación de equipos de climatización.
b) Realizar trabajos de estructuras metálicas, soldadura en general y trabajos de montaje/desmontaje.
c) Diagnóstico, instalación y reparación del sistema de gases medicinales del HOSPITAL".
d) Interpretar documentación técnica y normativas vigentes aplicadas a su actividad.

- Un (1) Técnico especialista en informática: que pueda brindar soporte técnico permanente para garantizar la continuidad operativa de los sistemas, la conectividad y la infraestructura informática del HOSPITAL".

a) Soporte técnico presencial y remoto a usuarios.
b) Diagnóstico y resolución de fallas de hardware y software.
c) Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
d) Configuración y mantenimiento de redes LAN/WiFi.
e) Verificación y mantenimiento de conectividad a internet.

ES COPIA FIEL
ANTONIO [illegible] 19
JEFE DPTO. DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

Dr. ANIBAL CAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

f) Configuración básica y soporte sobre equipamiento de red (routers, switches, Mikrotik, access points, etc.).
g) Re instalación de equipamiento ante fallas.
h) Asistencia sobre impresoras y periféricos.
i) Control y ordenamiento básico de cableado estructurado y racks.
j) Escalamiento e informe de incidentes críticos a la División Informática.
k) Disponibilidad para atención de incidentes urgentes y contingencias operativas.
l) Elaboración de reportes técnicos e intervenciones realizadas.

El adjudicatario deberá capacitar a su personal para realizar las tareas administrativas necesarias que permitan gestionar actividades, órdenes de trabajo, informes, etc.
Adicionalmente, el adjudicatario deberá contar con personal específico y capacitado eventual para dar cumplimiento a las tareas que, por su especificidad, complejidad y/o envergadura, no puedan ser resueltas por el personal estable del adjudicatario, enumerado previamente. Este personal eventual no podrá ser considerado como integrante del EQUIPO DE TRABAJO estable del adjudicatario establecido en la enumeración anterior. El costo de este personal debe estar incluido en la oferta objeto de la licitación del servicio.
El adjudicatario prestará por sí misma el servicio con excepción aquellas tareas por su complejidad, especificidad y/o envergadura, sea necesario subcontratar a otra empresa. El costo de estas subcontrataciones debe estar incluido en la oferta objeto de la licitación del servicio. Las responsabilidades por cualquier consecuencia negativa del trabajo de "LA EMPRESA" subcontratista serán asumidas por el adjudicatario, debiendo comunicar a la Dirección del HOSPITAL la realización de cualquier actividad subcontratada.
En caso de requerirse habilitaciones, matrícula profesional o similar en virtud de las normas que rigen la actividad, el adjudicatario deberá cumplir con este requisito sin excepción.
La Dirección del HOSPITAL podrá solicitar el reemplazo del personal cuando considere que su capacitación no resulta suficiente.

Identificación: El adjudicatario deberá presentar ante la Dirección del HOSPITAL y al comienzo de la prestación del servicio, la nómina del personal que conformará el equipo de trabajo y ejecutará las actividades de EL SERVICIO. El personal circulará dentro del predio del HOSPITAL con identificación (nombre, especialidad y nombre del adjudicatario).

Indumentaria: El adjudicatario proveerá, a su costo, uniformes a su personal con las siglas identificadoras del adjudicatario que lo diferencien del personal del HOSPITAL, incluyendo todos los elementos de protección personal (EPP) necesarios para la ejecución de las tareas. Cada integrante del equipo de trabajo ingresará al HOSPITAL" con su vestimenta en perfectas condiciones de presentación e higiene.

Responsabilidades: El adjudicatario será responsable del comportamiento del personal a su cargo, debiendo este observar y hacer observar las normas de conducta y aseo pertinentes. Dicho personal deberá permanecer en su lugar de trabajo, quedando prohibido su circulación por las restantes dependencias del HOSPITAL y su vinculación con el personal del mismo o la población asistida, salvo el caso en que así lo exijan razones de trabajo el adjudicatario será responsable en forma exclusiva del accionar de todo su personal tanto operativo, técnico y administrativo como de conducción.
Las autoridades del HOSPITAL están facultadas para controlar el personal del adjudicatario sin previo aviso, derecho que deberá ser puesto en conocimiento de los empleados por escrito antes de su incorporación.
La cantidad de personal estipulada deberá cumplirse durante todos los días del año. Independientemente de las inasistencias, el adjudicatario deberá contar con personal suficiente para realizar los reemplazos necesarios diariamente.

El Registro de Asistencia es obligación del personal del adjudicatario, se debe registrar ingreso y egreso en el sistema de control de personal del HOSPITAL, independientemente del registro propio del adjudicatario.

Exclusiones: No se permitirá al adjudicatario, la utilización de personal perteneciente a la planta de personal del MS, aun cuando su actuación tuviere lugar en horas distintas a las comprendidas en la jornada laboral habitual. Además, el personal que forma parte del EQUIPO DE TRABAJO estable del adjudicatario afectado al servicio, no podrá estar incluido en la nómina de prestaciones de servicios de otros establecimientos de salud del MS de la provincia.
Continuidad del personal: el recurso humano del adjudicatario involucrado en el servicio deberá tener una estabilidad tal que no se realicen cambios mayores al veinte (20) por ciento de la misma simultáneamente o mayores al cincuenta (50) por ciento semestral a fin de garantizar el conocimiento de los RRFF a mantener por la mayoría del personal.

11 -RECURSOS FÍSICOS, EQUIPAMIENTO, COMUNICACIONES Y TRANSPORTE.

Equipamiento: El adjudicatario deberá contar con las herramientas, equipos y maquinarias, en cantidad y calidad, necesarias para la correcta prestación del servicio. Por motivos de especificidad, complejidad y/o disponibilidad, el adjudicatario podrá alquilar, a su costo, aquel equipamiento que considere necesario para la correcta ejecución del servicio.
Comunicación y transporte: El adjudicatario deberá proveer los medios de comunicación necesarios para mantener un fluido accionar entre su personal y entre éste y el personal del HOSPITAL.
El adjudicatario proveerá los medios de transporte internos necesarios para el desplazamiento de materiales, insumos, repuestos y equipos. Además, proveerá los medios de transporte externo (propios o contratados) para el transporte de materiales, insumos, repuestos y equipos desde y hacia el HOSPITAL.

12 -MATERIALES, REPUESTOS, INSUMOS Y CONSUMIBLES.

El adjudicatario deberá proveer los materiales, repuestos, insumos y consumibles necesarios para la ejecución de las tareas del servicio a realizar. Previa compra, el adjudicatario deberá contar con el visto bueno por parte de la Dirección del HOSPITAL.
Los recursos dinerarios previstos para la provisión de materiales, repuestos, insumos y consumibles, denominado MONTO MENSUAL, se fijan en un 15 % del total de la oferta realizada por el adjudicatario por el servicio, distribuido en cuotas mensuales. El adjudicatario deberá presentar un informe detallado al respecto ante la Dirección del HOSPITAL y el personal asignado por la DRyCG (Jefe de zona o personal técnico idóneo), justificando con las facturas correspondientes. El monto mensual solo podrá ser utilizado para la compra de materiales, repuestos, insumos y consumibles, quedando expresamente prohibido su utilización para otro tipo de gastos. Como excepción, se podrá utilizar el monto mensual para un servicio debidamente justificado ante la Dirección del HOSPITAL y la DRyCG del MS.
En caso de quedar un remanente en el monto mensual destinado a la compra de materiales, repuestos, insumos y consumibles, dicho remanente se adicionará al monto mensual del mes siguiente. En el caso contrario, ante la necesidad de compra de materiales, repuestos, insumos y consumibles que exceda el monto mensual previsto, el adjudicatario solicitará la compra a la Dirección del HOSPITAL con recurso propios de este último, argumentando la compra con un informe del estado integral del RRFF a reparar. En el pedido de compra, El adjudicatario deberá especificar detalladamente las características de los materiales, repuestos, insumos y consumibles a adquirir, marcas sugeridas y casas de comercio que puedan proveerlos.
Los precios de los repuestos y materiales deberán ser los de plaza en el mercado. El adjudicatario deberá contemplar entre sus costos la gestión de compra, logísticas y demás gastos operativos que surjan de la provisión de los repuestos incluidos en el monto mensual.

ES COPIA FIEL

JEFE DESPACHO Y GESTION MINISTERIAL

Dr. ANIBAL DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

El monto mensual previsto para la compra de materiales y repuestos se irá reajustando automáticamente a medida que se aplique algún tipo de readecuación del canon percibido por el adjudicatario como retribución por el servicio.
Los materiales, repuestos, insumos y consumibles necesarios para la ejecución de las tareas del servicio deberán ser originales y/o de primera calidad. En caso de que, por razones de envergadura, complejidad, costo, disponibilidad, etc., El adjudicatario deberá solicitar autorización ante la Dirección del HOSPITAL el personal asignado por la DRyCG (Jefe de zona o personal técnico idóneo) para la adquisición de materiales, repuestos, insumos y consumibles no originales.

13 -SUPERVISIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍAS.

El HOSPITAL en conjunto con la DRyCG del MS y el adjudicatario deberán establecer una dinámica de trabajo que les asegure una adecuada supervisión y control de las tareas realizadas, para lo cual se acordarán reuniones de trabajo mensuales que serán registradas mediante minutas refrendadas por los participantes. Se revisarán los trabajos en ejecución, pendientes y planificados en el futuro cercano, se evaluarán los problemas emergentes y se definirán los pasos a seguir. Se programarán aquellas tareas de características que impliquen riesgo y/o que afecten el funcionamiento cotidiano del HOSPITAL, en la misma podrán participar los responsables de las áreas afectadas.
Además, se revisarán los repuestos, accesorios y/o insumos adquiridos por el adjudicatario con la cuota mensual.
Los deterioros y/o roturas originadas por las deficiencias comprobadas y/o negligencias en la prestación del servicio que serán asumidas bajo la responsabilidad y costos del adjudicatario.

Recorridas: Como mínimo una vez por mes se realizarán recorridas conjuntas para verificar lo tratado en las reuniones de coordinación; en el período de un mes abarcarán la totalidad de las áreas del HOSPITAL.

Inspecciones: El HOSPITAL en conjunto con la DRyCG del MS realizará inspecciones en cualquier área y en cualquier horario que considere oportuno, pudiendo solicitar el acompañamiento del adjudicatario si lo considerare necesario.

Informes Mensuales: El adjudicatario deberá presentar ante la Dirección del HOSPITAL informes mensuales de rutina, en los cuales describa las tareas realizadas y las novedades relevantes. Eventualmente la Dirección del HOSPITAL podrá requerir informes especiales por motivos justificados. La aprobación de dicho informe será condición para la conformación de la factura que el adjudicatario presentará para el cobro del servicio.

Auditorias Anuales: El adjudicatario deberá presentar ante la Dirección del HOSPITAL y el personal asignado por la DRyCG (Jefe de zona o personal técnico idóneo) del MS, un informe anual auditable respecto de la actuación por parte del adjudicatario en la ejecución del servicio.
Será prerrogativa del personal técnico del HOSPITAL y de la DRyCG del MS, la verificación del cumplimiento de los procedimientos y de la normativa vigente durante o a posteriori de la realización de cada tarea. Podrá requerir al adjudicatario acciones determinadas para facilitar dicha verificación (descubrir canalizaciones, abrir Instalaciones, realizar simulacros, etc.). Esto no releva al adjudicatario de su responsabilidad en la dirección y supervisión de los trabajos realizados por su personal.
En caso de incumplimiento total o parcial de los procedimientos y/o normas en la realización de los trabajos, la Dirección del HOSPITAL, en colaboración con la DRyCG del MS, dejará constancia en Libro de Actas, pudiendo aplicar las penalidades que pudieran corresponder, y ordenar:

- Rehacer los trabajos, total o parcialmente, en forma correcta.
- Anular el trabajo.

14 -HIGIENE Y SEGURIDAD.

El adjudicatario deberá preparar un PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL elaborado por un Licenciado en Higiene y Seguridad para su personal, para dar cumplimiento a la Ley Nacional n° 19.587/72 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, reglamentada principalmente por el decreto n° 351/79, y la de Riesgo de Trabajo n° 24.557 /95, que abarque los siguientes temas enumerados descriptiva y no exhaustivamente

- Elementos de Protección Personal – PPT.
- Normas de Bioseguridad.
- Precauciones para remodelaciones y renovaciones.
- Método para la Interrupción y Restauración de Servicios de Fluidos.
- Plan de Prevención de Accidentes.
- Prevención de Enfermedades Laborales.
- Plan de Evacuación (Parcial y Total).
- Control de Infecciones Nosocomiales.
- Plan de Manejo de Residuos Peligrosos.
- EPP y Herramientas correspondientes para Sala Eléctrica y su Protocolo de Seguridad exclusivo para dicho lugar.
- Plan de Contingencia en Casos de Naturaleza Peligrosa. (inclusive 72 horas después de ocurrido el evento).

Este PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL deberá presentarse en un plazo no mayor a 30 días posterior a la adjudicación. El mismo deberá contar con la aprobación de la Dirección del HOSPITAL, en conjunto con el personal asignado por la DRyCG, trabajando con aquellos comités/comisiones o áreas del HOSPITAL con injerencia en este ámbito. El control del cumplimiento del PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL deberá realizarse por un Licenciado en Higiene y Seguridad a cargo del adjudicatario quién deberá presentar ante la Dirección del HOSPITAL un informe semestral al respecto. La Dirección del HOSPITAL, a través del Área de Higiene y Seguridad, supervisará al adjudicatario a fin de verificar el cumplimiento del PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL, pudiendo solicitar las actualizaciones o modificaciones que resulten necesarias para su optimización.

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario estará obligada a la presentación de un plan de trabajo donde conste:

- Equipo y herramientas a utilizar.
- Cantidad de Operarios.
- Horas diarias de trabajo.
- Cronograma de trabajos mensuales.

Dicha documentación deberá ser presentada a la Dirección del HOSPITAL y a la DRyCG o quien defina el MS en un futuro, que serán los responsables de controlar el cumplimiento del Plan de Trabajo. **El cumplimiento de este plan estará ligado directamente a la facturación del servicio prestado.**

15 -PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE EL SERVICIO

En caso de que el adjudicatario incurra en incumplimientos de las obligaciones asumidas por causas que le sean imputables, será pasible de la aplicación de penalidades, las que se graduarán entre el dos por ciento (2%) y el diez por ciento (10%) del total de la facturación correspondiente al mes siguiente. La graduación de la penalidad se determinará atendiendo a la gravedad del incumplimiento, su repercusión en la prestación del servicio, la reiteración de la conducta y el perjuicio ocasionado al Hospital y/o al MS.

ES COPIA FIEL
ANTONELA [illegible]
JEFE DPTO. DESPACHO Y
GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

1. La detección de incumplimientos podrá surgir de las auditorías, inspecciones, recorridos o controles realizados por el Hospital, la DRyCG o cualquier otro organismo competente, conforme a lo establecido en el punto n°12 de **SUPERVISIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍAS.**
2. Verificado el incumplimiento, se labrará un **informe técnico** detallado en el que se dejará constancia de las falencias detectadas, con indicación precisa de las obligaciones incumplidas. Dicho informe será notificado fehacientemente **al adjudicatario** dentro de las **veinticuatro (24) horas** siguientes, mediante nota formal, correo electrónico oficial o cualquier otro medio de notificación fehaciente que determine el Ministerio.
3. En la notificación se otorgará **al adjudicatario** un **plazo perentorio** (que se fijará según la naturaleza del incumplimiento) para la subsanación de las observaciones formuladas.
4. Ante la falta de subsanación del incumplimiento por parte **del adjudicatario**, dentro del plazo otorgado, la Dirección del HOSPITAL iniciará el expediente administrativo correspondiente y remitirá las actuaciones, junto con todos los antecedentes e informes elaborados, al Departamento de Control de Gestión dependiente de la Secretaría de Coordinación Administrativa Financiera del MS.
5. Previo a la aplicación de cualquier penalidad, se correrá **traslado al adjudicatario** para que, en el plazo de **setenta y dos (72) horas**, presente los descargos que estime corresponder. Vencido este plazo, la autoridad competente resolverá fundadamente, aplicando o no, la penalidad según corresponda.

16.-MODALIDAD DEL SERVICIO

16.1 Obligaciones laborales: El adjudicatario empleará a todo el personal necesario según lo establecido en el presente pliego para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta.
Asimismo, el adjudicatario asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales o futuras. El personal que sea afectado por el adjudicatario para la prestación del servicio no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con el HOSPITAL y/o Estado Provincial y, por lo tanto, aquella mantendrá indemne a estos respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

16.2 Personal afectado: La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones:
a) Tener dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.
b) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal del HOSPITAL.
Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar al HOSPITAL la nómina de las personas a su nombre o bajo sus órdenes afectados al mismo, adjuntando la documentación que requiera el HOSPITAL. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación al HOSPITAL. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.
El adjudicatario deberá proveer a su personal de todas las prendas de vestir, elementos de seguridad y accesorios que sean necesarios para la función que desempeñan. Todo el personal deberá identificarse, conteniendo como mínimo el nombre del adjudicatario.

16.3 Seguros y leyes sociales: Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.
Antes de la iniciación del servicio, el adjudicatario deberá presentar al HOSPITAL, constancia de

haber contratado un Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto de incapacidad total permanente, parcial o absoluta y/o muerte, contratación que deberá mantener en vigencia durante la vigencia del contrato, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones, en la que deberán constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación pública. En dicha póliza se agregará una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos: "La ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra el HOSPITAL, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el Artículo 39 inciso 5° de la Ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente del adjudicatario alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo

El adjudicatario asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales y futuras.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de la Ley de Higiene y Seguridad Laboral N° 19587/1972, Decreto N° 351/1979 y Reglamentaciones vigentes y que se dicten al respecto.

Dr. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

ES COPIA FIEL

ANTO... JEFE ... DESPACHO Y GEST... DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 3559 -MS-2026

Anexo III (artículo 1°)
Modelo de Contrato

El Ministerio de Salud de la provincia de San Juan, CUIT N° 30-99901516-2, representado en este acto por su titular, Dr. Amílcar Dobladez Zunino, DNI N° 24.091.278, con domicilio legal en Av. Libertador General San Martín 750 (Oeste), Departamento Capital, Provincia de San Juan, constituyendo domicilio electrónico en comprasmsp1@gmail.com, en adelante el MINISTERIO por una parte, y por la otra, ……., CUIT N° ……, representada en este acto por ……., Sr/Sra ….., DNI N° ….., con domicilio especial para el cumplimiento de las obligaciones y ejercicio de los derechos emanados del presente contrato en ……., constituyendo domicilio electrónico en ……., en adelante la EMPRESA y ambas en lo sucesivo LAS PARTES, han convenido en celebrar el presente Contrato, el que a todos sus efectos se regirá por los artículos que a continuación se enuncian:

ARTICULO 1° . OBJETO
La EMPRESA se obliga a prestar el servicio de mantenimiento edilicio para el Hospital Dr. Federico Cantoni de Pocito, perteneciente a la Zona Sanitaria V Sur, dependiente del MINISTERIO.
El objeto del presente contrato se integrará con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas y el Formulario de Presentación de Oferta presentado por la EMPRESA, correspondiente a la presente contratación

ARTICULO 2° . PRECIO
EL MINISTERIO se obliga a pagar a la EMPRESA un precio mensual de pesos: …… ($) y un monto total por el plazo de 12 (doce) meses de vigencia contractual de pesos: …….. ($ ….), de acuerdo a la oferta presentada por la EMPRESA en el expediente N° 800-000512-2026-GC.

ARTICULO 3° . ADECUACION DE PRECIOS
Será de aplicación lo dispuesto en el Régimen de Adecuación de Precios establecido en la Ley 1920-A, el Decreto Reglamentario N° 013-2019 A modificado por el Decreto Reglamentario N° 003-2023 A, N° 006-2024 A, y la Resolución N° 133-OCC-2021.

ARTICULO 4° . VIGENCIA
La presente contratación tendrá un plazo de doce (12) meses desde el 1° de agosto de 2026 hasta el 31 de julio de 2027, con opción a prórroga por menor o igual periodo, a criterio del MINISTERIO.
En el supuesto que EL MINISTERIO no hiciere uso de esta facultad, comunicará fehacientemente a la EMPRESA su voluntad de no renovarlo.
En el supuesto de que la EMPRESA no tuviese voluntad de renovarlo deberá comunicarlo fehacientemente a EL MINISTERIO con una antelación de hasta noventa (90) días corridos al vencimiento del contrato.
El contrato y su prórroga deberán ser aforados y sellados por la Dirección General de Rentas, siendo por cuenta de la EMPRESA los gastos que demande su cumplimiento en la proporción correspondiente.

ARTICULO 5° . CONTRALOR DEL SERVICIO
La presente contratación estará sujeta a los controles y auditorías por parte del MINISTERIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 11° del Decreto Reglamentario N°0004-2020 A, con las modificaciones del Decreto Reglamentario N° 0005-2024 A., Las oficinas del Departamento de Control de Gestión y del Departamento Despacho y las que en el futuro las reemplacen, serán las encargadas de solicitar informes y documentación relacionada a la prestación del servicio.

ES COPIA FIEL
ANTONIO JAVIER POS
JEFE DPTO. DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

Dr. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

La EMPRESA deberá entregar la documentación que le sea requerida por estas oficinas mencionadas ut supra en un plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos, sujeto a prórroga de acuerdo a lo que resuelvan las oficinas de contralor.
El control comprenderá todo lo referido de manera directa e indirecta al servicio adjudicado y podrá ser en cualquier momento mientras se encuentre vigente la contratación y hasta tres (3) meses después de finalizada la contratación.

ARTICULO 6°. GARANTIA DE ADJUDICACION
La EMPRESA deberá presentar constancia de la constitución de la garantía de adjudicación, equivalente al cinco (5) por ciento del valor total adjudicado, que abarque todo el cumplimiento de las obligaciones de la EMPRESA por la contratación. Se constituye en alguna de las formas previstas en el artículo 12° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la adjudicación.
En caso de que la EMPRESA no haya subsanado un incumplimiento del contrato por cualquier motivo luego de que el MINISTERIO la haya intimado a hacerlo en un plazo razonable, se ejecutará la garantía de adjudicación en forma automática y proporcional.
La garantía será devuelta a la EMPRESA una vez cumplidas todas las obligaciones emergentes del procedimiento de contratación.

ARTICULO 7°. FACTURACION
La factura debe ser emitida a favor del MINISTERIO, CUIT N° 30-99901516-2.
La facturación deberá ser presentada por la EMPRESA, del 1 al 10 del mes siguiente del servicio realizado, de conformidad a las normas impositivas y administrativas vigentes.
La conformación de facturas estará a cargo del Jefe de la Zona Sanitaria V, y/o Director del HOSPITAL, y/o el Director de Regulación y Control de Gestión del MINISTERIO, o quienes lo reemplacen en sus funciones.
Para el pago además de la presentación de la Factura debe adjuntar:

a) Cumplimiento fiscal emitido por DGR de la provincia de San Juan, vigente a la fecha de presentación de la factura.
b) Constatación de comprobantes con CAE.
c) Formulario de ARCA 931 y pago del último mes vencido, donde conste el personal ocupado para la prestación del servicio.

El gasto que demande el cumplimiento de la contratación será abonado por el MINISTERIO mediante la tramitación correspondiente de las respectivas facturas y órdenes de pago, mediante transferencia bancaria a la CBU de la EMPRESA informada al Registro Único de Proveedores del Estado.

ARTICULO 8°. PENALIDADES
El MINISTERIO se reserva el derecho de aplicar multas por incumplimiento de las obligaciones convenidas, según lo establecido en la Ley N° 2000-A, artículo 36° y en el Decreto Reglamentario N° 0004-2020 A, artículo 152°, con las modificaciones introducidas por el Decreto Reglamentario N° 0005-2024 A, artículo 33°, y de acuerdo al siguiente detalle:

a) Multa del 0,5% por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, calculado sobre el valor incumplido en los plazos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas, en los primeros treinta (30) días. Pasados los treinta (30) días se aplica multa del 1% sobre el valor incumplido por cada día de atraso.
b) Multa de hasta el 30% del monto adjudicado sobre el valor de los bienes no entregados o servicios no prestados.

En caso de la no prestación de los servicios cualquiera sea el motivo y/o la no entrega total se ejecutará la Garantía de Adjudicación en forma automática y proporcional al incumplimiento, sin necesidad de notificación alguna.
La detección de incumplimientos parciales podrá provenir de auditorías realizadas en lo referente a aspectos que hagan a la calidad, eficiencia, diligencia y efectividad, según la normativa vigente.

En todos los casos se dará vista de las observaciones a la EMPRESA, con la finalidad de que realice los descargos que considere convenientes, previo a la aplicación de la sanción que correspondiere en su caso.

ARTICULO 9° . CESION DE CONTRATO O SUBCONTRATACION

Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, sin la previa autorización del MINISTERIO.

El co-contratante cedente continúa obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se debe verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de efectuarse la misma, como así también al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, el contrato se tiene por rescindido de pleno derecho, por culpa del co-contratante, con pérdida de la garantía de adjudicación.

ARTICULO 10° . RESCISIÓN. RESOLUCIÓN

EL MINISTERIO como organismo contratante y de conformidad con lo establecido en el art. 11 inc. 8) de la Ley N°2000-A y art. 1 del Dto. Reg. N°005-2024, tiene la facultad de rescindir la presente contratación sin causa justificada debiendo notificar al adjudicatario con sesenta (60) días corridos de antelación.

El no cumplimiento de las exigencias legales, técnicas, formales, y de plazos establecidos en este Contrato, por parte del adjudicatario, que el Ministerio considere como causal de rescisión, hará incurrir al adjudicatario en mora automática, quedando el contrato rescindido de pleno derecho en forma total, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, debiendo el Ministerio proceder al dictado de declaración formal de rescisión. La rescisión del contrato por dichas causas traerá aparejado el reclamo de daños y perjuicios por parte del Ministerio. No obstante, a criterio del Ministerio, podrá disponer que la misma opere en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días, a efectos de no resentir la prestación del servicio.

El no cumplimiento cabal de lo expuesto en el párrafo anterior provocara además la perdida de la garantía del contrato.

Asimismo, las partes de común acuerdo podrán resolver la presente relación contractual, sin expresión de causa ni obligación de indemnización de ninguna especie, con la única exigencia de su notificación y aceptación de la resolución de la relación contractual de la otra parte, de modo fehaciente, con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de rescisión.

ARTICULO 11° . APLICABILIDAD DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las partes acuerdan que, para el análisis de toda circunstancia no prevista en el presente, deberán remitirse al Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, y al Pliego de Bases y Condiciones Particulares realizado para esta contratación.

ARTICULO 12° . JURISDICCION

Ante cualquier divergencia que se suscitase en el alcance, interpretación y/o cumplimiento del presente y que debiera ser dirimido judicialmente, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de San Juan, a los ….. días del mes de ……del año 2026, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

ES COPIA FIEL
ANTONIO JAVIER POLO
JEFE DPTO. DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE SALUD

Dr. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud