ANEXO I

Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Organismo contratante	Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga
Jurisdicción	Organismo Descentralizado del Ministerio de Salud
CUIT	30-70949235-3
Domicilio	Av. Libertador General San Martín 5401(Oeste) Departamento Rivadavia, Provincia de San Juan
Sitio web del Hospital	www.hospitalmarcialquiroga.sanjuan.gob.ar
Portal de Compras Públicas	www.compraspublicas.sanjuan.gob.ar
Domicilio electrónico especial	comprashmvq@gmail.com
Teléfonos de Departamento Compras	0264 4324718 / 4719 0264 4324700 conmutador Hospital
Procedimiento	Licitación Pública Nº 0013/2026
Expediente	803-000546-2026
Objeto	Servicio de control, operación y mantenimiento del recurso físico, incluyendo sistemas de refrigeración y climatización.
Modalidad	Orden de compra cerrada
Destino	**Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga**
Apertura de Ofertas	
Fecha y Hora	Según publicación del llamado
Lugar	Oficina de División Compras del Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga, Av. Libertador General San Martín 5401(Oeste) Departamento Rivadavia, Provincia de San Juan
Presupuesto Oficial	$ 522.005.208,00

ARTICULO 1°. OBJETO

El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de control, operación y mantenimiento predictivo, preventivo, programado y correctivo, así como la modernización paulatina del recurso físico, incluyendo: Sistemas de Refrigeración, climatización Split y Central, heladeras, Cámaras frigoríficas Mortuorias, Recurso Físico Edilicio, instalaciones electromecánicas, Gases medicinales, Saneamiento, Mobiliario y Metalmecánica para el Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga, en adelante el HOSPITAL, que deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo I Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Anexo II Pliego de Especificaciones Técnicas.

El objetivo primordial es garantizar la continuidad de los suministros críticos (electricidad, agua fría y caliente, gases medicinales, climatización y filtrado de aire) con cobertura 24 horas los 365 días del año, preservando la seguridad del paciente, del personal y de los bienes patrimoniales.

ARTICULO 2°. MONEDA DE COTIZACION

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

ARTICULO 3°. 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 oferente deberá adjuntar constancia de adquisición del pliego, en el sobre Nº 1, debiendo acreditarlo con la boleta de depósito o el comprobante de transferencia respectivo por un monto de PESOS CIENTO CINCUENTA MIL ($ 150.000,00) en la Cuenta Número 020-221895-2 Banco San Juan - Hospital Dr. Marcial Vicente Quiroga, CBU 0450020901800022189520. 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. La operación debe realizarse antes del día y hora fijados para la apertura de ofertas. El importe recibido por el HOSPITAL no será reintegrado a los adquirentes del Pliego en ningún caso, aún cuando por cualquier causa se dejara sin efecto la contratación o se rechazaran todas las ofertas presentadas.

ARTICULO 4°. 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 constituya una GARANTIA EN EFECTIVO deberá realizar un depósito bancario en la Cuenta Número 018-002020-0 Banco San Juan - Hospital Dr. Marcial Vicente Quiroga, CBU 0450018601800000202005, 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.

ARTICULO 5°. POLIZAS DE CAUCION CON FIRMA DIGITAL

En el acto de apertura el oferente podrá presentar la póliza de caución con firma digital en archivo PDF ante el HOSPITAL 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 de División Compras del HOSPITAL comprashmvq@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.

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 6°. LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas se deberán presentar en División Compras del HOSPITAL, sito en Av. Libertador General San Martín 5401(Oeste) Departamento Rivadavia, 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 7°. 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 8°. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL
Además de la documentación solicitada en el artículo 11º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, se deben presentar los siguientes requisitos no excluyentes en el Acto de Apertura:

1. VISITA PREVIA OBLIGATORIA El oferente deberá adjuntar certificación extendida por el Jefe del División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL, o quien lo reemplace en sus funciones, que acredita haber tomado conocimiento del objeto del servicio a contratar y deja constancia de la visita previa a los sectores del HOSPITAL donde se ubicarán los puestos de trabajo. Esta visita podrá realizarse en el domicilio del HOSPITAL hasta un (1) día hábil antes de la fecha de apertura, en el horario comprendido entre las 07:00 hs hasta las 13:00 hs. debiendo solicitar turno al email: **hmqmantenimiento@gmail.com** .
2. Certificado de la Subsecretaria de Trabajo del Ministerio de Gobierno de la Provincia de San Juan y a nivel Nacional, donde conste que no registra denuncias laborales en trámite bajo ningún concepto al momento de apertura. En el caso de ser una Empresa con prestaciones de servicio en otras provincias, deberá presentar el Certificado por cada una de las provincias que preste Servicio.
3. Antecedentes de trabajos que hagan referencia a las actividades relacionadas con el objeto de la contratación de servicio o de similares características, ejecutados y/o en ejecución ya sean públicas o privadas, durante los dos (2) últimos años previos al llamado a licitación, con indicación de cantidad de personas afectadas al servicio y con copia del contrato u orden de compra y referencias comprobables. Se deberá adjuntar certificación del comitente con una calificación sobre el trabajo que realizó y/o realiza. Deberá adjuntarse el siguiente cuadro resumen.

Expediente N°: Fecha de Apertura: Tipo de contratación:						
N°	Comitente / Contratante	Cant. de empleados afectados	Monto mensual del contrato	Nombre de contacto de referencia del contratante	Mail y teléfono de la referencia	¿Incluyó mantenimiento de RF y Refrigeración?
01						
02						
03						
04						

4. Análisis de costos detallado del servicio cotizado, donde en mano de obra debe especificar el Convenio Colectivo de Trabajo contemplado, de acuerdo a la estructura a continuación detallada:

Concepto	**Monto Mensual (ARS)**
A. Recursos Humanos (personal, cargas y SAC incluidas)	
B. Insumos y Repuestos (aprovisionamiento)	
C. Gastos Operativos (logística, ropa de trabajo, herramientas, etc.)	
D. Impuestos Directos (IB, Sellos, Tasas, etc.)	
E. Gastos Administrativos (Honorarios, seguros, insumos, etc.)	
F. SUBTOTAL COSTOS + TRIBUTOS	
G. Margen de Ganancia Neta (% sobre costos)	
H. PRECIO (IVA Incluido)	

Resulta oportuno aclarar que lo solicitado en el punto 4 del presente artículo, podrá ser considerado por la Comisión Evaluadora de las ofertas, y no debe confundirse con el formulario de presentación de oferta detallado en artículo 10°, que cumple con los requisitos para la aplicación de la Ley 1920-A de adecuación de precios.

Toda la documentación deberá ser incluida en el sobre 1, salvo lo detallado en el pto. 4 anterior que deberá ser incluida en el sobre 2 junto con la oferta económica.

La falta de cumplimiento de lo establecido en este artículo no provocará el rechazo en forma automática de la oferta. No obstante, deben ser completados en el plazo de 2 (dos) 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 9°. EVALUACION Y ADJUDICACION

A los efectos del juzgamiento y calificación de las ofertas para determinar la oferta más conveniente para el HOSPITAL, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las exigencias del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas desde el punto de vista técnico, operativo, económico y financiero y de conformidad con lo establecido en el art. 28 de la Ley N° 2000-A.

La oferta más conveniente será evaluada no sólo teniendo en cuenta el aspecto económico, relativo al mejor precio, sino las distintas variables que demuestren el mayor beneficio para los intereses públicos y de la comunidad. Se establece como parte de los criterios de conveniencia, no siendo estos limitativos, a los fines de la adjudicación:

a) Las ofertas que se presenten con valor temerarios o anormalmente bajas, presumiéndose la imposibilidad técnica de ejecución, deberá presentar una justificación pormenorizada de su estructura de costos, demostrando que se garantizan las obligaciones laborales. El HOSPITAL podrá desestimar la oferta por riesgo operativo, a fin de preservar la seguridad de los pacientes, bienes y personal del nosocomio.
b) Se tendrá en consideración los antecedentes de prestaciones similares, y en particular las que hayan sido en instituciones sanitarias y sanitarias de gran envergadura.
c) La presentación de una declaración jurada de compromiso de contratación de personal que quede sin empleo, por encontrarse en relación de dependencia con la firma que actualmente esté prestando el servicio y que eventualmente no resultare adjudicada en la licitación pública.
d) La acreditación de capacitaciones y cursos de perfeccionamiento en materia de cumplimiento de buenas prácticas de trabajo, estándares de calidad y seguridad, normas de higiene y seguridad ocupacional, condiciones de salubridad.
e) Se tendrá en cuenta también la existencia de sanción, imputación o incumplimiento contractual con algún organismo del estado provincial.
f) Antecedentes de personal con formación y experiencia acreditada en gases medicinales, redes eléctricas de quirófano, terapias y áreas críticas y grupos electrógenos.
g) La presentación de un listado incluyendo la descripción y cantidad de bienes de uso de propiedad de la empresa afectados al cumplimiento de las prestaciones similares al objeto del presente llamado.

ARTICULO 10°. FORMA DE COTIZAR

El oferente deberá confeccionar el Formulario Presentación de Oferta que contenga los siguientes datos:

Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga
Licitación Pública N° 0013/2026 – Servicio de control, operación y mantenimiento del recurso físico, incluyendo sistemas de refrigeración y climatización.
Expediente N° 803-000546-2026
Fecha:
Nombre del Oferente:

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	3.03.014.003	PARCIAL DE EDIFICIOS Y LOCALES. INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REP. DERECURSO FISICO	Servicio de mantenimiento del recurso físico, incluyendo sistemas de refrigeración y climatización.	Mano de obra	Unión Obrera Metalúrgica (UOM) – Convenio Colectivo de Trabajo 260/75 – Rama 17 Metalmecánica y otras – Categoría: Operario Calificado		12		
				Insumos - 31	IPIM Máquinas y aparatos electrónicos - INDEC				
				Gastos Grales. NG	IPIM Nivel General - INDEC				
						100%			

Plazo de Mantenimiento de Oferta:
Firma del Oferente:
Aclaración:
CUIT:

La oferta económica debe presentarse suscripta en todas sus fojas que tuviere contenido, firmada de manera ológrafa, con aclaración de firma y cargo. 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 11°. ADECUACION DE PRECIOS

Será de aplicación lo dispuesto en el Régimen de Adecuación de Precios establecido en la Ley 1920-A, el Decreto Reglamentario Nº 013-2019 A modificado por el Decreto Reglamentario N° 003-2023 A y N° 006-2024 A, y la Resolución Nº 133-OCC-2021y 0105-OCC-2024.

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 www.uom.org.ar.

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, no obstante, el convenio colectivo de trabajo especificado en el presente pliego sólo es referencial a los efectos de la aplicación de la Ley N° 1920-A, y no puede ser modificado.

ARTICULO 12°. VIGENCIA DEL CONTRATO

La contratación tendrá vigencia desde el 01/12/2026 hasta el 30/11/2027, con opción a una (1) prórroga por un plazo menor o igual al del contrato, la cual se instrumentará por acuerdo de las PARTES.

El HOSPITAL comunicará fehacientemente al adjudicatario su voluntad de prorrogar o no el contrato con una antelación de treinta (30) días corridos al vencimiento del contrato.

El adjudicatario podrá manifestar su voluntad de no prorrogar el contrato debiéndolo comunicar en forma fehaciente al HOSPITAL con una antelación no menor de sesenta (60) 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 13°. 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 Número 018-2020-0 Banco San Juan - Hospital Dr. Marcial Vicente Quiroga, CBU 0450018601800000202005. El HOSPITAL no devolverá lo depositado en garantía si la impugnación fuese rechazada.

ARTICULO 14°. FACTURACION

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 HOSPITAL.

El adjudicatario facturará a mes vencido el precio mensual adjudicado.

La factura deberá ser emitida a favor del HOSPITAL, CUIT 30-70949235-3, sujeto exento, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Se deberá adjuntar constatación de validez de los comprobantes con CAE (Código de Autorización Electrónico), impresa desde la página web de la AFIP.

La factura deberá estar conformada por el Responsable Técnico o Jefe del Servicios Generales, el Jefe de Sección Patrimonio y el Jefe de Departamento Compras, o quienes los reemplacen en sus funciones.

La facturación deberá acompañarse de la planilla de Certificación Mensual del servicio y rendir en su totalidad la cuota mensual mediante informe detallado con las facturas correspondientes al gasto mensual de los materiales adquiridos, que serán supervisados por el Departamento Control de Gestión del HOSPITAL. Deberá requerir de ser pertinente la emisión de Nota de Crédito en los términos de lo dispuesto en el apartado del Detalle Técnico, en cuanto a la Provisión de Insumos – Vía Complementaria.

El gasto que demande el cumplimiento de la contratación será abonado por el HOSPITAL 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, siendo el adjudicatario el responsable de mantener actualizado su registro.

ARTICULO 15°. PENALIDADES

El HOSPITAL se reserva el derecho de aplicar multas por incumplimiento de las obligaciones convenidas de hasta el 30% del monto adjudicado sobre el valor de los bienes no entregados o servicios no prestados, 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°.

La detección de incumplimientos podrá provenir de denuncias o de auditorías que el Hospital realice en relación al servicio prestado, en lo referente a aspectos que hagan a la cantidad, calidad, eficiencia, diligencia y efectividad del mismo, según la normativa vigente y requerimientos del presente contrato.

Los informes que detallen los incumplimientos, serán realizados por el Responsable Técnico que a sus efectos designe el Hospital. En todos los casos se dará vista de las observaciones al adjudicatario, con la finalidad de que realice los descargos que considere convenientes, previo a la aplicación de la sanción que correspondiere en su caso. Decidida que fuese la sanción, la misma se instrumentará por Resolución del Hospital, que tendrá carácter definitivo.
Los importes de las penas a aplicar serán deducidos, primeramente, de las sumas de las facturas que el adjudicatario haya presentado y se encuentren aún pendientes de cobro. Si fuera insuficiente, se descontarán de las facturas presentadas con posterioridad hasta completar el monto de la pena, según el Decreto Reglamentario N° 0004-2020 A, artículo 153°, con las modificaciones introducidas por el Decreto Reglamentario N° 0005-2024 A, artículo 34°.
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 16°. RESCISIÓN SIN CAUSA
El HOSPITAL, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 2000-A, artículo 11°, inciso 8 y su Decreto Reglamentario N° 0004-2020 A, con las modificaciones introducidas por el Decreto Reglamentario N° 0005-2024 A, se reserva la facultad de rescindir la presente contratación sin necesidad de invocar causa justificada, quedando el contrato rescindido de pleno derecho en forma total, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, debiendo el HOSPITAL proceder al dictado de declaración formal de rescisión. No obstante, a criterio del HOSPITAL, podrá disponer que la misma opere en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días, a efectos de no resentir la prestación del servicio.

ARTICULO 17°. RESCISION DE MUTUO ACUERDO
El HOSPITAL y el adjudicatario en cualquier momento podrán, de común acuerdo, rescindir el contrato disponiendo la fecha en la cual quedará resuelto, mediante el labrado del acta pertinente. El acuerdo de rescisión no exime a las PARTES de cumplir las obligaciones que estuvieran pendientes. La rescisión por mutuo acuerdo del contrato impide a las PARTES formularse reclamos indemnizatorios.

ANEXO II

Pliego de Especificaciones Técnicas

Organismo contratante	Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga
Jurisdicción	Organismo Descentralizado del Ministerio de Salud
CUIT	30-70949235-3
Domicilio	Av. Libertador General San Martín 5401(Oeste) Departamento Rivadavia, Provincia de San Juan
Sitio web del Hospital	www.hospitalmarcialquiroga.sanjuan.gob.ar
Portal de Compras Públicas	www.compraspublicas.sanjuan.gob.ar
Domicilio electrónico especial	comprashmvq@gmail.com
Teléfonos de Departamento Compras	0264 4324718 / 4719 0264 4324700 conmutador Hospital
Procedimiento	Licitación Pública Nº 0013/2026
Expediente	803-000253-2026
Modalidad	Orden de compra cerrada
Objeto	Servicio de control, operación y mantenimiento del recurso físico, incluyendo sistemas de refrigeración y climatización.
Destino	Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga
Apertura de Ofertas	
Fecha y Hora	Según publicación del llamado
Lugar	Oficina de División Compras del Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga, Av. Libertador General San Martín 5401(Oeste) Departamento Rivadavia, Provincia de San Juan
Presupuesto Oficial	$ 522.005.208,00

1. ALCANCE

El Servicio de control y operación de instalaciones; mantenimiento predictivo, preventivo, programado, correctivo, así como la modernización paulatina del recurso físico (RF) del HOSPITAL, incluyendo: Sistemas de Refrigeración, climatización Split y Central, heladeras, Cámaras frigoríficas Mortuorias, Recurso Físico Edilicio, instalaciones electromecánicas, Gases medicinales, Saneamiento, Mobiliario y Metalmecánica. Dicho servicio deberá ser prestado en forma continua, confiable y eficiente, garantizando la continuidad de los suministros críticos (electricidad, agua fría y caliente, gases medicinales, climatización y filtrado de aire) con cobertura 24 horas los 365 días del año, preservando la seguridad del paciente, del personal y de los bienes patrimoniales, en forma continua, confiable y eficiente, dentro del marco de las normas, procedimientos y políticas sanitarias del HOSPITAL.

El detalle de Recursos Físicos (RF) objeto de este contrato es enunciativo y no taxativo.

Metas

Las metas del HOSPITAL son:

- Mejorar la continuidad y confiabilidad de operación de los RF
- Mejorar el estado Edilicio y de Instalaciones de los RF
- Recuperar la funcionalidad original de todos los sistemas y subsistemas instalados.

- Aumentar los niveles de seguridad y protección de las personas, los RF y medio ambiente.
- Optimizar la gestión.
- Optimizar el uso del espacio y prolongar la vida útil de los RF.
- Optimizar la utilización de los recursos económicos.
- Optimizar la utilización del recurso humano.
- Actualizar el nivel de resolución tecnológico en forma constante.
- Informatizar la gestión de los RF.
- Establecer normas para procesos y procedimientos.
- Aplicar la normativa seleccionada.
- Mantener un inventario dinámico específico del área permanentemente actualizada.
- Digitalizar la gestión de inventarios, instalaciones y los RF del hospital.
- Estandarizar los insumos, repuestos, instalaciones y equipos.
- Aplicar, verificar y registrar mecanismos de control y evaluación.
- Implementar las acciones, actividades y tareas en la proporción más beneficiosa para la institución, aplicando mantenimiento correctivo a la menor cantidad de sistemas posibles.
- Generar y coordinar información gráfica, técnica y estadística para la toma de decisiones, especialmente en las tareas de planificación y programación.

1.1. Descripción del servicio

El adjudicatario deberá ejecutar el servicio de control y operación de instalaciones; mantenimiento predictivo, preventivo, programado, correctivo y la modernización paulatina del recurso físico del establecimiento e instalaciones desde el inicio del contrato y según lo especificado en las presentes especificaciones técnicas, a fin de alcanzar las metas expuestas en el punto anterior.

El adjudicatario, deberá realizar un relevamiento de todo el estado edilicio, elaborando un plan de trabajo mensual, el cual deberá ser aprobado por el HOSPITAL, a fin de concretar las tareas en tiempo y forma, a los efectos de no perjudicar el normal desenvolvimiento de las actividades.

El adjudicatario será responsable de la seguridad de la operación, de la maximización de la vida útil y mejoramiento del estado de todos aquellos Recursos Físicos (RF) preexistentes y a incorporar, y de las acciones que estén directamente relacionadas con su control, operación y mantenimiento.

El adjudicatario deberá proveer los materiales, consumibles y/o repuestos necesarios para los mantenimientos preventivos, correctivos y programados a realizar.

1.2. Definiciones Operativas

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Corresponde al grupo de tareas periódicas que se realizan sobre un sistema y/o equipo con el objeto de evitar futuras averías, de acuerdo a un plan preestablecido, mediante revisión y limpieza que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad, previniendo la suspensión de las actividades laborales por imprevistos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Corresponde al grupo de tareas eventuales que se realizan sobre un sistema y/o equipo que ha sufrido un desperfecto o avería, en respuesta a avisos sobre el mal funcionamiento de algún equipo, activo o proceso, cuyo propósito es corregir los fallos, ya sea con su reparación o sustitución.

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

EDILICIO MENOR: Aquellos trabajos edilicios de baja complejidad que no incluyen ampliación edilicia. Las mejoras de gran envergadura (repavimentación, renovación tecnológica integral, calderas, ascensores, etc.) quedan excluidas del presente contrato y serán gestionadas por el Hospital por otras vías.

RECURSO FÍSICO: Son aquellos recursos que se necesitan mantener para llevar a cabo las actividades diarias y toda la operación del Hospital. Incluyen bienes tangibles tales como: edificios, plantas, maquinaria, instalaciones, oficinas, terrenos, equipos y herramientas.

CONSUMIBLES: Conjunto de materiales que se consumen con el uso normal de equipos, instalaciones, etc.

REPUESTOS: Pieza que se utiliza para reemplazar la original en máquinas que, debido a su uso diario, han sufrido deterioro o avería.

OBRAS MENORES: Aquellas obras de baja complejidad y tamaño que no incluyen ampliación edilicia.

1.3. Provisión de materiales, consumibles y repuestos

El adjudicatario solicitará al pañol los insumos necesarios mediante requerimientos vinculados a las OT, definiendo cada artículo a adquirir con sus especificaciones técnicas, cantidad sugerida y servicio donde será instalado. Las demoras ocasionadas por defectos en las especificaciones de compra y sus consecuencias en la operatividad del recurso físico serán responsabilidad del adjudicatario, pudiendo ser planteadas al Directorio como causal de sanción.
La compra de los materiales, consumibles y/o repuestos por parte del adjudicatario deberá contar con el visto bueno del Jefe de División Servicios Generales, Responsable Técnico y/o del Directorio del HOSPITAL.

El monto previsto para la provisión de los materiales, consumibles y/o repuestos deberá ser del 15% (quince por ciento) del total de la oferta, distribuido en cuotas mensuales para cubrir:

- Repuestos eléctricos/electrónicos (baterías UPS, plaquetas, termostatos, diferenciales, etc.).
- Repuestos de refrigeración/climatización (gas refrigerante, filtros de primer y segundo nivel, kits, correas, sensores, actuadores, rodamientos, etc.).
- Materiales de plomería/saneamiento/gas (válvulas de cobre, llaves de paso, selladores, bombas menores, etc.).
- Materiales edilicio menor (durlock, pintura epoxi hospitalaria, cerraduras, herrajes, vidrios, etc.).
- Insumos metalmecánicos/mobiliario (electrodos, ruedas, tornillería, bisagras, etc.).

Se irá adecuando a medida que se aplique el Régimen de Adecuación de Precios establecido en la Ley 1920-A manteniendo fijo el porcentaje asignado.
El adjudicatario deberá contemplar entre sus costos la gestión de compra, logísticas y demás gastos operativos que surjan de la provisión de los repuestos.
Podrán incluirse en el monto de la cuota mensual los costos de reparación de piezas, equipos y/o elementos que no puedan ser realizados por el adjudicatario por tratarse de trabajos complejos y/o especializados (bobinas de motores, tornería, calibraciones, puestas en marcha, entre otros), pudiendo incluir costos de gestión, logística y fletes derivados de esta situación, previa autorización del Responsable Técnico.

La supervisión de los gastos estará a cargo del Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL y/o del Directorio del HOSPITAL, debiendo quedar registrado en un informe mensual.
Cada elemento, consumible o partes adquiridas por el adjudicatario será descontada del monto previsto para la provisión de materiales sólo si se respetan los procedimientos patrimoniales y de actualización del sistema de stock de pañol del HOSPITAL.
Los precios de los repuestos, consumibles y/o materiales deberán ser los de plaza en el mercado.
Todo elemento adquirido deberá ser resguardado en el pañol del HOSPITAL con conformidad de Sección Patrimonio, responsable del Pañol y el Responsable Técnico. Estos deberán ser asentados con característica y precio dentro de los valores del mercado, quedando a decisión del Hospital la aceptación o rechazo de dichos insumos. El Responsable Técnico podrá emitir un informe en caso de no aceptación del repuesto o insumo, ya sea por precio fuera de los valores del mercado, calidad, o no conformidad técnica del mismo.
Cada elemento, consumible o parte adquirida por el adjudicatario deberá ser informada por éste, e ingresado al pañol del HOSPITAL a través del remito correspondiente. Este remito deberá estar conformado por la firma de un representante del adjudicatario, responsable del pañol, personal de Sección Patrimonio del HOSPITAL y del Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL.
El adjudicatario deberá rendir en su totalidad la cuota mensual, por medio de informe detallado con las facturas o documentación respaldatoria correspondientes, siendo requisito indispensable para la conformación por parte del Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL del servicio mensual.
La supervisión de los gastos estará a cargo de Departamento Control de Gestión del HOSPITAL, debiendo quedar registrada en el informe mensual.
En caso de que la cuota porcentual para la provisión de repuestos, consumibles y/o materiales del mes asignado no sea utilizada en su totalidad, quedará dicho saldo a favor del HOSPITAL, debiendo quedar trimestralmente utilizado el saldo en su totalidad.
En caso de que la compra de materiales, consumibles y/o repuestos exceda la cuota mensual, el Directorio podrá aprobar, previo informe del adjudicatario conformado por el Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL, la compra de dichos materiales, consumibles y/o repuestos o el reintegro de los gastos.
Ante una necesidad extrema y eventual que comprometa la vida, podrá excederse el porcentaje citado en el punto anterior, y deducirse de la provisión correspondiente a meses subsiguientes, previa autorización escrita del Directorio.
El adjudicatario deberá presentar una previsión trimestral estimativa de los insumos a requerir para el normal desenvolvimiento de las actividades del objeto de servicio, para lo cual deberá especificar el servicio donde serán instalados. Las demoras ocasionadas por defectos en las especificaciones de compra y las consecuencias en la operatividad del recurso físico, serán responsabilidad del adjudicatario, y podrán dar origen a la aplicación de penalidades establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
En caso de que al cierre del tercer mes exista un saldo adeudado en insumos no ejecutados ni comprometidos con trabajos pendientes, dicho saldo deberá ser compensado con la presentación de nota de crédito pertinente al último mes facturado, sin perjuicio de las penalidades que pudieran corresponder por incumplimiento.

Conforme a lo dispuesto en este punto, el adjudicatario debe aprovisionar 15% del monto mensual para atender el equipamiento y las instalaciones con alta tasa de deterioro:

Rubro	Rango Mensual (ARS)	Justificación Técnica
Eléctricos	25% - 29%	Más de 250 equipos split con plaquetas, tableros TGBT, UPS, grupos electrógenos, diferenciales (Res. 900/15).
Refrigeración	29% - 34%	Fan Coils + Chillers Edif. Nuevo, Clínica Hombres y Quemados, Equipos Centrales de Quirófanos + Equipo Central de Hemoterapia + humidificadores + resistencias + filtros.
Plomería	15% - 17%	Válvulas, llaves de paso, juntas, selladores, bombas, trampas de grasa.
Edilicio	19% - 21%	Durlock, pintura epoxi hospitalaria, cerraduras, herrajes, vidrios, madera.
Metalmecánica	11% - 13%	Electrodos, discos, ruedas, tornillería, bisagras, refuerzos.
Promedio / Total	**15% monto mensual**	

1.4. Los predios

En los predios del HOSPITAL se realizará el mantenimiento de las plazas (patios internos); así como también las circulaciones peatonales, realización de veredines, sistemas de iluminación exterior y otros trabajos sobre los predios (no incluyendo repavimentación de circulaciones vehiculares) queda incluida la vereda, hasta las canaletas perimetrales de separación con las calles municipales y/o hasta las redes de las compañías proveedoras de servicios.

1.5. La edificación

Se realizará el mantenimiento y recuperación de los recursos físicos, esto último incluye modificaciones menores (desmantelar, desarmar, construir tabiques de hasta 10 metros lineales con todas sus instalaciones asociadas, a saber: agua, electricidad, etc.) en mampostería, aberturas, cierres y aberturas menores en durlock, para lo cual deberá realizar una planificación de acuerdo a las necesidades u objetivos planteados por el HOSPITAL.

Quedan incluidas las modificaciones que impliquen adicionar elementos a la edificación o estructuras actuales.

Dentro del mantenimiento de recuperación del recurso físico, se incluyen todos los tipos de tabiques (de mampostería u hormigón, tabiquería en seco, mamparas de diversos materiales, etc.), así como los diferentes tipos de aberturas y sus componentes, reparación y cambio de cerraduras con todos y cada uno de los materiales necesarios para lograr su efectivo funcionamiento, los revestimientos y pintura en pisos y paredes, cielorrasos, terminaciones exteriores e interiores y las cubiertas. Todo esto acorde a normativa del Servicio de Infectología del HOSPITAL.

Todos los trabajos, construcción u obra, realizados por terceros, sobre los recursos físicos y a pedido del HOSPITAL quedarán incorporados luego de haberse cumplido el plazo de garantía de la obra, como objeto de mantenimiento sin necesidad de declaración posterior, con excepción de las específicamente excluidas en los puntos posteriores.

1.6. Las instalaciones y el equipamiento

Se realizará el control, la operación, mantenimiento y modificaciones menores, esto incluye todo tipo de actualizaciones necesarias para el correcto desenvolvimiento de los servicios del hospital, las cuales deberán ser previamente autorizadas por el jefe de Servicios Generales y/o el Responsable Técnico, de las instalaciones y el equipamiento en cada uno de los siguientes ítems:

1. Instalaciones sanitarias, pluviales, instalaciones de gas natural, red contra incendio,
2. Instalaciones eléctricas (en media y baja tensión), puesta a tierra, y grupos electrógenos en su totalidad.
3. Instalaciones de agua caliente en su totalidad, incluye termotanques, intercambiadores de agua y cañerías de distribución de agua caliente desde la salida de tanques y/o equipos hasta las bocas de suministro, tanto de agua caliente sanitaria como agua de radiadores (el mantenimiento de radiadores y cañerías de vapor quedan excluidos).
4. Sistema contra incendio (nichos, hidratantes, sprinklers, válvulas, cañerías, tanques y bombas).
5. Mantenimiento de todos los tableros de potencia y automatismo.
6. Trabajo operativo de ascensores (tendrán únicamente tareas de rescate según protocolo).
7. Mantenimiento de los dispenser de agua de red: consiste en el arreglo de pérdidas de agua y reparaciones que incluyan la provisión de repuestos y mano de obra para calefacción, (resistencias sensores de temperatura, etc), refrigeración (motocompresores, gas refrigerante, plaquetas, etc.), picos vertedores, mangueras, y cambio de filtros de sedimentación y carbón activado de acuerdo a solicitud de Hospital, con un periodo no mayor a 6 meses.
8. Mantenimiento de la totalidad de carpinterías y sus componentes: carpintería metálica, aluminio y de madera, reparación de puertas, ventanas, mobiliario, pintura y herrajes correspondientes, cambios de vidrios en caso de ruptura o avería.
9. Limpieza anual de tanques de agua.
10. Sistema Eléctrico de la Red Estructurada: Reparación y Mantenimiento de sistema de alimentación eléctrica en red estructurada de datos.
11. Sistema integral de alimentación eléctrica de emergencia: Se realizará la operación y el mantenimiento de grupos electrógenos, como así también la operación y control semanal. El mantenimiento deberá incluir: Revisión de bomba inyectora, control de inyectores, revisión de baterías, limpieza general de los grupos, reajuste de tapa de cilindros, limpieza del radiador de agua, cambio de líquido refrigerante, calibración de regulador de voltaje, control de carga de la batería, cambio de filtro de gas-oil, cambio de filtro de aceite, cambio de filtro de aire, cambio de mangueras de combustible, control de tanques de combustible, limpieza y control de sistema de encendido, control de generador, regulación de tensión entregada por el generador, reajuste y control de velocidad del motor, regulación y ajuste de frecuencia del generador, cambio de combustible en los tanques, y reparación o cambio de todo lo que compone los grupos electrógenos para su correcto funcionamiento. Verificación y balance de cargas. Además, se deberá realizar el cambio de correas correspondiente.
12. Se deberá generar, comunicar y coordinar información gráfica, técnica y estadística para la toma de decisiones, especialmente en las tareas de planificación y programación. Se deberá avisar Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL el día de los trabajos mayores (cambio de fluidos).
13. Sistema eléctrico completo, incluyendo todo el sistema de redes IT existentes en el HOSPITAL y luminarias.
14. Mediciones anuales de puesta a tierra de acuerdo a la Resolución 900/15, incluyendo prueba de diferenciales y continuidad de las masas, y en caso de modificaciones deben ser incluidos en planos.
15. Instalaciones sanitarias en su totalidad (pluviales, cloacales, trampas de grasa, sistemas de ventilación y extracción de aire, etc.).

16. Reparación de cubiertas de techos, desagües pluviales, cambio y/o reparación de membrana.
17. Cambio y/o reparación de junta de dilatación tanto interior como exterior.
18. Mantenimiento de red de gas natural, terminales y la totalidad de calefactores y anafes. Sistemas de conducción de gases y ventilación. Las modificaciones, reparaciones y/o actualizaciones de la red de gas deberán estar debidamente aprobadas por el profesional gasista matriculado del adjudicatario.
19. Control y operación de tanques de oxígeno líquido.
20. Control y operación del sistema de generación de gases medicinales (aire comprimido, aspiración y oxígeno).
21. Mantenimiento del sistema de generación de gases medicinales que incluye: control, operación y mantenimientos de motores, compresores, bombas de vacío, correas, tableros eléctricos asociados, filtros, purgas de fluidos asociados al sistema; modificación de cañerías de cobre (llaves de paso, insertos, derivaciones, etc.); control y reparación de ciclosecador; control y reemplazo de amortiguadores de plataformas de motores; y control, regulación y reemplazo de presostatos. Estas tareas estarán bajo la supervisión del Jefe de División Servicios Generales y/o del Responsable Técnico del HOSPITAL. Control y mantenimiento de cuadros de mando, reemplazo de bocas de suministro, calibración de límites de presiones, control y calibración de alarmas, etc.
22. Traslado y colocación de tubos de gases medicinales a los distintos Servicios del HOSPITAL, durante las 24 horas, y a disposición de los requerimientos de los Servicios del HOSPITAL. Además, deben cumplir con las normas de bioseguridad. Dicho personal será supervisado y capacitado por el HOSPITAL.
23. Metalmecánica: reparación de camas, sillas, tándem de sillones, camillas, carros porta y carros de tubos de oxígeno, sillas de ruedas y carros en general. Consiste en el soldado, amolado y pintado de los mismos, y/o todo trabajo requerido para llevarlo a su estado de óptimo uso y conservación.
24. Mantenimiento y recuperación del mobiliario (escritorios, mesas, armario, sillas, muebles bajo mesada, placares, alacenas, estantes, mesadas y otros similares) y realizar tapizados en caso de ser necesario, excepto de los equipos de cocina, de lavadero, de central de esterilización y de equipamiento médico bajo el mantenimiento del Servicio de Ingeniería Clínica. Queda contemplado todo tipo de fabricaciones que sean necesarias para cumplir con la adecuación del mobiliario, tanto como de soportes, estanterías, refuerzos, etc. que se necesiten para cumplir con el objeto del servicio.
25. Cerramientos puertas de blindex: reparación y mantenimiento de puertas de blindex incluyendo los herrajes y frenos hidráulicos correspondientes.
26. Colocación de soportes y amuración de tubos de gases medicinales en todos los lugares que sean requeridos por la División Servicios Generales.
27. Traslados según necesidad y a requerimiento del HOSPITAL.
28. Sistemas UPS del HOSPITAL, asociado a bancos de batería y/o UPS de equipos del Banco de Drogas Oncológicas, el Servicio de Hemoterapia, Data Center y Redes IT, TGBT.
29. Mantenimiento, reparación y conservación de todo tipo de electrodoméstico perteneciente al patrimonio del hospital (domiciliario e industrial)
30. Sistema de Aire Acondicionado Central de todo el edificio hospitalario (Chillers, Fan Coils, bombas de agua, UTAs, etc.) a excepción de los equipos que estén en garantía.
31. Mantenimiento de equipos de aires acondicionados tipo split y ventana.
32. Mantenimiento de extractores y acondicionamiento de ductos asociados a los mismos.

1.7. Alcance del servicio de operación y mantenimiento sistema eléctrico

Los trabajos consisten en el control, operación y mantenimiento preventivo, correctivo y programado de las instalaciones eléctricas de baja y media tensión, con excepción de sus pórticos

de distribución de Media Tensión. A continuación, se detalla el alcance siendo este enunciativo, pero no limitante.

Procedimientos de mantenimientos preventivos recomendados por los fabricantes de equipos eléctricos de baja y media tensión a saber: a) Media tensión: celdas, transformadores, instalaciones eléctricas en general; b) Baja tensión: interruptores, tableros (generales y seccionales), tendidos eléctricos, banco de baterías, sistema ininterrumpido de energía eléctrica (UPS), multi-medidores de parámetros eléctricos, iluminación, sistema de protección IT (aislado), protecciones eléctricas en general, alimentación de fuerza motriz, variadores de frecuencia, generadores eléctricos, sistema de puesta a tierra, sistema de control (PLC, HMI, etc.) y alimentación de control (UPS).

Se deberán realizar las operaciones con conocimiento de los procedimientos operativos y de seguridad que surgen de la legislación nacional vigente necesarios para realizar tareas de mantenimiento sin tensión en instalaciones eléctricas correspondientes a las clases de instalaciones eléctricas indicadas precedentemente.

Conocimientos del Personal

Deberán acreditar experiencia y conocimientos sobre:

- Riesgo eléctrico. Legislación vigente
- Operación y consignación de sistemas eléctricos de potencia
- Albañilería en general
- Albañilería obra liviana, durlock, yeso, materiales y procedimientos para construcciones livianas
- Utilización de herramientas e instrumentos de medición en general
- Interpretación de planos eléctricos, (unifilares, multifilares, topográficos, funcionales, de servicios auxiliares, etc.)
- Mantenimiento de tableros de Baja y Media Tensión
- Ensayos de taller de transformadores de distribución y potencia
- Mediciones de magnitudes eléctricas, tensión corriente y factor de potencia
- Montaje de transformadores, celdas de distribución, capacitores, interruptores, etc.
- Medición e interpretación de parámetros eléctricos
- Medición de variables, interpretación, corrección de parámetros
- Calibración de protecciones
- Verificación del estado de funcionamiento y corrección de todas las partes constitutivas de las instalaciones eléctricas
- Control de niveles de aceite aislante, toma de muestras para su posterior análisis y tratamiento (recirculación, filtrado, des humectado) si correspondiera, o su reemplazo
- Limpieza, ajuste y lubricación de partes mecánicas
- Verificación del funcionamiento integral de los sistemas de protección, medición y sus componentes
- Medición y verificación del funcionamiento de las instalaciones dentro de los valores nominales de tensión, corriente, frecuencia, potencia, etc., para los que fueron previstas
- Control y verificación de los componentes de los sistemas de puesta a tierra, montaje, ajuste o cambio
- Capacitores: verificación de estado, conexionado, reemplazo de unidades, celdas de control y elementos de control y seccionamiento
- Montaje de celdas y/o transformadores
- Montaje y desmontaje de interruptores
- Montaje y desmontaje de cables de 13,2 a 0,38 kV, incluye la reparación de los mismos ser necesario

- Acondicionamiento de cercos protectores, alambrados, portones y cerramientos en general
- Asistencia en maniobras de sistemas de tensiones hasta 13,2 Kv
- Consignaciones de sistemas eléctricos
- Mantenimiento de bancos de baterías
- Mantenimiento de UPS, cargadores y rectificadores
- Limpieza y pintura en general, incluyendo predios dentro de los límites del cerco perimetral donde correspondiera

1.4. Excepciones de mantenimiento

Quedan exceptuadas del mantenimiento de las siguientes instalaciones, salvo que el HOSPITAL decida ampliar el contrato:

a) Recuperación edilicia de gran envergadura, ampliaciones estructurales, repavimentación vehicular y obra civil mayor.
b) Renovación tecnológica integral por obsolescencia (política centralizada de inversión).
c) Instalaciones y equipos telefónicos, radiales e informáticos.
d) Sistema de transporte neumático de muestras de laboratorio.
e) Mantenimiento de equipos de cocina y de lavadero (solo se garantiza la presencia segura de energía eléctrica, gas natural, agua y desagüe, ya que el mantenimiento de los equipos está contemplado en los contratos de concesión respectivos).
f) Equipamiento médico bajo el mantenimiento del Servicio de Ingeniería Clínica
g) Equipos de climatización central tipo chillers/UTAs/fan coils no comprendidos en el Nivel III; cámaras frigoríficas del Servicio Farmacia y Morgue cuando estén bajo mantenimiento del proveedor específico.
h) Equipos de aire acondicionado individuales excluidos expresamente (los indicados en Nivel III quedan incluidos por excepción)
i) Alarmas y central de incendios, equipos Chillers del Sistema de Aire Acondicionado Central de los Servicios de Clínica Médica Hombres, Hemoterapia, Cirugía Plástica y Quemados, Quirófano del HOSPITAL.
j) Tareas asociadas al sistema de gases medicinales que se encuentran a cargo del Servicio de Ingeniería Clínica del HOSPITAL como el control de manómetros.
k) Sector Esterilización: equipos industriales.
l) Central telefónica, racks telefónicos y red de distribución.
m) Mantenimiento de instalación de alarma contra incendios. (incluye sensores de humo y gas y verificación).
n) Mantenimiento de montacargas y ascensores (salvo rescate).
o) Mantenimiento de autoclaves, calderas y calderines.
p) Mantenimiento de las UPS de computadoras de escritorio, equipos de laboratorio o equipamiento médico.
Las obras de los incisos a) y b) serán derivadas por el HOSPITAL a los organismos competentes (Ministerio de Infraestructura, obras provinciales, licitaciones específicas), sin perjuicio de que el adjudicatario colabore con el relevamiento técnico previo.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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.

La totalidad de la gestión, operación y mantenimiento estará registrada a fin de permitir una eventual certificación de los procedimientos a diseñar. Para lo cual el adjudicatario deberá

adecuarse al procedimiento de control y asignación de tareas establecidas por el Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL.

Se desarrollará la planificación correspondiente al plazo del contrato y los programas anuales correspondientes a la misma.

Se proveerán los recursos económicos y humanos necesarios para llevar a cabo dichos programas.

Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL, con la colaboración del adjudicatario, elaborará una política de stock para impulsar la estandarización y la utilización de materiales dentro de normas y recomendaciones actuales.

Se realizará un control mensual de los trabajos realizados en cada período que sirva como retroalimentación para realizar los ajustes, modificaciones y correcciones necesarios a las sucesivas programaciones.

El adjudicatario deberá capacitar a todo su personal, que cumpla funciones en el establecimiento, en forma continua para la óptima ejecución de aquellas tareas que le fueran encomendadas.

El adjudicatario será responsable de llevar a cabo el control, la operación, el mantenimiento y recuperación del RF del HOSPITAL. A tal fin deberá realizar las funciones y sus correspondientes actividades y tareas de acuerdo a los puntos 13, 14 y 15 del presente pliego (Planificación Anual, Programación y Organización de funciones, actividades y tareas).

2.1. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Las actividades incluidas en la planificación y organización son:

2.1.1. Planificación de carácter Gerencial

A. Priorización de trabajos: Se divide en tres Niveles de Prioridad y cinco Dominios Técnicos. El detalle enunciado en cada nivel es enunciativo y no limitante, siendo el adjudicatario responsable de verificar el alcance real mediante la visita de obra previa a la oferta.

Nivel I — Sistemas de Soporte de Vida

1. **Gases Medicinales:** control, operación, mantenimiento de compresores, bombas de vacío, secadores, cañerías de cobre, cuadros de mando, alarmas, tableros eléctricos de control y de potencia, traslado de cilindros y tubos, incluidos los paneles y bocas de suministro de gases (O2, Vacío, Aire Comprimido: cañerías y llaves de paso, caudal, presión y tipo de conexión).
2. **Electricidad de Emergencia:** Operación y mantenimiento de grupos electrógenos, control de niveles de combustible, UPS estratégicas (TTA, TGBT, Banco de Drogas, Heladeras Hemoterapia, Resonador RMN, Redes IT, etc.), Tableros TTA, puesta a tierra según Res. 900/15, mediciones anuales de diferenciales y continuidad de masas.
3. **Roturas y Fugas de Urgencia:** desagües pluviales, cloacales, trampas de trapo y grasa, saneamiento en áreas críticas ante contaminación. Se incluyen pérdidas de agua fría o caliente, gas natural o cualquier otro fluido.
4. **Rescate en Ascensores:** protocolo de rescate con operación manual; el mantenimiento propiamente dicho de los ascensores queda excluido.

5. **Operación de planta de agua de Diálisis**, incluido el proceso de regeneración de filtros y cambio de material interno de filtros, con la supervisión operativa de Ingeniería Clínica y del Servicio de Nefrología.

Nivel II — Seguridad y Saneamiento Planificado

1. **Sistema Contra Incendio:** nichos, hidratantes, sprinklers, válvulas, cañerías, tanques, bombas (excepto central de incendios y sensores de humo/gas).
2. **Saneamiento Planificado:** redes cloacales, pluviales, Limpieza anual de Tanques de agua, instalaciones sanitarias, ventilación y extracción.
3. **Red de Gas Natural:** mantenimiento, terminales, calefactores, anafes; modificaciones sujetas a aprobación del gasista matriculado.
4. **Sistema Eléctrico de la Red Estructurada:** Reparación y mantenimiento de sistema de alimentación eléctrica en red estructurada de datos.
5. **Predios exteriores:** plazas secas, patios internos, circulaciones peatonales, iluminación exterior, instalaciones eléctricas aéreas y subterráneas, rejas, garitas, portones, barreras, muros y demás infraestructura del predio (no incluye repavimentación de circulaciones vehiculares) hasta las canaletas perimetrales de separación con las calles municipales y/o hasta las redes de las compañías proveedoras de servicios.

Nivel III — Confort, Edilicio (modificación menor), Metalmecánica y Mejoras Incrementales

1. **Acondicionamiento térmico:** aires split, ventana, piso-techo hasta 18.000 frigorías; heladeras, freezers, cámaras mortuorias.
2. **Revestimientos y Pinturas Generales:** Reparaciones en paredes, pisos, veredines, demarcaciones en calles internas, etc.
3. **Traslados Generales:** Se realizarán traslados internos a requerimiento del Hospital.
4. **Sistemas Centrales de Climatización:** Quirófanos, Clínica Médica Hombres, Cirugía Plástica y Quemados, Resonador (chiller y equipo central), Hemoterapia, Esterilización y Sistema Termomecánico del Hospital, a excepción de los equipos que estén en garantía.
5. **Edilicio Menor:** tabiques hasta 10m lineales, aberturas menores, durlock, revestimientos, pintura hospitalaria, cerraduras, cubiertas, juntas de dilatación, veredas perimetrales, membranas. Incluye muros y paredes de mampostería u hormigón, tabiquería en seco, mamparas, aberturas, carpintería, herrajes, cerraduras, burletes, escobillas, manijas, picaportes, aldabas, antepechos, cortinas, vidrios, revestimientos en pisos, paredes y techos, cielorrasos, terminaciones exteriores e interiores y cubiertas.
6. **Metalmecánica y Mobiliario:** reparación de camas, sillones, camillas, carros, sillas de ruedas; recuperación de escritorios, mesas, armarios, placares, tándem; fabricación de soportes y refuerzos. Incluye equipos médicos no eléctricos (camas, camillas con tapicería, carros de paro, sillas de ruedas), electrodomésticos (hornos microondas, televisores, freezers, heladeras), equipamiento electromecánico (bombas cloacales, bombas de agua contra incendios, bombas de agua de uso y consumo, actuadores, electroválvulas) y equipamiento del servicio de lavandería (lavadoras, secadoras, dosificadores, carros).
7. **Carpinterías metálicas, de aluminio y madera;** reparación de puertas de blindex; cambio de vidrios; herrajes y frenos hidráulicos; reparación de puertas, ventanas, mobiliario, pintura y herrajes correspondientes, cambios de vidrios en caso de ruptura o avería.
8. **Dispensadores de agua de red**: arreglo de pérdidas de agua y reparaciones que incluyan la provisión de repuestos y mano de obra para calefacción (resistencias, sensores de temperatura, etc.), refrigeración (motocompresores de hasta ¼ HP, gas refrigerante, plaquetas, etc.), picos vertedores, mangueras, y cambio de filtros de sedimentación y carbón activado de acuerdo a solicitud del Hospital, con un periodo no mayor a 6 meses.
9. **Mejoras Incrementales:** Se realizarán mejoras asociadas a distintos sistemas con motivo de aplicar actualizaciones tecnológicas en: Gases Medicinales; Suministros de Agua (cisternas,

tanques de agua, etc.); Sistema de Riego; Luminarias (incluyendo cambio en tecnología de luminaria); Sistemas de Desagües; Sistemas de Medición y Control (domótica).

B. Asignación de tareas: en relación al procedimiento de asignación de trabajos indicado por el HOSPITAL, el adjudicatario definirá los equipos de trabajo (con un responsable por equipo) acordes a las tareas correspondientes. Se definirá el mecanismo de apoyo entre los grupos a fin de evitar demoras en la ejecución de las tareas asignadas.

C. Sistema de gestión de órdenes y reclamos (OT): Toda intervención será asignada formalmente por el HOSPITAL mediante Orden de Trabajo (OT). El ADJUDICATARIO deberá atender el 100% de las OT asignadas.

- **a)** El adjudicatario no podrá ejecutar tareas sin OT válida, salvo emergencias de riesgo inminente, debiendo registrarlas a posteriori en un plazo no mayor a 2 horas.
- **b)** Fallas detectadas proactivamente deberán informarse inmediatamente para generación de OT.
- **c)** Solo tendrán validez para certificación del servicio las OT registradas en el sistema digital de gestión de mantenimiento implementado por el HOSPITAL. Las órdenes deberán tener conformidad del solicitante (Responsable del Servicio o Área pertinente), y quedarán sujetas a auditorías por parte de Servicios Generales o Responsable Técnico.
- **d)** Se implementará codificación única por trabajo (área, función, rutina, rubro) que permita recuperar la información de los trabajos realizados y realizar los análisis estadísticos necesarios para el control de gestión.

D. Origen de los trabajos: los pedidos podrán generarse a solicitud de los usuarios, por rutinas de mantenimiento preventivo, por tareas emergentes de procedimientos adoptados, por observaciones en la operación del RF, por inspecciones de mantenimiento, por recorridas de relevamiento o verificación del HOSPITAL, y por observaciones de empresas o entes de control. Podrán recibirse por vía telefónica, e-mail, personalmente, por nota o por informe, registrándose siempre en una orden numerada que será informada al generador junto con una estimación de fecha de realización.
E. Modificaciones estructurales menores: toda solicitud de trabajo que implique modificaciones estructurales menores en los edificios quedará sujeta a la evaluación del Responsable Técnico y a informe al Director para su consideración, requiriendo la firma del Jefe de Servicio correspondiente, la que será gestionada por el adjudicatario antes de presentarla.
F. Desarrollo del sistema de información: Se registrará por grupo todas las funciones correspondientes a la operación y mantenimiento de los Recursos Físicos del HOSPITAL permitiendo así el monitoreo del funcionamiento.
G. Control operativo y rutinas por turno: Se dispondrá rondas de inspección técnica obligatoria en todos los turnos, centradas en Áreas Críticas y Sistemas Nivel I. Deberá llevarse un Registro de novedades y generación de OT preventivas/predictivas derivadas de las rondas. En el caso de acciones correctivas inmediatas, para evitar interrupción de suministros críticos, deberán ser informadas al nosocomio en un plazo no mayor de 2 (dos) horas. El personal de operación de planta no podrá retirarse de su puesto hasta tanto sea reemplazado.
H. Operación de planta: las actividades de esta función comprenden asegurar la provisión de los distintos fluidos y electricidad necesarios para el funcionamiento del establecimiento (agua, gas natural, gases medicinales, aire comprimido y vacío), la manipulación e instalación de cilindros de oxígeno, y asegurar la eliminación de efluentes tanto pluviales como cloacales, protegiendo la integridad del recurso físico mediante sistemas de control y prevención de incendios y de señalización/seguridad para la prevención de accidentes.
I. Rutina de mantenimiento preventivo: será pasible de cambios que involucren aumento o disminución de las tareas contenidas y/o de las frecuencias de ejecución, en forma inmediata a solicitud del HOSPITAL a través del Responsable Técnico. En caso de que el adjudicatario considere necesaria una modificación, deberá contar con la autorización expresa del HOSPITAL, ajustándose siempre al procedimiento vigente hasta su formal reemplazo.

J. Informes: Se deberá presentar informes tanto de rutina, como especiales de asesoramiento al Jefe de División Servicios Generales del HOSPITAL. Los de rutina incluirán un estado de avance de los trabajos programados, un resumen de aquellos fuera de programa y una síntesis del funcionamiento general del área. Los de asesoramiento serán realizados a solicitud de las autoridades del HOSPITAL o de los desarrollos que surjan de las tareas que se soliciten o deban ser realizadas ante cambios y modificaciones de reglamentaciones, tarifas y modalidades contractuales de los diversos organismos y servicios.

K. Relaciones intra-institucionales: El adjudicatario participará de las reuniones que solicite el HOSPITAL a través de la División Servicios Generales con áreas del HOSPITAL o fuera de él.

L. Relaciones extra-institucionales: Ni el adjudicatario ni su personal podrán dar a conocer a terceros por ningún medio, información relacionada con las tareas establecidas en este pliego o por establecer en el futuro, las que se declaran confidenciales a todos los fines legales. En caso de incumplimiento se podrá rescindir el contrato vinculante, y/o se establece una multa de hasta tres cánones mensuales, y/o acción judicial.

2.1.2. Planificación de carácter Técnico.

Sistema de solicitudes y órdenes de trabajo: Se registrará digitalmente la totalidad de solicitudes de los usuarios para seguimiento y control de las Órdenes de Trabajo.

Dirección de las tareas: La dirección técnica de las tareas será responsabilidad exclusiva del adjudicatario con supervisión de la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL.

Control de calidad de trabajos: Será responsabilidad de la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL realizar la verificación 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. Si la calidad del trabajo realizado no satisface los estándares del HOSPITAL, la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL, mediante informe sustanciado, requerirá la repetición del mismo a entero costo del adjudicatario y podrá solicitar al Directorio del HOSPITAL la aplicación de sanción al adjudicatario.

2.1.3. Planificación de carácter Administrativo.

1. **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 éste.
2. **Control de consumo de materiales, repuestos e insumos:** El adjudicatario registrará digitalmente el control del consumo de los materiales, repuestos e insumos a fin de perfeccionar en el transcurso del contrato la proyección de stock necesario y mínimo. Los materiales definidos como residuos peligrosos por el Ministerio de Medio Ambiente de la provincia actualmente o por definir, serán entregados en el Pañol de Mantenimiento, para gestionar su disposición final de acuerdo a las normas vigentes (tubos fluorescentes, baterías, etc.). La División Servicios Generales exigirá la entrega de los repuestos usados para certificar el uso adecuado y su correcta clasificación como residuo sólido urbano.
3. **Espacio Físico Asignado:** El adjudicatario será responsable del mantenimiento, del orden y de los lugares establecidos para el desarrollo de sus funciones, esto incluye: almacenamiento transitorio de los residuos peligrosos, Sectorización, limpieza y orden conforme a las normas de higiene y seguridad vigentes. Las acciones no conformes que se verifiquen de responsabilidad del personal del adjudicatario, lo harán pasible de una sanción.
4. **Confección de informes, estadísticas, etc.:** Se realizarán informes mensuales y anuales según lo especificado en diferentes puntos de este pliego. Se realizará también todo informe que se considerará necesario a requerimiento del HOSPITAL a través de la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL.

2.1.4. Estandarización

El HOSPITAL a través del Jefe División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL definirá las líneas de estandarización de cada instalación (sanitaria, eléctrica, gases, mobiliario), equipo y/o material de obra civil.

Una vez definida la línea se mantendrá la misma a fin de reducir la cantidad de ítems del inventario. Se realizará un análisis ante cambio de normativas, procedimientos o desarrollos tecnológicos en el rubro.

2.1.5. Supervisión, control de gestión y auditorias

A. Dinámica de trabajo

La División de Servicios Generales del HOSPITAL y el adjudicatario establecerán reuniones periódicas.

a. **Reuniones de Coordinación**: Se hará una reunión quincenal de coordinación a la que deberá asistir el adjudicatario. En la misma 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.
b. **Reuniones de Seguridad:** Se hará una reunión mensual con el Área de Higiene y Seguridad y la División Servicios Generales del HOSPITAL en las que se discutirán los temas vinculados con todo aquello que afecte la seguridad de las personas, recursos físicos y medio ambiente.
c. **Recorridas:** Mensualmente se realizará una recorrida conjunta para verificar lo tratado en las reuniones de coordinación abarcando la totalidad de las áreas del HOSPITAL. La División Servicios Generales del HOSPITAL podrá solicitar un aumento de la frecuencia cuando lo considere necesario.
d. **Inspecciones:** La División Servicios Generales del HOSPITAL realizará inspecciones en cualquier área y en cualquier horario que considere oportuno, pudiendo solicitar el acompañamiento del adjudicatario si lo considerare necesario.

B. Verificación de procedimientos, cumplimiento de normas y verificación de tareas

Será prerrogativa de la División Servicios Generales del HOSPITAL la verificación del cumplimiento de los procedimientos y de la normativa vigente durante o a posteriori de la realización de cada tarea. La División Servicios Generales del HOSPITAL podrá requerir al adjudicatario acciones determinadas para facilitar dicha verificación (descubrir canalizaciones, abrir instalaciones, extraer muestras, realizar simulacros, entre otras acciones.)

Esto no releva al adjudicatario de su responsabilidad en la dirección y supervisión de los trabajos realizados por su personal.

En caso de incumplimiento total o parcial de los procedimientos y/o normas en la realización de los trabajos la División Servicios Generales del HOSPITAL dejará constancia en Libro de Actas pudiendo optar, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente, por ordenar rehacer los trabajos, total o parcialmente, en forma correcta y/o anular el trabajo.

Los deterioros y/o roturas originados por las deficiencias comprobadas y/o negligencias en la prestación del servicio que se contrata serán asumidas bajo la responsabilidad y costo del adjudicatario.

2.1.6. Planificación Anual

La planificación anual con su respectivo análisis de costos o curva de inversión, será entregada a requerimiento del Jefe de División Servicios Generales. De forma programada será entregada el primer día hábil del mes posterior al inicio del contrato. Las siguientes planificaciones anuales serán entregadas el primer día hábil del mes de enero.

La misma tomará en cuenta los siguientes puntos total o parcialmente para cuantificar los trabajos de cada función, además de lo establecido en este pliego para proponer las tareas a realizar:

1. Planificación y organización: Recursos Humanos (RRHH), Recursos Físicos (RF)
2. Renovación y reajuste: Estado - normas - inspección - historial - requerimiento - bibliografía
3. Operación de planta: Modo de uso - normas - requerimiento - rendimiento - experiencia - bibliografía
4. Mantenimiento predictivo: Recomendaciones del fabricante - normas - rendimiento - historial - uso experiencia - bibliografía
5. Mantenimiento preventivo: Recomendaciones del fabricante - normas - rendimiento - historial - uso experiencia – bibliografía
6. Mantenimiento programado: Estado - normas - historial - requerimiento - rendimiento – bibliografía.
7. Mantenimiento correctivo: Requerimiento – inspección – estadística de fallas
8. Control de Emergencias: Requerimiento - inspección
9. Asistencia técnica: Requerimiento, normas, estado del Recurso Físico (RF), estadísticas de operación y rendimiento.

Para cada planificación se elaborará el cronograma de las actividades y cantidad de recursos humanos necesarios para realizarlas y se definirán las actividades correspondientes a cada equipo de trabajo, el rol del responsable en cada uno de ellos y el mecanismo de apoyo entre los grupos a fin de evitar demoras en la ejecución de las actividades asignadas.

El Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL verificarán la planificación anual. En caso que el mismo solicitare modificaciones, el adjudicatario deberá realizarlas dentro de los cinco días corridos de rechazada la planificación presentada.

A partir de la aprobación de la planificación se realizará la programación de cada función.

2.1.7. Programación

Se programará cada función estableciendo el cronograma mensual consensuado de tareas y personal asignados a cada una de ellas en función del cronograma de actividades mencionado en el punto anterior conforme a la prioridad asignada. La determinación de la programación de los trabajos y su planificación deberá ser aprobada anualmente por el HOSPITAL y confirmada por éste el mes anterior a su ejecución.

En función de esta programación se implementará la logística necesaria para coordinar recursos, personal, materiales, insumos y repuestos con el funcionamiento del HOSPITAL.

Aquellos trabajos no susceptibles de ser programados (por ejemplo, mantenimiento correctivo de urgencia) se intercalarán en la programación en función del sistema de prioridades.

No obstante, se podrán prever las horas hombres en función de estadísticas de periodos anteriores, si las hubiere, a fin de brindarle la flexibilidad suficiente al cronograma para evitar postergaciones de tareas.

A. Modificación de la programación

La programación podrá ser modificada debido a:

a) Las interferencias para el inicio y/o las interrupciones de los trabajos a ejecutar producidos por el HOSPITAL.
b) Los cambios de plazos y secuencias requeridos por el HOSPITAL.
c) Las demoras en la aprobación de la documentación técnica, análisis de precios y/o planes de trabajos que entregará el adjudicatario según los plazos a acordar entre las partes para cada caso.
d) Trabajos de mantenimiento programado que surjan del predictivo, preventivo y/o correctivo.
e) Disminución de frecuencias del mantenimiento preventivo por índice de fallas aceptable.
f) Renovación de infraestructura, instalaciones, obra civil y/o equipos en función de su obsolescencia o fin de vida útil.
g) Renovación de infraestructura, instalaciones, obra civil y/o equipos en función de su adecuación a la normativa vigente.
h) Trabajos de mantenimiento correctivos emergentes que excedan la previsión mencionada en el punto anterior.
i) Trabajos de mantenimiento programado que por razones de operación deban ser postergados y/o adelantados (por ejemplo – extensión del período de calefacción por bajas temperaturas fuera del periodo habitual).
j) Trabajos de mantenimiento preventivo cuyo ciclo deba alterarse en función del análisis de su historial (rendimiento, fallas, carga de trabajo).
k) Cambios producidos al realizar renovaciones y/o reajustes (incorporación de nuevos equipos, reemplazo de equipos, remodelación de áreas con cambio de materiales y elementos).
l) Trabajos correctivos emergentes que excedan la previsión.
m) Postergación o adelanto de trabajos programados por razones de operación.
n) Alteración del ciclo de una rutina preventiva en función del análisis de su historial.
o) Cambios producidos al realizar renovaciones y/o reajustes.

B. Tolerancias de plazos: La tolerancia en los plazos dependerá de la función, actividad y tipo de tarea por un lado y de la clasificación del RF sobre el cual se implemente por el otro y se ponderará también el motivo de la demora, teniendo en cuenta el cumplimiento de los procesos de compra de repuestos especiales necesarios.

Además de las tolerancias generales del servicio (Programado: 15% de atraso máximo; Correctivo: 7 días hábiles máximo; Emergencias: **sin tolerancia**; Informes: 7 días hábiles máximo), se establecen las siguientes tolerancias detalladas por tipo de tarea:

Función / Tarea	Tolerancia
Programación mensual	Se tolerará como máximo un 15% de atraso sobre el total del tiempo programado para el desarrollo de la actividad.
Coordinación y control de información técnica (actualización)	15 días corridos
Sistema de solicitudes y órdenes de trabajo (diario)	7 días corridos
Control de consumos mensuales	15 días corridos
Control de consumos semestrales	15 días corridos
Mantenimiento preventivo	Se tolerará como máximo un 15% de atraso sobre el total del tiempo programado para el desarrollo de la actividad.

Función / Tarea	Tolerancia
Mantenimiento correctivo	7 días máximo (el Responsable Técnico podrá determinar un plazo menor según el tipo de falla, ubicación y daño emergente)
Asistencia técnica — informes a requerimiento	15 días corridos desde la recepción de la solicitud
Control de emergencias	SIN TOLERANCIA

C. Suspensión y anulación de tareas: La suspensión (total o parcial) podrá deberse a trabajos programados/correctivos que impidan el mantenimiento predictivo/preventivo, a cambios de plazos requeridos por el HOSPITAL, o a demoras en la aprobación de documentación técnica. La anulación podrá estar determinada por requerimientos del HOSPITAL o por cambios producidos al realizar renovaciones y/o reajustes

D. Reemplazo de tareas: Será indicado por el HOSPITAL a través de la División Servicios Generales o Responsable Técnico y podrá ser originado por las interferencias para el inicio y/o las interrupciones de los trabajos a ejecutar producidos por el HOSPITAL, los trabajos de mantenimiento programado y/o correctivo que surjan del predictivo y preventivo y los cambios producidos al realizar renovaciones y/o reajustes (incorporación de nuevos equipos, reemplazo de equipos, remodelación de áreas con cambio de materiales y elementos).

E. Informes: El adjudicatario realizará informes mensuales, semestrales y anuales según lo especificado en diferentes puntos de este pliego y todo aquel que considerará necesario el HOSPITAL a través de la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL.

1. **Mensual:** resumen de las actividades realizadas, trabajos pendientes, porcentaje de cumplimiento de las ordenes de trabajo (OT) mensuales y planilla de certificación, incluyendo la variación obrante entre el cronograma de trabajo del mes y lo realizado.
2. **Trimestral:** previsión de insumos, estadísticas de fallas, uso del rango de insumos y aplicación de la cláusula anti-acumulación.
3. **Semestral:** síntesis de funcionamiento del área y control de consumos de insumos, repuestos y materiales agrupado por tipo de elemento, rubro y área/equipo.
4. **Anual:** síntesis estadística de funcionamiento del área, consumos agrupados, propuestas de estandarización y avance del Plan de Mejora Incremental (PMIn).
5. **A requerimiento:** informes sobre temas de asistencia técnica solicitados, o informe puntual en cualquier jornada resumiendo actividades realizadas, trabajos pendientes y la variación entre lo programado y lo actuado.

Reuniones: quincenales de coordinación (revisión de trabajos en ejecución, pendientes y planificados, evaluación de problemas emergentes, minuta de pasos a seguir), mensuales de seguridad (con Gabinete de Higiene y Seguridad, plan de emergencia y temas de seguridad de personas/RF/medio ambiente), recorridas mensuales conjuntas abarcando la totalidad de las áreas del hospital, e inspecciones sorpresa en cualquier área y horario que el HOSPITAL considere oportuno.

Libro de Actas: el Responsable Técnico dejará constancia en el Libro de Actas de todo incumplimiento total o parcial de procedimientos y/o normas, pudiendo optar —sin perjuicio de la sanción correspondiente— por ordenar rehacer el trabajo total o parcialmente, o anularlo. Los deterioros y/o roturas originados por deficiencias comprobadas y/o negligencias en la prestación del servicio serán asumidos bajo total responsabilidad y costo del ADJUDICATARIO. Asimismo, el Libro de Actas podrá registrar las acciones destacadas o de buen desempeño del ADJUDICATARIO, a los efectos de su consideración en la evaluación global del servicio.

Certificaciones: El adjudicatario estará a cargo de las gestiones necesarias para certificar el estado de funcionamiento de las instalaciones y/o equipamiento que así lo requieran según las leyes vigentes (por ejemplo, la certificación anual de grupos electrógenos ante las entidades correspondientes, entre otras), siendo el HOSPITAL el encargado de ejecutar el pago de dicha contratación, salvo que por su urgencia pueda ser financiado con la vía complementaria de insumos, previa autorización del Directorio.

2.1.8. Organización de funciones actividades y tareas

A. Generación de trabajos

Los trabajos podrán ser generados en tiempo real de órdenes de trabajo (OT) asignadas, detallando consumos, ingreso/salida de insumos, costos, etc., a partir del sistema de gestión del HOSPITAL, a pedido del Jefe de División Servicios Generales y/o del Responsable Técnico del HOSPITAL o ante emergencias a solicitud de los usuarios o personal de seguridad del HOSPITAL. También se podrán generar trabajos a partir de las rutinas de mantenimiento predictivo y/o preventivo, tareas emergentes de la aplicación de procedimientos de trabajo adoptados u observaciones en la operación del RF, o cualquier otro medio de control implementado por el HOSPITAL. Cada uno de los trabajo u órdenes generadas por el adjudicatario deberán ser previamente informadas al Jefe de División Servicios Generales y/o del Responsable Técnico del HOSPITAL. La digitalización de los datos comprende manuales, procedimientos y toda información registrada en relación al objeto del servicio.

Para fines de control, auditorias y/o conformación del servicio prestado, solo tendrán validez aquellos reclamos que hayan quedado registrados en el sistema de gestión de mantenimiento implementado por el HOSPITAL. Los trabajos generados por el adjudicatario deberán ser avisados a la División Servicios Generales para que sean incluidos en la asignación de tareas diarias. El adjudicatario deberá realizar los trabajos o tareas luego de ser asignadas por el Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL, a menos que dicha tarea haya sido en respuesta a una emergencia, luego de lo cual igualmente deberá quedar correctamente registrada. Se registrarán los pedidos en una orden de trabajo numerada que tendrá la información básica necesaria para el seguimiento de la tarea. El número de la orden será informado al generador.

Solo ante situaciones de emergencia el adjudicatario realizará los reclamos provenientes de manera directa desde la unidad funcional hospitalaria afectada, luego de lo cual deberán ser informados al Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL, y quedar debidamente registrados.

El adjudicatario atenderá la totalidad de los reclamos asignados por el HOSPITAL, pudiendo ser estos igual o menor a la cantidad de reclamos de los servicios (estimados históricamente en 600 mensuales). No se admitirá la exclusión de reclamos por volumen; la priorización determina el orden de atención, no la omisión.

B. Implementación del Sistema de Mantenimiento

EL HOSPITAL podrá solicitar al adjudicatario:

- Adecuarse al sistema de gestión de mantenimiento del HOSPITAL, o el que el HOSPITAL considere adecuado, para lo cual se otorgaran los permisos y usuarios según crea conveniente el HOSPITAL.
- Llevar un registro local en tiempo real de todas las tareas realizadas, en un sistema, utilidad o aplicación definida por el HOSPITAL. Los registros deberán ser almacenados en los servidores del HOSPITAL y almacenados en una base de datos, formato CSV, o cualquier otro formato definido por EL HOSPITAL.
- El adjudicatario podrá llevar un registro propio de datos generados siempre y cuando estos estén autorizados por el HOSPITAL. En este caso la base de datos podrá ser consultada en cualquier momento por el HOSPITAL, la cual deberá quedar resguardada y actualizada en el servidor propio del HOSPITAL, con acceso restringido al Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL y bajo la supervisión del personal de División Informática del HOSPITAL.
- El adjudicatario deberá informar y aportar datos de contacto para asistencia remota y/o presencial en casos de corte del sistema de registro, de tal manera que el HOSPITAL disponga en todo momento de los datos actualizados.
- El adjudicatario deberá adaptarse y poner en uso a cualquier cambio que el HOSPITAL decida adoptar e implementar durante el transcurso del contrato, en cuanto al tipo y características de Registro y/o Base de Datos.

El adjudicatario deberá implementar una planificación que contemple las condiciones y requerimientos a continuación detalladas:

a) Inventario: Realizará progresivamente, con un plazo máximo de 3 meses, un inventario dinámico en archivo electrónico que provea la descripción detallada de todos los elementos físicos componentes del patrimonio, agrupados por sistemas y/o subsistemas conforme se vayan realizando tareas de mantenimiento, indicando características, cantidad, ubicación, estado, y todo dato relevante para la toma de decisiones. Deberá contener, al menos: fecha de última actualización, código interno del hospital, descripción, marca, modelo, número de serie, fecha de fabricación, origen, ubicación, dimensiones, peso, costo de reposición, vida útil aproximada, fecha de compra/instalación, garantía, representante/fabricante, y ubicación de manuales de mantenimiento, despiece y operación. El adjudicatario entregará copias del archivo electrónico cuando el Responsable Técnico lo requiera.

b) Historial: se llevará un registro por cada equipo, instalación o local, indicando actividades y tareas de cada función, intervenciones, modificaciones, fallas/deterioros sufridos, reparaciones/recambios, garantías y toda novedad atinente. En equipos operados por el adjudicatario, se complementará con un registro diario de las acciones de operación, control y supervisión, parámetros de funcionamiento e insumos consumidos. Los historiales se actualizarán en forma constante y se analizarán semestralmente junto con la actualización del inventario.

c) Sectorización y codificación: el HOSPITAL deberá sectorizarse y codificarse en función del diseño arquitectónico, del uso funcional, de la pertenencia a una instalación o a un tipo de equipo, o de una combinación de estos criterios, debiendo la codificación ser fácil de deducir y memorizar.

d) Biblioteca técnica: el adjudicatario será responsable de guardar, organizar y actualizar una biblioteca técnica que incluya manuales de operación y mantenimiento, información sobre materiales y sistemas, copia actualizada de inventarios, registro de garantías, registro de normas, registro de proveedores y contratistas, registro de materiales/repuestos/insumos (vademécum), plan de seguridad, registro de procedimientos de trabajo, registro de trabajos (solicitudes y órdenes), rutinas de mantenimiento, documentación gráfica actualizada y copias de seguridad (back-up anual) de los archivos electrónicos.

C. Clasificación, priorización y programación de trabajos

Los trabajos serán priorizados siguiendo un sistema que contemple el modelo es de **Gestión Centralizada por el Hospital**. Ante simultaneidad de reclamos:

A. Prioridad de Áreas:

1) Quirófanos → 2) UTI → 3) UCO → 4) Guardia Médica → 5) Internaciones → 6) Consultorios Externos y Áreas Administrativas y demás áreas del Hospital.

B. Prioridad de Sistemas:

- **Nivel I** (Soporte de Vida)
- **Nivel II** (Seguridad/Saneamiento)
- **Nivel III** (Confort/Edilicio/Mejoras)

Complementariamente, la ponderación de la prioridad de los trabajos deberá contemplar en primera instancia:

1° Riesgo de vida de internados, personal y público;
2° Seguridad de personas, bienes y medio ambiente;
3° Las características del área involucrada (UTI, Sala de máquinas, etc.);
4° La ubicación de la falla en el sistema (generador, terminal, etc.);
5° La magnitud de la falla, cantidad de usuarios y prestaciones afectadas.

Estos niveles de prioridad deberán respetarse siempre, mientras que las tareas de un mismo nivel deberán estar coordinadas con el HOSPITAL a través del Responsable Técnico / División Servicios Generales, en la reunión mensual de coordinación.
La no atención de un reclamo, salvo imposibilidad técnica debidamente fundamentada y aceptada por el Responsable Técnico, será considerada incumplimiento grave.

D. Rutinas de mantenimiento preventivo

Se establecerán rutinas de mantenimiento preventivo y programado de equipos, instalaciones y/o áreas.

Se entiende por rutina la descripción detallada de las tareas a realizar sobre cada elemento integrante del equipo, instalación y/o área bajo mantenimiento.

El adjudicatario conformará una compilación de rutinas por escrito separada por equipo/instalación y área en archivo electrónico aprobado por el Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL y entregará dos copias de dicho archivo electrónico y un ejemplar impreso en cada actualización anual a requerimiento de la División Servicios Generales, debiendo presentarlo hasta 15 días de corrido (máximo) contados a partir del primer día hábil del mes de inicio de la relación contractual.

Las nuevas rutinas podrán ser incorporadas por el adjudicatario con la aprobación del Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL. Será responsabilidad del adjudicatario mantener actualizado la compilación de rutinas en función de las normas, recomendaciones del HOSPITAL, recomendaciones del fabricante e historial.

Toda rutina de mantenimiento preventivo será pasible de cambios que involucren aumento o disminución de las tareas contenidas y/o de las frecuencias de ejecución, en forma inmediata a solicitud del HOSPITAL través de la División Servicios Generales. En el caso que el adjudicatario considere necesaria una modificación deberá contar con la autorización expresa del HOSPITAL.

Las rutinas de mantenimiento preventivo deberán estar correctamente acopladas al plan general anual de mantenimientos preventivos, cuyo formato deberá estar acorde a las exigencias del objeto del servicio.

E. Finalización, aprobación y registro de trabajos (bajas)

Para considerar un trabajo como finalizado, deberá quedar dicha necesidad resuelta, ya sea desde el punto de vista técnico, procedimental o administrativo, esto implica que el mismo deberá haber sido verificado por el encargado correspondiente del adjudicatario e informado al Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL.

Para considerar aprobado un trabajo se deberá contar con el visto bueno del mismo por parte del usuario y del HOSPITAL a través de la División Servicios Generales en el instrumento correspondiente (orden de tarea, hoja de inspección, etc.)

Para poder dar por finalizado a un trabajo realizado y aprobado, se deberá tener completo el registro correspondiente y haber realizado la actualización del historial (ambiental, de instalaciones y/equipos) correspondiente.

Los trabajos que queden pendientes de finalizar serán responsabilidad del adjudicatario en lo que refiere a su cierre y aprobación, la falta de cumplimento de lo previsto podrá dar origen a la aplicación de las penalidades establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Los trabajos asignados por el HOSPITAL se clasificarán como en proceso, y serán incluidos en las tareas diarias dentro de la planificación semanal.

Aquellos trabajos asignados que no puedan ser finalizados por falta justificada de insumos se clasificarán como atención o revisión por parte del adjudicatario del Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL. Dicho trabajo no se podrá clasificar como finalizado ni aprobado y quedará fuera del cómputo de trabajos pendientes hasta tanto el HOSPITAL resuelva la revisión de lo/s mismo/s.

Se clasificarán como trabajos pendientes todas aquellas que se hayan asignado al adjudicatario y/o se encuentren actualmente en proceso.

Se clasificarán como denegado aquellos trabajos que no hayan sido asignadas o que no hayan sido previamente informados por el adjudicatario al HOSPITAL, o aquellas tareas que ya se encuentren con órdenes de servicio asignadas por parte del HOSPITAL. Dichas tareas no serán consideradas en el cómputo de órdenes para la certificación del servicio prestado.

2.1.9. Operación de planta

Dentro de las tareas de mantenimiento queda incluida la operación de los distintos sistemas e instalaciones. Esto significa que el adjudicatario deberá tener conocimiento y estar capacitado para maniobrar las llaves de suministros sin afectar el normal funcionamiento del HOSPITAL, realizar arranque manual de grupos electrógenos, maniobrar manualmente contactores del tablero general de baja tensión (TGBT), operar llaves de gas natural y gases medicinales, arranque y parada de motores de bombas de agua, motores de equipos compresores y de aspiración, y todos aquellos fluidos o suministros necesarios para el normal funcionamiento del establecimiento. Estos fluidos incluyen agua, gas, vapor, electricidad, gases medicinales, aire comprimido y vacío.

Manipulación e instalación de cilindros de oxígeno.

La operación de planta incluye también toda acción necesaria para la eliminación de efluentes, tanto pluviales como cloacales.

Controlar y proteger la integridad del recurso físico ante siniestros como incendios y/o terremotos. Esto incluye sistemas de control y prevención de incendios, sistemas de señalización y/o seguridad para la prevención de accidentes.

Operar las instalaciones correspondientes a la planta de agua de diálisis, incluido el proceso de regeneración de filtros y cambio de material interno de filtros, con la supervisión operativa del Servicio de Ingeniería Clínica, la División Servicios Generales y del Servicio de Nefrología.

También deberá realizar el registro de los siguientes consumos:

- Energía eléctrica (KW y KWh). Potencia contratada vs. consumida. en cada uno de los suministros del nosocomio.
- Gases medicinales: Oxígeno m3/día
- Gas Natural (m3/bimestre)
- Agua potable
- Combustibles (para motores de grupos electrógenos)

2.1.10. Mantenimiento

Este se subdivide en predictivo, preventivo, programado y correctivo.

1. Predictivo: Durante el lapso del contrato se deberá implementar el mismo en los equipos e instalaciones correspondientes a los servicios esenciales.

2. Preventivo: Las rutinas de mantenimiento preventivo que el adjudicatario deberá ejecutar serán diseñadas por el y supervisadas por el HOSPITAL, a través de la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico. Toda rutina de mantenimiento preventivo será pasible de cambios que involucren aumento o disminución de las tareas contenidas y/o de las frecuencias de ejecución, en forma inmediata a solicitud del HOSPITAL a través de la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL. En el caso que el adjudicatario considere necesaria una modificación de cualquiera de estos aspectos deberá contar con la autorización expresa del HOSPITAL a través de la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL. El adjudicatario se ajustará siempre al procedimiento establecido hasta que este sea formalmente reemplazado por uno nuevo.

3. Programado: La determinación de la programación de los trabajos y su planificación deberá ser aprobada por EL HOSPITAL a través de la División Servicios Generales anualmente y confirmada por el mismo el mes anterior a su ejecución.

4. Correctivo: Las tareas de mantenimiento correctivo podrán ser:

a) Solicitadas por el personal del HOSPITAL, y/o los usuarios y/o empresas prestadoras de servicios del HOSPITAL, a través de la División Servicios Generales del HOSPITAL.

b) Resultado de inspecciones oculares o de rutinas de mantenimiento preventivo y/o predictivo, en las cuales el adjudicatario o el HOSPITAL a través de la División Servicios Generales y/o Responsable Técnico detectasen la necesidad de ejecutar.

c) Resultado de tareas de renovaciones o reajustes de programas preventivos.

En todos los casos se generará una orden de servicio numerada para ejecución, seguimiento y control de las mismas. Se informará al solicitante el número de orden y una estimación de fecha realización.

Todas las solicitudes de trabajo que impliquen modificaciones estructurales menores en los edificios, quedarán sujetas a la evaluación de la División Servicios Generales y/o el Responsable Técnico y se deberá informar al Directorio del HOSPITAL para su consideración. Estas solicitudes requerirán de la firma del Jefe de Servicio del HOSPITAL, la que será gestionada o tramitada por el adjudicatario antes de ser presentada a la División Servicios Generales del HOSPITAL.

5. Mejoras Incrementales: Se deberán cumplir las tareas de mantención edilicia conforme a los estándares de calidad que determine el HOSPITAL. Sin perjuicio de ello, el servicio no se limitará a dicha mantención, sino que el adjudicatario deberá ejecutar un Plan Anual de Mejoras Incrementales (PMIn), orientado a:

a) Estandarizar repuestos e insumos para reducir stock crítico.
b) Digitalizar inventarios, historiales de falla y planillas de control.
c) Implementar técnicas predictivas (termografía, análisis de vibraciones, ultrasonido) en equipos críticos como mínimo.
d) Proponer reemplazos tecnológicos de bajo costo que mejoren la eficiencia energética y reduzcan la tasa de fallos.
e) Generar información gráfica, técnica y estadística para la toma de decisiones del HOSPITAL, especialmente en las tareas de planificación y programación.

Las mejoras de mediana o gran envergadura (recuperación estructural mayor, repavimentación vehicular, ampliaciones, renovación tecnológica integral por obsolescencia, sistemas de alarmas contra incendios, central telefónica, transporte neumático, equipamiento médico bajo Ing. Clínica, calderas, autoclaves industriales, ascensores —salvo rescate—) quedan expresamente excluidas del presente contrato y serán gestionadas por el HOSPITAL a través de otras vías competentes.

No obstante, mientras dichas obras no se ejecuten, el ADJUDICATARIO deberá mantener operativa la instalación con el máximo nivel de eficiencia posible.

El adjudicatario deberá presentar:

a) Plan Anual de Mantenimientos Preventivos.
b) Plan Anual para la Recuperación del Recurso Físico.
c) Plan Anual de Mejoras Incrementales (PMIn)
d) Previsión Trimestral de Insumos basados en los puntos anteriores y de stock para emergencias.

La planificación tomará en cuenta, total o parcialmente, para cuantificar los trabajos de cada función: recursos humanos y físicos disponibles; estado, normas, inspección, historial, requerimiento y bibliografía de renovación y reajuste; modo de uso y rendimiento de la operación de planta; recomendaciones del fabricante para el mantenimiento preventivo; requerimiento e inspección para el mantenimiento correctivo y el control de emergencias; y estadísticas de operación y rendimiento para la asistencia técnica. Para cada planificación se elaborará el cronograma de actividades, la cantidad de recursos humanos necesarios, el rol del responsable en cada equipo de trabajo y el mecanismo de apoyo entre grupos a fin de evitar demoras.

2.1.11. Control de Emergencias.

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, el adjudicatario 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 HOSPITAL, a través de la División Servicios Generales, y se presentará en un lapso de no más de 24 horas, alternativas de solución definitiva, con plazos de realización, ventajas o desventajas, en caso de ser necesario, para que el HOSPITAL a través de la División Servicios Generales determine el procedimiento a seguir.

El adjudicatario instrumentará todos los medios y recursos técnicamente aceptables y disponibles para dar continuidad a los servicios esenciales hasta que se solucionen los problemas de fondo emergentes.

El adjudicatario podrá actuar ante situaciones de emergencia operando las instalaciones del HOSPITAL con motivo de mitigar situaciones de riesgo para las personas, recursos físicos y/o instalaciones, previa autorización del Jefe de División Servicios Generales y/o Directorio del HOSPITAL.

2.1.12. Asistencia Técnica

Esta agrupa las actividades de información y presentación de alternativas de solución de problemas; adopción e implementación de normativas y procedimientos de trabajo; selección de tecnología y equipamiento para la realización de las otras funciones: realización de investigación, informes, elaboración de planos, datos y estadística sobre temas relacionados con la problemática de la gestión del Recurso Físico a pedido del HOSPITAL a través de la División Servicios Generales.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Perfiles de puesto y staff necesario

El adjudicatario integrará el personal destacado en el HOSPITAL con la formación técnica que a continuación se describe y de corresponder ser matriculado por el Consejo Profesional o Colegio que lo habilite para el desarrollo de su profesión. Será responsable de proveer el personal y la cantidad de profesionales y técnicos adecuados, debidamente capacitados, controlando su desempeño en todos los aspectos atinentes a las tareas a realizar.

a) **Coordinador Técnico de Mantenimiento (Responsable/Representante Técnico):** Ingeniero o Técnico Superior con experiencia en gestión hospitalaria. El mencionado profesional será el responsable, en los términos que establece la documentación contractual, de la perfecta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todos los requerimientos técnicos. Deberá concurrir a diario y permanecer en el establecimiento para las tareas de conducción, coordinación, dirección técnica, supervisión, control y certificación que emanen del objeto y alcances de este contrato; ante una urgencia fuera del horario normal, deberá asistir a la brevedad. No podrá ocupar otra función o cargo en el detalle del recurso humano provisto al Hospital. Encargado de la planificación anual, informes y relación institucional.
b) **Tres Oficiales — Plomería, Saneamiento y Gas** (uno gasista matriculado en la jurisdicción correspondiente al Hospital; personal idóneo en instalaciones pluviales y sanitarias matriculado en OSSE donde corresponda).
c) **Cinco Oficiales — Edilicio, Carpintería y Metalmecánica** (especialistas en pintura y construcción en seco).
d) **Cuatro Oficiales Especializados — Electricidad y Electromecánica.**
e) **Tres Oficiales Especializados — Refrigeración y Climatización** (uno referente de sistemas centrales).
f) **Cuatro Operadores de Planta / Oficiales Multipropósito.**

g) **Dos Ayudantes / Operario.**

h) **Personal Administrativo:** Acorde a las tareas necesarias para el correcto desenvolvimiento de las gestiones, solicitudes e informes por parte del adjudicatario. Gestione el Sistema de Ordenes de Trabajo (OT), estadísticas, insumos, certificación mensual. Su función será gestionar todo trámite administrativo, transcripción de registros de rutina, informes desde y hacia el HOSPITAL, etc. permitiendo así que el Coordinador Técnico se enfoque plenamente en el control, seguimiento y coordinación de las tareas diarias y planificadas.

El personal correspondiente a los puestos o áreas mencionadas deberá contar con experiencia demostrable para la actividad que se designe y no podrá ocupar otra función o cargo en el plantel del recurso humano provisto para las actividades en el HOSPITAL.

En la situación que sea necesario la intervención de un profesional universitario específico, el adjudicatario proveerá el mismo.

El adjudicatario deberá contar en su nómina de personal, con un Licenciado en Higiene y Seguridad matriculado en el Consejo de Profesionales de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Provincia de San Juan. Debiendo acreditarlo al momento de la suscripción del contrato, y cuando entregue la nómina de personal. El mismo conformará el staff, pero sin afectar la nómina de operarios.

3.2. Cobertura Horaria:

Se mantendrá una cobertura continua las 24 horas los 365 días del año. La prestación deberá realizarse con personal capacitado e idóneo, bajo régimen de trabajo 6×1 (1 franco semanal por operario). La dotación mínima se justifica técnicamente en la Memoria Técnica Anexa (ANEXO II-A).

La prestación del Servicio se realizará con personal capacitado, competente e idóneo para asegurar el normal y correcto desarrollo de las tareas programadas. El adjudicatario deberá realizar el control de los procedimientos de trabajo, así como también, el control de desempeño de tareas.

Las cantidades de personal para la Planta de Operación mínima son:

- Turno Central de lunes a viernes (07:00–15:00 hs): 14 operarios.
- Turno Central de fines de semana y feriados (07:00–15:00 hs): 4 operarios.
- Turno Vespertino (15:00–23:00 hs): 3 operarios.
- Turno Nocturno (23:00–07:00 hs): 2 operarios.
- Guardia Pasiva: Oficiales Especializados de electricidad, refrigeración y saneamiento mantendrán guardia pasiva rotativa fuera del horario presencial, con tiempo de respuesta menor o igual a 30 minutos ante emergencias, garantizando en todos los turnos que al menos una persona sea idónea en operación de tableros electrónicos y sistema de transferencia (TTA).
- Régimen Híbrido Escalonado (5x2): Con el plantel real y estricto de 21 efectivos (19 oficiales y 2 ayudantes, excluyendo al personal administrativo y al encargado técnico), la rotación se estructura en dos grupos para optimizar el rendimiento y evitar la fatiga crónica. Un Grupo Rotativo Continuo de 7 personas cubre las tardes y noches garantizando 2 días de descanso semanal inamovibles. El Grupo Fijo restante (14 personas) asegura el pico de demanda matutina de lunes a viernes y rota equitativamente para cubrir la guardia central de fines de semana y feriados. Este modelo permite cubrir el servicio operativo los 365 días del año sin requerir personal adicional ni generar vacantes críticas.
- Ejemplo de Cronograma mensual:

OPERARIOS	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	Día 8	Día 9	Día 10	Día 11	Día 12	Día 13	Día 14	Día 15	Día 16	Día 17	Día 18	Día 19	Día 20	Día 21	Día 22	Día 23	Día 24	Día 25	Día 26	Día 27	Día 28	Día 29	Día 30	Día 31	Horas Hombre
ELEC 1	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	208
ELEC 2	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	208
ELEC 3	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	208
ELEC 4	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	184
REFRI 1	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	208
REFRI 2	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	208
REFRI 3	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	184
PLOM 1	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	208
PLOM 2	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	208
PLOM 3	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	184
EDIL 1	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	M	M	M	M	FRA	M	M	208
EDIL 2	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	168
EDIL 3	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	168
EDIL 4	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	168
EDIL 5	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	168
MULTI 1	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	176
MULTI 2	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	168
MULTI 3	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	168
MULTI 4	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	T	N	N	FRA	FRA	T	T	176
AYUD 1	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	168
AYUD 2	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	M	M	M	M	FRA	FRA	M	168

Franco	FRA
Mañana	M

Tarde	T
Noche	N

Dias de la semana (*)	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	
Mañana	4	4	14	14	14	14	14	4	4	14	14	14	14	14	4	4	14	14	14	14	14	4	4	14	14	14	14	14	4	4	14	2672
Tarde	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	744
Noche	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	496
(*) Estimado.	Total de Horas Hombres Estimadas Mensuales																															**3912**

Para el mantenimiento programado y preventivo se seleccionará al personal según las características de los trabajos a realizar y las consecuencias que estos generen en el funcionamiento normal del establecimiento. Esto puede significar trabajos en horarios vespertinos, nocturnos o feriados y fines de semana; de manera tal de disminuir el impacto en la dinámica del HOSPITAL.

El personal de operación de planta no podrá retirarse de su puesto de trabajo hasta tanto sea reemplazado.

3.3. Condiciones de estabilidad:

No se permitirá renovación simultánea mayor al 20% de la dotación del personal, ni mayor al 50% semestral, a fin de garantizar el conocimiento de la operación y mantenimiento del RF por la mayoría del personal.

3.4. Higiene y Seguridad:

El adjudicatario deberá proveer a su personal de la indumentaria, elementos de protección personal (EPP) e identificación visible obligatoriamente todo el personal deberá circular con esta con identificación, conteniendo fotografía, nombre y apellido, y nombre de la empresa. Además, deberá brindar capacitaciones continuas en bioseguridad, higiene y seguridad laboral, y procedimientos de emergencia

3.5. Residuos Peligrosos:

Los materiales definidos como residuos peligrosos serán dispuestos según los procedimientos establecidos por el Área de Higiene y Seguridad conforme al certificado ambiental vigente, informando al área de Higiene y Seguridad del Hospital, quien dispondrá los acopios necesarios para su disposición final (tubos fluorescentes, baterías, tachos de pintura, etc.). El adjudicatario será responsable del orden y almacenamiento transitorio de estos residuos, debiendo entregar los repuestos usados para certificar su correcta clasificación como residuo sólido urbano.

3.6. Registro biométrico, asistencia:

El personal del adjudicatario tendrá la obligación de utilizar el sistema de control de asistencia biométrico (digital o facial) y cumplir con un control de marcación de horas en un reloj de marcación digital habilitado por el HOSPITAL, cuya información deberá estar a disposición del HOSPITAL.

El Responsable Técnico, el ente Contralor de Contrato y el Sistema de Gestión de la Calidad tendrán acceso ilimitado a los datos recabados por este sistema, con la finalidad de realizar un control exhaustivo de asistencias del personal del adjudicatario.

Una vez firmada la Orden de Entrega, el adjudicatario deberá presentar en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles administrativos, en la División Control de Personal y en el área de Mantenimiento, una planilla con todo el personal, indicando: 1) Nombre y Apellido; 2) DNI; 3) Domicilio y Código Postal; 4) CUIL; 5) Función que desempeña; 6) Teléfono; 7) Correo electrónico; 8) Detalle de horarios de turnos semanales, mensuales y anuales, y sector donde desarrollará su actividad. El Directorio podrá solicitar el listado de asistencia cuando lo considere conveniente, y toda modificación en el listado de personal deberá ser actualizada por el adjudicatario.

4. RECURSOS FÍSICO DEL ADJUDICATARIO

A. Locales: El HOSPITAL asignará el lugar físico para el desarrollo de las actividades del adjudicatario, el cual podrá contar con un área para recepción de pedidos o administrativa y área técnica que pueden compartir el mismo local si las dimensiones lo permiten.
El adjudicatario será responsable de mantener el local en excelente estado y condiciones de higiene y seguridad.

B. Equipos y sistemas: El adjudicatario deberá contar con todas las herramientas, el instrumental de medición, operación y reparación en cantidad y calidad adecuada a la magnitud de cada trabajo para realizar en forma óptima los trabajos asignados.
El HOSPITAL a través de la División de Servicios Generales y/o Responsable Técnico podrá solicitar la incorporación o cambio de aquel instrumental, equipos o herramientas que considere inadecuado y/o insuficiente.
El adjudicatario deberá informar a Sección Patrimonio del HOSPITAL las herramientas que ingrese al predio del HOSPITAL, solicitando la autorización correspondiente cuando fuera necesario retirarlas.

C. Medios de comunicación y transporte: El adjudicatario deberá proveer los medios de comunicación necesarios para mantener un fluido accionar entre su personal y entre éste y el personal del HOSPITAL.
El adjudicatario proveerá los medios de transporte internos (zorras, carros, carretillas, etc.) necesarios para el desplazamiento de materiales, insumos, repuestos y equipos.

El adjudicatario deberá contar con una movilidad a disposición de las necesidades de la prestación del servicio para la realización de transporte de repuestos, máquinas menores, combustible, etc. Dicha movilidad deberá tener todas las habilitaciones legales y seguros necesarios para circular.

5. CERTIFICACIÓN

A. Documentación a generar y entregar en cada certificado

A los fines de elevar el certificado al HOSPITAL, el adjudicatario deberá presentar mensualmente un resumen de las actividades realizadas con el formato de planilla que se adjunta a continuación y deberá quedar incluido dentro del informe mensual para la correcta certificación del servicio prestado. La misma y deberá ser entregada al Jefe de División Servicios Generales y/o Responsable Técnico del HOSPITAL y deberá enviarse una copia digitalizada al correo electrónico serviciosgeneraleshmq@gmail.com.

La División Servicios Generales del HOSPITAL realizará las verificaciones que considere necesarias, a través de inspecciones y pruebas, en función de las cuales podrá emitir informes de desempeño del adjudicatario para el Directorio del HOSPITAL. La facturación mensual deberá ser acompañada por esta planilla.

B. Planilla de Evaluación tipo para Certificación Mensual del Servicio

CERTIFICACION DE SERVICIO	
Mes: Año:	
Ordenes Asignadas por H.M.Q.	
Ordenes Realizadas por el adjudicatario	
% Realizadas / Asignadas	
Ordenes Remanentes meses anteriores	
Ordenes Remanentes ejecutadas en mes actual	
% Remanentes / Ejecutadas	
Ordenes Pendientes mes actual	
Ordenes Pendientes próximo mes	
Ordenes tareas Preventivas	
Ordenes tareas Predictivas	
Ordenes Recuperación Edilicia Menor	
Ordenes Pendientes por falta de insumos	

Monto utilizado en adquisición de insumos, repuestos y consumibles (expresado en pesos)	

C. Gestión de Certificación

El adjudicatario estará a cargo de las gestiones necesarias para certificar el estado de funcionamiento de las instalaciones y/o equipamiento que así lo requieran según las leyes vigentes.

6. TRANSICIONES

En caso de resultar adjudicataria una empresa distinta a la prestadora saliente, se establecerá un período de transición de hasta TREINTA (30) días corridos, el cual se desarrollará bajo la coordinación y supervisión del HOSPITAL, con el objeto de asegurar la continuidad, seguridad y calidad del servicio.

La empresa saliente deberá continuar prestando el servicio hasta la finalización de su vínculo contractual y presentar al HOSPITAL, con una antelación mínima de QUINCE (15) días corridos previos al vencimiento del contrato, un **Acta e Informe de Transición** de carácter obligatorio, suscripto por su representante técnico y/o responsable legal.

Dicho informe deberá contener, como mínimo, el inventario actualizado de equipos e instalaciones comprendidos en el contrato, el estado operativo de los sistemas críticos, los trabajos pendientes o en ejecución, las garantías vigentes, los riesgos operativos identificados, las recomendaciones técnicas pertinentes y toda documentación técnica, planos, manuales, registros y antecedentes que sean de propiedad del HOSPITAL o hayan sido generados en el marco de la prestación del servicio.

La empresa entrante podrá realizar relevamientos, verificaciones y las acciones necesarias para la organización de sus recursos humanos, técnicos y materiales, sin interferir en la prestación del servicio ni afectar el normal funcionamiento del HOSPITAL.

La transferencia de información se limitará exclusivamente a aquella de titularidad del HOSPITAL, quedando excluidos los procedimientos internos, metodologías, herramientas, bases de datos y demás antecedentes que constituyan propiedad intelectual o información confidencial de la empresa saliente, salvo autorización expresa y escrita del HOSPITAL.

La falta de presentación del Acta e Informe de Transición dentro del plazo establecido, así como la presentación incompleta, inexacta o injustificadamente demorada de la información requerida, constituirá un incumplimiento contractual grave y hará pasible a la contratista de la aplicación de multas, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en el presente Pliego, incluyendo la ejecución de garantías, la rescisión contractual y las acciones administrativas, civiles y/o penales que pudieran corresponder.

7. RESPONSABILIDAD Y SEGUROS

1. Obligaciones laborales: El adjudicatario empleará a todo el personal necesario según lo establecido en el contrato para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta.

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

personal que sea afectado por el adjudicatario para la prestación del servicio no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con el HOSPITAL y/o Estado Provincial y, por lo tanto, aquella mantendrá indemne a estos respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y. en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

2. **Personal afectado**: La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones:

a) Tener veintiuno (21) años de edad cumplidos como mínimo.

b) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal del HOSPITAL.

c) Contar con personal técnico especialista en el rubro, el cual deberá demostrar calificación en albañilería, plomería, herrería, electromecánica, electricidad, debiendo presentar al HOSPITAL los certificados curriculares que acrediten dicha capacitación.

El adjudicatario será el responsable de proveer el personal en calidad y calificación adecuada y deberá capacitar a todo su personal, que cumpla funciones en el establecimiento, en forma continua para la óptima ejecución de aquellas tareas que le fueran encomendadas.

El adjudicatario será responsable en forma exclusiva del accionar de todo su personal tanto operativo, técnico y administrativo como de conducción y de la verificación de la correcta conducta y ejecución de los trabajos.

Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar al HOSPITAL la nómina de las personas a su nombre o bajo sus órdenes afectados al mismo, adjuntando la documentación que requiera el HOSPITAL. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación al HOSPITAL. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada. Las autoridades del establecimiento 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.

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 en un lugar visible en el uniforme.

El adjudicatario será responsable de las deficiencias y ausencias del personal a su cargo, encargado de la prestación del servicio. Esta situación podrá ser pasible de multa en la facturación del mes siguiente al que se produjo el hecho.

El HOSPITAL está facultado 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.

3. **Seguros y leyes sociales**: Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.

Antes de la iniciación del servicio, el adjudicatario deberá presentar al HOSPITAL, constancia de

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

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

El adjudicatario tiene a su cargo también el seguro correspondiente a sus movilidades. Este deberá ser contra terceros y bienes o cosas de terceros, como así también seguro sobre responsabilidad civil sobre terceros transportados.

El adjudicatario deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil con una Cláusula de No Repetición a favor del HOSPITAL, que cubra cualquier persona o cosa, que, como consecuencia del desarrollo de las tareas a él encomendadas, se pudieran ver afectadas.

Las constancias que acrediten el pago de los seguros mencionados podrán ser requeridas en cualquier momento por el HOSPITAL, durante la vigencia del contrato.

4. **Responsabilidad**: Cualquier tipo de indemnización provocada con motivo o en ocasión del cumplimiento del objeto del contrato, o demandas de terceros por daños, lesiones, lesiones graves, muerte etc., provocadas a aquellos por empleados del adjudicatario o sus bienes, por acción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones, será responsabilidad exclusiva del adjudicatario, eximiendo al HOSPITAL, al Ministerio de Salud, sus autoridades y Estado provincial de todo tipo de responsabilidades.
El adjudicatario es el único responsable ante el HOSPITAL de sus obligaciones contractuales. Es responsable por todas las infracciones a las leyes, decretos y reglamentos nacionales, provinciales y municipales, sin excepción alguna.

5. **Reclamos en Sede Administrativa o Judicial**: Frente a supuestos en que terceros damnificados por accidentes acaecidos con motivo del contrato que corresponde cubrir e indemnizar al adjudicatario, iniciaren reclamos y/o acciones en sede administrativa y/o judicial contra el HOSPITAL o el Ministerio de Salud de modo exclusivo y/o conjuntamente con el Contratado (del adjudicatario), en razón y/o con motivo del desarrollo de los trabajos objeto del contrato y/o por incumplimientos de las obligaciones por parte del adjudicatario, se procederá, a opción del HOSPITAL, de la siguiente manera: a) El HOSPITAL practicará una retención por un monto igual al del reclamo con más un treinta por ciento (30%) estimado provisoriamente para responder a eventuales intereses y costas derivados del reclamo; retención que se efectuará sobre las sumas que el adjudicatario tenga a percibir, como contraprestación de los trabajos, en el pago inmediatamente

posterior a la acción o reclamo invocado; o b) El adjudicatario, entregará al HOSPITAL, dentro de los diez días corridos de comunicada la acción o reclamo, un seguro de caución por un monto equivalente al del reclamo por daños con más un treinta por ciento (30%) estimado provisoriamente para responder a eventuales intereses y costas derivados del reclamo. En ambos supuestos (retención o seguro de caución), la garantía permanecerá vigente hasta tanto se dilucide y ponga término definitivo al conflicto civil entablado.

8. RESPONSABILIDADES HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de la Ley de Higiene y Seguridad Laboral Nº19587/1972, Decreto Nº 351/1979 y Reglamentaciones vigentes y que se dicten al respecto, incluyendo las resoluciones emanadas desde el Directorio del HOSPITAL.

Deberá presentar y mantener actualizado legajo técnico de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente (SSOyM) incluyendo en el mismo: Matricula del profesional de Higiene y Seguridad Laboral y encontrase inscripto en el registro de Consultores Ambientales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, presentar registro de capacitaciones, registro de entrega de ropa de trabajo y Elementos de protección personal (EPP), procedimiento de trabajo seguro, constancia de visitas mensuales y todo lo requerido por el Área de Higiene y Seguridad Laboral del HOSPITAL.

9. CONFIDENCIALIDAD

La Contratista y su personal deberán mantener estricta confidencialidad sobre toda información a la que accedan durante la ejecución del contrato, incluyendo documentación técnica, planos, infraestructura, sistemas, datos personales y datos de pacientes. El adjudicatario deberá instruir al personal que desempeña tareas en el HOSPITAL para cumplir correctamente con esta exigencia. Dicha información sólo podrá utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual y se encuentra protegida por las Leyes Nº 25.326, Nº 26.529, Nº 11.723 y demás normativa aplicable. La obligación de confidencialidad subsistirá en forma indefinida, y su incumplimiento será considerado Falta Grave, facultando al Hospital a rescindir el contrato y promover las acciones y sanciones correspondientes.

10. NOTA SOBRE LOS ANEXOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS

Forman parte de este Anexo II, los anexos técnicos a continuación detallados, que deberán ser observados por el adjudicatario, tanto para la cotización del servicio como para la prestación de este, de resultar adjudicatarios:

ANEXO II-a — Memoria Técnica Justificativa: análisis de carga de trabajo y dimensionamiento (volumen histórico de reclamos, distribución horaria, cálculo de horas-hombre) y justificación de los perfiles de puesto por nivel jerárquico.

ANEXO II-b — Detalle de Equipamiento en Refrigeración y Climatización: inventario completo de equipos de climatización (edificio principal y ampliación), aires acondicionados por sector, heladeras y freezers por servicio, y cámaras mortuorias.

ANEXO II-a — MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA

A continuación, se detalla la justificación matemática y técnica de la dotación mínima de personal para cumplir con las necesidades de mantenimiento del Hospital Público Descentralizado Dr. Marcial Vicente Quiroga, que deberán considerar los proveedores presentantes al llamado.

1. ANÁLISIS DE LA CARGA DE TRABAJO Y DIMENSIONAMIENTO

1.1. Volumen histórico y Naturaleza de los Reclamos

- 480 reclamos correctivos mensuales.
- 120 tareas preventivas programadas adicionales (rondas, lubricaciones, cambios de filtros, mediciones).
- TOTAL: 600 tareas mensuales.

1.2. Distribución Horaria y Turnos

Con 600 tareas mensuales y 30 días, se obtiene un promedio de 20 tareas diarias.

- Turno Central de lunes a viernes (07:00-15:00): 60% de la carga = 12 tareas/día → requiere 12 personas operativas.
- Turno Central de fines de semana y feriados (07:00-15:00): 25% de la carga = 5 tareas/día → requiere 4 personas.
- Turno Vespertino (15:00-23:00): 25% de la carga de tarde = 5 tareas/día → requiere 3 personas.
- Turno Nocturno (23:00-07:00): 15% de la carga nocturna = 3 tareas/día → requiere 2 personas.

1.3. Cálculo de Horas-Hombre Necesarias

Tipo de Tarea	hh/tarea	Ponderación
Correctivos simples	1,5	32%
Correctivos medianos	4,0	40%
Correctivos complejos	8,0	8%
Preventivos/predictivos	2,5	20%

- Promedio ponderado: 3,22 hh/tarea.
- Para 600 tareas: 1.932 hh mensuales. Añadiendo un 25% de imprevistos, rondas de control y tareas no reclamadas, el total asciende a 2.415 hh/mes.
- Jornada efectiva mensual por operario: 160 horas (200 horas nominales menos 20% por improductividad hospitalaria: trámites, protocolos de bioseguridad, espera por autorizaciones, disponibilidad de insumos, traslados internos).
- Operarios base necesarios: 2.415 hh / 160 hh = 15,09 → 15 operarios base.

1.4. Impacto del Régimen Híbrido Escalonado (5x2)

El factor de cobertura para un esquema de 5 días de trabajo y 2 francos semanales es de 1,4.

Para garantizar la presencia diaria de los 15 operarios base calculados: 15 × 1,4 = 21 personas.

Verificación de cobertura por turnos con 21 personas en régimen 5x2:

- Grupo Rotativo Continuo (7 personas): Garantiza 5 operarios diarios activos y 2 de franco. Cubren de forma exacta el Turno Vespertino (3 operarios) y el Turno Nocturno (2 operarios).
- Grupo Fijo (14 personas): Aportan 70 turnos semanales. La demanda del Turno Central exige 12 personas de L-V (60 turnos) y 4 personas los fines de semana (8 turnos), sumando 68

turnos semanales. Esto permite absorber el pico matutino y cubrir las licencias eventuales con las 2 guardias restantes.

- Guardias Pasivas: Cubiertas por los especialistas rotativos del mismo plantel.

Conclusión: 21 efectivos (19 oficiales y 2 ayudantes) bajo el régimen 5x2 son el mínimo técnico estricto para cubrir la demanda y los tres turnos, manteniendo la seguridad operativa sin acumular fatiga crónica y obtener un rendimiento real a los requerimientos actuales del Hospital Marcial Vicente Quiroga.

2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTO

2.1 Nivel Jerárquico 1 — Dirección y Coordinación (2 personas)

- Coordinador Técnico (1): Gestión integral de las 600 tareas, planificación anual, reuniones quincenales, informes, auditorías y PMIn.
- Administrativo/Planificador (1): Carga digital de las 600 OT mensuales, manejo de estadísticas, control de insumos, certificación mensual de servicios y aplicación de la cláusula anti-acumulación.

2.2 Nivel Especialistas Técnicos (15 personas)

- Electricidad/Electromecánica (4): Intervención en más de 250 equipos eléctricos, grupos electrógenos, UPS, redes IT y tableros.
- Refrigeración/Climatización (3): Mantenimiento de 292 equipos split/heladeras y sistemas centrales en Quirófanos, UTI y Hemoterapia.
- Plomería/Saneamiento/Gas (3): Mantenimiento de redes cloacales, 14 limpiezas anuales de tanques y red de gas natural operada por gasista matriculado.
- Edilicio/Carpintería/Metalmecánica (5): Refuerzos estructurales, fabricación de soportes, construcción en seco, trabajos de pintura y reparación de puertas.

2.3 Nivel Operativo — Planta y Apoyo (6 personas)

- Operadores de Planta / Multi-propósito (4): Operación manual y control de grupos electrógenos, maniobras TGBT, registros de consumo y verificación de tanques de oxígeno.
- Ayudantes / Operarios (2): Apoyo logístico, traslados de materiales, soporte en la limpieza de tanques y cobertura de requerimientos de fuerza.

Nota: Se realizarán traslados a requerimiento del Hospital a través de la asignación de tareas correspondiente.

ANEXO II-b — DETALLE DE EQUIPAMIENTO EN REFRIGERACION

Se incorpora el detalle del equipamiento y sistemas instalados, enunciativo y no limitativos al solo efecto de cotizar, de equipos split, ventana, piso-techo, heladeras, freezers, cámaras mortuorias y sistemas centrales del Edificio Principal y Ampliación. El adjudicatario deberá relevar e inventariar durante el primer mes y mantener actualizado el inventario de los mismos durante la vigencia del contrato.

1 - SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DE QUIRÓFANOS

El equipamiento instalado no debe sufrir ningún tipo de modificación o mejora (retiro o reemplazo de componentes) por parte del prestador del servicio de mantenimiento sin antes ser evaluado y autorizado por el HOSPITAL.

El Sistema de climatización de Quirófanos se basa en la climatización y filtrado del 100% del aire exterior, sin recirculación, a retorno perdido. El aire exterior es tratado (filtrado-enfriado o calentado y humidificado) y luego de ser ingresado a los distintos ambientes, es extraído en su totalidad y expulsado al exterior. El equipamiento instalado consiste en:

- 4 (cuatro) equipos centrales de frío, unidades separadas marca Westric de 12Tr cada uno (36.000 frig/hora), modelo EF0-12BAC1BCS/CX-012FVA1BCS.

- 2 (dos) conductos de toma de aire exterior con filtrera desplazada inclinada para impedir el ingreso de partículas gruesas al conducto.

- Resistencias de calefacción blindadas para conductos de 6kw cada una, en un total de 20 (veinte) unidades y resistencias de precalentamiento de 4kw cada una en un total de 9 (nueve) unidades. Se incluyen contactores y tablero de comando de sistema de 24Volt.

- 2 (dos) Sistemas humidificadores a electrodo modelo Humisteam marca Carel para 10 kg de vapor/hora y control de rango de humedad del 45% al 65% y rango de temperatura de 17°C a 27°C.

- 4 (cuatro) Manómetros para medición de caudal de presión diferencial (3° y 4° etapas de filtrado), con alarma para filtro sucio.

- 2 (dos) Turbinas centrífugas para impulsión de aire acondicionado con motores de 5Hp y 6 Hp de potencia, contrapresión de 90mmca (milímetros de columna de agua) con boca de salida de 65cmx45cm.

- Sistemas de control de temperatura y humedad centralizados en tablero de comando con sus señalizaciones y lecturas digitales. PLC (Controlador Lógico Programable) con módulos de expansión, 16 entradas analógicas, 64 entradas digitales y 32 salidas relé bajo software de supervisión con módulo de reloj en tiempo real y control de PLC por PC o vía web.

- Sistema de extracción ubicado en azotea, conformado por 2 (dos) turbinas de extracción con tablero eléctrico correspondiente. El Sistema de extracción comprende persianas de regulación, filtro y porta filtro.

- Sistema automático de desagote para comando de bomba de achique para desagote de líquidos de condensado de Cisterna.

- 1 (una) Unidad de Pre enfriamiento Roof Top marca Westric de 12 Tr para alimentar quirófanos 1 y 2.

- 1 (un) Módulo Calefactor para quirófano 1 (cirugía infantil), con control automático de temperatura interno en quirófano y enclavamiento con sistema troncal de aire acondicionado.

- 2 (dos) Ventiladores de extracción con tuberías correspondientes de extracción para proveer presión negativa en Sector Depósito sucio de quirófano.

- Conductos de alimentación de aire tratado a quirófanos con sistema de chapa galvanizada con uniones bridadas y selladas con silicona neutra.

- 4 (cuatro) etapas de filtrado localizadas en dos cámaras:

1 ° Etapa: constituida por filtros de aire lavables ubicados en los conductos de toma de aire exterior, eficiencia del 12%.

2° Etapa: constituida por 4 (cuatro) pre filtros descartables en cada cámara con eficiencia del 30%. Medidas de los prefiltros: 495x495x50mm

Previo a los filtros se encuentran 4 (cuatro) lámparas germicidas en cada cámara. Código de las lámparas T8-G13 de 40W.

3° Etapa constituida por 2 (dos) filtros Alta Eficiencia (tipo Merv 16) con eficiencia del 95% para partículas mayores a 8 micras en cada cámara. Marca Casiba (o similar) modelo RF-8 de 595x595x295

4° Etapa: constituida por 2 (dos) filtros absolutos HEPA de eficiencia del 99.995% en cada cámara. Marca Casiba (o similar) modelo H13-242412 pliegue profundo de 610x610x292mm

Las cámaras donde se aloja el sistema de filtrado poseen tres compuertas de ingreso y verificación de estado de filtros con burletes para el cierre hermético de dichas puertas.

2 - DETALLE DEL EQUIPAMIENTO INSTALADO EN SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DE CLÍNICA MÉDICA HOMBRE, CIRUGÍA PLÁSTICA Y QUEMADOS

El equipamiento instalado no debe sufrir ningún tipo de modificación o mejora (retiro o reemplazo de componentes) por parte del prestador del Servicio de Mantenimiento sin antes ser evaluado y autorizado por el hospital. El equipamiento instalado consiste en:

2 (dos) Unidades enfriadoras de líquido. Marca: WESTRIC, Modelo: EL-060-FWA-2BPS. N° Serie: 97580 y 97581. Capacidad: 60 TR.

3 (tres) Bombas centrifugas. Marca: IRUMA, Modelo: 364. N° Serie: Potencia: 3 Hp.

2 (dos) Bombas centrifugas. Marca: IRUMA, Modelo: 365. N° Serie: Potencia: 5 Hp.

Tableros generales.

47 (cuarenta y siete) Unidades Fan Coil:

5 (cinco) Marca: WESTRIC, Modelo: UC 300FER1AAS. N° Series: 96370; 96375; 96377; 96378 y 96383.

40 (cuarenta) Marca: WESTRIC, Modelo: UC 600FER1AAS. N° Series: 96367; 96368; 96369; 96371; 96372; 96373; 96374; 96376; 96379; 96380; 96381; 96382; 96384; 96385; 96401;96402; 96403; 96405; 96406; 96407; 96408; 96409; 96411; 96412; 96413; 96415; 96416; 96418; 96419; 96421; 96422; 96423; 96424; 96426; 96438; 96442; 96443; 96446; 96448 y 96449.

2 (dos) Marca: WESTRIC, Modelo: UC 700 FER1AAS. N° Series: 96669 y 96670.

8 (ocho) Presurizadores de aire. Marca: CASIBA, Modelo: EP. N° Serie: 10863; 10864; 10865; 10866; 10868; 10869; 10870 y 10877.

3 (tres) Despresurizadores de aire. Marca: CASIBA, Modelo: MV-1E/24123. N° Serie: 10877; 10878 Y 10879.

Sistema de filtrado para las Unidades de Aislados (8) de Presión Positiva y (3) de Presión negativa:

8 (ocho) Filtros HEPA Absolutos, Marca: CASIBA, Modelo ABSOLUTO® H-13 pliegue profundo (Alta Capacidad 99,99%) medidas 610x610x292mm

3 (tres) Filtros HEPA Absolutos, Marca: CASIBA, Modelo: ABSOLUTO® H-13 minipliegue (alta Capacidad 99,9%) medidas 610x305x72mm

8 (ocho) Filtros de Salida. Marca: CASIBA, Modelo: PC-6 de 292x292x95mm

Prefiltros descartables:

8 (ocho) Prefiltros marca Casiba modelo Prefil-4 de 495x495x48mm

8 (ocho) Prefiltros marca Casiba modelo Prefil-4 de 597x495x48mm

Sistema de filtrado de Aire Acondicionado central

- 5 (cinco) Filtros lavables para boca de salida de equipo fan coil Marca: WESTRIC, Modelo: UC 300 FER1AAS.

- 40 (cuarenta) Filtros lavables para boca de salida de equipo fan coil Marca: WESTRIC, Modelo: UC 600 FER1AAS.

- 2 (dos) Filtros lavables para boca de salida de equipo fan coil Marca: WESTRIC, Modelo: UC 700 FER1AAS.

Sistema Germicida:

- Lámparas UV-C en boca de salida de habitaciones de aislados

3 - DETALLE DEL EQUIPAMIENTO INSTALADO EN SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL SERVICIO DE HEMOTERAPIA

Los equipamientos instalados no deben sufrir ningún tipo de modificación o mejora (retiro o reemplazo de componentes) por parte del adjudicatario sin antes ser evaluado y autorizado por EL HOSPITAL.

El Sistema de climatización de Hemoterapia consiste en:

1 (una) Unidad HVAC enfriadora/calefactora Rooftop de 20 TN (toneladas), Marca Westric modelo RT020 (60.000 frigorías/hora) frío/calor por bomba de calor.
Tablero de Control del Sistema de aire acondicionado con termostato electrónico, 2 (dos) etapas de frío y 2 (dos) etapas de calor. Modelo ALRE
Conductos de chapa galvanizada Nº24/22/20 marca ISOVER con aislación de lana de vidrio de 50mm de espesor con foil de aluminio. Conductos exteriores con recubrimiento de Jaketing de chapa galvanizada.
Difusores de inyección de aire con regulación 0-100%
Rejas de retorno, persianas de toma de aire exterior con regulación 0-100%
Sistema de filtrado compuesto por: filtros del 75% de eficiencia- Filtros MERV 12 para aplicaciones hospitalarias y pre-filtros descartables.

4 - DETALLE DEL EQUIPAMIENTO DEL SISTEMA DE PRESURIZACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL EDIFICIO AMPLIACION

El sistema termomecánico consta de:

14 (catorce) equipos de acondicionamiento de ambientes, unidades de tratamiento de aire (U.T.A.), los cuales están compuestos por turbinas de aire, ductos de inyección y retorno de aire, correas, válvulas motorizadas para agua fría, sensores de temperatura y presión, filtros de aire (prefiltro y bolsa), motores para turbinas, serpentines de cobre para agua fría, 2 (dos) resistencias calefactoras por cada unidad.

2 (dos) ventiladores de presurización, constan de correas, motores y sensores de presión.

69 (sesenta y nueve) equipos Fan Coil de acondicionamiento local, constan de controladores de temperatura y humedad, turbinas de aire.

87 (ochenta y siete) extractores de aire.

5 (cinco) chillers (enfriadores de agua) de alta eficiencia de 43 a 164kw.

Sistema piso-techo (bajosilueta) simil aire acondicionado (trabaja con gas refrigerante)

Equipos de presión positiva y negativa para salas de aislamientos (incluyen turbinas de aire y filtros de alta eficiencia - H.E.P.A.).

Bombas de recirculación de agua fría.

Cañerías de distribución de agua.

5 - DETALLE DEL EQUIPAMIENTO TERMOMECANICO DE ESTERILIZACION

El sistema consta de:

Equipo WESTRIC RT-12, 36000frig.

Ducto de canalización, difusores y controladores locales

Presión negativa en sector de lavado: Turbina, motor y ducto

6 - DETALLE DEL EQUIPAMIENTO TERMOMECANICO DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNETICA NUCLEAR (RMN)

El sistema consta de:

Equipo enfriador de agua Chiller

MARCA: Westric-R410

MODELO: EL-010FWA2BPE, SN: 125962

Ducto de canalización, extractores, difusores y controladores

7 - AIRES ACONDICIONADOS DE HASTA 15000 FRIG, HELADERAS Y FREEZERS INCLUIDOS

AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIL PRINCIPAL

N°	SERVICIO	SECTOR EDIF. PRINCIPAL	TIPO	MARCA	F/C	FRIG.
1	ANATOMIA PATOLOGIGA	SALA DE ESPERA	SPLIT	YORK	F/C	3500
2	ANATOMIA PATOLOGICA	OFICINA CHICA	VENTANA	HITACHI	F/C	1850
3	ANATOMIA PATOLOGICA	SECRETARIA	SPLIT	HITACHI	FRIO	3500
4	ANATOMIA PATOLOGIGA	SALA ALUMNOS	SPLIT	SURRAY	FRIO	6000
5	ANATOMIA PATOLOGIGA	SALA ALUMNOS	SPLIT	SURRAY	FRIO	6000
6	ANATOMIA PATOLOGIGA	SALA MICROSCOPIA	SPLIT	DAEWO	F/C	4500
7	ANATOMIA PATOLOGIGA	SALA ATENEO	SPLIT	MIDEA	F/C	4500
8	ANATOMIA PATOLOGIGA	SALA LABORATORIO	SPLIT	LENOX	FRIO	4500

9	BACTERIOLOGIA	SALA CENTRAL	SPLIT	BLUESTAR	FRIO	9000
10	BACTERIOLOGIA	SALA CENTRAL	VENTANA	GOLDSTAR	FRIO	3500
11	BACTERIOLOGIA	SALA	SPLIT	CARRIER	FRIO	3000
12	INMUNOLOGIA	SALA CENTRAL	SPLIT	DAEWO	F/C	4500
13	CIRUGIA GENERAL	ENFERNERIA	SPLIT	HISENSE	F/C	2580
14	CIRUGIA GENERAL	SALA ATENEO	SPLIT	YORK	F/C	15000
15	CIRUGIA GENERAL	ESTAR	SPLIT	TCL	FRIO	5000
16	CIRUGIA GENERAL	SECRETRAIA	SPLIT	BGH	FRIO	5300
17	CIRUGIA GENERAL	JEFE	SPLIT	BGH	FRIO	5300
18	CIRUGIA GENERAL	HAB. DE MEDICOS	SPLIT	HITACHI	F/C	3300
19	CIRUGIA GENERAL	HAB. 1,2,3	SPLIT	COOL TIME		4500
20	CIRUGIA GENERAL	HAB.4,5,6	SPLIT	COOL TIME		4500
21	CIRUGIA GENERAL	HAB. 7,8,9	SPLIT	COOL TIME		4500
22	CIRUGIA GENERAL	HAB. 10,11,12	SPLIT	COOL TIME		4500
23	CIRUGIA GENERAL	HAB. 13,14,15	SPLIT	COOL TIME		4500
24	CIRUGIA GENERAL	HAB. 16,17,18	SPLIT	COOL TIME		4500
25	CIRUGIA GENERAL	HAB. 19,20,21	SPLIT	COOL TIME		4500
26	CIRUGIA GENERAL	HAB. 22,23,24	SPLIT	COOL TIME		4500
27	CIRUGIA GENERAL	HAB. 25,26,27	SPLIT	COOL TIME		4500
28	CIRUGIA GENERAL	HAB. 28,29,30	SPLIT	COOL TIME		4500
29	CIRUGIA GENERAL	HAB. 31,32,33	SPLIT	COOL TIME		4500
30	CARDIOLOGIA C/EXTERNO	SALA DE ATENCION	SPLIT	CARRIER	F/C	4500
31	DERMATOLOGIA C/EXTERNO	CONSULTORIO 1	SPLIT	HISENSE	F/C	3350
32	C/EXTERNO	HALL	PISO TECHO		FRIO	9000
33	C/EXTERNO	OBSTETRICIA - C1	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550

34	C/EXTERNO	OBSTETRICIA - C2	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
35	ODONTOLOGIA C/EXTERNO	CONS. PPAL	SPLIT	DAEWO	F/C	2850
36	ODONTOLOGIA C/EXTERNO	CONS. DERECHA	SPLIT	DAEWO	F/C	2850
37	PSIQUIATRIA C/EXTERNO		SPLIT	BGH	FRIO	6000
38	GINECOLOGIA C/EXTERNO	CONSULTORIO	SPLIT	LG	F/C	3500
39	OTORRINO C/EXTERNO	CONSULTORIO 3	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
40	OTORRINO C/EXTERNO	CONSULTORIO 2	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
41	OTORRINO C/EXTERNO	CONSULTORIO 1	SPLIT	KELVINATOR	F/C	3500
42	ECOGRAFIA	ECOGRAFIA MAMARIA	SPLIT	MEDIA	F/C	4500
43	ECOGRAFIA	SALA DE INFORME	SPLIT	KELVINATOR	FRIO	3000
44	ECOGRAFIA	ECOGRAFIA GENERAL	SPLIT	KELVINATOR	FRIO	3000
45	ECOGRAFIA	ECOGRAFIA GENERAL	SPLIT	LENOX	FRIO	3500
46	ECOGRAFIA	ECOGRAFIA GENERAL	SPLIT	LENOX	FRIO	3500
47	RADIOLOGIA	SECRETARIA	SPLIT	BGH	F/C	6200
48	FARMACIA	OFICINA MOSTRADOR	SPLIT	BGH	F/C	6300
49	FARMACIA	SALA LABORATORIO	SPLIT	BGH	F/C	3500
50	FARMACIA	JEFE	SPLIT	KELVINATOR	F/C	2800
51	FARMACIA	DEPOSITO MEDICAM.	SPLIT	KELVINATOR	F/C	5100
52	GASTROENTEROLOGIA	ATENEO MEDICOS	VENTANA		FRIO	6000
53	GASTROENTEROLOGIA	SALA ENDOSCOPIA	SPLIT	TCL	F/C	5418
54	GINECOLOGIA	OFFICE ENFERMERIA	SPLIT	RCA	F/C	6300
55	GINECOLOGIA	URGENCIAS	VENTANA	HITACHI	FRIO	4000
56	GINECOLOGIA	SECRETARIA	VENTANA	YORK	F/C	3000
57	GINECOLOGIA	VESTURAIO	VENTANA	HITACHI	F/C	3500
58	GINECOLOGIA	JEFE	SPLIT	NAMURA	FRIO	4500
59	GINECOLOGIA	ISTEROSCOPIA	SPLIT	MIDEA	F/C	4500
60	GINECOLOGIA	HABITACIONES DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
61	GINECOLOGIA	HABITACIONES DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
62	GINECOLOGIA	HABITACIONES DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550

63	GINECOLOGIA	HABITACIONES DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
64	GINECOLOGIA	HABITACIONES DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
65	GINECOLOGIA	HABITACIONES DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
66	RECURSOS HUMANOS	SALA CENTRAL Y CONT.	SPLIT	BGH	FRIO	5100
67	RECURSOS HUMANOS	JEFE	SPLIT	CONTENER	F/C	3100
68	EX-DIALISIS	ESTAR DE PERSONAL	SPLIT	CONQUEROR	FRIO	3000
69	EX-UCO	USADO POR PERSONAL DIALISIS	SPLIT	MIDEA	F/C	3000
70	DEPOSITO MANT.	SALA DE MEDICOS	SPLIT	KELVINATOR	F/C	5000
71	CMM	CIRUG. TORAXICA	SPLIT	BGH	FRIO	4500
72	EX-UCO	SALA DE NEFRO - DIALISIS	SPLIT	HITACHI	F/C	4500
73	EX-UCO	INFANTO JUVENIL - PSIQUIATRIA	SPLIT	TCL	FRIO	6000
74	DEPOSITO MANT. (AVERIADO)	CAMA 5 Y 6	SPLIT	SURREY	FRIO	3500
75	EX-UCO	SECRETARIA	SPLIT	TCL	FRIO	2250
76	OFTALMOLOGIA	CONSULTORIO DE MEDICOS	SPLIT	YORK	F/C	3200
77	UROLOGIA	HAB. DE PACIENTES	SPLIT	HITACHI	F/C	3000
78	EX-UCO	OFFICE ENFERMERIA	SPLIT	CANDY	F/C	3200
79	EX-UCO	SALA DE CAMA 3 Y 4	SPLIT	TCL	F/C	4400
80	RESONADOR RMN	SALA DE RECUPERACION RMN	SPLIT	CONFORMAKER	F/C	2500
81	CMM	HAB. 37	SPLIT	RCA	F/C	6300
82	TANQUE DE AGUA		VENTANA	HITACHI	FRIO	4500
83	TESORERIA		SPLIT	LG	F/C	4500
84	CONTABLE		SPLIT	CONFORMAKER	F/C	4500
85	RESIDENTES TRAUMATOROLGIA	FRENTE A QUIROFANOS (1º PISO EDIF. CENTRAL)	SPLIT	YORK	F/C	3000
86	QUIROFANO		SPLIT	MIDEA	F/C	2500
87	OFICINA EX PATRIMONIO		SPLIT	TCL		3000
88	INFORMATICA	DEPOSITO TECNICO	SPLIT	HITACHI	F/C	5000
89	URGENCIAS		SPLIT			
90	INGENIERIA CLINICA	OFICINA CENTRAL	SPLIT	TCL	F/C	5400

91	LABORATORIO	DORMITORIO	SPLIT	HISENSE	F/C	2500
92	LABORATORIO	LABORATORIO A	SPLIT	DAEWO	F/C	2000
93	LABORATORIO	JEFATURA				
94	LABORATORIO		VENTANA	CONQUEROR	FRIO	3000
95	LABORATORIO	CHAGAS	SPLIT	HITACHI	FRIO	3000
96	LABORATORIO		SPLIT	KELVINATOR	F/C	6000
97	ASESORIA LETRADA	ASESORES	SPLIT	HITACHI	F/C	5000
98	ASESORIA LETRADA	SECRETARIA	SPLIT	TEMSTAR	F/C	2800
99	COMPRAS	JEFE	SPLIT	MIDEA	F/C	4450
100	COMPRAS	SECRETARIA	SPLIT	HITACHI	FRIO	3000
101	DELEGACION FISCAL	DELEGADAS	SPLIT	TRANE	F/C	6000
102	DIRECCION	SECRETARIA	SPLIT	CARRIER	F/C	3000
103	ESTADISTICA		SPLIT	KELVINATOR	F/C	2500
104	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GERENTE CONTABLE	SPLIT	PHILCO		4500
105	PATRIMONIO DESPACHO		SPLIT	TEMSTAR	F/C	2800
106	AUDITORIA MEDICA	AUDITORIA	SPLIT	HITACHI	F/C	3000
107	MESA DE ENTRADA		SPLIT	HITACHI	F/C	3000
108	RECUPERO DE COSTOS		SPLIT	YORK	F/C	5000
109	RECUPERO DE COSTOS		SPLIT	TCL	F/C	3000
110	ADMISION DE PACIENTES		SPLIT	CONFORMAKER	F/C	2500
111	INFECTOLOGIA	ESTUDIOS COMP.	SPLIT	DAEWO	F/C	4500
112	INFECTOLOGIA	CONSULTORIO 2	SPLIT	HITACHI	F/C	2250
113	INFECTOLOGIA	CONSULTORIO 3	SPLIT	HITACHI	F/C	3000
114	INFECTOLOGIA	CONSULTORIO 1	SPLIT	HITACHI	FRIO	2500
115	INFECTOLOGIA	SALA DE ESPERA	SPLIT	RCA	F/C	6000
116	NEUROLOGIA	CONSULTPRIO PB	SPLIT	CONFORMAKER	F/C	2500

117	BANCO DE DROGAS	SALA DE ESPERA	PISO TECHO	CARRIER	FRIO	9000
118	BANCO DE DROGAS	OFICINA	SPLIT	HITACHI	F/C	5000
119	BANCO DE DROGAS	DEPOSITO	SPLIT	TEMSTAR	F/C	3500
120	TISOLOGIA	ESPIROMETRIA	SPLIT	RCA	F/C	5300
121	TISOLOGIA	OFFICE ENFERMERIA	SPLIT	HITACHI	F/C	5000
122	TISOLOGIA	OFFICE ENFERMERIA	SPLIT	SIGMA	FRIO	2250
123	TISOLOGIA	OFFICINA DE JEFATURA	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
124	DEPARTAMENTO ADMINIST.		SPLIT	CONFORMAKER	F/C	2500
125	DIRECCION EJECUTIVA	OFICINA DIRECTOR/A	SPLIT	LG	F/C	4536
126	DIRECCION RPE	OFICINA DIRECTOR/A	SPLIT	LENOX	F/C	2200
127	LIQUIDACION DE SUELDOS	OFICINA	SPLIT	HITACHI	F/C	5000
128	AREA CIENTIFICA	OFICINA ABAJO	SPLIT	HITACHI	F/C	3000
129	AREA CIENTIFICA	OFICINA ARRIBA	SPLIT	COOL TIME	F/C	4500
130	PEDIATRIA	OFFICE MEDICOS	SPLIT	HITACHI	F/C	5200
131	PEDIATRIA	NEUN. INFANTIL	SPLIT	LG	F/C	3000
132	PEDIATRIA	CONSULTORIA NRO 2	SPLIT	LG	F/C	3000
133	PEDIATRIA	BOX 2	VENTANA	CONQUEROR		4500
134	PEDIATRIA	BOX 1	SPLIT	COOL TIME		4500
135	PEDIATRIA	SALA ENTREVISTA	SPLIT	RCA		3000
136	PEDIATRIA	HABITACION NRO 6	SPLIT	BGH		6000
137	PEDIATRIA	RESIDENCIA PSICOLOGIA	SPLIT	DAEWO		5300
138	PEDIATRIA	RESID. SERV. SOCIAL	SPLIT	HITACHI		5200
139	PEDIATRIA	ESCUELAHOSPITALARIA	SPLIT	KELVINATOR		5000
140	PEDIATRIA	OFFICE ENFERMERIA	SPLIT	TCL		4500
141	PEDIATRIA	BOX 11	SPLIT	DAEWO		1300
142	PEDIATRIA	BOX 3	SPLIT	COOL TIME		4500
143	PEDIATRIA	BOX 4	SPLIT	COOL TIME		4500
144	PEDIATRIA	BOX 5	SPLIT	COOL TIME		4500
145	PEDIATRIA	BOX 7	SPLIT	COOL TIME		4500

146	PEDIATRIA	BOX 8	SPLIT	COOL TIME		4500
147	PEDIATRIA	BOX 10	SPLIT	DAEWO		3000
148	PEDIATRIA	SALA HADRATACIÓN	SPLIT	DAEWO		3000
149	PEDIATRIA	VESTUARIO ENFERMERÍA	SPLIT	HITACHI		
150	PEDIATRIA	HABITACION DE PACIENTES	SPLIT	KELVINATOR		2500
151	PEDIATRIA	HABITACION DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
152	PEDIATRIA	HABITACION DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
153	PEDIATRIA	HABITACION DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
154	PEDIATRIA	HABITACION DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
155	UROLOGIA	OFFICE ENFERMERIA	VENTANA	PANORAMIC	FRIO	3000
156	RESIDENCIA TRABAJO SOCIAL	(EN PEDIATRIA)	SPLIT	HITACHI	F/C	5000
157	RESIDENCIA PSICOLOGIA	(EN PEDIATRIA)	SPLIT	DAEWO	F/C	5000
158	PROSADIA		SPLIT	EST. ELECTRIC		4500
159	PROSADIA		SPLIT	EST. ELECTRIC		4500
160	PROSADIA CASA		SPLIT	LG		5000
161	PROSADIA CASA		SPLIT	LG		5000
162	PROSADIA CASA		SPLIT	BGH		3200
163	PROSADIA CASA		SPLIT	TCL		6400
164	KINESIOLOGIA		SPLIT	HISENSE		6400
165	KINESIOLOGIA		SPLIT	HISENSE		3300
166	KINESIOLOGIA		SPLIT	KELVINATOR		5100
167	KINESIOLOGIA		SPLIT	MIDEA		6500
168	KINESIOLOGIA		SPLIT	KELVINATOR		5100
169	KINESIOLOGIA	SALON DE EJERCICIO	SPLIT	PHILCO	F/C	4500
170	KINESIOLOGIA	NODO INFANTIL - KINESIO	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
171	SALON DE ACTOS		SPLIT	LG		15000

172	SALON DE ACTOS		SPLIT	LG		15000
173	PRENSA		SPLIT	HITACHI		4500
174	PATRIMONIO		SPLIT	HITACHI		5300
175	CONTROL DE GESTION		SPLIT	HITACHI		4500
176	INGENIERIA CLINICA		SPLIT	TCL		6300
177	MORGUE	HABITACION	SPLIT	MIDEA		4500
178	SERVICIOS GENERALES		SPLIT	COOL TIME		4500
179	SERVICIOS GENERALES		SPLIT	HITACHI		4500
180	SERVICIOS GENERALES	TALLER	SPLIT	PHILCO	F/C	4500
181	FONOAUDIOLOGIA		SPLIT	YORK		6000
182	FONOAUDIOLOGIA		SPLIT	KELVINATOR		3000
183	FONOAUDIOLOGIA		SPLIT	KELVINATOR		3000
184	FONOAUDIOLOGIA		SPLIT	TEMSTAR		2200
185	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
186	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
187	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
188	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
189	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
190	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
191	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
192	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
193	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
194	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
195	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
196	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	TCL		3300
197	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	LG		3000

198	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	SIGMA		2200
199	CLINICA MUJER	HABITACIONES	SPLIT	HITACHI		4200
200	CLINICA MUJER	CONSULTORIO 1 - (5200W)	SPLIT	FEDDERS		4550
201	LAVANDERIA	COSTURERIA	SPLIT	HITACHI		5000
202	PSIQUIATRIA CASA	INTERNACION ADULTOS	SPLIT	KELVINEITOR		5400
203	PSIQUIATRIA CASA	INTERNACION ADULTOS	SPLIT	TOYOTOMI		1300
204	PSIQUIATRIA CASA	INTERNACION ADULTOS	SPLIT	KELVINEITOR		4500
205	PSIQUIATRIA CASA	INTERNACION ADULTOS	SPLIT	TOYOTOMI		1300
206	PSIQUIATRIA CASA	INTERNACION ADULTOS	SPLIT	WEST. HOUSE		5000
207	PSIQUIATRIA	INTERNACION ADULTOS	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
208	NUTRICION		SPLIT	TEMSTAR		3300
209	NUTRICION		SPLIT	TEMSTAR		3300
210	NUTRICION		SPLIT	TEMSTAR		3300
211	NEUROLOGIA CONSULTORIO		SPLIT	TOYOTOMI		3000
212	NEUROLOGIA CONSULTORIO		SPLIT	CONFORMAKER		3500
213	RECURSOS HUMANOS		SPLIT	CONFORMAKER		3500
214	RECURSOS HUMANOS		SPLIT	KELVINATOR		5000
215	RECURSOS HUMANOS	SALA PRINCIPAL	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
216	LABORATORIO		SPLIT	DAEWO		2200
217	LABORATORIO		SPLIT	BGH		12000
218	LABORATORIO	VIROLOGIA MOLECULAR	SPLIT	DAEWO		4000
219	ONCOLOGIA		VENTANA	HITACHI		3000
220	ONCOLOGIA		SPLIT	TECO		3300
221	ONCOLOGIA		SPLIT	DAEWO		2300
222	ONCOLOGIA		SPLIT	HISENSE		3400
223	RAYOS X	RECEPCION	SPLIT	HITACHI		5000
224	RAYOS X	GUARDIA	SPLIT	MIDEA		4500
225	RAYOS X	SALA 3	SPLIT	KELVINATOR		3500

226	RAYOS X	SALA 2	SPLIT	CARRIER		5600
227	RAYOS X	SALA 1	SPLIT	COOL TIME		4500
228	OFTALMOLOGIA		SPLIT	MIDEA		4000
229	OFTALMOLOGIA		SPLIT	KELVINATOR		3000
230	OFTALMOLOGIA		SPLIT	KELVINATOR		4500
231	OFTALMOLOGIA		SPLIT	KELVINATOR		4500
232	OFTALMOLOGIA		SPLIT	KELVINATOR		4500
233	TGBT		SPLIT	ALASKA		3000
234	INFORMATICA SUBSUELO	TALLER INF.	SPLIT	TCL		6000
235	PAÑOL	DEPOSITO INSUMOS	SPLIT	LG		15000
236	DIABETOLOGIA	SECTOR EX-PROSADIA	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
237	DIABETOLOGIA		SPLIT	CONFORMAKER		6000
238	HIGIENE Y SEGURIDAD		SPLIT	YORK		3000
239	DATA CENTER		SPLIT	CARRIER		5000
240	DATA CENTER		SPLIT	COOL TIME		4500
241	INFORMATICA PASILLO		SPLIT	HITACHI		5000
242	UROLOGIA	SALA DE MEDICOS	SPLIT	TCL		4500
243	UROLOGIA		SPLIT	YORK		2500
244	UROLOGIA		SPLIT	PANASONIC		3000
245	UROLOGIA		SPLIT	HISENSE		3500
246	UROLOGIA		SPLIT	TCL		2500
247	UROLOGIA		VENTANA	SURREY		3000
248	UROLOGIA		SPLIT	PHILCO	F/C	4500
249	UROLOGIA	ULTIMA HAB. DE PACIENTE	SPLIT	PHILCO	F/C	4500
250	UROLOGIA	HABITACIONES DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4500
251	UROLOGIA	HABITACIONES DE PACIENTES	SPLIT	FEDDERS	F/C	4500
252	MORGUE		SPLIT	YORK		3500
253	CMM SALA MEDICOS		SPLIT	HISENSE		3500

254	MOVILIDADES	OFICINA PRINCIPAL	SPLIT	FEDDERS	F/C	4550
255	DEPOSITO GENERAL	SUBSUELO FRENTE A FARMACIA	SPLIT	TOYOTOMI	F	3500
256	QUEMADOS	BALNOTERAPIA	SPLIT	TCL	F/C	3500
257	QUEMADOS	ENFERNERIA	VENTANA	SURRAY	F/C	3500
258	QUEMADOS	VESTUARIO ENFERMERÍA	SPLIT	ELECTROLUS	F/C	3000
259	ESTERILIZACIÓN	ENTREGA	SPLIT	KELVINEITOR	FRIO	3000
260	ESTERILIZACIÓN	SALA DE ARMADO	SPLIT	MIDEA	FRIO	5000
261	ESTERILIZACIÓN	SECRETARIA	SPLIT	RCA	F/C	5000
262	ECONOMATO		SPLIT	MIDEA	F/C	5000
263	ECONOMATO	COSTURERIA	SPLIT	HITACHI	F/C	4500
264	HEMOTERAPIA		VENTANA			3500
265	GERTRUDIS	HAB HOMBRES 1	SPLIT	RCA	F/C	4500
266	GERTRUDIS	HAB. HOMBRE 2	SPLIT	RCA	F/C	4500
267	GERTRUDIS	HAB. HOMBRE 3	SPLIT	RCA	F/C	4500
268	GERTRUDIS	HAB. HOMBRE 4	SPLIT	RCA	F/C	4500
269	GERTRUDIS	HAB. MUJERES 1	SPLIT	RCA	F/C	4500
270	GERTRUDIS	HAB. MUJERES 2	SPLIT	RCA	F/C	4500
271	GERTRUDIS	HAB. MUJERES 3	SPLIT	RCA	F/C	4500
272	GERTRUDIS	HAB. MUJERES 4	SPLIT	RCA	F/C	4500
273	GERTRUDIS	COMEDOR	SPLIT	RCA	F/C	4500
274	GERTRUDIS	COMEDOR	SPLIT	RCA	F/C	4500
275	GERTRUDIS	SALA DE REUNION	SPLIT	RCA	F/C	4500
276	GERTRUDIS	ADMINISTRACION	SPLIT	RCA	F/C	4500
277	RMN	SALA TECNICA	SPLIT	BGH	MODELO BS65WCCR - 6500W	
278	RMN	SALA TECNICA	SPLIT	BGH	MODELO BS65WCCR - 6500W	

AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIO AMPLIACION

N°	SERVICIO	SECTOR AMPLIACION HMQ	TIPO	MARCA	F/C	FRIG.
279	AZOTEA SUR	SALA MAQUINAS ASCENSORES	SPLIT	TRANE	F/C	3500
280	AZOTEA CENTRO	SALA MAQUINAS ASCENSORES	SPLIT	TRANE	F/C	3500
281	AZOTEA NORTE	SALA MAQUINAS ASCENSORES	SPLIT	TRANE	F/C	3500
282	UCO	HABITACION AISLADOS 1	SPLIT	TRANE	F/C	3500

283	UCO	HABITACION AISLADOS 2	SPLIT	TRANE	F/C	3500
284	UTI	HABITACION AISLADOS 1	SPLIT	TRANE	F/C	3500
285	UTI	HABITACION AISLADOS 2	SPLIT	TRANE	F/C	3500
286	DIAG. POR IMÁGENES	TOMOGRAFO	SPLIT	TRANE	F/C	6000
287	COMUNICACION - PUENTE	PUENTE COMUNICACIÓN SUR	SPLIT CASETTE			15000
288	COMUN ICACION - PUENTE	PUENTE COMUNICACIÓN CENTRAL	SPLIT CASETTE			15000
289	COMUN ICACION - PUENTE	PUENTE COMUNICACIÓN NORTE PB	SPLIT CASETTE			15000
290	COMUN ICACION - PUENTE	PUENTE COMUNICACIÓN NORTE 1P	SPLIT CASETTE			15000
291	LABORATORIO	GUARDIA DE LABORATORIO	SPLIT	TRANE	F/C	4500
292	SALA UPS 1ºP	RED IT Y UPS - 1P	SPLIT	TRANE		4500

HELADERAS Y FREEZERS

N°	SECTOR	TIPO
1	HEMOTERAPIA	HELADERA PUERTA VIDRIADA MARCA BRICKET MODELO 5000 SERIE Nº 70131
2	HEMOTERAPIA	HELADERA PUERTA DE VIDRIO, FEDE-4 (PARA BANCO DE SANGRE), MED. 66X 72X 198 -MARCA PRESVAC
3	HEMOTERAPIA	HELADERA VIDRIADA -MODELO 5000, MED. 70X 58X 205 -MARCA BRIKET
4	HEMOTERAPIA	FREZZER VERTICAL - 20º , C/ SIETE CAJONES, MED. 60X 60X 147 CM - MARCA CAOHINOOR
5	HEMOTERAPIA	FREZZER HORIZONTAL, MED. 180X 157X 90, MARCA BRIKET
6	PSIQUIATRIA	HELADERA BAMBI C/ FREEZER S/N° 0154480
7	TERAPIA- COVID (TISIO)	HELADERA BAJO MESADA M/ HABE S/Nº HMA120FCH01
8	TERAPIA- COVID (TISIO)	HELADERA BAJO MESADA -65 LTS.-MARCA RANSER-SERIE: 17111370434/436/435- IT.5793/5794/5795/19
9	TERAPIA- COVID (TISIO)	HELADERA BAJO MESADA RANSER
10	UROLOGIA	HELADERA MARCA BAMBI, SERIE Nº 1836023
11	UROLOGIA	HELADERA TIPO FRIGOBAR P/70LTS M/RANSER MOD FBRA01 M.74X42X52CMV. $ 10.800 C 1.01.002.051 I.T.13526/18

12	UCO	HELADERA FRIGOBAR DE 120 LTS.- MARCA WHIRPOOL- SERIE: EMIC30HER- IT. 16367/18- VALOR $ 16.900,-
13	UCO	HELADERA CON FREEZER - M/BAMBI-250LTS- SERIE: 03283767- C1.01.002.051- VALOR $20.000,- IT 3568/2019
14	PEDIATRÍA	HELADERA M/ PEADODY
15	PEDIATRÍA	HELADERA M/ SIGMA S/ Nº FV1287YF286L.
16	PEDIATRÍA	HELADERA M/ BAMBI C/ FREEZER S/ Nº 01500286.
17	PEDIATRÍA	FRIGOBAR MABE
18	CONSULTORIOS E.- VACUNATORIO	HELADERA M/ANGELANTONI INDUSTRIE SPA, PROVEEDURÍA MÉDICA
19	CONSULTORIOS E.- VACUNATORIO	HELADERA MOD.120 C/CONGELADOR, S/N°81018, M/LACAR INGRESO DE PLAN VACUNAC.NACIÓN
20	CONSULTORIOS E.- VACUNATORIO	HELADERA MOD.ERA 30, M/ESLABÓN DE LUJO
21	LABORATORIO	HELADERA MARCA PATRICK CON CONGELADOR MODELO 2375/2 SERIE Nº 0196
22	LABORATORIO	HELADERA MARCA SIAM MODELO 152 SERIE Nº 1123000-30
23	LABORATORIO	HELADERA MARCA MABE SERIE Nº 527515
24	LABORATORIO	HELADERA VITRINA BRIKET GRANDE
25	LABORATORIO	HELADERA VITRINA BRIKET CHICA
26	LABORATORIO	HELADERA 4 PUERTA SIAM
27	LABORATORIO	HELADERA FAMILIAR BAMBI
28	LABORATORIO	HELADERA BRIKET COMUN FAMILIAR
29	LABORATORIO	HELADERA BOSCH COMUN FAMILIAR
30	LABORATORIO	FREEZER INELRO
31	LABORATORIO	HELADERA FAMILIAR ESLABON DE LUJO
32	LABORATORIO	HELADERA VITRINA BRIKET
33	LABORATORIO	FREEZER PHILCO
34	LABORATORIO	HELADERA FAMILIAR MARSHALL
35	LABORATORIO	HELADERA COMUN
36	LABORATORIO	HELADERA COMUN
37	LABORATORIO	HELADERA PATRICK FAMILIAR
38	ONCOLOGÍA	HELADERA CON CONGELADOR MARCA BAMBI
39	CONSULTORIOS E.	HELADERA BAMBI C/CONGELADOR C1200B
40	CIRUGÍA P Y Q	HELADERA BAMBI (ATENEO)
41	CIRUGÍA P Y Q	HELADERA CON FREEZER INDESIT
42	C.M.MUJERES	HELADERA EXIBIDOR VERTICAL- MARCA INELRO- SERIE: 01150905- IT. 452/2020- $ 43.898,- C 1.01.002.051
43	C.M.HOMBRES	HELADERA M/ESTÁNDAR ELECTRIC C/ FREESER S/Nº 01489241
44	SERVICIOS GENERALES	HELADERA FAMILIAR NO FROST- PATRICK- MOD.HPK310NF- SERIE Nº101-0551756 (COD. INTERNO: 00312952)(DE GUARDIA M)
45	SERVICIOS GENERALES	HELADERA COMÚN
46	DPTO. CONTABLE	HELADERA MARCA: RANSER MODELO: FRIBOGAR FB.RA01 SERIE: - . INGRESADO EL 03/08/2020 (MUIÑOS, CLAUDIA)

47	ECONOMATO	HELADERA MARCA NEBA MEDIDAS 54X 57X 90CM
48	INFECTOLOGÍA	FRIGOBAR VONDOM
49	ECOGRAFÍA	FRIGOBAR MARCA RANSER MODELO FBRA30 CAPACIDAD 32LTS MEDIDAS 40X 38X 32CM
50	FARMACIA	HELADERA BRIKET C/ PUERTA DE VIDRIO Nº SERIE 725300182070060
51	FARMACIA	HELADERA BRIKET Nº SERIE 725300172069081
52	FARMACIA	HELADERA BRIKET Nº SERIE 72530343241965
53	FARMACIA	HELADERA BRIKET PUERTA COMÚN Y 2 ESTANTES , S/N SERIE, MEDIDAS 144X 58X 63CM
54	FARMACIA	HELADERA 2 PUERTAS VITRINA- ATA-
55	FARMACIA	HELADERA 4 PUERTAS MARCA MONDINO MEDIDAS 130X 80X 190CM
56	FARMACIA	HELADERA 4 PUERTAS MARCA UN-CE-LUJ DE ACERO INOXIDABLE MEDIDAS 140X 80X 180CM
57	GUARDIA MÉDICA	HELADERA - MARCA BAMBI
58	GUARDIA MÉDICA	FRIGOBAR MABE
59	ANATOMÍA PAT.	HELADERA MARCA SIAM SERIE Nº 790630765 MEDIDAS 123X 53X 55CM
60	ANATOMÍA PAT.	HELADERA FRIGOBAR CAP 65 LTS MARCA RANSER SERIE N° 16125330527 CLASE N° 1.01.002.051 INV TRAD. 2103/17
61	ANATOMÍA PAT.	HELADERA TIPO FAMILIAR C/FREEZER MARCA GAFA SERIE N° 65304185 CLASE N° 1.01.002.051 INV TRAD. 2104/17
62	GINECOLOGÍA	FRIGOBAR DE 120 LTS.-M/LACAR- SERIE: 102879- IT.4665/19- $ 11.700,-
63	BANCO DE DROGAS	HELADERA DOS PUERTAS VITRINAS
64	BANCO DE DROGAS	HELADERA DOS PUERTAS VITRINAS
65	BANCO DE DROGAS	HELADERA DOS PUERTAS VITRINAS
66	ESTERILIZACIÓN	HELADERA COMÚN SIEM
67	QUIRÓFANO	HELADERA PATRICK FAMILIAR
68	QUIRÓFANO	HELADERA BAMBI VITRINA
69	QUIRÓFANO	HELADERA GAFA 112 L. FRIGOBAR
70	OFTALMOLOGÍA	FRIGOBAR WHIRLPOOL
71	VACUNATORIO	HELADERA BRIKET C/ 1 PUERTA DE VIDRIO
72	PEDIATRIA	HELADERA BRIKET C/ 1 PUERTA DE VIDRIO

CAMARAS MORTUORIAS

N°	SECTOR	TIPO
1	MORGUE	EQUIPO DE FRIO DE 300 FRIGORIAS 3/4 HP - TRES BANDEJAS
2	MORGUE	EQUIPO DE FRIO DE 300 FRIGORIAS 3/4 HP - TRES BANDEJAS
3	MORGUE	EQUIPO DE FRIO DE 300 FRIGORIAS 3/4 HP - TRES BANDEJAS
4	MORGUE	EQUIPO DE FRIO DE 200 FRIGORIAS – DOS BANDEJAS