GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION Nº 4165 -MS-2026

SAN JUAN, 13 AGO 2026

VISTO:
El expediente Nº 800-003328-2026-GC, registro del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:
Que por la presente actuación se solicita la contratación del servicio de mantenimiento edilicio, limpieza y desinfección integral, mantenimiento de espacios verdes, parquización, desinsectación, desratización y control de plagas, para el Departamento Abastecimiento, dependiente del Ministerio de Salud.
Que obra en los actuados el pedido fundado y la autorización previa para continuar trámite de la Licitación Pública Nº 0020/2026, modalidad orden de compra cerrada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13º de la Ley Nº 2000-A, y conforme al Decreto Reglamentario Nº 0004-2020 A modificado por el Decreto Reglamentario N° 0006-2020 A y el Decreto Reglamentario N° 0005-2024 A.
Que el Decreto Nº 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, de Especificaciones Técnicas y Modelo de Contrato, 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 Servicio Administrativo Financiero, conforme a lo establecido en el artículo 12º de la Ley Nº 2476-I y su Decreto Reglamentario Nº 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 treinta y un millones doscientos ochenta y nueve mil quinientos noventa y nueve con 40/100 ($31.289.599,40) correspondiente al ejercicio 2026, y un monto total de pesos noventa y tres millones ochocientos sesenta y ocho mil setecientos noventa y ocho con 20/100 ($ 93.868.798,20) por el periodo comprendido entre el 1° de septiembre de 2026 al 31 de agosto 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.
POR ELLO;

EL MINISTRO DE SALUD
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- 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, limpieza y desinfección integral, mantenimiento de espacios verdes, parquización, desinsectación, desratización y control de plagas, para el Departamento Abastecimiento, dependiente del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 2º.- Autorízase a efectuar el llamado de la Licitación Pública Nº 0020/2026, para la contratación del servicio de mantenimiento edilicio, limpieza y desinfección integral, mantenimiento de espacios verdes, parquización, desinsectación, desratización y control de plagas,

para las instalaciones donde funciona operativamente el Departamento Abastecimiento, dependiente del Ministerio de Salud, dependiente del Ministerio de Salud, por un monto total de pesos noventa y tres millones ochocientos sesenta y ocho mil setecientos noventa y ocho con 20/100 ($ 93.868.798,20) por el periodo comprendido entre el 1° de septiembre de 2026 al 31de agosto de 2027.

ARTÍCULO 3º.- 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 4º.- 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 $31.289.599,40

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

Compras

Dr. ANIBAL CARDOBLADEZ ZAMBRANO
Ministro de Salud

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION Nº 4165 -MS-2026

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

ARTICULO 1º . 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 2º . TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
Procedimiento: Licitación Pública N° 0020/2026 Ley 2000-A, orden de compra cerrada.
Jurisdicción: 1.32.0 - Ministerio de Salud
Expediente: 800-003328-2026-GC
Presupuesto Oficial: Pesos noventa y tres millones ochocientos sesenta y ocho mil setecientos noventa y ocho con 20/100 ($ 93.868.798,20).

ARTICULO 3º . OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento edilicio, limpieza y desinfección integral, mantenimiento de espacios verdes, parquización, desinsectación, desratización y control de plagas, para el Departamento Abastecimiento, dependiente del MINISTERIO, ubicado en calle Rastreador Calívar 239 Norte, Departamento Rivadavia, Provincia de San Juan, que consta de 2650,00 m², en adelante ABASTECIMIENTO, según lo detallado en las especificaciones técnicas.

ARTICULO 4º . 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 Nº 2149-MHF-2022.

ARTICULO 5º . 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 setenta mil con 00/100 ($ 70.000,00).
Dicho monto podrá ser depositado en efectivo o transferido electrónicamente a la cuenta oficial Nº 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 6º . 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:

Dr. ANILCAR DOBLADEZ ZONTINO
Ministro de Salud

1. **Certificado de Visita Previa Obligatoria** emitido por el jefe del Departamento ABASTECIMIENTO, 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 ABASTECIMIENTO 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.
4. **Análisis detallado de la estructura de costos que compone el servicio**. Dicha presentación deberá discriminar al menos los componentes de mano de obra, con sus respectivas cargas sociales, insumos, gastos operativos, beneficio y la incidencia impositiva.

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 7º . 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 Nº 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 8º . 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 9º . MONEDA DE COTIZACIÓN

Se fija como moneda de cotización la moneda nacional pesos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

ARTICULO 10º . FORMA DE COTIZAR

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Ministerio de Salud
Licitación Pública N° 0020/2026
Expediente N° 800-003328-2026-GC.
Fecha: …/……/..... Objeto: Servicio de mantenimiento edilicio, limpieza y desinfección integral, mantenimiento de espacios verdes, parquización, desinsectación, desratización y control de plagas, para el Departamento Abastecimiento, 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	Servicio de mantenimiento edilicio, limpieza y desinfección integral, mantenimiento de espacios verdes, parquización, desinsectación, desratización y control de plagas, para el Departamento Abastecimiento, dependiente del Ministerio de Salud.	FAECYS (CCT 130/75) Maestranza A*	FAECYS (CCT 130/75) Maestranza A*		12		
				SIPM – Cód 2893 Herramientas de mano y art. de ferretería**	SIPM – Cód 2893 Herramientas de mano y art. de ferretería**				
				SIPM – Cód 24 Sustancias y Productos Químicos	SIPM – Cód 24 Sustancias y Productos Químicos				
						100%			

Precio Total: En letras y número.
*fuente https://www.faecys.org.ar/
**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 11º . ADECUACION DE PRECIOS

Será de aplicación lo dispuesto en el Régimen de Adecuación de Precios establecido en la Ley 1920-A, el Decreto Reglamentario Nº 013-2019 A modificado por el Decreto Reglamentario N° 003-2023 A, N° 006-2024 A, y la Resolución Nº 133-OCC-2021.

Dr. ANIBAL CARLOS DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

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.faecys.org.ar/. 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 12º . LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACION DE OFERTAS
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 Nº 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 13º . 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 14º . 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 15º . 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 sanción, penalidad y 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 el oferente haya prestado servicios.

ARTICULO 16º . VIGENCIA
La presente contratación se realizará desde la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación y hasta el día el 31 de agosto 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 17º . IMPUGNACIONES
Los oferentes que dispusieran realizar impugnaciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37º 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 Nº 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.
El servicio objeto del presente contrato es de tracto sucesivo y se facturarán de forma mensual vencida. En el supuesto de que el inicio de la efectiva prestación del servicio no coincida con el primer día del mes calendario, el adjudicatario procederá a emitir una facturación parcial por dicho período. Las facturaciones subsiguientes se realizarán por mes completo.
La conformación de facturas estará a cargo del Jefe de ABASTECIMIENTO 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.

DR. AMILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

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.

La detección de incumplimientos podrá surgir de las auditorías, inspecciones, recorridos o controles realizados por ABASTECIMIENTO, la Dirección de Regulación y Control de Gestión del MINISTERIO o cualquier otro organismo competente de supervisión, control de gestión y auditorías.

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.

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.

Ante la falta de subsanación del incumplimiento por parte del adjudicatario, dentro del plazo otorgado, ABASTECIMIENTO iniciará el expediente administrativo correspondiente y remitirá las actuaciones, junto con todos los antecedentes e informes elaborados, al Departamento de Control de Gestión del MINISTERIO.

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.

Además de lo antes detallado, el adjudicatario podrá ser pasible de las penalidades y sanciones establecidas en los artículos 36° y 38° de la Ley 2000-A.

ARTICULO 21º . 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.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION Nº 4165 -MS-2026

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 ZORRINO
Ministro de Salud

ANEXO II
Pliego de Especificaciones Técnicas

A) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO EDILICIO

1. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

El servicio a contratar deberá garantizar la ejecución segura, eficaz y eficiente del mantenimiento preventivo, programado y correctivo de los Recursos Físicos (RRFF), en forma continua y confiable, dentro del marco de la normativa vigente, en particular a las Directrices de Organización y Funcionamiento de la Higiene Hospitalaria del Ministerio de Salud de la Nación.
Será responsable de la seguridad de la operación, de la maximización de la vida útil y optimización del estado de todos aquellos Recursos Físicos (RRFF) a su cargo y de las acciones que estén directamente relacionadas con su mantenimiento.
El adjudicatario se obliga a prestar el servicio en los edificios, dentro del predio, donde se encuentran las oficinas administrativas, naves para depósitos y demás sectores donde funciona ABASTECIMIENTO.
La presente es una enumeración declarativa y no limitativa de las tareas encomendadas y a cumplir por el adjudicatario, por lo que cualquier especificación técnica escrita solicitada por las autoridades competentes del Ministerio de Salud para el procedimiento, será complementaria sobre lo establecido a continuación:

MANTENIMIENTO

El adjudicatario, prestará la gestión integral de Mantenimiento de todos los RRFF de ABASTECIMIENTO, entendiéndose a ésta como el conjunto de todas las tareas de operación, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo, con provisión de materiales de primera calidad y debidamente certificadas, de los activos mencionados a continuación:
1. Instalaciones edilicias: Es decir en todas las edificaciones, circulaciones peatonales y vehiculares y toda otra infraestructura exterior hasta la línea municipal que se encuentre incluida en el predio del Departamento ABASTAECIMIENTO.
Esto incluye:

- Tabiques, muros, cielorrasos, cerramiento y techos.
- Pisos y paredes.
- Aberturas en general (incluyendo marcos, cerraduras, herrajes, vidrios, mecanismos de apertura, etc.)
- Azotea, cubierta de techo.
- Revestimientos.
- 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):

- Acometida y Tablero de media tensión (MT) en caso de corresponder.
- Acometida desde el puesto de medición hacia el interior en media tensión (MT).
- Acometida interna Media Tensión.
- Celdas de Media Tensión y Baja Tensión (BT).
- Transformadores de MT a BT.
- Celdas de bancos de capacitores.
- Canalizaciones embutidas (cañeros) o a la vista y bandejas porta cables.
- Cableados eléctricos, alimentadores, circuitos de alimentación, tomacorrientes.
- Tableros Seccionales Normales (TSN) y Tableros Seccionales Emergencia (TSE).
- Sistemas de Distribución Eléctrica Normal y Emergencia incluyendo canalizaciones.
- Sistemas de medición termográfica de tableros principales.
- Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS).
- Sistemas de Iluminación interior y exterior, normales y de emergencias, incluyéndose las luminarias en su totalidad.

- 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.
- Redes Aisladas en caso de corresponder.

3. Instalaciones de Agua fría y caliente

- Acometida de vinculación, incluyendo sistema de bombeo de agua y tableros eléctricos.
- Sistema de dosificación de cloro.
- Tanques de almacenamiento.
- Cuadros de bombas de impulsión/recirculación.
- Todo elemento de maniobra y control (válvulas, manómetros, presostatos, etc.)
- Artefactos sanitarios y grifería.
- Sistema completo de bombeo de agua fría y caliente.
- Equipos de suministro de agua caliente: calefones, calderas y/o termo tanques.
- Aislación térmica de cañería expuesta a la intemperie.

4. Instalaciones Cloacal y Desagües Pluviales

- Red de conducción de desechos cloacales, incluyendo cámaras de inspección,trampas de grasa, etc.
- Sistemas de recolección y conducción de líquidos pluviales.

5. Instalación de tratamiento de aguas cloacales

- Cuadros de bombas.
- Reservorio de agua.
- Red de distribución de agua de riego.
- Sistema de red de aguas grises.
- Sistema de tratamiento de aguas cloacales, con la provisión de todos los elementos e insumos necesarios para su normal funcionamiento.

6. Instalación de Detección y Extinción de Incendios:

- Red de sensores y cableado correspondiente.
- Central de detección de incendios y sus repetidores.
- Red de distribución de agua y otros fluidos para extinción de incendios.
- Cuadros de bombas, hidrantes y todo elemento de maniobra y control (válvulas, manómetros, presostatos, etc.).
- Tapones de contención de los tanques de agua.
- Nichos Hidrantes, con verificación anual de las mangueras contra incendios.
- Extintores portátiles incluyendo la recarga anual correspondiente.
- Aislación térmica de cañería expuesta a la intemperie.

7. Instalación de Red de Datos:

- Racks y sus elementos constituyentes.
- Componentes de conexión (routers, hubs, APs, etc.).
- Red de cableado estructurado incluyendo canalizaciones.
- Tomas de datos.
- Soporte técnico presencial y remoto a usuarios.
- Diagnóstico y resolución de fallas de hardware y software.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
- Configuración y mantenimiento de redes LAN/WiFi.
- Verificación y mantenimiento de conectividad a internet.
- Configuración básica y soporte sobre equipamiento de red (routers, switches, Mikrotik, access points, etc.).
- Reemplazo y/o reinstalación de equipamiento ante fallas.
- Asistencia sobre impresoras y periféricos.
- Control y ordenamiento básico de cableado estructurado y racks.
- Escalamiento e informe de incidentes críticos a División Informática.
- Disponibilidad para atención de incidentes urgentes y contingencias operativas.
- Elaboración de reportes técnicos e intervenciones realizadas.

8. Instalación de Telefonía:

DR. ANIBAL CAR DOBLADEZ ZORRILLO
Ministro de Salud

- Central telefónica.
- Rack telefónico.
- Red de cableado telefónico.

9. Instalación de Acondicionamiento de Aire:

- Equipos centrales por sectores (Unidad exterior e interior).
- Red de ductos, cañerías y accesorios.
- Equipos de aire tipo Split.
- Filtros del sistema de tratamiento de aire (filtros HEPA entre otros).
- Extractores, ventiladores de inyección y extracción de aire.
- Instalación de nuevas unidades, como así también la desinstalación de unidades preexistentes, siendo responsable ABASTECIMIENTO de la provisión de los materiales para su instalación.

10. Equipamiento.

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

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

12. Traslado dentro del predio de ABASTECIMIENTO de cualquier mobiliario y equipamiento de peso y tamaño tal que exceda la capacidad máxima permitida para el traslado de una persona.

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

14. El adjudicatario será responsable de los trabajos en altura necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo todos aquellos Trabajos sobre plataformas, escaleras o andamios.

- Mantenimiento de cubiertas.
- Reparación de techos.
- Limpieza de canaletas.
- Mantenimiento de luminarias.

2. EXCEPCIONES DE MANTENIMIENTO

Todo lo que implique servicios nuevos quedan fuera de la presente contratación, ya sea obras nuevas, construcción, remodelación, renovación, cambio de estructura, cambio de tecnología, compra de materiales para renovación, nuevas instalaciones, consolidación estructural, reemplazo de instalación caduca, etc., quedando el MINISTERIO facultado a contratar los servicios y/o adquirir los materiales necesarios, de acuerdo a la normativa legal vigente, salvo aquellos daños producidos por negligencia en la prestación del servicio por parte del adjudicatario.

También queda excluido todo lo relacionado al mantenimiento del equipamiento biomédico.

En caso de obra nueva, el adjudicatario 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 y Limpieza.

3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

1. El trabajo se realizará mediante la aplicación de las normas vigentes y los procedimientos recomendados para las acciones del área, implementadas de manera tal que la integración de las mismas permita el mejor aprovechamiento de los recursos y brinden el mayor grado de seguridad.
2. El adjudicatario confeccionará un Programa de Gestión (PG), el cual será aprobado por el jefe de ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO.
3. La totalidad de la gestión, operación y mantenimiento estará minuciosamente registrada en soporte físico y digital a fin de permitir una eventual certificación de los procedimientos.
4. Se desarrollará la planificación correspondiente al plazo del contrato y los programas anuales

correspondientes a la misma, en coordinación con la Dirección del Departamento ABASTACIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO.

5. Se preverán y proveerán los recursos económicos y humanos necesarios para llevar a cabo dichos programas.
6. Se realizará un control mensual de los trabajos realizados que sirva como retroalimentación para realizar los ajustes, modificaciones y correcciones necesarios.
7. El adjudicatario deberá capacitar e incluir en el Programa de Gestión (PG), a todo personal que cumpla funciones en las instalaciones de ABASTECIMIENTO en forma continua para la óptima ejecución de aquellas tareas que le fueran encomendadas.
8. La metodología de trabajo deberá contar con la aprobación de ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO.

4. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable de llevar a cabo la gestión, operación y el mantenimiento de los RRFF dentro de las instalaciones, según lo definido en el punto de Alcances de la prestación.

5. GESTIÓN DE ACTIVOS- FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS

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

a) **Planificación de carácter Gerencial**

- Priorización de trabajos: Se implementará un sistema de prioridades que permita objetivar la programación, el cual deberá estar debidamente aprobado por ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO.
- Programación: Se realizará un plan tentativo de trabajos mensual para cada función, adjunto al cronograma anual de las actividades y con la cantidad de recursos humanos asignados a tal actividad.
- Asignación de tareas: Se definirán las tareas correspondientes a cada equipo de trabajo y un (1) responsable por cada uno.
- Informes: El adjudicatario deberá presentar ante ABASTECIMIENTO, un Informe de Actividades con periodicidad mensual. En estos informes se deberán describir las tareas realizadas y las novedades relevantes. Eventualmente podrán solicitar informes especiales por motivos justificados.
- Relaciones intra-institucionales: El adjudicatario participará de las reuniones que se soliciten a través de ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG, en los temas directamente vinculados a el Servicio prestado.
- 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 establecerse multa.

b) Planificación de carácter Técnico

- Relevamiento e Inventario: Incluirá la realización de relevamientos específicos y/o espontáneos a fin de lograr mantener un inventario dinámico. El adjudicatario deberá realizar una memoria descriptiva de la infraestructura edilicia 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 ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO.
- 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 ABASTECIMIENTO. 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 del

DR. ANIBAL CAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

adjudicatario con supervisión de ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO.

- Control de calidad de materiales, mano de obra y trabajos ejecutados: ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO, 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 de ABASTECIMIENTO, 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 establecimiento de salud 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 a ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO con la presentación de tres (3) ejemplares de los documentos actualizados (en forma impresa y digital).

c) **Planificación de carácter Administrativo:**

- Selección, provisión y control de Recursos Humanos: El adjudicatario será responsable de proveer el personal adecuado debidamente capacitado y controlar su desempeño en todos los aspectos atinentes a las tareas a realizar por este.
- La adquisición y suministro de materiales, repuestos e insumos estará a cargo del adjudicatario, siendo ésta la responsable de mantener dotado a su personal de los materiales, repuestos e insumos adecuados en cantidad y calidad para el correcto cumplimiento de las tareas.
- Confección de informes, estadísticas, etc.: Se realizará todo informe que se considere necesario a requerimiento de ABASTECIMIENTO.
- El MINISTERIO podrá auditar en cualquier momento documentación, tareas, trabajos realizados y todo lo referido al objeto del presente contrato.

6 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 de ABASTECIMIENTO.
- 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 MINISTERIO 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 MINISTERIO.

Las solicitudes ingresadas en Plataforma CONSUMAN, una vez evaluadas y validadas por personal idóneo perteneciente a 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 ABASTECIMIENTO. 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 OT, por la envergadura, costo y/o complejidad sea significativa, el adjudicatario deberá requerir el visto bueno para su ejecución a ABASTECIMIENTO, quien en conjunto con la DRyCG y/o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO, 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 nº 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 dejó 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 del adjudicatario en lo que refiere a su cierre, pudiendo ser causal de penalidad y posterior sanción el no cumplimiento de los mismos.

7 RUTINAS

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 ABASTECIMIENTO y/o personal técnico designado desde el MINISTERIO
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 ABASTECIMIENTO, en conjunto con la DRyCG del MINISTERIO.
Las tareas de Mantenimiento Correctivo comprenderán todas aquellas intervenciones destinadas a reparar RRFF que presenten fallas o desperfectos. Dichas tareas no se encuentran incluídas dentro del Plan de Mantenimiento Preventivo Programado (PMPP) y deberán priorizarse conforme a criterios de criticidad y necesidad operativa.
Control de Emergencias

Dr. ANILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

Ante toda situación que sea visualizada como de riesgo para la seguridad de personas, recursos físicos, equipamiento y medio ambiente o que genere daños en éstos, se deberá ejecutar una solución preventiva/correctiva definitiva o provisoria que elimine el riesgo o impida la prosecución del daño en forma inmediata.
Se dará comunicación al Responsable Técnico del adjudicatario en un lapso no mayor a 24 horas, para que se determine el procedimiento a seguir.

8 MATERIALES, REPUESTOS, INSUMOS Y CONSUMIBLES

La provisión de materiales, repuestos e insumos consumibles deberá estar a cargo exclusivamente del adjudicatario, utilizando recursos propios. Todos los materiales deberán ser de primera calidad y contar con las certificaciones correspondientes.

9 RECURSOS HUMANOS

El adjudicatario deberá presentar Nómina del Personal, a ABASTECIMIENTO, la misma debe ser con carácter de Declaración Jurada, detallando los datos indicados en el apartado requisitos de personal. Conjuntamente se deberá adjuntar el Formulario 931 del personal que cumplirá funciones, teniendo que repetir esta acción cada vez que ABASTECIMIENTO lo requiera o ante el cambio de personal. El MINISTERIO se encuentra facultado para dar intervención a la Subsecretaría de Trabajo en caso de detectar alteraciones no notificadas.
El adjudicatario deberá presentar Seguro de Riesgos de trabajo que cubra a todo el personal afectado a las tareas contratadas, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 24.557/95 de Riesgos del Trabajo. Dicha cobertura resulta indispensable, considerando que las actividades a desarrollar incluyen trabajos en altura, lo que implica la exposición a riesgos específicos que deben ser debidamente prevenidos, cubiertos y asistidos por la aseguradora correspondiente.

Requisitos del personal:

a) Poseer más de 18 años de edad y acreditar identidad mediante el D.N.I.
b) 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 y a la Limpieza desarrolle otras tareas, así como la contratación de empleados propios del establecimiento o de cualquier otra dependencia del MINISTERIO por parte del adjudicatario.
El incumplimiento de lo previsto en esta cláusula dará origen a la aplicación de las penalidades correspondientes.

Director Técnico

El Director Técnico 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 presente 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 según las tareas planificadas y las rutinas de trabajo en PMPP
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. Operar instrumentos y equipamiento de mediciones eléctricas.
c) Interpretar documentación técnica y normativas vigentes aplicadas a su actividad.
d) 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 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) 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 de Abastecimiento.

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.
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 del adjudicatario subcontratista serán asumidas por el adjudicatario, debiendo informar a ABASTECIMIENTO, 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.
El adjudicatario deberá realizar el control de cumplimiento de las normas de seguridad y procedimientos de trabajo, así como también el control de desempeño de tareas.
Identificación: El adjudicatario deberá presentar ante ABASTECIMIENTO y al comienzo de la prestación del servicio, la nómina del personal que conformará el equipo de trabajo y ejecutará las

Dr. ANIBAL CAR DOBLADEZ ZONINO
Ministro de Salud

actividades del servicio. El personal circulará dentro del predio de ABASTECIMIENTO, 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 de ABASTECIMIENTO, incluyendo todos los elementos de protección personal (EPP) necesarios para la ejecución de las tareas. Cada integrante del equipo de trabajo ingresará ABASTECIMIENTO 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 de ABASTECIMIENTO y su vinculación con el personal del mismo, 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 de ABASTECIMIENTO 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 todo el año. Independientemente de las inasistencias, el adjudicatario deberá contar con personal suficiente para realizar los reemplazos necesarios diariamente.

Exclusiones: No se permitirá al adjudicatario, la utilización de personal perteneciente a la planta del MINISTERIO, 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 a EL SERVICIO, no podrá estar incluido en la nómina de prestaciones de servicios de otros establecimientos de salud del MINISTERIO de la provincia.

Continuidad del personal: el recurso humano del adjudicatario 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.

La totalidad de las tareas se ejecutarán por exclusiva cuenta y riesgo de la contratista.

Toda responsabilidad civil, laboral, administrativa y penal derivada de accidentes sufridos por el personal del adjudicatario será exclusiva de la contratista, manteniendo indemne al Ministerio de Salud de cualquier reclamo presente o futuro.

Jornada de Labor, turnos, horarios y personal a afectar

Se mantendrá una cobertura continua las 24 horas todo el año, variando la composición y cuantificación del personal de acuerdo a las funciones programadas. Dicho plantel cumplirá las tareas requeridas según la demanda, no siendo necesario estar en forma presencial en el predio de ABASTECIMIENTO.

Plantel de Personal

El adjudicatario deberá proporcionar el personal suficiente para la correcta prestación del servicio en ABASTECIMIENTO durante el plazo de Contratación del SERVICIO. La cuadrilla de trabajo deberá estar integrada por personal calificado considerando los perfiles del recurso humano mencionado y de acuerdo a las actividades Programadas Preventivas planificadas y /o Correctivas para el Mantenimiento.

10. RECURSOS FÍSICOS DEL ADJUDICATARIO

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.

Se encuentran incluidos dentro del equipamiento del adjudicatario los correspondientes a:

- Arnés.

- Líneas de vida.
- Cascos.
- Andamios certificados.
- Plataformas elevadoras.
- Escaleras homologadas.
- Señalización.
- Equipos anticaídas.
- Elementos de protección colectiva e individual.

Comunicación y transporte
La adjudicación deberá proveer los medios de comunicación necesarios para mantener un fluido accionar entre su personal, y entre éste y el personal de ABASTECIMIENTO. Como así también los medios de transporte, tanto internos como externos, necesarios para el desplazamiento de materiales, insumos, repuestos y equipamiento desde y hacia ABASTECIMIENTO.

11. SUPERVISIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍAS.

ABASTECIMIENTO, en conjunto con la DRyCG del MINISTERIO 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 de ABASTECIMIENTO, en la misma podrán participar los responsables de las áreas afectadas.
Los deterioros y/o roturas originadas por las deficiencias comprobadas y/o negligencias en la prestación del servicio 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 de ABASTECIMIENTO.
Inspecciones: ABASTECIMIENTO, en conjunto con la DRyCG del MINISTERIO 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 ABASTECIMIENTO informes mensuales de rutina, en los cuales describa las tareas realizadas y las novedades relevantes. Eventualmente ABASTECIMIENTO 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.
Auditorías Anuales: El adjudicatario deberá presentar ante ABASTECIMIENTO y el personal asignado por la DRyCG o personal técnico idóneo del MINISTERIO, un informe anual auditable respecto de la actuación por parte del adjudicatario en la ejecución de EL SERVICIO.
Será prerrogativa del personal técnico de ABASTECIMIENTO y de la DRyCG del MINISTERIO, 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, ABASTECIMIENTO, en colaboración con la DRyCG del MINISTERIO, dejará constancia en Libro de Actas, pudiendo aplicar las penalidad y multas que pudieran corresponder, y ordenar:

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

Dr. ANIBAL CARLOS DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

12. 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 del adjudicatario. El mismo deberá contar con la aprobación de ABASTECIMIENTO, en conjunto con el personal asignado por la DRyCG, trabajando con aquellos comités/comisiones o áreas del ESTABLECIMIENTO 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 ABASTECIMIENTO un informe semestral al respecto, con el objetivo de que esta , 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.

13. 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 ABASTECIMIENTO y a la DRyCG o quien defina el MINISTERIO 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.

B) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INTEGRAL - DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

1. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

Comprende el Servicio de: Limpieza y Desinfección Integral.

a) Limpieza y Desinfección integral de espacios de circulación común (interior y exterior) de los RRFF que permita obtener un ambiente limpio y desinfectado a través de técnicas específicas

aplicadas a todas las superficies existentes, incluyendo mobiliarios, estanterías y equipamiento entre otros.
b) Limpieza y Desinfección integral de espacios internos de los RRFF, según lugares y especificaciones de frecuencia programadas.
c) Desinsectación, Desratización y Control de plagas en los distintos sectores dentro y fuera de las unidades de funcionamiento.
d) Provisión de todos los recursos humanos y elementos de limpieza e higiene necesarios para el correcto desarrollo de las tareas especificadas precedentemente.
e) Provisión de equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio, al momento de realizarse la limpieza en altura. Se encuentran incluidos dentro del equipamiento del adjudicatario los correspondientes a:

- Arnés.
- Líneas de vida.
- Cascos.
- Andamios certificados.
- Plataformas elevadoras.
- Escaleras homologadas.
- Señalización.
- Equipos anticaídas.
- Elementos de protección colectiva e individual.

f) Protocolo de limpieza para Depósito de Medicamentos, dentro del marco de la normativa vigente, en particular a las Directrices de Organización y Funcionamiento de la Higiene Hospitalaria del Ministerio de Salud de la Nación.

2. ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio de limpieza integral y desinfección durante todo el año, de todos los edificios y espacios de circulación común (interiores y exteriores) del predio de ABASTECIMIENTO, mediante técnicas específicas según el lugar, la frecuencia y el tipo de limpieza que se detallan más adelante. El adjudicatario proveerá todos los recursos humanos y elementos de limpieza y desinfección necesarios para lograr un ambiente sanitario limpio y seguro para el personal de salud.

A) Limpieza Interior

En el caso de la Higiene Hospitalaria, las áreas se clasifican teniendo en cuenta el riesgo potencial de transmisión de infecciones:

Áreas Críticas: áreas de internación (incluida pediatría, clínica médica, etc.), servicio de urgencias y guardia (incluidas las salas de espera), lavandería, esterilización, farmacia, laboratorio, diagnóstico por imagen, kinesiología, ambulancias pertenecientes al hospital y morgue. También se debe considerar todos los equipos o instrumentos de uso directo o indirecto con el paciente y el equipamiento biomédico crítico y no crítico.

Áreas Semicríticas: office de enfermería, consultorios ambulatorios, consultorios externos, pasillos de circulación común, salas de espera, hall central de entrada y TODOS los sanitarios destinados a personal de salud, pacientes, visitas y acompañantes.

Áreas No Críticas: sanitarios, vestuarios, oficinas, áreas administrativas, depósitos. SUM, iglesia, edificios técnicos y de mantenimiento, área de personal de seguridad (garitas).
En cada área se incluye la limpieza y desinfección tanto de las superficies con alto contacto con las manos ("superficies altamente tocadas": todo tipo de mobiliario existente, picaportes, barandas, cabecera de cama, áreas de iluminación, pie de suero, equipos de monitoreo, equipos de ventilación, mesadas, timbres de llamada, etc.) como de las superficies de poco contacto (pisos, paredes, techos, puertas, herrajes, ventanas, estanterías, heladeras, armarios, etc.).

DR. ANÍBAL CAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

B) Limpieza integral de espacios exteriores

Corresponden todas las calles, patios y veredas (del interior y exterior de los edificios de ABASTECIMIENTO y espacios circundantes dentro del predio donde se encuentran implantados).

3. DOTACIÓN DE PERSONAL

Respecto al personal para el cumplimiento del objeto del presente, el adjudicatario dispondrá de los operarios necesarios, considerando la superficie total de ABASTECIMIENTO y la del predio donde se encuentra implantado.
La **Tabla I** a continuación detalla la cantidad de personal que brinda funciones de lunes a viernes en el turno de mañana (TM)

Sector	**Horario**	**Cantidad de Operarios**
Áreas No Críticas		
Sector 1 comprende todas las Áreas de Almacenamiento de Medicamentos ,Oficinas Administrativas, Sanitarios, Office y Áreas Externas etc	Lunes a Viernes (TM)	Cuatro (4) Operarios

El cuadro de la Tabla I es meramente enunciativo y ABASTECIMIENTO podrá distribuir el personal de limpieza acorde a la demanda generada.

a) Nómina y plan de dotación
El adjudicatario deberá presentar un plan de dotación de personal, asegurando la cobertura adecuada de las tareas en los turnos diarios. Dicho plan deberá incluir, además, estrategias de contingencia que contemplen la disponibilidad de personal adicional para garantizar la continuidad del servicio ante ausencias, incrementos de demanda u otras situaciones imprevistas.
El adjudicatario deberá presentar, a solicitud de ABASTECIMIENTO o quien lo reemplace, la nómina del personal con carácter de Declaración Jurada, detallando:
- Apellido y nombres completos.
- Domicilio actualizado.
- Documento de identidad.
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- CUIL.
- Certificado de Antecedentes.

b) Alcance de la prestación por sector
La prestación del servicio deberá comprender la limpieza y desinfección integral de todos los ambientes, locales y dependencias que integren el sector.
Dentro del sector deberán incluirse, entre otros, la limpieza y desinfección de salas de estar o descanso del personal de salud, salas de espera, pasillos de circulación interna, sanitarios, vestuarios, depósitos, secretarías, áreas administrativas, oficinas, y áreas destinadas al personal de seguridad, así como cualquier otro espacio funcional que forme parte del sector.
La presente enumeración tiene carácter enunciativo y no taxativo, debiendo el adjudicatario, garantizar la cobertura de la totalidad de los espacios comprendidos dentro del Sector 1, incluyendo superficies, mobiliario, equipamiento y demás elementos existentes.

4. FRECUENCIA Y MODALIDAD DE LIMPIEZA

a) **La limpieza y desinfección**: será permanente, con la frecuencia y método que se detallan a continuación (el cuadro tiene carácter enunciativo; El adjudicatario debe asegurar la cobertura integral del sector).

Sector /área	Tipo de limpieza	Frecuencia	Método
Sector 1 comprende todas las Áreas de Almacenamiento de Medicamentos, Oficinas Administrativas, Sanitarios, Office y Áreas Externas etc	Rutinaria	Una vez por turno	Limpieza y desinfección
	Rutinaria	En presencia de derrames	Limpieza y desinfección
	Programada	Semanalmente	Limpieza y desinfección

Las frecuencias y modalidades consignadas corresponden a sectores de referencia y tienen carácter meramente enunciativo. En consecuencia, el adjudicatario deberá asegurar la cobertura integral del servicio en la totalidad de los ambientes, aplicando las mismas pautas y criterios técnicos conforme a su clasificación de riesgo.
Asimismo, la ejecución del servicio deberá ajustarse a la normativa vigente, en particular a las Directrices de Organización y Funcionamiento de la Higiene Hospitalaria del Ministerio de Salud de la Nación.
b) Registros: el adjudicatario deberá implementar y mantener registros de las tareas de limpieza y desinfección realizadas, los cuales deberán ser completados por el personal operativo interviniente y consignar, como mínimo: fecha, hora, sector o área, tipo de procedimiento efectuado (limpieza de rutina, programada u otro) y firma del operario responsable.
Dichos registros deberán contar con la conformidad del responsable del sector Los registros deberán mantenerse actualizados y estar disponibles para verificación y auditoría por parte de la institución.
c) Turnos: Se entienden por turnos períodos de ocho (8) horas cada uno, clasificándose en un (1) Turno Diario de Lunes a Viernes :
- Turno Mañana: de 6:00 a 14:00 horas

d) Definiciones de procedimientos
1. **Limpieza:**
Remoción de suciedad y materia orgánica (sangre, secreciones, etc.) de una superficie u objeto.
2. **Desinfección:**
Proceso físico o químico para la eliminación o reducción significativa de microorganismos patógenos. Se realiza en objetos inanimados.
3. **Limpieza y desinfección de rutina:**
Tiene como objetivo eliminar el material orgánico y reducir la contaminación microbiana para proporcionar un entorno visualmente limpio.
4. **Limpieza programada:**
Se realiza simultáneamente con la limpieza de rutina, su objetivo es reducir el polvo y la suciedad en los artículos o superficies de poco contacto. Realizar la limpieza programada en artículos o superficies que no corren el riesgo de ensuciarse en circunstancias normales, utilizando detergente neutro y agua.

5. NORMAS DE CONTROL DE DESINFECCIONES, HIGIENE Y SEGURIDAD

a) Manual de Procedimientos: El adjudicatario deberá presentar con un Manual de Procedimientos de Limpieza y Desinfección. El adjudicatario deberá adaptarse a la normativa

Dr. ANIBAL DOBLADEZ ZORRINO
Ministro de Salud

vigente de Directrices de Organización y Funcionamiento de Higiene Hospitalaria del MINISTERIO de la Nación, Anexo IV, Resolución 2023-4221- APN-MS.

b) Provisión de EPP: El adjudicatario deberá garantizar la provisión y entrega efectiva de elementos de protección personal (EPP) adecuados, a las funciones y actividades desarrolladas.
A tales efectos, no solo deberá cumplirse con la normativa relativa a la protección del personal, sino también con las Directrices de Organización y Funcionamiento de la Higiene Hospitalaria del Ministerio de Salud de la Nación y las recomendaciones vigentes en materia de Higiene de Manos, debiendo garantizarse la provisión suficiente de EPP en función de la cantidad de entornos de atención. En particular, la dotación de EPP deberá ser tal que permita evitar la transmisión cruzada de microorganismos, asegurando el recambio oportuno de los mismos entre distintos entornos, especialmente en lo referido al uso de guantes.
Las autoridades del Establecimiento tendrán la facultad de exigir el retiro definitivo del inmueble del personal del adjudicatario que no respete estrictamente las normas de Seguridad y Control de Infecciones, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.

6. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

El establecimiento se adhiere a las normas vigentes que regulan el manejo y disposición de residuos hospitalarios.

a) Residuos patogénicos (en bolsas plásticas rojas): Quedan incluidos los residuos patogénicos originados dentro del Establecimiento. El personal del adjudicatario los depositará en el acopio donde el nosocomio concentra estos residuos para su retiro por la empresa especializada. Queda estrictamente prohibido el trasvase de residuos entre bolsas.

b) Residuos sólidos urbanos (en bolsas negras): Provenientes de todas las áreas del Establecimiento, se depositarán en el lugar y horario acordado con la Municipalidad correspondiente. Las bolsas y contenedores serán provistos por el adjudicatario. Las bolsas deberán ser adecuadas para el peso y volumen de los residuos a fin de evitar derrames.

c) Residuos reciclables: El adjudicatario deberá informar y capacitar a su personal sobre el reciclaje de baterías, plásticos, latas, etc., los cuales se depositarán en los contenedores provistos por la Secretaría de Medio Ambiente de la Municipalidad correspondiente.

d) Residuos vegetales (en bolsas verdes): Provenientes de todas las áreas del Establecimiento, de los residuos vegetales resultantes de la dinámica de los ciclos biológicos de los vegetales (desrame natural, caída de hojas, flores, frutos, semillas, etc.), y será realizada con frecuencia diaria. Se depositarán en el lugar y horario acordado con la Municipalidad correspondiente. Las bolsas y contenedores serán provistos por el adjudicatario. Las mismas deberán ser adecuadas para el peso y volumen de los residuos a fin de evitar derrames.

En todos los casos, el personal del adjudicatario deberá respetar la circulación, las vías de transporte y las medidas de seguridad establecidas en el Plan de Gestión Hospitalario. Todas las bolsas deberán ser rotuladas con la identificación del Establecimiento y del sector de procedencia para garantizar la trazabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Se entiende por disposición final el depósito de los residuos en los sectores y locales destinados a tal fin, según la normativa vigente:

a) Residuos patogénicos: El adjudicatario se hará cargo de la recolección interna y del traslado hasta el acopio destinado, donde serán retirados por la empresa especializada. El Establecimiento podrá reubicar los contenedores cuando lo considere conveniente.
b) Residuos sólidos urbanos: Deberán ser dispuestos en los contenedores ubicados en el lugar que disponga la Municipalidad correspondiente. El adjudicatario deberá garantizar el permanente orden y limpieza del sector, evitando derrames y la acción de animales.
c) Recolección de residuos vegetales: Deberán ser dispuestos en los contenedores ubicados en el lugar que disponga la Municipalidad correspondiente. El adjudicatario deberá garantizar el permanente orden y limpieza del sector, evitando derrames y la acción de animales.
El traslado y posterior depósito de los residuos sólidos urbanos y vegetales, estarán a cargo del adjudicatario en los lugares y horarios acordados por la Municipalidad correspondiente, garantizando orden y limpieza, evitando derrames y acción de animales.
No se permitirá la quema de cualquier tipo de residuo, ya sea urbano o vegetal, en cualquiera de los espacios del predio.
Todas las bolsas deberán ser rotuladas con leyenda ABASTECIMIENTO de esta manera se podrá llevar una trazabilidad de los residuos generados para evitar inconvenientes.

7. DEL PERSONAL
a) Capacitación del personal: El adjudicatario deberá prestar el servicio con personal capacitado, competente e idóneo. El personal recibirá un curso de capacitación formal anual, con evaluación y certificación a cargo del adjudicatario, impartido por especialista en control de infecciones (licenciado en enfermería o médico infectólogo). Los certificados deberán estar firmados por el capacitador.
Los temas obligatorios que se deben incluir en la capacitación son: medidas de prevención basadas en los mecanismos de transmisión, higiene de manos, colocación y retiro de EPP, clasificación de superficies en establecimientos de Salud, tipos de limpieza, prácticas para la preparación de productos de limpieza, buenas prácticas para el reprocesamiento de suministros y equipos de limpieza reutilizables, procedimiento para la limpieza y desinfección de equipo médico no crítico, procedimiento para la limpieza y desinfección de superficies ambientales, procedimientos recomendados para la limpieza de áreas especializadas (office, baños, pisos, etc.), compatibilidad de materiales y desinfectantes , procedimiento de limpieza paso a paso, procedimiento tradicional de limpieza, procedimiento ante derrames de líquidos.
El adjudicatario deberá presentar a ABASTECIMIENTO toda la documentación necesaria (certificados y evaluaciones).
b) Nómina: El adjudicatario deberá presentar, a ABASTECIMIENTO, la nómina del personal con carácter de Declaración Jurada, detallando los datos indicados anteriormente. Conjuntamente se deberá adjuntar el Formulario 931 del personal que cumplirá funciones. El MINISTERIO se encuentra facultado para dar intervención a la Subsecretaría de Trabajo en caso de detectar alteraciones no notificadas.
c) Dotación de personal: 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.
La dotación de personal se ajustará al Cálculo de Horas para la Contratación del Servicio de Limpieza y Desinfección Integral de ABASTECIMIENTO, cuadro adjunto, donde se detalla la cantidad de Personal Horarios y Total carga Horaria Diaria y Mensual
d) Registro de asistencia: Es obligación del personal del adjudicatario registrar su ingreso y egreso en el sistema de control de personal del Establecimiento, independientemente del registro propio del adjudicatario.
e) Normas de conducta: El personal del adjudicatario deberá cumplir las siguientes normas:
1. Vestir uniforme completo y limpio, con su identificación visible.
2. Ingresar y egresar diariamente por el lugar y en la forma indicada por la Dirección del Establecimiento.
3. No circular fuera del radio cedido al adjudicatario, salvo en los sectores donde deba prestar el servicio.

Dr. ANILCAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

4. Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta, aseo personal y procediendo con el mayor orden e higiene.
5. Está absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado de ebriedad, lo cual ocasionará la separación inmediata del personal afectado.
6. Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Establecimiento.

f) El adjudicatario deberá presentar **Seguro de Riesgos de Trabajo** que cubra a todo el personal afectado a las tareas contratadas, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 24.557/95 de Riesgos del Trabajo. Dicha cobertura resulta indispensable, considerando que las actividades a desarrollar incluyen trabajos en altura. lo que implica la exposición a riesgos específicos que deben ser debidamente prevenidos, cubiertos y asistidos por la aseguradora correspondiente.

El Establecimiento se reserva el derecho de admisión del personal que el adjudicatario afecte al servicio, quedando ésta obligada a la separación inmediata de las personas observadas por la Dirección cuando, a su solo juicio, existieran razones para ello. Las faltas serán debidamente ponderadas, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

g) Requisitos del personal:

1. Contar con más de 18 años de edad y acreditar identidad mediante el D.N.I.
2. Contar con Certificado de Buena Conducta emitido por la Policía de la Provincia de San Juan.
3. Queda terminantemente prohibido que el personal abocado a la limpieza desarrolle otras tareas (mantenimiento edilicio, espacios verdes, desratización, etc.), así como la contratación de empleados del Establecimiento o de cualquier otra dependencia del MINISTERIO por parte del adjudicatario.

El incumplimiento de lo previsto en esta cláusula dará origen a la aplicación de las penalidades correspondientes.

8. UNIFORMES

El adjudicatario deberá garantizar la provisión y reemplazo de uniformes a su personal, con las siglas o logotipo identificatorio del adjudicatario y los demás elementos necesarios. Asimismo, proveerá los elementos y vestimenta de seguridad requeridos para dar cumplimiento al Plan de Gestión de Residuos. El uniforme deberá diferenciarse claramente de los utilizados por el personal dependiente del Establecimiento y del resto de las empresas contratistas.

9. MAQUINARIA, PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

Enseres e insumos de Higiene de Manos destinados a los usuarios:

-Provisión de dispensadores de soluciones alcohólicas y jabón líquido neutro en sistema cerrado, los cuales deberán instalarse y mantenerse operativos en forma continua en la totalidad del establecimiento, incluyendo (áreas administrativas, de circulación, apoyo y servicios), conforme a los requerimientos del programa institucional de higiene de manos, dirigido al personal. La cantidad, ubicación y reposición de los dispensadores deberán establecerse en función de la normativa vigente en materia de higiene de manos, garantizando en todo momento la accesibilidad y disponibilidad de los insumos necesarios.

-Provisión de toallas de papel descartables con sus respectivos dispensadores cerrados, los cuales deberán instalarse y mantenerse operativos en forma continua en la totalidad de ABASTECIMIENTO, incluyendo áreas administrativas, de circulación, apoyo y servicios.

La cantidad, ubicación y reposición de los dispensadores deberán establecerse en función de las características de cada área, de acuerdo con la normativa vigente en materia de higiene de manos, garantizando en todo momento la accesibilidad y disponibilidad de los insumos necesarios, no debiendo existir áreas operativas sin la correspondiente provisión.

Queda expresamente prohibido el uso e instalación de secadores de aire para manos en todos los sectores de ABASTECIMIENTO, en virtud de las recomendaciones vigentes en materia de higiene de manos y prevención de infecciones.

-Provisión de papel higiénico con sus respectivos dispensadores, los cuales deberán instalarse y mantenerse operativos en forma continua en la totalidad de los sanitarios del establecimiento, garantizando su disponibilidad para el personal.
La cantidad, ubicación y reposición de los dispensadores deberán ser suficientes para asegurar la cobertura permanente en todos los sanitarios, conforme a la demanda y a las características de cada sector, debiendo garantizarse en todo momento su correcto funcionamiento y abastecimiento, no pudiendo existir sanitarios en condiciones operativas sin la correspondiente provisión.
La provisión de los insumos y la reposición permanente de los mismos, se realizará en todos los Sectores de ABASTECIMIENTO (baños de personal de Salud).

Enseres y útiles destinados al trabajo del personal del adjudicatario.

- Carros de limpieza (uno por cada operario).
- Cartel señalizador de piso húmedo, uno por carro.
- Baldes en cantidades suficientes.
- Secadores de piso o haragán en cantidades suficientes
- Palas en cantidades suficientes.
- Mopas de microfibra con velcro en cantidades suficientes
- Cabos extensibles en cantidades suficientes.
- Fregonas industriales.
- Trapos de pisos en cantidades suficientes.
- Paños de limpieza descartables, que no desprendan pelusa, en cantidades suficientes.
- Contenedores plásticos con tapa para el guardado de los paños descartables limpios en el sector limpio del carro de limpieza.
- Guantes descartables de látex o nitrilo en cantidades suficientes.
- Guantes de goma en cantidades suficientes.
- Batas descartables en cantidades suficientes.
- Gafas en cantidades suficientes.
- Barbijos quirúrgicos en cantidades suficientes.
- Un cepillo para limpieza de inodoros para cada baño.
- Esponjas de acero de distinto grosor.
- Detergente biodegradable en cantidades suficientes.
- Producto de limpieza en crema en cantidades suficientes.
- Producto removedor de sarro en cantidades suficientes.
- Envases opacos con gatillos (pulverizadores radiopacos) en funcionamiento en cantidades suficientes.
- Desinfectantes para áreas semi críticas o no críticas: amonio cuaternario de quinta generación y trocloseno (dicloroisocianurato de sodio) + tensioactivo (detergente compatible).
- Desinfectantes para dispensadores de alcohol y jabón y elementos de acero inoxidable: alcohol al 70%
- Desinfectante para el reprocesamiento de insumos de limpieza (envases, válvulas de los pulverizadores, mopas, etc.): hipoclorito de sodio
- Bolsas de residuos chicas negras y verdes en cantidades suficientes.
- Bolsas de residuos grandes negras y verdes en cantidades suficientes.
- Recipientes para residuos; en los espacios externos donde es previsible la acción de animales, estos recipientes deberán tener tapas articuladas o abisagradas.
- Hidrolavadora.
- Mangueras en cantidad suficiente.
- Máquinas de lavar pisos de tamaño adecuado a las dimensiones de los espacios a limpiar.
- Demás elementos necesarios para el logro de su servicio.

a) Cantidad de insumos
El adjudicatario deberá proveer, a su exclusivo cargo, la totalidad de los productos, insumos, materiales, equipamiento y maquinarias necesarios para la correcta prestación del servicio,

conforme al detalle que se establece en el apartado siguiente, garantizando su disponibilidad permanente y reposición continua.
Las cantidades a proveer deberán ser suficientes y adecuadas para asegurar la correcta ejecución de las tareas en todos los sectores de la institución, y deberán establecerse en función de la normativa vigente, en particular las Directrices de Organización y Funcionamiento de la Higiene Hospitalaria del Ministerio de Salud de la Nación y las normas vigentes en materia de higiene de manos. El adjudicatario deberá llevar un registro sistematizado y actualizado de todos los insumos provistos, incluyendo detalle de productos, cantidades, fechas de entrega y sectores de destino, el cual deberá estar debidamente respaldado por remitos o comprobantes de entrega conformados. La documentación deberá conservarse y encontrarse disponible en todo momento para su control y auditoría por parte de ABASTECIMIENTO en conjunto con la DRyCG o personal técnico asignado por la DRyCG del MINISTERIO

b) Depósito de insumos
El Establecimiento asegurará un espacio físico al adjudicatario para su uso exclusivo como depósito de insumos de limpieza. El adjudicatario deberá proveer el mobiliario necesario (estanterías, placares, etc.). En caso de no contar con espacio disponible, se consensuará con ABASTECIMIENTO la ubicación de una estructura liviana provista por el adjudicatario. Queda terminantemente prohibido inhabilitar baños u otros espacios de uso definido para el acopio de materiales.

10. DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

El adjudicatario deberá disponer del RRHH e insumos necesarios para realizar las tareas de Desinsectación, desratización y el control de plagas, con una frecuencia mínima mensual (pudiendo aumentarse según necesidad). El personal deberá estar equipado con máscaras de doble filtro, ropa descartable, guantes de PVC y botas. Deberán colocarse carteles de advertencia y se comunicará a ABASTECIMIENTO el tipo de químico, lugar y dosis para su previa aprobación.

11. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario deberá presentar un plan de trabajo detallando equipo y herramientas, cantidad de operarios, horas diarias y cronograma mensual. Dicha documentación se presentará en ABASTECIMIENTO y en la Dirección de Regulación y Control de Gestión. El cumplimiento del plan estará ligado directamente a la facturación del servicio.
Queda terminantemente prohibido que el personal abocado a desinsectación, desratización y control de plagas desarrolle otras tareas (mantenimiento edilicio, limpieza de ABASTECIMIENTO, etc.), así como la contratación de empleados del Establecimiento o de cualquier otra dependencia del Ministerio por parte del adjudicatario.

13. Cuadro Cálculo de Horas de LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INTEGRAL - DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.

ABASTECIMIENTO Cuatro (4) operarios de Lunes a Viernes, Turno Mañana de 6:00 a 14:00 horas, con carga horaria de ocho (8:00) horas diarias

Dr. ARNALDO DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

Distribución horaria Limpieza

Días		Horas Turno 6 a 14hs	Cantidad Operarios	Total Horas Diarias
L	1	8	4	32
M	2	8	4	32
M	3	8	4	32
J	4	8	4	32
V	5	8	4	32
S	6	-	-	-
D	7	-	-	-
L	8	8	4	32
M	9	8	4	32
M	10	8	4	32
J	11	8	4	32
V	12	8	4	32
S	13	-	-	-
D	14	-	-	-
L	15	8	4	32
M	16	8	4	32
M	17	8	4	32
J	18	8	4	32
V	19	8	4	32
S	20	-	-	-
D	21	-	-	-
L	22	8	4	32
M	23	8	4	32
M	24	8	4	32
J	25	8	4	32
V	26	8	4	32
S	27	-	-	-
D	28	-	-	-
L	29	8	4	32
M	30	8	4	32
TOTAL MENSUAL				**704**

El cronograma y la distribución de horas detallados en el presente cuadro poseen carácter exclusivamente enunciativo e indicativo. Su formulación responde a la planificación estimada para un mes tipo de treinta días, debiendo el adjudicatario garantizar la total y correcta prestación del servicio a los fines de cumplir con los objetivos del pliego, de forma independiente a las oscilaciones de días que presente el mes calendario.

C- <u>MODALIDAD DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO</u>

De conformidad a las pautas establecidas en Circular N° 030-OCC-2023 se establece que:

Dr. ANIBAL CAR DOBLADEZ ZUNINO
Ministro de Salud

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 MINISTERIO 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.

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 MINISTERIO.
Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar al MINISTERIO la nómina de las personas a su nombre o bajo sus órdenes afectados al mismo, adjuntando la documentación que requiera el MINISTERIO. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación al MINISTERIO. 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.

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 MINISTERIO, 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 MINISTERIO, 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 Nº 19587/1972, Decreto Nº 351/1979 y Reglamentaciones vigentes y que se dicten al respecto.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION Nº 4165 -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 Nº 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 1º . OBJETO
La EMPRESA se obliga a prestar el servicio de mantenimiento edilicio, limpieza y desinfección integral, mantenimiento de espacios verdes, parquización, desinsectación, desratización y control de plagas, para el Departamento Abastecimiento, dependiente del Ministerio de Salud.
, 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 2º . 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° 800-003328-2026-GC.

ARTICULO 3º . ADECUACION DE PRECIOS
Será de aplicación lo dispuesto en el Régimen de Adecuación de Precios establecido en la Ley 1920-A, el Decreto Reglamentario Nº 013-2019 A modificado por el Decreto Reglamentario N° 003-2023 A, N° 006-2024 A, y la Resolución Nº 133-OCC-2021.

ARTICULO 4º . VIGENCIA
La presente contratación se realizará desde la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación y hasta el día el 31 de agosto 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 5º . 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.

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 6º . 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 7º . FACTURACION

La factura a conformar en original deberá ser presentada por la EMPRESA, de conformidad a las normas impositivas y administrativas vigentes, en Mesa de Entradas del MINISTERIO.
El servicio objeto del presente contrato es de tracto sucesivo y se facturarán de forma mensual vencida. En el supuesto de que el inicio de la efectiva prestación del servicio no coincida con el primer día del mes calendario, la EMPRESA procederá a emitir una facturación parcial por dicho período. Las facturaciones subsiguientes se realizarán por mes completo.
La conformación de facturas estará a cargo del Jefe de ABASTECIMIENTO 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 de la EMPRESA informada al Registro Único de Proveedores del Estado.

ARTICULO 8º . 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.

La detección de incumplimientos podrá surgir de las auditorías, inspecciones, recorridos o controles realizados por ABASTECIMIENTO, la Dirección de Regulación y Control de Gestión del MINISTERIO o cualquier otro organismo competente de supervisión, control de gestión y auditorías.
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 a la EMPRESA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, mediante nota formal, correo electrónico oficial o cualquier otro medio de notificación fehaciente que determine el MINISTERIO.
En la notificación se otorgará a la EMPRESA un plazo perentorio, que se fijará según la naturaleza del incumplimiento, para la subsanación de las observaciones formuladas.
Ante la falta de subsanación del incumplimiento por parte de la EMPRESA, dentro del plazo otorgado, ABASTECIMIENTO iniciará el expediente administrativo correspondiente y remitirá las actuaciones, junto con todos los antecedentes e informes elaborados, al Departamento de Control de Gestión del MINISTERIO.
Previo a la aplicación de cualquier penalidad, se correrá traslado a la EMPRESA 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.
Además de lo antes detallado, la EMPRESA podrá ser pasible de las penalidades y sanciones establecidas en los artículos 36° y 38° de la Ley 2000-A.

ARTICULO 9º . 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 10º . 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 a la EMPRESA 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 de la EMPRESA, que el Ministerio considere como causal de rescisión, hará incurrir a la EMPRESA 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 11º . 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 12º . 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.

Dr. AMILCAR DOBLADEZ ZORRO
Ministro de Salud