
**CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
DE INSTALACIONES Y SISTEMAS DEL NUEVO EDIFICIO DEL
HOSPITAL PASTEUR**

Licitación Abreviada 57/2017

APERTURA Día: Viernes 1 de diciembre de 2017

HORA: 11:15

Recepción de ofertas hasta : Viernes 1º de diciembre de 2017

Hora: hasta 11:00

SEGUNDO LLAMADO - PERIODICA-PLAZA.

EL HOSPITAL PASTEUR, LLAMA A LICITACION ABREVIADA POR LA CONTRATACION DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

1) OBJETO:

Se deberá proveer el Servicio de Mantenimiento Edificio y de Instalaciones de Sistemas del edificio nuevo del Hospital Pasteur.

El adjudicatario deberá contar con 1 Supervisores y/o Encargados que, entre otras tareas serán el nexo entre el personal que cumple el servicio y la Unidad Ejecutora.-

Los fundamentos operativos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el mantenimiento integral de instalaciones, han de estar basados en la implantación de una ingeniería de mantenimiento, de manera que por su misma aplicación se consiga el correcto control, estado de conservación, funcionamiento, y condiciones de servicio de las instalaciones, equipos, elementos, componentes y partes, etc., y tendiente, asimismo, a la consecución de una serie de objetivos básicos tales como el confort, la seguridad y la economía.

La empresa adjudicataria realizará sobre las instalaciones, objeto de esta contratación, las operaciones de conducción, mantenimiento preventivo, mantenimiento predictivo, mantenimiento correctivo (corresponderá sólo en aquellos equipos que no se encuentren con garantía vigente). De aquellos

equipos que están bajo garantía vigente, corresponde establecer con las empresas el contrato por el mantenimiento que corresponda. Se deberá dar regulación y vigilancia necesarios para garantizar la mejor conservación de las mismas, y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones previstas en el respectivo proyecto y ofrecidas por el fabricante de cada equipo, tales como temperaturas, presiones, intensidades, voltajes, rendimientos, etc., siempre que las condiciones de instalación respondan a lo exigido en los respectivos documentos técnicos (proyecto de ejecución o dossier técnico del fabricante).

El servicio y tareas de atención a ejecutar por el oferente, que deberá describir y presentar, en las Instalaciones y Sistemas del Edificio, tendrán como objetivo primordial la consecución del mejor estado de conservación de sus partes y elementos componentes para facilitar la obtención de funciones y prestaciones a fin de asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones minimizando en lo posible las paradas como consecuencia de averías, adecuar las instalaciones a las necesidades actuales manteniendo un correcto y aceptable equilibrio entre las prestaciones que proporcionan y su costo.

El servicio deberá garantizar las prestaciones, las 24 horas del día, durante el periodo que dure el contrato sin excepciones, las que deberán de ser de carácter presencial obligatorio, las 24 horas del día para las instalaciones eléctricas, de 12 horas las sanitarias y con visitas programadas de mantenimiento preventivo para el resto. No obstante ello, tendrá que mantener servicio de retén las 24 horas del día durante el periodo de contratación, para las convocatorias de urgencia que así lo requieran, en todos los servicios a los que hace referencia la licitación.

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD (HASTA)
1	servicio de mantenimiento de instalaciones y sistemas	3 meses

2) DESCRIPCION DE TAREAS:

SE DEBERÁ REALIZAR:

1-Inventario técnico: Cantidad de equipamiento con correspondiente ficha técnica.

2-Rutinas de trabajo y frecuencias (Ver anexo 5.1 al 5.5)

3-Registro diario de actividades y reparaciones.

ORGANIZACIÓN

PLANIFICACIÓN. Realizar plan de actividades mensual y diario.

PROGRAMACION. -Tiempo y funcionarios designados a cada actividad.

SUPERVISIÓN. -Control de se haya realizado en tiempo y forma las actividades programadas.

Es indudable que para brindar un buen servicio se deberá contar con la infraestructura adecuada a cada caso, herramientas, repuestos y materiales garantizando así una respuesta efectiva en las diferentes áreas a cubrir en forma segura.-

PLANILLAS.

1.-HOJA DE INVENTARIO DE EQUIPOS. Se anexará planilla correspondiente a este ítem. PLANILLA 1.

2.-SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO. Se anexará PLANILLA MANTENIMIENTOS.

Se incluirá el área física y servicios para alcanzar un óptimo estado de preservación y funcionamiento de los distintos sectores.

INSTALACIONES.

AREA FÍSICA. Se compone de área estructural en general, cubiertas o sea techos y azotea, pintura en general (exterior e interior), sanitaria y electricidad.

SANITARIA.-Deberán ser mantenidos en condiciones adecuadas y funcionalmente las instalaciones, además de corregir fallas surgidas dentro de los patrones de desempeño básicos.-

ELECTRICIDAD.- Mantenimiento del sistema bajo condiciones satisfactorias de operación y seguridad además de las mejoras o cambios surgidos.

SISTEMA TÉRMICO.-Comprende: Caldera y accesorios del sistema en conjunto.

Distribución de agua caliente y distribución de agua potable

PLANTA GENERADORA.- Generador, mantenimiento en general y pruebas semanales de puesta en marcha en vacío.

GASES MEDICINALES.-Comprende: Cañerías de terminales de Oxígeno (reemplazo de balones y mantenimiento de rampa), aire medicinal (no incluye compresor y accesorios), y de Aspiración (incluye Bomba de vacío y accesorios). Control de funcionamiento de equipamiento, revisión, inspección periódica y registro de presiones. Purga del sistema y reemplazo de balones.

SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN.-Comprende: equipos de aire acondicionado (chillers, Split, etc.) sistema de extracción, radiadores y sistemas de control.

AUTOMATISMOS DE PUERTAS Y GENERALES.

OFICIOS AUXILIARES- Corresponde a trabajos de herrería, carpintería, cerrajería, albañilería, pintura y vidriería. Los trabajos se coordinarán con la Dirección Administrativa en forma quincenal, exceptuando aquellas reparaciones que puedan poner en riesgo la seguridad del edificio que serán consideradas de carácter urgente y deberán solucionarse en el día (ejemplo: rotura de vidrio exterior, rotura de puertas).

Las condiciones de instalación mencionadas en el numeral 1) serán comprobadas por la empresa adjudicataria durante los tres primeros meses de vigencia del contrato. Al finalizar dicho período, elaborará un informe detallado sobre las eventuales anomalías y deficiencias observadas que puedan afectar al cumplimiento del contrato. Dicho informe tendrá la consideración de exclusivo, por lo que todo lo que no quede reflejado en él será aceptado tácitamente por la adjudicataria como idóneo, pudiendo ser exigido con posterioridad las obligaciones que deriven de esta contratación sobre tales instalaciones, equipos o partes admitidas como correctas. El informe se elevará a la administración del centro, acompañado de presupuesto, si procede por incluir anomalías o defecto detectados.

En el caso de exposición de anomalías, el centro de salud podrá optar entre corregir las mismas encargando de ello a la adjudicataria, según hasta el monto expuesto en el ítem 2, o por otros medios, o bien no proceder a la reparación pertinente, quedando salvada entonces la responsabilidad de la adjudicataria en cuanto al funcionamiento de las instalaciones en que hayan sido denunciadas las anomalías.

Se deberá establecer, en cuanto la información técnica existente lo permita, la documentación técnica que se indica a continuación:

A) Libros de características técnicas: recogerán entre otras la siguiente información:

- Esquemas de principio de las distintas instalaciones.
- Esquemas de todos los cuadros eléctricos de mando y control.
- Planos de distribución de todas las instalaciones permanentemente actualizadas.
- Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, características de funcionamiento, curvas de rendimiento, etc.
- Instrucciones de servicio obtenidas del fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos.

-Memoria descriptiva de diversas instalaciones que forman el conjunto detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas.

B) Libros de mantenimiento: recogerán entre otras la siguiente información:

- Memoria abreviada de las distintas instalaciones.
- Modificaciones que se hayan introducido en las instalaciones y que de alguna manera puedan modificar sus condiciones de servicio.
- Incidencias del servicio, tales como averías, interrupciones de servicio, etcétera, sus causas y las medidas tomadas para su corrección.
- Datos generales de explotación, tales como temperaturas, análisis de combustión intensidades eléctricas, consumo de energía, etc.
- Fichas de mantenimiento. A las fichas de características técnicas de los equipos de todas las instalaciones, se añadirá otra en donde se recojan las incidencias históricas en cuanto a las averías sufridas y otras propias del mantenimiento correctivo o preventivo.
- Programa de mantenimiento preventivo para todas las instalaciones, donde se recogerán las acciones o tareas a efectuar por equipo o instalación con indicación de su periodicidad que responderá como mínimo a lo exigido y a lo recomendado por la normativa vigente.
- Control de funcionamiento de equipos. Sobre cada equipo de cierta entidad se efectuará un control periódico (estará incluido en el Plan de Mantenimiento Preventivo), de sus datos de funcionamiento obtenidos de la explotación que determinarán con la debida antelación cuando es necesaria su sustitución parcial o total.

Al respecto de lo que antecede, el centro de salud facilitará a la adjudicataria toda la documentación técnica que obre en su poder, incluido proyecto básico e ingeniería de detalle del centro de salud, a efectos de dar cumplimiento de lo expresado y de disponer de la máxima información para la ejecución y vigilancia del servicio.

Los programas de mantenimiento preventivo relativos a las denominadas instalaciones generales deberán ser confeccionados por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos y horarios que establezca el centro de salud, siempre que tales maniobras sean técnicamente posibles.

Durante los períodos de puesta en marcha, la adjudicataria dispondrá el personal necesario para realizar una vigilancia continuada de las instalaciones, que le permita conocer en cada momento la situación de trabajo de todos los elementos que la componen y el estado de los diferentes equipos de medida,

control y alarma con el fin de garantizar al máximo la seguridad e integridad física de las personas y las cosas.

Asimismo, realizará puestas en marcha periódicas (se contemplará tal obligación en los planes de mantenimiento preventivo) de aquellas instalaciones o equipos que sólo se utilicen en momentos de emergencia, riesgo o catástrofe. La empresa adjudicataria deberá indicar cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuya su rendimiento, produzca un mayor gasto energético o pueda ser motivo de una avería futura, debiendo prestar los informes técnico-económicos necesarios para corregirlo con suficiente antelación.

Cualquier operación que implique un gasto económico adicional, será ejecutada por la adjudicataria con el conforme previo del Centro de Salud, una vez presentado el pertinente informe técnico-económico referido al punto anterior.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos, objeto de esta contratación, deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados.

En el caso de tenerse que variar marca o modelo, siempre por causa justificada, la adjudicataria presentará al Centro de Salud, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., de los materiales que vaya a emplear, no pudiéndose utilizar ningún material que previamente no haya recibido la aceptación de aquél.

A la adjudicataria le corresponderá controlar el consumo y almacenamiento de todos los productos primarios empleados en el centro de salud, entendiéndose como tales el agua, electricidad, gas, gasóleo, oxígeno medicinal, nitrógeno, aire medicinal, protóxido de nitrógeno, etc., y cualquier otro empleado, entregando la pertinente información mensual de consumos.

La adjudicataria llevará el control de todos los materiales y piezas de repuesto utilizados en la reparación y mantenimiento de las instalaciones, entregando una relación valorada del material empleado mensualmente.

La adjudicataria elaborará dentro de los 15 primeros días del mes un informe técnico acerca de la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de averías, defectos o anomalías en las instalaciones, número de partes realizados (mantenimiento preventivo, correctivo, averías) y horas empleadas (control de actividad). Asimismo, incluirá información de control de servicio acerca de cualquier instalación o equipo considerado de significativo interés.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de instalaciones serán realizadas durante los horarios que señale a estos efectos el Hospital Pasteur, siendo válidos cualquiera de los incluidos en los turnos de mañana, tarde o noche y en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo.

Las empresas licitantes deberán presentar con su oferta técnica unas listas donde se recojan los referidos medios de trabajo o herramientas manuales y los aparatos de medida que por especialidad prevén disponer al servicio de Hospital Pasteur, siendo exigible a la adjudicataria tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

La adjudicataria, además de asumir las tareas de limpieza de los locales de salas de calderas, máquinas, etc., se responsabilizará de la limpieza de cada uno de los equipos, máquinas o elementos de las instalaciones, con objeto de asegurar su mejor estado de presentación y conservación.

Los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos, objeto de la presente contratación, tendrán una doble consideración:

-Materiales propios de partes, equipos o instalaciones: serán por un lado, todos aquellos que ocupando un lugar permanente en un área, equipo o instalación es necesario sustituirlos por deterioro, envejecimiento y, por otro, todos aquellos productos de carácter consumible que representando un coste elevado sean fundamentalmente para el correcto estado, servicio o funcionamiento de las áreas, equipos o instalaciones que los utilicen.

-Materiales de mantenimiento propiamente dicho: serán por un lado, todos aquellos materiales de uso continuado en las labores propias de mantenimiento y, por otro, el pequeño material de cualquier equipo o instalación. Estarán comprendidos en este grupo: aceites y grasas ordinarias, detergentes y artículos de limpieza, pinturas ordinarias, paquetes para guarnición de prensa estopas, paquetes especiales de teflón, tornillería, lámparas de señalización en cuadros eléctricos, y cualquier otro material de costo pequeño que pueda tener la condición de accesorio.

La adjudicataria deberá presentar al Centro de Salud 3 (tres) presupuestos, de todos los materiales propios de partes, equipos o instalaciones, cuando sea necesario adquirirlos. El Centro de Salud será responsable de evaluar los presupuestos, comprar y suministrar dichos materiales.

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho, correrán por cuenta de la adjudicataria, y a tal efecto mantendrá el adecuado stock para no perturbar el desarrollo de las operaciones.

El Hospital Pasteur proporcionará a la empresa adjudicataria la energía eléctrica, agua, aire combustible, gases medicinales, gases frigoríficos, aceites lubricantes, productos de tratamiento de agua, etc., necesarios para el

correcto funcionamiento de todas las instalaciones objeto de esta contratación.

La adjudicataria, no obstante, controlará permanentemente las existencias de estos productos, de forma que denunciará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca parada de instalaciones.

Al objeto de coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación se tienen necesariamente que establecer, entre el Centro de Salud y la empresa adjudicataria, ambas partes designarán un representante con formación mínima de técnico, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad. En este sentido, se establecerían de común acuerdo entre ambas partes las formas, procesos, sistemas, etc., a seguir en la ejecución diaria de los trabajos de mantenimiento, su seguimiento y control, su registro en libros dispuestos para tal fin, etc.

3) ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO.-

La empresa adjudicataria será responsable de la administración del servicio, ejerciendo la supervisión del mismo y dirigido y ejecutado por personal capacitado y de acorde a las normas legales vigentes.

El Hospital Pasteur se limitará a disponer de un Técnico referente en A.S.S.E. para coordinar los trabajos y controlar y verificar sus realizaciones a fin de asegurar se lleve a cabo con las exigencias del pliego y compromisos contractuales.

Será responsable de la marcha de la mecánica operativa, que conlleven a la ejecución rigurosa y eficaz del servicio.

4) FORMA DE COTIZAR:

Se deberá cotizar el servicio mensual, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos, en caso de no hacerlo se considerará que el precio incluye impuestos.-

No se aceptarán ofertas que establezcan interés por mora.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

5) PERIODO:

El presente llamado se realiza para cubrir las necesidades del establecimiento durante el período de 3 meses contados a partir del 1° de enero de 2018 al 31 de marzo de 2018 y una vez intervenido por el Área de Auditores de ASSE.

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

6) SISTEMA DE PAGO:

Crédito mediante el SIIF -previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas- dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación, Las facturas debidamente conformadas así como la documentación relativa al control de la Ley 18.099 deberán presentarse en el Sector Compras de la Unidad Asistencial.

No se aceptarán facturas en que se establezcan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.-

7) ACTUALIZACION DE PRECIOS:

La actualización del valor hora sera: 20% por IPC en forma semestral (1 de enero y 1 de julio de cada año) y 80% de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para el grupo de actividad que corresponda.

$$P1= PO*[(0.2*(A1/A0)+0.8*(B1+1)]$$

PO= precio cotizado en la propuesta

P1= precio actualizado de la propuesta

A0= Índice e precios al consumo(IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (para el primer ajuste).

A1= Índice de precios al consumo(IPC) del cierre del mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso. Para los siguientes ajustes en caso de corresponder, se aplicará la formula sobre los precios actualizados por los índices acumulados en el semestre anterior.

8) ACLARACIONES Y PRORROGA:

Los oferentes de este pliego podrán solicitar por escrito dirigido a la Dirección Administrativa aclaración respecto al mismo hasta 4 días hábiles antes de la fecha de apertura del presente llamado, teniendo la Administración un plazo de 24 horas para evacuar las mismas.

Para solicitar prórroga de la fecha de apertura, se deberán presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de 3 días hábiles a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.-

9) PRESENTACION DE LA OFERTA:

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente en forma personal en sobre cerrado en la Oficina de Licitaciones hasta el 1º de diciembre de 2017 hasta las 11:00 horas. No se aceptaran ofertas vía fax, en linea y/o vía mail.

En caso de presentarse ofertas escritas y en soporte informático, si existieran discrepancias, se le dará preferencia a la oferta escrita.

Documentación a presentar conjuntamente con la oferta:

a) Documento de deposito de garantía de mantenimiento de oferta en caso corresponder según lo establecido en la clausula referida a *Garantías**.

-
- b) Información que acredite número de referencias, certificaciones ISO y Staff técnico requerida en Evaluación de Ofertas.
 - c) Declaración Jurada acerca de la integración de costos del servicio; certificada por Contador Público, incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración, desagregando el 100% del precio ofertado.
 - d) Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio.
 - e) Los oferentes deberán establecer en sus ofertas que en caso de resultar adjudicatarios se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con ASSE y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación.
 - f) **Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art. 46 del TOCAF, la falta de presentación de la misma será causal de rechazo de la oferta.**

Cada posible Oferente, deberá realizar en forma obligatoria una recorrida de reconocimiento del edificio y las diferentes Instalaciones de Sistemas que incluyen en las tareas de Mantenimiento de este contrato, por la que se recibirá una constancia del Hospital, dicha información será proporcionada y controlada por el Área Edilicia del Hospital. Las visitas se fijan para los días martes 28 de noviembre y jueves 30 de noviembre a las 10:00 hs.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF y en las condiciones establecidas por el mismo, los oferentes contarán con un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación al proveedor omiso, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. No serán consideradas las ofertas que vencido el plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.

10) MANTENIMIENTO DE OFERTA: 150 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes.

11) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:

A los efectos de la adjudicación, las ofertas se ponderaran de acuerdo a los siguientes valores, sobre una puntuación de 100 puntos.

1- El precio, con un valor máximo de 55 puntos, puntaje que obtendrá el menor valor, siendo proporcionales a los mismos en forma inversa los puntajes, de manera de llevar la menor puntuación al precio mayor.

2- Los antecedentes plenamente documentados, por 3 referencias escritas de los últimos 10 años, en cada ítem, con un valor máximo de 30 puntos de acuerdo a la evaluación de ítems que sigue:

- Albañilería y pintura 2 puntos.
- Sanitaria 4 puntos.
- Electricidad 6 puntos.
- Sistemas térmicos 4 puntos.
- Grupos generadores 3 puntos.
- Gases medicinales 1 punto.
- Sistemas de climatización 4 puntos.
- Automatismos 2 puntos.
- Oficios auxiliares 4 puntos.

Los ítems que no presenten las 3 referencias escritas, calificaran con 0 punto.

3- Las certificaciones de calidad de la empresa oferente con un máximo de 10 puntos de acuerdo al siguiente detalle.

- Certificado ISO 9001 con un valor de 10 puntos.
- Certificado ISO de calidad de en los diferentes rubros señalados en el punto anterior de evaluación de ofertas. 1 punto por cada una de ellas.

Esto quiere decir que si el oferente tiene y presenta certificados ISO 9001 de la empresa, recibe una puntuación máxima de 10 puntos. En caso de no tener dicha certificación, podrá acumular puntos, de a 1, si cada uno de ellos presenta su certificado ISO 9001 de su firma en su actividad.

4- El Staff técnico plenamente documentado por registros de BPS, con que cuenta la empresa oferente, que alcanza un valor total máximo de 5 puntos con el siguiente criterio.

Si cuenta con Ingeniero Eléctrico o Industrial mecánico 5 puntos.

Si cuenta con Ing. Tecnológico en área eléctrica o mecánica 3 puntos.

Si cuenta en su Staff con rango técnico máximo de Técnico 1 punto.

- La administración verificara la exactitud de la información aportada por los oferentes.
- La adjudicación se realizara a la oferta que obtendrá mayor puntaje que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, teniendo en

cuenta la viabilidad económica de la propuesta en cuanto a costo del servicio (aportes, jornales, materiales, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc).

- Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlara, con respecto a los adjudicatarios, que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso no se encuentren inscriptos como deudores alimentarios (artículo 6o de la Ley N°.17.957 y artículo 3o de la Ley 18.244).
- Asimismo se controlara su inscripción en el RUPE en estado activo. De acuerdo al Art.14 del Decreto 155/013 es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.
- Tratándose de personas jurídicas, si la información que surge del RUPE respecto de su integración y administración tuviera una antigüedad mayor de un año la Administración podrá solicitar a efectos del control de información del Registro de Deudores Alimentarios que se acredite la integración y administración actual mediante certificado notarial.

LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGUN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACION.

12) NEGOCIACIONES:

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Asimismo el Ordenador del Gasto o la Comisión Asesora debidamente autorizada por este podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.-

13) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo

dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

14) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la clausula relativa a **GARANTIAS**

Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora, antes de comenzar presentar copia de los subcontratos que debiera realizar para dar cumplimiento al servicio así como el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con: cargo, nombre, apellido, documento de identidad, carné de salud y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

Asimismo deberá presentarse copia de la Planilla de trabajo donde figura dicho personal, y copia de la nómina del personal asegurado ante el B.S.E.

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o estos le serán facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

La firma adjudicataria deberá proporcionar un distintivo que acredite ser personal del adjudicatario. EL personal deberá lucir el distintivo en forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento.

Será de cargo de la Empresa el pago de sueldos, jornales, seguros, etc. que devengase el cumplimiento del contrato.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esa contratación, la adjudicataria empleará:

-Personal propio que con plena dedicación se destinará en el Centro de Salud, y cuya evaluación numérica será consecuencia de lo ofertado.

-Personal propio que de forma esporádica podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias que así lo exijan el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, que deberá ser exclusivamente desarrollado por el oferente, con personal propio, altamente capacitado y bajo la supervisión de un Ingeniero Eléctrico Cat A cuyo currículum vitae se solicitará en las condiciones generales.

El mantenimiento de bombas en general con su sistema de control, control de vacío, que deberá ser a cargo del oferente con personal propio, altamente capacitado y bajo la supervisión de un Ingeniero Industrial Mecánico cuyo currículum vitae se solicitará en las condiciones generales.

En cualquier caso, los medios personal empleados serán por cuenta del adjudicatario sea cual sea la procedencia de los mismos.

El personal contratado por el adjudicatario deberá registrar asistencia obligatoriamente en el sistema de registro y control utilizado por la Unidad Ejecutora.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de todas las herramientas necesarias acorde con las diversas especialidades o gremios profesionales, así como de los equipos de medida necesarios para la comprobación de calderas, medidor de tierras y todos aquellos aparatos de medida de uso manual necesarios en las instalaciones de electricidad.

Los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos, objeto de la presente contratación, tendrán una doble consideración:

-Materiales propios de partes, equipos o instalaciones: serán por un lado, todos aquellos que ocupando un lugar permanente en un área, equipo o instalación es necesario sustituirlos por deterioro, envejecimiento y, por otro, todos aquellos productos de carácter consumible que representando un coste elevado sean fundamentalmente para el correcto estado, servicio o funcionamiento de las áreas, equipos o instalaciones que los utilicen.

-Materiales de mantenimiento propiamente dicho: serán por un lado, todos aquellos materiales de uso continuado en las labores propias de mantenimiento y, por otro, el pequeño material de cualquier equipo o instalación. Estarán comprendidos en este grupo: aceites y grasas ordinarias, detergentes y artículos de limpieza, pinturas ordinarias, paquetes para guarnición de prensa estopas, paquetes especiales de teflón, tornillería, lámparas de señalización en

cuadros eléctricos, y cualquier otro material de costo pequeño que pueda tener la condición de accesorio.

Todos los materiales propios de partes, equipos o instalaciones, correrán por cuenta del Centro de Salud, siendo suministrados y gestionados por parte de la empresa adjudicataria con cargo al centro, luego de haber presentado 3 presupuestos de firmas

de plaza a la administración del Centro de Salud, la cual emitirá una orden de compras con el presupuesto elegido. La empresa adjudicataria después de realizar la compra deberá presentar la factura a la administración del Centro de Salud.

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho, correrán por cuenta de la adjudicataria, y a tal efecto mantendrá el adecuado stock para no perturbar el desarrollo de las operaciones.

Los operarios de la Empresa deberán exhibir Carne de Salud vigente previamente a comenzar a desempeñar tareas.

Al adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para el Grupo de actividad en el que se encuentra inscripto, de acuerdo a la legislación laboral vigente. El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

La firma adjudicataria deberá proporcionar a sus operarios dos uniformes por año de acuerdo a las indicaciones que brinde esta Unidad Ejecutora.

El adjudicatario deberá observar el respeto irrestricto de los derechos sindicales de afiliación y promover ámbitos de acuerdo referidos al normal desenvolvimiento de las relaciones laborales.

La Empresa adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al B.P.S.

La Administración exigirá a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que esta al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como con las

contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Sera responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a los dispuesto en el artículo 4º de la Ley N°18.251 en cuanto a proporcionar la documentación necesaria para ejercer los controles que dicha norma establece; el adjudicatario tendrá la obligación de brindar toda la información y documentación que le sea solicitada.

En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones u omite aportar la información que le fuera requerida, o se constate de forma directa por los hechos cualquier tipo de incumplimiento, se ejercerá la facultad prevista en el artículo 5º de la Ley 18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores, entidad provisional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.

En caso de incumplimiento de la empresa adjudicataria la UE se encuentra habilitada a proceder al pago como lo establece la ley y en el orden establecido, sin la necesidad de recurrir a otro tipo de formalidades, que estableciéndose bajo la forma de ACTA lo actuado.

15) GARANTIAS

Aquellos oferentes cuyas ofertas superen el monto máximo establecido para las Licitaciones Abreviadas deberán presentar con carácter obligatorio depósito de garantía de mantenimiento de oferta por una suma de \$ 163980 (equivalentes al 2% del monto máximo establecido para las LA).

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva. depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el periodo inicial del contrato que deberá renovarse en caso de prórroga ,

Tanto los depósitos de mantenimiento de oferta como de fiel cumplimiento del contrato deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza de Seguros a favor de A.S.S.E., o certificación bancaria de que en la

Institución existen fondos depositados en moneda nacional o en dólares americanos, a la orden de la Administración. Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por escribano público.-

En los casos que los documentos de depósito establezcan fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior a ciento cincuenta días en el caso del depósito de mantenimiento de oferta y de un año a contar de la fecha de la notificación en el caso del depósito de fiel cumplimiento.

Además deberá constituirse mediante aval o depósito bancario, una garantía del 10% que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, y Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por la Leyes Nos. 18.099 y 18.251 (Leyes de Tercerizaciones). Este documento de depósito debe contener la indicación expresa de garantizar dichas obligaciones. El plazo de vigencia del mismo se debe extender hasta un plazo de noventa días de finalizada la relación contractual. El aval o las sumas depositadas por ese concepto le serán restituidos a los noventa días de la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal.

Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el periodo inicial de 12 meses; el que se podrá realizar en efectivo o podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 10% de su facturación mensual durante el periodo inicial de 3 meses. Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

16) INCUMPLIMIENTOS:

En caso que no se cumpla con el número de funcionarios o con las condiciones establecidas en el pliego, se aplicarán los siguientes descuentos:

Primer incumplimiento: el descuento equivalente a las horas no cumplidas o en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato un descuento del 10% del importe de la factura.

Segundo incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 15%.

Tercer incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas mas multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 20% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma del Registro de Proveedores, ejecutar el deposito de garantía.

Sin perjuicio de lo anterior la Administración se reserva la facultad de rescindir el contrato en cualquier momento, en caso que la firma adjudicataria incurra en cualquier instancia del contrato, en tres incumplimientos sucesivos o no, debidamente documentados o un incumplimiento de suma gravedad, como la ausencia del personal que impida un normal funcionamiento del área a la que esta afectado el servicio licitado.

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes. En caso de constatarse dichos extremos la Empresa infractora sera sancionada en merito a lo dispuesto por el art. 289 de la Ley N°15.903 en la redacción dada por el art.412 de la Ley N°16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se mencionan anteriormente.

17) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE:

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato sera considerado 5° de la ley 18.251. La observación sera comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedara facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un preaviso de sesenta (60) días.

Incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el articulo.

18) EVALUACION DEL SERVICIO:

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Unidad Ejecutora o quien esta disponga, realizara un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado, el que se comunicara por escrito al adjudicatario, se incorporara en los antecedentes de la presente contratación y se archivara copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las unidades de ASSE.

19) COMUNICACIONES

A todos los efectos del presente contrato, se establece entre las partes como medio hábil de comunicaciones del telegrama colacionado TCC/PC, efectuando en el domicilio constituido en la oferta o que figura en el RUPE.

RIGE PARA ESTE LLAMADO:

- Decreto 150/012 del 11 de mayo de 2012 (TOCAF 2012)
- Decreto 131/014 del 19 de mayo de 2014 (Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales).
- Las disposiciones del presente pliego particular.

Por el solo hecho de presentarse a licitación, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta voluntad de someterse a las leyes y tribunales de la R.O.U., Con exclusión de todo otro recurso.

CONSULTAS:

Tel.: 2 508-81-31

Dirección Administrativa Int. 403

Mail: administración.pasteur@asse.com.uy

Licitaciones Int. 314

Mail: licitaciones.pasteur@asse.com.uy

Area Edilicia: Int.

Mail: areaedilicia.pasteur@asse.com.uy

El Hospital Pasteur no entregara pliegos en formato papel. Los mismos se deben consultar en la pagina www.comprasestatales.gub.uy

ANEXO I- FORMULARIO DE ANTECEDENTES

Procedimiento: Licitación N°: /2017

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE: _____

ANTECEDENTES-OFERENTE

OBJETO DEL CONTRATO *	
LOCALIDAD/ DPTO DEL ORGANO CONTRATANTE	
NOMBRE DEL ORGANO CONTRATANTE *	
TIPO DE CONTRATO *	
N°	
AÑO	
PERÍODO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO *	
NOMBRE FUNCIONARIO CONTACTO	
CARGO	
CONTACTO TELEFONO *	
CONTACTO MAIL *	
OBSERVACIONES	

*CAMPOS OBLIGATORIOS A COMPLETAR- Los oferentes deberán completar la planilla con los datos de las instituciones, organismos, etc donde hayan desempeñado servicios similares.

ANEXO II

COMPOSICION DE PRECIO OFERTADO	IMPORTE	%
SUELDO NOMINAL		
Ap. Patronales-Montepío Jubilatorio		
Aportes Patronales-FO.NA.SA.		
Aportes Patronales-F.R.L.		
PROVISION PARA AGUINALDO		
Aportes Patronales s/aguinaldo		
PROVISION PARA LICENCIA		
Aportes Patronales s/licencia		
PROVISION PARA SALARIO VACACIONAL		
PROVISION PARA INDEMNIZACION PARA DESPIDO		
PROVISION PARA PAGO DE HORAS EXTRAS		
Aportes Patronales s/horas extras		
VESTIMENTA, UNIFORMES		
SEGURO C/ACCIDENTES LABORALES Y ENFERM. PROFESIONALES		
HONORARIOS PROFESIONALES		
IMPUESTOS		
MATERIALES Y SUMINISTROS		
GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS		
OTROS GASTOS (imprevistos, incidencia horas de descanso, dif. Cuota mutual, etc.)		
UTILIDAD		
TOTAL		100,00%
PRECIO OFERTADO		100,00%

ANEXO III.1

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO									
INSTALACIONES GENERALES				RUTINA N°					
CALDERAS DE VAPOR HUMOTUBULARES									
MARCA:				MODELO:					
ITEM	RUTINAS DE SERVICIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A
1	Verificar ruidos y vibraciones anormales		X						
2	Controlar presión de trabajo	X							
3	Purgar grifos de nivel		X						
4	Verificar corte por bajo nivel			X					
5	Controlar nivel de tanque de alimentación de agua			X					
6	Verificar funcionamiento de purga continua		X						
7	Verificar agregado de productos químicos de tratamiento				X				
8	Controlar ablandador de agua				X				
9	Verificar estado de resina de intercambio						X		
10	Controlar funcionamiento del quemador			X					
11	Limpieza de toberas y punteros del quemador			X					
12	Controlar temperatura de gases de salida			X					
13	Controlar temperatura de combustible			X					
14	Limpiar filtros de combustible			X					
15	Purgar tanque de combustible		X						
16	Controlar funcionamiento de bombas de agua				X				
17	Verificar temperatura de motores				X				
18	Verificar amperaje de motores				X				
19	Verificar funcionamiento de válvulas de seguridad					X			
20	Limpieza de tubos		X						
21	Limpieza de hogar y caja de humos				X				
22	Inspección interna del cuerpo de la caldera						X		
23	Verificar la no existencia de elementos extraños en la sala de calderas		X						
24	Verificar estado de elementos de seguridad en la sala		X						
25	Verificación de funcionamiento de presostatos			X					
26	Inspección de tableros eléctricos y de comando					X			

D: Diarias S: Semanal Q: Quincenal M: Mensual
 B: Bimestrial T: Trimestral ST: Semestral A: Anual

ANEXO III.2

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

INSTALACIONES GENERALES	ROUTINA N°
-------------------------	------------

BOMBAS DE AGUA

MARCA:		MODELO:							
ITE M	ROUTINAS DE SERVICIOS	D	S	Q	M	B	T	T	S A
1	Verificar la existencia de ruidos y vibraciones anormales	X							
2	Verificar nivel de aceite y completarlo si es necesario						X		
3	Lubricar cajas, acoplamientos y rodamientos				X				
4	Efectuar limpieza externa				X				
5	Verificar aislación de cañerías de agua enfriada				X				
6	Eliminar puntos de herrumbre							X	
7	Reapretar tornillos de fijación				X				
8	Eliminar pérdidas de registros y válvulas			X					
9	Maniobrar cada registro hidráulico de principio a fin de curso, volviendo a la posición inicial							X	
10	Verificar y ajustar prensas	X							
11	Verificar estado de mangones y abrazaderas			X					
12	Verificar y limpiar drenaje				X				
13	Verificar y limpiar filtros de succión							X	
14	Verificar alineación del conjunto motor-bomba							X	
15	Cambiar aceite lubricante								X
16	Verificar y anotar diferencias de presión de trabajo			X					
17	Verificar y anotar tensiones y balanceado entre fases del motor				X				
18	Verificar y anotar corriente y balanceado entre fases del motor				X				
19	Medir y anotar aislamiento del motor								X
20	Verificar botoneras, interruptores, lámparas y fusibles				X				
21	Reapretar terminales, tornillos y tuercas				X				
22	Verificar actuación de relé/s termico/s							X	
23	Verificar actuación de temporizador/es							X	

24	Efectuar limpieza interna del tablero			X				
25	Verificar calentamiento del motor		X					
26	Verificar contactores, relés y puestas a tierra			X				
27	Reapretar y verificar fusibles			X				
28	Verificar y cambiar si es necesario, los contactos de la llave magnética y de las llaves contactoras auxiliares						X	
29	Ajustar y regular los relés térmicos de las llaves magnéticas						X	
30	Reapretar los tornillos de fijación de todos los conductores eléctricos						X	

D: Diarias	S: Semanal	Q: Quincenal	M: Mensual
B: Bimestral	T: Trimestral	ST: Semestral	A: Anual

ANEXO III.3

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

INSTALACIONES GENERALES

GENERADORES DE CORRIENTE

MARCA:		MODELO:							
		HORAS DE MARCHA							
ITEM	RUTINAS DE SERVICIOS	8	20	50	80	120	240	S	A
M		0	0	0	0	0	0	T	
1	Comprobar posiciones de interruptores de arranque e interruptor principal	X							
2	Verificar la ausencia de fugas de líquidos (oil,fuel)	X							
3	Controlar niveles de aceite, fuel y refrigerante	X							
4	Verificar el buen pasaje de aire	X							
5	Verificar la ausencia de vibraciones anormales	X							
6	Verificar el funcionamiento del ventilador	X							
7	Verificar el estado del filtro de aire	X							
8	Verificar el estado de las correas	X							
9	Verificar el funcionamiento de precalentadores	X							
10	Verificar el funcionamiento del indicador de nivel de fuel	X							
11	Cambiar el aceite del motor	X							
12	Verificar la tensión de las correas	X							
13	Cambiar los filtros de aceite			X					
14	Verificar el estado de las cañerías de fuel, oil y refrigerante			X					
15	Limpiar el exterior del radiador de agua								X
16	Lubricar el tensor de correas			X					
17	Verificar estanqueidad del sistema de filtrado de aire y el circuito de los gases de escape			X					
18	Verificar el nivel de electrolito de la batería	X							
19	Verificar el estado de los cables y conexiones eléctricas			X					
20	Verificar las fijaciones y los soportes del			X					

	generador								
21	Verificar las conexiones eléctricas del generador		X						
22	Lubricar cerraduras y bisagras							X	
23	Verificar el funcionamiento del alternador de carga				X				
24	Cambiar los filtros de combustible			X					
25	Purgar el circuito de alimentación de combustible			X					
26	Verificar el estado de carga de la batería y sus conexiones			X					
27	Verificar el estado de conductores y conexiones de circuito de potencia			X					
28	Comprobar el funcionamiento de testigos de seguridad			X					
29	Limpiar generador eléctrico y comprobar aislamiento alternador			X					
30	Efectuar retoques de pintura								X
31	Verificar el funcionamiento del interruptor principal del generador			X					
32	Verificar la luz de válvulas				X				
33	Comprobar los inyectores	X	X			X			
34	Verificar el estado del turbocompresor					X			
35	Realizar una prueba a plena carga					X			
36	Verificar la correcta expulsión de los gases de escape					X			
37	Cambiar el líquido refrigerante							X	
38	Verificar alarma de alta temperatura de agua	X							
39	Verificar alarma de baja presión de aceite	X							
40	Verificar alarmas de sobre velocidad y sincronismo	X							
41	Verificar tiempo de entrada del grupo	X							

ANEXO III.4

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

INSTALACIONES ELÉCTRICAS GENERALES		RUTINA N°						
ITEM	RUTINAS DE SERVICIOS	S	Q	M	B	T	S T	A
1	Verificación general de tensión y amperaje entre fases y fase y neutro		X					
2	Verificación del estado de la puestas a tierra					X		
3	Verificación de aislamiento de conductores				X			
4	Verificación de luces indicadoras			X				
5	Reapretado general de bornes					X		
6	Reapretado general de fijación de disyuntores, llaves, selectoras, contadores, etc.						X	
7	Verificación y limpieza de relés y contactores			X				
8	Limpieza interna y externa del tablero					X		
9	Verificación y sustitución de terminales en mal estado					X		
10	Retocar pintura							X
11	Verificar que no existan elementos con tensión al alcance de la mano					X		
12	Verificar aterramiento de conductos y estructuras metálicas					X		
13	Verificar funcionamiento de artefactos de iluminación		X					
14	Verificación de estado de plaquetas tales como tomas, interruptores, etc.					X		
15	Limpiar y secar canalizaciones subterráneas					X		
16	Verificar estado de los pararrayos					X		
17	Verificar el estado de UPS					X		
18	Líneas Generales						X	
19	Verificar estado de las protecciones						X	
20	Verificar integridad física y partes faltantes						X	

D: Diarias S: Semanal Q: Quincenal M: Mensual
 B: Bimestral T: Trimestral ST: Semestral A: Anual

ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA SOBRE IMPLICANCIAS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CON EL ESTADO (Artículo 46 del T.O.C.A.F.)

Por la presente quien suscribe *...(Nombre completo de representante/oferente)* titular de la cédula de identidad número... , en calidad de *... (Representante/Titular)* del oferente *(Nombre/Denominación del oferente)* compareciendo en el expediente de *... (Licitación Pública/Abreviada N° / Ref.: 29/...)* relativa a la contratación de *(detallar Servicio objeto de la licitación)* para el Hospital Pasteur (U.E. 006 de la Administración de los Servicios de Salud del Estado), conforme a lo establecido por el artículo 487 de la Ley N° 15.903 de fecha 10 de noviembre de 1987, en la redacción dada por el artículo 27 de la Ley No. 18.834 de fecha 4 de noviembre de 2011 (artículo 46 del T.O.C.A.F.), declaro bajo juramento que *...(me encuentro/mi representado/a se encuentra)* capacitado/a para contratar con el Estado, teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, y no estando comprendido/a en alguna disposición que expresamente se lo impida ni tampoco en los siguientes casos: 1) ser funcionario público o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza, dependiente de los organismos de la Administración Contratante; 2) tener relación de dependencia con alguna de las personas interventores en el proceso de contratación por parte de la Administración; 3) estar suspendido o eliminado del Registro Único de Proveedores del Estado; 4) no estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado de acuerdo con lo que establezca la reglamentación; 5) haber actuado como funcionario o mantenido algún vínculo laboral de cualquier naturaleza, asesor o consultor, en el asesoramiento o preparación de pliegos de bases y condiciones particulares u otros recaudos relacionados con la licitación o procedimiento de contratación administrativa de que se trate; 6) carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad. Firmo la presente en señal de conformidad con lo declarado. _____

FIRMA: _____

ACLARACIÓN: _____

FECHA: _____