

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:
Instituto de Previsión Social (IPS)
Uoc Ips

Nombre de la Licitación:
**LPN SBE 171-21 CONTRATACION DE SERVICIOS DE
LIMPIEZA E HIGIENIZACION PARA LAS DISTINTAS
DEPENDENCIAS DEL IPS - AD REFERENDUM 2022**
(versión 2)

ID de Licitación:
404218



Modalidad:
Licitación Pública Nacional

Publicado el:
01/04/2022

"Pliego para la Contratación de Servicios de Limpieza Integral - SBE"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	404218	Nombre de la Licitación:	LPN SBE 171-21 CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACION PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL IPS - AD REFERENDUM 2022
Convocante:	Instituto de Previsión Social (IPS)	Categoría:	2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos
Unidad de Contratación:	Uoc Ips	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	28/03/2022 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	1° PISO CAJA CENTRAL IPS - CONSTITUCION Y LUIS A. HERRERA	Fecha de Entrega de Ofertas:	25/04/2022 09:45
Lugar de Apertura de Ofertas:	1° PISO CAJA CENTRAL IPS - CONSTITUCION Y LUIS A. HERRERA	Fecha de Apertura de Ofertas:	25/04/2022 10:00

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	ABOG. RODNEY ALCARAZ	Cargo:	DIRECTOR
Teléfono:	021226050	Correo Electrónico:	uoc@ips.gov.py

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

Se modifican las fechas Inicio, Cierre, Etapa Competitiva, Entrega y Apertura Física de las ofertas quedando conforme a lo establecido en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscritos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo "CPS" en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, mantenimiento y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación, podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago es el guaraní. Se deberá mantener la moneda de la oferta como moneda del pago.

Las ofertas expresadas en moneda nacional deberán ser cotizadas en números enteros, sin décimos ni céntimos.

En ningún caso se admitirán ofertas totales o unitarias con valor cero o sin cotización en la planilla de precios ofertados. Cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, las cotizaciones podrán expresarse en porcentajes.

Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

Fecha: Hasta 24 Hs. antes del tope de consultas.

Lugar: Todas las dependencias receptoras del servicio, descritas en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado.

Hora: 08:00: Hs. a 12:00: Hs.

Procedimiento: Verificación de lugar de trabajos.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Director, Administrador y/o Encargado de los locales afectados al servicio.

Participación obligatoria: No.

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y el precio unitario del servicio que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- a) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los servicios en caso de ser adjudicado el contrato; y
- b) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios, y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los servicios prestados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Conceptos mínimos a considerar para el pago al personal del oferente - CPS

La oferta requiere el estricto cumplimiento a las disposiciones laborales. Para el efecto, el oferente presentará con su oferta una Planilla de Pago al Personal en carácter de Declaración Jurada que forma parte de la Sección Formularios, en el cual constará en forma discriminada la Composición de Precios Unitarios con indicación de todos los costos en concepto de mano de obra que forman parte del precio total de la oferta, que se compromete a abonar mínimamente a los empleados que prestarán el servicio.

El oferente considerará las remuneraciones teniendo en cuenta los siguientes conceptos, los cuales constituyen los montos mínimos a ser abonados a los trabajadores:

1. Jornadas laborales: El trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las veinte horas y nocturno el que se realiza entre las veinte y las seis horas.
2. Salario: Conforme a la disposición legal vigente el monto asignado en concepto de remuneración a cada personal no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República del Paraguay. Para obtener el valor de la hora, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el empleado, el cual deberá nuevamente ser dividido en ocho horas laborales, y este monto constituye el valor de cada hora.
3. Pago por trabajo nocturno: el recargo del 30% es aplicable solamente cuando la jornada de trabajo comprende desde su inicio a fin en horario nocturno, entre las 20:00hs a las 06:00hs El cálculo del 30% se hará sobre el salario ordinario fijado en el trabajo diurno. Las jornadas de trabajo no podrá exceder siete horas y hasta cuarenta y dos horas semanales.
4. Pago por horario mixto: cuando la jornada de trabajo abarca periodos de tiempo comprendidos en las jornadas diurnas y nocturnas. Se pagará conforme a su duración dentro del respectivo periodo diurno y nocturno, que no podrá ser mayor a siete horas y media, con un horario establecido en forma fija según lo establecido en la planilla del pago al personal. Los turnos comprenden los horarios de 14:30hs a 22:30hs, de los cuales 5hs son diurnas y 2,5 horas son nocturnas, correspondiendo a estas últimas un recargo del 30% previsto para los turnos nocturnos.
5. Pago por días feriados: (12 días feriados al año con recargo del 100%). Las horas trabajadas en días feriado, serán calculadas sobre el salario hora ordinario de día hábil (Código del Trabajo, Artículo 234, última parte).
6. Aguinaldo: Equivalente a la doceava parte total de las remuneraciones devengadas por el trabajador en todo concepto durante el año calendario. Para el cálculo se deberá sumar todo lo percibido por el trabajador en concepto de salario, horas extraordinarias, comisiones u otros, dividiendo dichos conceptos entre doce.
7. Descanso intermedio: Durante cada jornada, las horas de trabajo deben distribuirse al menos en dos secciones con un descanso intermedio que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores, el cual no será menor de media hora.

El tiempo de este descanso no se computa en la jornada de trabajo.

La Declaración Jurada de Planilla de Pago al Personal presentada por el oferente constituirá la base de la cotización de la oferta, siendo rechazadas aquellas ofertas que se aparten de los precios ajustados al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República, y cuando no se encuentren contemplados todos los pagos ahí previstos como mínimos para garantizar el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social para con sus empleados.

Cuando la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores al máximo legal vigente, procederá al cálculo del valor hora por la cantidad de horas trabajadas en el día, a fin de hallar la estimación de costos de la prestación por día conforme a la cantidad de horas efectivamente requeridas, y este multiplicarlo por treinta (30) días; manteniéndose la carga del proveedor de ocupar el restante de horas trabajadas de sus dependientes, a fin de alcanzar la jornada máxima de trabajo y abonar el salario mínimo legal vigente de forma mensual.

El abono del salario mínimo legal vigente se demostrará con las planillas de pagos de aporte obrero – patronal, así como comprobantes de pago de salarios y demás emolumentos que corresponden al trabajador, emitida por el banco de plaza, o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el pago de salarios de los trabajadores.

Otros conceptos adicionales a ser abonados - CPS

El oferente deberá abonar otros conceptos adicionales conforme a la normativa legal vigente. A continuación se mencionan estos conceptos a título meramente enunciativo y no limitativo:

1. Asignación familiar: Cuando el trabajador tenga hijos menores de diecisiete (17) años de edad que se hallen bajo su patria potestad. Para determinar el monto se deberá calcular el 5 % sobre el salario mínimo por cada hijo/a (siempre que el salario del trabajador no exceda del 200% del mínimo legal vigente).

2. Bonificaciones Varias: En concepto de responsabilidad en el cargo, exposición en peligro, productividad, etc.
3. A los efectos del análisis de la ofertas, estos conceptos adicionales no formarán parte del formulario de la Declaración Jurada de Pago al Personal.

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

Cuando la presentación de ofertas se realice a través del sistema de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días calendarios) por:

150

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta;
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
 - d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
 - e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. Firmar el contrato,
 - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. Si la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

180

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

25 (veinte y cinco) meses a partir de la suscripción.

Cobertura de Seguro de Responsabilidad ante daños o perjuicios a la contratante

Será responsabilidad del proveedor reparar o reponer los bienes que resulten afectados o dañados con motivo del descuido en el desempeño de las actividades de su personal, lo que será evaluado por la contratante para las consecuencias que correspondan.

Los servicios suministrados en virtud del contrato deberán contemplar los seguros en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la prestación de los servicios.

La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la contratante se acreditará mediante la presentación de:

- a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de :**G. 10.000.000. (Diez millones).**
- b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de **G. 100.000.000. (Cien millones)**, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante en las diferentes dependencias afectadas por el servicio de limpieza, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de limpieza integral contratada.
- c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado **G. 100.000.000. (Cien millones)** que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de limpieza.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

- 1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona **G. 50.000.000. (Cincuenta millones).**
- 2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas **G. 100.000.000. (Cien millones).**

Las pólizas originales deberán ser presentadas a **Instituto de Previsión Social** como máximo a los [5 (cinco)] días posteriores de la firma del contrato.

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Plazo para presentar las ofertas

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

TODOS LOS OFERENTES DEBERAN PRESENTAR SU OFERTA.

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

- a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
- c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura

de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término "servicio" aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]</p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes y como prestador de servicios para el Estado según formulario proforma.</p>
<p>6. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.(**)</p>
<p>7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)</p>
<p>9. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios. (**)</p>
<p>10. Documentos legales</p>
<p>10.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.(*)
<ul style="list-style-type: none">• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none">• En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
<p>10.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none">• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

10.3. Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
2. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva.

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

a. Contribuyente de IRACIS

Deberá cumplir con los siguientes parámetros.

Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15, en promedio, en los años 2018, 2019 y 2020

Endeudamiento (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2018, 2019 y 2020.-

Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2018, 2019 y 2020.-

Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente): Las empresas o sociedades privadas, deberán poseer un capital no inferior al **30 % (treinta por ciento)** del monto total de la oferta, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2020), pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado.

b. Contribuyente IRPC.

Deberá cumplir con los siguientes parámetros.

Eficiencia.(Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor del 1,15 el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2018, 2019,2020.

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
<i>Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15 en promedio, en los años 2018, 2019,2020.</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<i>Endeudamiento (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2018, 2019,2020.</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<i>Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2018, 2019,2020</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<i>Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 30 % (treinta por ciento) del monto total de la oferta, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2020) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado.</i>	<i>40 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>10 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</i>

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres últimos años (2018, 2019 y 2020) para contribuyente de IRACIS.
b. Formulario 106 de los tres últimos años (2018, 2019 y 2020) para contribuyentes del IRPC.

Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

- Haber facturado en prestaciones de servicios de la misma naturaleza al objeto del llamado (servicios de limpieza general) a instituciones públicas o privadas dentro de los últimos 3 (tres) años 2018, 2019 y 2020, un volumen de negocio equivalente en promedio al 30% (Treinta por ciento) como mínimo del valor de su oferta (Presentar Fotocopia de contratos y/o facturas).

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
Haber facturado en conjunto prestaciones de servicios de la misma naturaleza al objeto del llamado (servicios de limpieza general) a instituciones públicas o privadas durante los 3 (tres) últimos años (2.018, 2.019 y 2.020), un volumen de negocio equivalente en promedio al promedio al 50% (cincuenta por ciento) como mínimo del valor de su oferta (Presentar Fotocopia de contratos y/o facturas).	Debe cumplir con el Requisito	Debe cumplir con el Requisito	<i>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</i>

- Todas las partes que lo conforman un consorcio son solidariamente responsables frente a la Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato, debiendo designar como gestor a la parte de mayor participación para que esta actúe como único responsable y representante, con autoridad para comprometer al Consorcio, de conformidad al Artículo 25 de la Ley 2051/03. La composición o constitución del Consorcio, no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de la Contratante.
- Las partes en su conjunto que conformen un consorcio, deben tener una antigüedad como mínimo de 36 (treinta y seis) meses en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, y estar inscriptos en el rubro de referencia en el Registro Único de Contribuyente (RUC).

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- 1- Copias de Contratos y/o Facturas que avalen la experiencia requerida.
- 2- Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deben tener una antigüedad como mínimo de 36 (treinta y seis) meses en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, demostrados en la Constancia del RUC (inscripción en el rubro de limpieza), Actas de Asambleas, Actas de Directorios, en el momento de la presentación de la oferta. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deben tener una antigüedad como mínimo de 36 (treinta y seis) meses en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, demostrados en la Constancia del RUC (inscripción en el rubro de limpieza), Actas de Asambleas, Actas de Directorios, vigente a la fecha del inicio de la etapa competitiva.
- 3- Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Servicios similares, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años, que avalen el buen desempeño del oferente en la prestación del servicio.
- 4- Para el Hospital Central, el Hospital de Especialidades Quirúrgicas Ingavi, Hospital Regional de Ciudad del Este, Hospital Regional Concepción y el Hospital Regional de Encarnación, los oferentes deberán presentar certificados, por los menos 1 (uno) (dentro de los años 2019 2020) de haber realizado trabajos de limpieza e higienización en hospitales con servicios de Unidades de Cuidados Intensivos, Intermedios y quirófanos (la falta de dicho documento descalifica automáticamente al oferente para ese Lote específico). Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el funcionario competente. (Lote N° 2 todos los Ítems, Lote 3 Ítem 3 y 9, Lote 4 Ítem 1, 3 y 4, Lote 5 Ítem 3 y 14, Lote 6 Ítem 2, Lote 7 Ítems 1 y 8).

Capacidad Técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:

1- Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deberán proveer de todas las facturas o documentos que demuestren la tenencia y/o propiedad de por los menos 50% de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para la limpieza del Hospital Central, el Hospital de Especialidades Quirúrgicas Ingavi y Hospital Regional de Ciudad del Este. (Lote N° 2 todos los ítems, Lote 3 ítem 9 y Lote 5 ítem 14)

2- Constancia de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto N° 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia.

3- Certificado de haber realizado la Visita Técnica, o en su defecto, todo Oferente que no efectuó dicha visita, deberá presentar una declaración jurada en su oferta de que se hallan plenamente conformes de todo cuanto se relaciona con la naturaleza del servicio y la localización y zona, para preparar la oferta y celebrar el contrato.

4- La CONTRATISTA deberá incluir de carácter obligatorio y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, para áreas críticas (Quirófanos) los servicios de robot móvil UVD con sistema de desinfección por radiación UltraVioleta de tipo C. de tecnología de irradiación UV-C de hasta 100 mJ/cm², con un % de eficacia en la eliminación bacteriana de hasta el 99,99%. con sistema de configuración y memoria de accionamiento autónomo, programada mediante Tablet o a través de la aplicación móvil del teléfono, este servicio podrá ser subcontratada por la oferente.

Para el cumplimiento de lo requerido, será necesario:

- Catálogos y Anexos, del o los equipos ofrecidos, con certificación de Origen.

- Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio y/o técnica solicitado.

- Despacho aduanero del equipo (Robot móvil UVD) y/o comprobante legal de adquisición.

5- La CONTRATISTA deberá incluir de carácter obligatorio y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, los servicios de máquinas de Limpieza Criogénica industrial de alta resistencia para trabajos intensivos de larga duración, Con dimensiones de Longitud x Anchura x Altura: 99 cm x 48 cm x 114 cm. máximo, Peso de 114 Kg. máximo, de capacidad de tolva de 27 Kg. mínimo, con control de tamaño variable de las partículas de hielo seco de entre 3 mm y 0.3 mm, con dosificación variable, control de presión de chorreo, suministro de aire comprimido, y de sistema de chorro de una o dos mangueras para limpieza de grandes superficies.

Para el cumplimiento de lo requerido, será necesario:

- Catálogos y Anexos, del o los equipos ofrecidos, con certificación de Origen.

- Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio y/o técnica solicitado.

- Despacho aduanero del equipo (máquinas de Limpieza Criogénica) y/o comprobante legal de adquisición.

6- El oferente deberá contar, sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, para Lote N° 2 todos los ítems, Lote N° 3: ítems 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 09, Lote N° 4: ítems 03.- Lote N° 5: ítems 01, 10 y 14.- Lote N° 6: ítems 25.- Lote N° 7: ítems 01 y 03.- las técnicas de los Servicios de Limpieza y Esterilización Profunda de áreas críticas (Quirófanos) este servicio podrá ser subcontratada por la oferente, quien deberá contar con las siguientes exigencias:

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá presentar como mínimo 02 (dos) contrato/s de prestación de servicios de esterilización en áreas críticas siempre y cuando dichos servicios hayan sido realizados (dentro de los años 2019 2020) respectivamente.

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá demostrar a través de documentos que cumple con los requisitos de habilitación de los productos a ser utilizados emitidos por autoridad competentes (Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social).

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá garantizar la eficiencia y seguridad sanitaria del servicio de limpieza y esterilización profunda, a cuyo efecto, se deberá presentar los catálogos y/o las certificaciones del producto a ser utilizado características y composición del producto.

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá proveer de una lista de clientes quienes percibieron de los servicios de limpieza y esterilización profunda, acompañadas de referencias satisfactorias, como mínimo 5 (cinco), de Instituciones Públicas y/o Privadas, con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá proveer la nómina de por lo menos 03 (tres) técnicos encargados y capacitados para el manejo de los productos a ser aplicados (Adjuntar Curriculum), los mismos deberán pertenecer al plantel de la empresa proveedora encargada de la esterilización.

El Servicio de Limpieza y Esterilización Profunda de Áreas Críticas, consiste en la destrucción de microorganismos (bacterias, virus y protozoos) presente en medio ambiente o en superficie determinados, que asegura la eliminación de las formas vegetativa pero no la eliminación de esporas bacterianas, este proceso se efectúa con la aplicación de agentes químicos utilizados en el proceso de desinfección de acción prolongada de objetos, superficies y ambiente.

La aplicación deberá ser realizada de forma inmediata, una vez iniciado los servicios de prestación en los locales indicados.

La aplicación deberá prevenir y controlar de manera efectiva y ecológica el crecimiento de moho, bacterias, virus y otros microorganismos nocivos para el ser humano con efecto residual prolongado 90 (noventa) días como mínimo demostrado por pruebas de muestreo en aplicaciones anteriores.

No tóxico. No inflamable. Que no requiera enjuague. Incoloro. Inodoro. Que no manche ni destiña. No mutágeno. No Teratogénico. No alérgico. No debe generar corrosión en metales. No debe generar superbacterias. Debe ser capaz de eliminar bacterias que crean los malos olores y eviten la creación de ecosistema microbiano organizado (biofilms). Efectividad de 90% como mínimo.

La aplicación de los productos para los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas deberán cumplir las siguientes características técnicas:

Las tareas de los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas, deberá permitir una rápida y eficiente aplicación y serán realizadas según las normas de higiene hospitalaria.

Las tareas de los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas, serán realizadas conforme a las indicaciones del Comité de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud del H.C., tanto en lo que refiera (productos, frecuencias, técnicas, etc.)

La empresa prestadora de los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas deberán demostrar a través de documentos que cumple con los requisitos de habilitación de los productos a ser utilizados emitidos por autoridades competentes (Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (M.S.P y B.S.).

La empresa prestadora de los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas deberán garantizar la eficiencia y seguridad sanitaria del servicio, a cuyo efecto, se deberá presentar.

Catálogos y Anexos (características y composición de los productos), de los productos ofrecidos, con certificación de Origen.

Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio solicitado.

Habilitación (copia de carnets) de los técnicos fumigador habilitados por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (D.I.G.E.S.A.) dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (M.S.P y B.S.)

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

1- Presentar una Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de Equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatones, etc.) y uniforme adecuado e identificación visible.

2- Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 25% de la cantidad trabajadores del o los lotes ofertados.

3- Declaración Jurada donde manifieste que la Empresa y sus Directivos, se encuentra plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también que el desarrollo de sus actividades están plenamente ajustados a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.

4- Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministrar equipamiento e insumos en tiempo y forma de lo solicitado.

5- Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.

6- Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.

7- Reglamento interno de la empresa de condiciones de trabajo, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social

8- Certificado Laboral vigente a la fecha del inicio de la etapa competitiva expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal del MTESS.

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

No Aplica

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

A.) Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado.

La presente solicitud de llamado corresponde al Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Servicios Administrativos de la Gerencia de Apoyo y servicios del Instituto de Previsión Social.

B.) Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.

El inicio de los trámites para el llamado de Contratación de Servicios de Limpieza e Higienización de Para las Distintas Dependencias del I.P.S. Ad Referéndum 2022, corresponde a la necesidad de brindar dicho servicios de forma ininterrumpidos en más de 139 (ciento treinta y nueve) localidades dependientes del I.P.S. con cobertura las 24 (veinte y cuatro) horas, los 7 (siete) días de la semana.

C.) Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal).

La planificación del presente llamado corresponde y/o se justifica a la necesidad de contar con los Servicios de Limpieza e Higienización de Para las Distintas Dependencias del I.P.S., labor considerado indispensable y permanente en las distintas dependencias de la institución, por tanto la misma se considera y se gestiona de forma periódica conforme a los requerimientos de las diferentes localidades del I.P.S. situados en todo el territorio nacional.

D.) Justificar las especificaciones técnicas establecidas.

Las especificaciones técnicas para el presente llamado fueron elaboradas y programadas conforme a la necesidad imperiosa de seguir cumpliendo con las tareas de Limpieza e Higienización de Para las Distintas Dependencias del I.P.S., igualmente indicamos que dicha función es considerado indispensable y de interés público.

Plan de cumplimiento del Servicio

PROYECCION DE COBERTURA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL I.P.S.

DEPENDENCIAS, HORARIOS, CANTIDAD Y DIAS SOLICITADOS PARA LA COBERTURA DE LOS AÑOS 2.022 - 2.023

LOTE N° 1.-

Ítem	Descripción de Lugares	Dirección	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de personal	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 09:00 a 17:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Edificio Anexo	Constitución y Pettirossi	Mes	12	8	8	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
2	Edificio Caja Central	Constitución y Pettirossi	Mes	12	17	13	4	No Aplica	Lunes a Viernes
3	Departamento Transporte	Herrera y Avda. Brasil	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
4	Archivo de la Secretaria General	Avda. Brasil C/ Eligio Ayala	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
5	Departamento Central de Ambulancia (C.A.M.I.P.S.)	Avda. Brasil C/ Eligio Ayala	Mes	12	3	2	1	No Aplica	Lunes a Viernes

6	Edificio Dirección Aporte Obrero Patronal	Haedo y Nuestra Señora de la Asunción	Mes	12	6	5	1	No Aplica	Lunes a Viernes
7	Departamento de Servicios de Aporte Obrero Patronal	Nuestra Señora c/ Manduvira	Mes	12	3	2	1	No Aplica	Lunes a Viernes
8	Edificio Boquerón (PB. 1ª al 11ª Piso)	Pa'i Perez y Pettrossi	Mes	12	12	11	1	No Aplica	Lunes a Viernes
9	Edificio Renta Palma	Palma c/ Colón	Mes	12	7	6	1	No Aplica	Lunes a Viernes
10	Centro De Enseñanza, Documentación y Estudios de la Seguridad Social (CEDEESS)	EEUU y Jose Berges	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
11	Oficina Call Center	Paí Perez y Pettrossi (EP Edificio Boquerón)	Mes	12	3	2	1	No Aplica	Lunes a Sábado
12	Departamento de Gestión Médica Laboral (Unidad de Junta Medica)	Doctor Manuel Peña es. Odriozola	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
13	Programa de Salud (Santo Domingo)	Doctor Fleming Esq. Odriozola	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
14	Medicasa	Doctor Manuel Peña es. Odriozola	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
15	Dirección del Área Central	Doctor Bestard c/ Tte. Balotta	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
16	Departamento de Administración de Suministros Médicos	Doctor Manuel Peña es. Odriozola	Mes	12	7	7	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
17	Dirección de Enfermería, Area Docencia.	Doctor Manuel Peña es. Odriozola	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes

18	Dirección de Recursos Tecnológicos de la Salud - Departamento Producciones Varias Departamento de Administración de Materiales.	Avda. Santísimo Sacramento c/ Dr. Manuel Peña	Mes	12	6	6	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
19	Departamento de Laboratorio de Producción - Dpto. de Control de Calidad de Productos Médicos -	Avda. Santísimo Sacramento c/ Dr. Manuel Peña	Mes	12	4	4	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
20	Deposito 1,2,3, Dpto. Patrimonio(Ex Neroli)	Avda. Fernando de la Mora	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
21	Hogar Taller Caja Central	Avda. Brasil y Herrera	Mes	12	2	1	1		Lunes a Viernes
TOTAL DE PERSONAL					90	79	11		

LOTE N° 2.-									
Ítem	Descripción de Lugares	Dirección	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de personal	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Hospital Central	Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña	Mes	12	340	200	100	40	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
2	Unidad de Terapia Intensiva	Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña	Mes	12	35	17	13	5	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
3	Servicio de Emergencia y Centro de Diagnóstico del Hospital Central (SECDHC)	Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña	Mes	12	44	20	16	8	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
4	Centro de Atención Ambulatoria H.C.	Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña	Mes	12	33	22	11	No Aplica	Lunes a Sábado

5	Centro de Especialidades de la Salud Integral (C.E.S.I.) Bloque 1, 2, 3, 4 y 5 (6 Personales por bloque)	Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña	Mes	12	36	24	12	No Aplica	Lunes a Sábado
6	Unidad de Medicina Transfuncional	Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña	Mes	12	4	2	2	No Aplica	Lunes a Sábado
7	Servicio de Quirofano Central	Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña	Mes	12	6	3	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
TOTAL DE PERSONAL					498	288	156	54	

LOTE N° 3.-									
Ítem	Descripcion de Lugares	Direccion	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de personal	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Dias de Atencion
1	Hospital Geriátrico	Avda. Artigas c/ Molas Lopez	Mes	12	33	20	10	3	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
2	Hospital de Luque	Guillermo Leo C/ Coronel Martinez	Mes	12	24	13	7	4	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
3	Clínica Periférica Campo Vía Capiatá	Ruta II Km. 23,5	Mes	12	10	5	3	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
4	Clínica Periférica Boquerón	Pai Perez c/ Petirossi	Mes	12	10	5	3	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
5	Clínica Periférica 12 de Junio	Gral. Santos C/ Félix Bogado	Mes	12	25	15	7	3	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
6	Clínica Periférica Nanawa	Avda. Artigas c/ Molas Lopez	Mes	12	8	5	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
7	Clínica Periférica Isla Poi	Luisa de Caballero c/ Tte. Acosta	Mes	12	8	5	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados

8	Clínica Periférica Yrendague (Mariano Roque Alonso)	Mariano Roque Alonso	Mes	12	17	11	5	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
9	Hospital de Especialidades Quirúrgicas Ingavi del IPS	Ivapurunde'y e/ Ingavi y Cap. Rivas	Mes	12	131	68	44	19	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
10	Centro Odontológico	EEUU y Manuel Domínguez	Mes	12	4	2	2	No Aplica	Lunes a Sabado
11	Policlinica Mariscal López	Avda. Mariscal Lopez c/ Ingavi	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sábado
TOTAL DE PERSONAL					272	150	86	36	

LOTE N° 4.-

Ítem	Descripción de Lugares	Direccion	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de personal	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Hospital Regional Pilar	Teniente René Rios C/ Pedro Mello	Mes	12	20	12	6	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
2	Oficina Regional Administrativa Pilar	Doctor Massei esq. Tacuary	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
3	Hospital Regional Encarnación	Calle Posadas y Mayor Eduardo Chamorro	Mes	12	21	13	6	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
4	Oficina Regional Administrativa Encarnación	Calle Posadas y Mayor Eduardo Chamorro	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
5	Unidad Sanitaria Hohenau	14 de Mayo y hermano Scholler - Ruta VI	Mes	12	8	5	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
6	Oficina Regional Administrativa Hohenau	14 de Mayo y Hermano Scholler Ruta VI	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
7	Unidad Sanitaria San Juan Bautista Misiones	Raúl Villalba N° 359 E/ Monseñor Rojas	Mes	12	15	10	3	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados

8	Oficina Regional Administrativa San Juan Bautista Misiones	Ciudad de San Juan Bautista	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
9	Unidad Sanitaria San Ignacio Misiones	Félix Bogado y Cerro Cora	Mes	12	12	8	3	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
10	Oficina Regional Administrativa San Ignacio Misiones	Casco Urbano San Ignacio Misiones	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
11	Unidad Sanitaria FRAM	Calle Colombia y Constantino - Barrio Obrero.	Mes	12	4	3	1	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
12	Puesto Sanitario Santa Rosa Misiones	Calle 14 de Mayo c/ Petirossi - Barrio San Jose	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sabado
13	Puesto Sanitario Natalio	Avda. Los Lapachos - Barrio Unidos	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
14	Puesto Sanitario Coronel Bogado	Tacuari e/ San Cosme y Encarnacion - Barrio San Blas	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
15	Puesto Sanitario Santa María Fe	Calle Dr. Francia y Gral. Bernardino Caballero	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
16	Puesto Sanitario María Auxiliadora	Avda. Los Colonos Ruta 6 - Barrio san Jose Obrero.	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
17	Hospital Regional Ayolas	Barrio Villa Permanente	Mes	12	15	9	4	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
18	Oficina Regional Administrativa Ayolas	Barrio Villa Permanente	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
TOTAL DE PERSONAL					108	72	26	10	

LOTE N° 5.-

Ítem	Descripción de Lugares	Dirección	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de personal	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Hospital Regional Coronel Oviedo	Ruta 8 Blas Garay	Mes	12	17	10	5	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
2	Oficina Regional Administrativa Coronel Oviedo	Ruta II Casco Urbano Coronel Oviedo	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
3	Hospital Regional Villarrica	Presidente Franco C/ Coronel Oviedo	Mes	12	21	13	6	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
4	Oficina Regional Administrativa Villarrica	Barrio Centro - Villarrica	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
5	Unidad Sanitaria Colonia Independencia	Planta Urbana Barrio IPS	Mes	12	6	3	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
6	Unidad Sanitaria Caazapá	Doctor Paiva y Presbítero Adolfo Zaracho	Mes	12	12	8	3	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
7	Oficina Regional Administrativa Caazapá	Doctor Paiva y Presbítero Adolfo Zaracho	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
8	Unidad Sanitaria Caaguazú	Manuel A. Godoy c/ Roberto L. Petti Barrio Centro	Mes	12	10	6	3	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
9	Oficina Regional Administrativa Caaguazú	Manuel A. Godoy c/ Roberto L. Pettit Barrio Centro	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
10	Unidad Sanitaria Presidente Franco	Avenida Monday y Calle 6 de Octubre	Mes	12	8	5	3	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
11	Unidad Sanitaria Hernandarias	Constitución y Tacurupucu Barrio San Lorenzo	Mes	12	20	12	6	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
12	Oficina Regional Administrativa Hernandarias	Constitución y Tacurupucu Barrio San Lorenzo	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes

13	Unidad Sanitaria Iturbe	Buenos Aires y 12 de Octubre Barrio San Francisco	Mes	12	4	2	1	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
14	Hospital Regional Ciudad del Este	Avda. Monseñor Rodríguez Barrio Boquerón	Mes	12	110	60	35	15	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
15	Oficina Regional Administrativa Ciudad del Este	Avda. San Blas Edificio Urunde'y - Microcentro	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
16	Unidad Sanitaria Tebicuary	Urbanización Tebicuary	Mes	12	6	3	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
17	Unidad Sanitaria Santa Rita	Avda. Santa Rita e/ Tajy - Barrio Bella Vista	Mes	12	7	4	2	1	Lunes a Sábado
18	Oficina Regional Administrativa Santa Rita	Avda. Carlos Antonio Lopez c/ 14 de Mayo	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
19	Puesto Sanitario Minga Guazú	Bernardino Caballero km. 16 Centro Urbano	Mes	12	4	2	2	No Aplica	Lunes a Sábado
20	Puesto Sanitario Yuty	Independencia Nacional y Capitán Brizuela	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sábado
21	Puesto Sanitario San Juan Nepomuceno	Teniente Silvero Mendoza C/ Antequera	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sábado
22	Puesto Sanitario Buena Vista	Cañada del Campo N° 752	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
23	Puesto Sanitario Paso Yobai	Calle Ntra. Sra. de la Asuncion N° 72 y Adriana Godoy y Leon Cadogan	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
24	Puesto Sanitario Fulgencio Yegros	Defensores Yecreños del Chaco e/ España y Francia	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
TOTAL DE PERSONAL			1		240	141	72	27	

LOTE N° 6.-

Ítem	Descripción de Lugares	Dirección	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de personal	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Oficina Regional Administrativa Carapeguá	Ruta I - Barrio Centro - Carapegua	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
2	Unidad Sanitaria Paraguari	Coronel Bogado E/ Ruta I Barrio San Francisco	Mes	12	12	7	3	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
3	Unidad Sanitaria Caacupé	Eligio Ayala e/ Independencia Nacional e Iturbe	Mes	12	6	4	2	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
4	Oficina Regional Administrativa Caacupé	Concepcion c/ Independencia Nacional	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
5	Puesto Sanitario Villa Hayes	España y Colon Barrio Golondrina	Mes	12	7	4	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
6	Puesto Sanitario Guarambare	Mcal. Estigarribia c/ Gral Aquino	Mes	12	4	2	1	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
7	Puesto Sanitario Piquete Cue	Barrio San Luis Ruta Piquete Cue - Limpio	Mes	12	4	2	2	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
8	Puesto Sanitario Arroyos y Esteros	Calle Bernardino Caballero y Mariscal Estigarribia - Barrio Centro	Mes	12	5	4	1	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
9	Puesto Sanitario Carapeguá	Teniente Alcides Gonzalez y Francisco Javier Bogarin Barrio Maria	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sábado
10	Puesto Sanitario Itaugua	Barrio Centro - Itaugua	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sábado
11	Puesto Sanitario San Bernardino	Vache esq. 15 de Agosto	Mes	12	3	2	1	No Aplica	Lunes a Sábado
12	Puesto Sanitario Tobati	Mcal. Estigarribia e/ Cayo Cabriza - Barrio Fatima	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sábado

13	Puesto Sanitario La Colmena	Calle Antonio Maxu - Barrio Vigen de Fatima	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sábado
14	Puesto Sanitario Isla Pucu	16 Oficiales y Mayor Venca	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
15	Puesto Sanitario Piribebuy	Calle Chaco Boreal c/ 12 de Agosto - Barrio Virgen del Rosario	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
16	Puesto Sanitario Acahay	Jose Villarreal E/ Villarreal - Barrio Central	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
17	Puesto Sanitario Eusebio Ayala	Independencia Nacional c/ 1° de Marzo - Barrio Santa Rosa.	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
18	Puesto Sanitario Quiindy	Amistad c/ Mcal. Estigarribia - Barrio San Lorenzo	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
19	U.B.A.S. de Ita	Altos 323	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
20	Unidad Sanitaria San Antonio	Avda. San Antonio E/ Mcal. Estigarribia	Mes	12	6	3	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
21	Unidad Sanitaria Villeta	Mariscal Estigarribia C/ Rodriguez de Francia	Mes	12	7	4	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
22	Unidad Sanitaria Ypacarai	Barrio San Blas KM. 37	Mes	12	7	4	2	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
23	Centro Residencial Especializado de Atención y Apoyo para Adultos Mayores (CREAM)	Ciudad de San Bernardino	Mes	12	22	12	8	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
24	Puesto Sanitario Caraguatay	Chena Molinas y Fundador Fanco - Barrio Centro	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
25	Hospital Regional Benjamín Aceval	Nolasco Rojas C/ Independencia Nacional	Mes	12	18	12	5	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados

26	Puesto Sanitario San Jose de los Arroyos	Pedro Melo de Portugal c/ 13 de Junio	Mes	12	3	3	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
27	Oficina Regional Administrativa Carapeguá	Ruta I - Barrio Centro - Carapegua	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
TOTAL DE PERSONAL					122	77	35	10	

LOTE N° 7.-									
Ítem	Descripción de Lugares	Dirección	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de personal	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Hospital Regional Concepción	14 de Mayo e/ Mcal. Lopez y Mcal. Estigarribia	Mes	12	15	9	5	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
2	Oficina Regional Administrativa Concepción	Mcal. Estigarribia c/ Yegros	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
3	Hospital Regional Pedro Juan Caballero	Celsa Adela Speratti esq. Jorge Casaccia	Mes	12	24	13	9	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
4	Oficina Regional Administrativa Pedro Juan Caballero	Adela Speratti n°721 c/ Benjamín Aceval Barrio San Antonio	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
5	Hospital Regional San Pedro del Ycuamandyyu	Avda. Pedro Gracia Barrio San Rafael	Mes	12	17	10	5	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
6	Oficina Regional Administrativa San Pedro del Ycuamandyyu	Avda. Pedro Gracia Barrio San Rafael	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
7	Unidad Sanitaria Horqueta	Presidente Franco c/ Ex Vía Férrea	Mes	12	4	2	1	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
8	Unidad Sanitaria San Estanislao	Avda. Mariscal Lopez c/ Sebastián de Yegros	Mes	12	15	10	4	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
9	Oficina Regional Administrativa San Estanislao	Avda. Mcal. Lopez c/ Sebastián de Yegros	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes

10	Unidad Sanitaria Curuguaty	14 de Mayo y Tandey Barrio Obrero	Mes	12	7	5	1	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
11	Oficina Regional Administrativa Curuguaty	14 de Mayo y Tandey Barrio Obrero	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
12	Unidad Sanitaria Puerto Rosario	Mariscal Félix Estigarribia N° 729	Mes	12	6	4	1	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
13	Oficina Regional Administrativa Puerto Rosario	Mcal. Félix Estigarribia N° 729	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
14	Unidad Sanitaria Vallemí	Juan Plated y Avenida Defensores del Chaco	Mes	12	5	3	1	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
15	Unidad Sanitaria Puerto Casado	Barrio San Antonio Villa I.P.S.	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
16	Unidad Sanitaria Puente Kyjha	Las Residentas y Mariscal Estigarribia N° 9478	Mes	12	3	2	1	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
17	Unidad Sanitaria Capitán Bado	Avda. Moisés Bertoni e/ Mayor de Jesus Martínez	Mes	12	4	2	1	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
18	Oficina Regional Administrativa Capitan Bado	Avda. Moisés Bertoni e/ Mayor de Jesus Martínez	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
19	Puesto Sanitario Itacurubi del Rosario	Avda. Mcal. Lopez E/ Doctor Rodriguez de Francia	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
20	Puesto Sanitario Puerto Antequera	Jose Felix Bogado N° 711 - Barrio San Roque	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
21	Puesto Sanitario Yhu	Virgen del Rosario y Eugenio A. Garay - Barrio Iglesia	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
22	Puesto Sanitario Puerto Pinasco	Monseñor Alejo Ovelar c/ EEUU	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado

23	Puesto Sanitario Santa Rosa del Aguaray	Cruce Santa Rosa General Elizardo Aquino Km. 326	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
24	Puesto Sanitario Bella Vista Norte	Loma Valentina e/ Ytayti Cora	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
25	Puesto Sanitario Itakyry	Avda. Ka'aty c/ Curuguaty	Mes	12	2	1	1	No Aplica	Lunes a Sábado
26	Puesto Sanitario Salto del Guaira	Ruta N° 10 De Las Residentas Km. 2 y Soldado del Chaco	Mes	12	2	2	No Aplica	No Aplica	Lunes a Sábado
27	Oficina Regional Administrativa Salto del Guairá	Casco Urbano Saltos del Guaira	Mes	12	1	1	No Aplica	No Aplica	Lunes a Viernes
28	Unidad Sanitaria Baiha Negra	Avda. J. J. Sanches c/ Tte. Herrero Bueno.	Mes	12	5	3	1	1	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
TOTAL DE PERSONAL					128	84	32	12	128

LOTE N° 8.-									
Ítem	Descripción de Lugares	Direccion	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de personal	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Parque de la Salud	Augusto Roa Bastos y Federación Rusa	Mes	12	16	8	8	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
2	Parque de la Urbano	Augusto Roa Bastos y Federación Rusa	Mes	12	14	7	7	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
TOTAL DE PERSONAL					30	15	15	0	

LOTE N° 9.-										
Ítem	Descripción de Lugares	Direccion	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de pers. Minimo	Cantidad de pers. Maximo	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Reserva Tecnica Area Central	Conforme a Requerimientos	Mes	12	20	40	15	5	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
TOTAL DE PERSONAL					20	40	15	5	0	

LOTE N° 10.-

Ítem	Descripción de Lugares	Dirección	Unidad de Medida	Cantidad de Meses	Cantidad de pers. Mínimo	Cantidad de pers. Máximo	Turno Mañana 06:00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
1	Reserva Técnica Area Interior	Conforme a Requerimientos	Mes	12	20	40	15	5	No Aplica	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
TOTAL DE PERSONAL					20	40	15	5	0	

Observación: la marcación del personal de limpieza deberá ser registrada en reloj marcador digital.

Suministros y Especificaciones técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los servicios que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta mínimamente lo considerado en las condiciones contractuales y en este apartado:

- 1- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la contratante.
- 2- Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el edificio. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la contratante.
- 3- El proveedor deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado, que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestando el servicio de limpieza.

Además, deberá considerar:

- o Que todos los bienes o materiales que serán utilizados y proveídos por la adjudicada durante la prestación de los servicios deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.
- o En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.
- o Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura en caso de que se especifiquen en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

- (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes a ser utilizados por el personal durante el tiempo de servicios.
- (b) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
- (c) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.

Se deberán especificar los horarios y puestos a ser cubiertos horario de permanencia en el servicio, debidamente uniformados, si el contratista se obligará a destinar en exclusividad un supervisor para el control y fiscalización y la frecuencia de la inspección.

La contratante determinará los equipos de radio comunicación que el proveedor deberá poseer a su cargo y costa; el tipo de uniforme, insumos, elementos y porta nombre correspondiente del personal y otros equipos de limpieza a su cargo y costa, atendiendo a las exigencias sobre trabajos insalubres previstas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Resumen de las especificaciones técnicas.

Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA CONTRATISTA:

En caso de que el Oferente se adjudique el o los Contratos, será de su exclusiva responsabilidad:

1. El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas, según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el presente pliego para cada lote. En caso de incumplimiento alguno será pasible de multas y sanciones según lo especificado en el punto 6. REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES.
2. El Contratista estará obligado a mantener el número del personal presentado en su oferta, así como la distribución del mismo. No podrá disminuir ni modificar punto alguno sin previa autorización y aprobación del I.P.S. Cualquier cambio deberá ser comunicado por escrito al I.P.S. SIN QUE ESO SIGNIFIQUE APROBACION DEL INSTITUTO.
3. El Contratista estará obligado a mantener la cobertura del servicio del personal de mantenimiento conforme en número, categoría y turno de trabajo, que figure en el pliego de bases y condiciones, debiendo cubrir de inmediato, las ausencias que por permisos, licencias, o cualquier otra causa de ausentismo, pudieran producirse.
4. Todos los empleados asignados a las coberturas deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al IPS en condición de cotizante general. El IPS verificará de forma mensual el cumplimiento de las inscripciones patronales a través de las dependencias respectivas y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.
5. El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal, involucrado directa o indirectamente con el servicio objeto del presente contrato. Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependientes por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio estipulado en este contrato.
6. Será responsable el Contratista de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial, o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles del IPS.
7. Deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero patronal.
8. El Contratista proveerá todo el equipo, herramientas, maquinarias, materiales de limpieza, insumos y enseres a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, franelas de colores distintos para cada uso: mobiliario general, mobiliario de pacientes y sanitarios de aseo, escobas, cubos de basura y de ropa, etc., así como maquinaria, protecciones, uniformes y cuantos productos o utensilios requiera este trabajo, la provisión será por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato. El IPS proporcionará agua y energía eléctrica en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no admitiéndose el uso indebido de estos elementos.
9. El Contratista proveerá todos los documentos que demuestren la tenencia de los equipamientos y herramientas requeridos para la limpieza del Hospital Central, el Hospital de Especialidades Quirúrgicas Ingavi y Hospital Regional de Ciudad del Este.-
10. El oferente deberá contar, sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, para Lote N° 2 todos los Ítems, Lote N° 3: Ítems 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 09, Lote N° 4: Ítems 03.- Lote N° 5: Ítems 01, 10 y 14.- Lote N° 6: Ítems 25.- Lote N° 7: Ítems 01 y 03.- las técnicas de los Servicios de Limpieza y Esterilización Profunda de áreas críticas (Quirófanos) este servicio podrá ser subcontratada por la oferente, quien deberá contar con las siguientes exigencias:

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá presentar contrato/s de prestación de servicios de esterilización en áreas críticas siempre cuando dichos servicios hayan sido realizados dentro de los dos últimos años antes de la apertura del presente llamado.

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá demostrar a través de documentos que cumple con los requisitos de habilitación de los productos a ser utilizados emitidos por autoridad competentes (Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social).

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá garantizar la eficiencia y seguridad sanitaria del servicio de limpieza y esterilización profunda, a cuyo efecto, se deberá presentar los catálogos y/o las certificaciones del producto a ser utilizado características y composición del producto.

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá proveer de una lista de clientes quienes percibieron de los servicios de limpieza y esterilización profunda, acompañadas de referencias satisfactorias, como mínimo 5 (cinco), de Instituciones Públicas y/o Privadas, con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.

La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización deberá proveer la nómina de por lo menos 03 (tres) técnicos encargados y capacitados para el manejo de los productos a ser aplicados (Adjuntar Curriculum), los mismos deberán pertenecer al plantel de la empresa proveedora encargada de la esterilización.

El Servicios de Limpieza y Esterilización Profunda de Áreas Críticas, consiste en la destrucción de microorganismos (bacterias, virus y protozoos) presente en medio ambiente o en superficie determinados, que asegura la eliminación de las formas vegetativa pero no la eliminación de esporas bacterianas, este proceso se efectúa con la aplicación de agentes químicos utilizados en el proceso de desinfección de acción prolongada de objetos, superficies y ambiente.

La aplicación deberá ser realizada de forma inmediata, una vez iniciado los servicios de prestación en los locales indicados.

La aplicación deberá prevenir y controlar de manera efectiva y ecológica el crecimiento de moho, bacterias, virus y otros microorganismos nocivos para el ser humano con efecto residual prolongado 90 (noventa) días como mínimo demostrado por pruebas de muestreo en aplicaciones anteriores.

No tóxico. No inflamable. Que no requiera enjuague. Incoloro. Inodoro. Que no manche ni destiña. No mutágeno. No Teratogénico. No alérgico. No debe generar corrosión en metales. No debe generar superbacterias. Debe ser capaz de eliminar bacterias que crean los malos olores y eviten la creación de ecosistema microbiano organizado (biofilms). Efectividad de 90% como mínimo.

La aplicación de los productos para los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas deberán cumplir las siguientes características técnicas:

Las tareas de los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas, deberá permitir una rápida y eficiente aplicación y serán realizadas según las normas de higiene hospitalaria.

Las tareas de los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas, serán realizadas conforme a las indicaciones del Comité de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud del H.C., tanto en lo que refiera (productos, frecuencias, técnicas, etc.)

La empresa prestadora de los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas deberán demostrar a través de documentos que cumple con los requisitos de habilitación de los productos a ser utilizados emitidos por autoridades competentes (Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (M.S.P y B.S.).

La empresa prestadora de los Servicios de Esterilización Profunda de Áreas Críticas deberán garantizar la eficiencia y seguridad sanitaria del servicio, a cuyo efecto, se deberá presentar.

Catálogos y Anexos (características y composición de los productos), de los productos ofrecidos, con certificación de Origen.

Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio solicitado.

Habilitación (copia de carnets) de los técnicos fumigador habilitados por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria

(D.I.G.E.S.A.) dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (M.S.P y B.S.)

11. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá presentar contrato/s de prestación de servicios de esterilización en áreas críticas siempre cuando dichos servicios se hayan sido realizados dentro de los dos últimos años antes de la apertura del presente llamado.
12. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá demostrar a través de documentos que cumple con los requisitos de habilitación de los productos a ser utilizados emitidos por autoridad competentes (Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social).
13. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá garantizar la eficiencia y seguridad sanitaria del servicio de limpieza y esterilización profunda, a cuyo efecto, se deberá presentar los catálogos y/o las certificaciones del producto a ser utilizado características y composición del producto.
14. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá proveer de una lista de clientes quienes percibieron de los servicios de limpieza y esterilización profunda, acompañadas de referencias satisfactorias, como mínimo 5 (cinco), de Instituciones Públicas y/o Privadas, con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.
15. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá proveer la nomina de por lo menos 03 (tres) técnicos encargados y capacitados para el manejo de los productos a ser aplicados (Adjuntar curriculum), los mismos deberán pertenecer al plantel de la empresa proveedora encargada de la esterilización.

La aplicación de los productos para el servicio de limpieza y esterilización profunda deberá cumplir las siguientes características técnicas:

- La aplicación deberá ser realizada de forma inmediata, una vez iniciado los servicios de prestación en los locales indicados.
 - La aplicación deberá prevenir y controlar de manera efectiva y ecológica el crecimiento de moho, bacterias, virus y otros microorganismos nocivos para el ser humano con efecto residual prolongado 90 (noventa) días como mínimo demostrado por pruebas de muestreo en aplicaciones anteriores.
 - No tóxico. No inflamable. Que no requiera enjuague. Incoloro. Inodoro. Que no manche ni destiña. No mutágeno. No Teratogénico. No alérgico. No debe generar corrosión en metales. No debe generar superbacterias. Debe ser capaz de eliminar bacterias que crean los malos olores y eviten la creación de ecosistema microbiano organizado (biofilms)). Efectividad de 90% como mínimo.
 - Las tareas de limpieza y esterilización profunda en áreas críticas (Quirófano.), serán realizadas según las normas de higiene hospitalaria.
 - Las tareas de limpieza y esterilización profunda en áreas críticas (Quirófano.), serán realizadas conforme a las indicaciones del Comité de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud del H.C., tanto en lo que refiera (productos, frecuencias, técnicas, etc.)
16. La La CONTRATISTA deberá incluir de carácter obligatorio y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, para áreas críticas (Quirófanos) los servicios de robot móvil UVD con sistema de desinfección por radiación UltraVioleta de tipo C. de tecnología de irradiación UV-C de hasta 100 mJ/cm², con un % de eficacia en la eliminación bacteriana de hasta el 99,99%. con sistema de configuración y memoria de accionamiento autónomo, programada mediante Tablet o a través de la aplicación móvil del teléfono, este servicio podrá ser subcontratada por la oferente.

Para el cumplimiento de lo requerido, será necesario:

- Catálogos y Anexos, del o los equipos ofrecidos, con certificación de Origen.
- Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio y/o técnica solicitado.
- Despacho aduanero del equipo (Robot móvil UVD) y/o comprobante legal de adquisición.

17. La CONTRATISTA deberá incluir de carácter obligatorio y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, los servicios de **máquina de Limpieza Criogénica Industrial** de alta resistencia para trabajos intensivos de larga duración, Con dimensiones de

Longitud x Anchura x Altura: 99 cm x 48 cm x 114 cm. máximo, Peso de 114 Kg. máximo, de capacidad de tolva de 27 Kg. mínimo, con control de tamaño variable de las partículas de hielo seco de entre 3 mm y 0.3 mm, con dosificación variable, control de presión de chorro, suministro de aire comprimido, y de sistema de chorro de una o dos mangueras para limpieza de grandes superficies.

Para el cumplimiento de lo requerido, será necesario:

- Catálogos y Anexos, del o los equipos ofrecidos, con certificación de Origen.
- Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio y/o técnica solicitado.
- Despacho aduanero del equipo (máquinas de Limpieza Criogénica) y/o comprobante legal de adquisición.

17. En caso que la Contratante observare necesidad y/o deficiencias en el servicio prestado por la contratista, podrá exigir el aumento, la provisión y/o asignación de mayor número o cantidad de RECURSOS (Personal, Equipos e Insumos) para cubrir las necesidades y falencias observadas. **La negativa por parte de la Contratista a dicho requerimiento, facultará al I.P.S. a iniciar los procedimientos de rescisión de contrato por causa imputable a la contratista.**
18. La contratista dispondrá un libro de novedades a ser utilizado y que se mantendrá en poder del Supervisor designado por la empresa, el cual realizara recorridos por las unidades que correspondan la zona, en donde se registrarán todas las novedades, sugerencias, recomendaciones e irregularidades que surjan durante el cumplimiento del servicio, que mensualmente será elevado por el Contratista al Administrador de Contratos, a los efectos de su conocimiento y toma de decisiones al respecto.
19. El contratista deberá proveer del Uniforme adecuado a cada personal, así como el respectivo Carnet de Identificación personal de la empresa con la fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de Cédula de Identidad, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del Director. Con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono.
20. El contratista evitará la rotación constante del personal en los servicios, salvo casos de fuerza mayor o pedidos expresos de los responsables de área.
21. Cualquier accidente que ocurra como consecuencia de uso de materiales, a personas u objetos, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista. Así como todo daño, ocasionado por personal de la Contratista, deberá ser abonado por la empresa, caso contrario será descontado del monto a ser abonado mensualmente.
22. En caso de constatarse que algún empleado del contratista no esté debidamente inscripto en los Registros Patronales del I.P.S. se aplicará la multa correspondiente descripta en el punto **6.REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES** y las debidas sanciones generadas por la Dirección de Aporte Obrero Patronal

El I.P.S. se reserva el derecho de:

23. Verificar, presenciar y fiscalizar las nóminas y las condiciones del personal de la contratista, a modo de que los empleados asignados a las coberturas deberán estar en las condiciones (beneficiados) según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al IPS.
24. El IPS en caso de detectar incumplimiento en cuestiones que hacen a las obligaciones laborales (cumplimiento del Código Laboral), tributarias etc., se reserva el derecho de solicitar la acción de las Carteras del Estado u otras instancias competentes conforme al caso.
25. Cada una de las dependencias receptoras de los servicios a través de la presente licitación, proveerá al Contratista un espacio para su depósito a efecto de resguardo de los equipos, herramientas, insumos y productos de limpieza, el mismo también deberá contar con espacio para vestidor del personal de limpieza. La custodia de dicho espacio estará a cargo del personal designado por la contratista. El IPS no se hace cargo del extravío de los mismos, para lo cual el Contratista deberá arbitrar los mecanismos necesarios para su resguardo.

2. PERSONAL DEL CONTRATISTA:

1. El personal de servicio de limpieza contratado por la Contratista, para el cumplimiento del presente servicio, deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido la mayoría de edad.
 2. Presentar documento de identidad actualizado.
 3. Presentar antecedentes Judiciales
2. Los personales contratados por el Contratista, deberán presentarse en el horario y puesto establecido por el I.P.S., sin demora alguna, a fin de iniciar a horario los trabajos estipulados, permanecer y desarrollar las tareas en el lugar debidamente equipados (uniformados y munidos de todos los enseres, equipos y elementos de trabajo), conforme a lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones y las Reglamentaciones vigentes.
3. El Contratista se obliga a destinar en exclusividad un Supervisor para el control y fiscalización de los empleados contratados de su empresa. Asimismo para contactar permanentemente con el Departamento de Servicios Generales y la Sección Limpieza.
4. El Contratista se obliga a sustituir inmediatamente al RECURSO que no esté disponible y que no esté cumpliendo a cabalidad con la prestación del servicio objeto de esta contratación y descrito en estas Especificaciones Técnicas; o aquel en el que se haya perdido la confianza, bastando para ello un pedido escrito del Departamento Servicios Generales y la Sección Limpieza.
5. El personal que emplee el Contratista tendrá expresamente **prohibido facilitar cualquier información de carácter clínico-sanitario a los enfermos o acompañantes. No tendrán acceso a la información contenida en la documentación clínica. La violación de este punto será motivo suficiente para el cambio del personal afectado.**
6. Todo personal afectado al servicio, será propuesto por el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en estas especificaciones técnicas.

SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO

La empresa realizara el suministro y reposición a su cargo de los productos e insumos de aseo e higiene descartables en todos los aseos y sanitarios de todas las unidades objeto del presente llamado. Así mismo realizara la colocación de dispensadores (jaboneras recargables líquido, porta rollo de papel higiénico y toalleros seca manos interhojas, combinado o eléctrico, este último, destinado para áreas de servicios médicos altamente protegidos o críticos así como sanitarios de Direcciones en general, siempre y cuando sean solicitados o se considere oportuno y esté debidamente autorizado por el IPS) en todos los sanitarios objetos del concurso público, se especificara condiciones mínimas de productos no marca comercial.

Para la instalación de los equipos de aseo e higiene (dispensadores) se establecerá un plazo de 120 horas

(5) cinco días. Caso contrario si no cumplierse con los plazos de entrega estipulados y sus eventuales prorrogas, salvos casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa pecuniaria (económica), descrita en el punto **SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO** a la fecha de realizar el descuento respectivo, sobre el pago mensual.

MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA:

El Instituto de Previsión Social, solicita y describe las **maquinarias mínimas** a ser utilizadas en los procedimientos de limpieza, pero no especificará marca comercial alguna.

EQUIPAMIENTOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LIMPIEZA DEL HOSPITAL CENTRAL:

Para los lotes del 1 al 7:

- 7 (siete) máquinas para lavar, aspirar y secar pisos simultáneamente con capacidad operacional mínima de 1.200 m²/hora.
- 1 (uno) máquina fregadora aspiradora con conductor accionada por batería con 2 cepillos cilíndricos de (90 cm) con depósito de 150 litros y tracción en las 4 ruedas, de 5.000 a 10.000 m²/hora.
- 1 (uno) máquina lavadora barredora de piso con capacidad operacional mínimo 4.800 m²/hora.
- 7 (siete) máquinas tipo industrial para lustrar, pulir y refregar pisos.

- Aplicadores de cera manual cantidad necesaria.
- 7 (siete) aspiradoras tipo industrial de polvo y líquido.
- Limpia vidrios metálicos de varias medidas con accesorios y prolongadores.
- Escaleras de varias medidas, acorde a necesidades.
- 2 (dos) Lavadoras con compresor.
- 15 (quince) container con ruedas para transportar residuos.
- 30 (treinta) escobas metálicas con paño para barrer piso encerado sin levantar polvo.
- 30 (treinta) repasadores metálicos tipo MOPS (repasador tipo industrial) seco y húmedo, sistema de auto torsión.

EQUIPAMIENTOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS INGAVI DEL I.P.S y HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE.:

- 3 (tres) máquinas para lavar, aspirar y secar pisos simultáneamente con capacidad operacional mínima de 1.200 m²/hora.
- 1 (uno) maquina fregadora aspiradora con conductor accionada por batería con 2 cepillos cilíndricos de (90 cm) con depósito de 150 litros, de 5.000 a 10.000 m²/hora.
- 3 (tres) máquinas tipo industrial para lustrar, pulir y refregar pisos.
- Aplicadores de cera manual cantidad necesaria.
- 3 (tres) aspiradoras tipo industrial de polvo y líquido.
- Limpia vidrios metálicos de varias medidas con accesorios y prolongadores.
- Escaleras de varias medidas, acorde a necesidades.
- 2 (dos) Lavadoras con compresor.
- 10 (diez) container con ruedas para transportar residuos.
- 15 (quince) escobas metálicas con paño para barrer piso encerado sin levantar polvo.

15 (quince) repasadores metálicos tipo MOPS (repasador tipo industrial) seco y húmedo, sistema de auto torsión.

CONTENEDORES:

El proveedor suministrara 03 (tres) contenedores mensuales con capacidad mínima de 4 (cuatro) metros cúbicos, para retiro de basuras, con frecuencia de retiro de 01 (una) vez por semana, como mínimo. No se permitirá la acumulación de basuras fuera de los contenedores.

El requerimiento y ubicación de los mismos queda a cargo del administrador del contrato.

CONTENEDORES:

El proveedor suministrara 03 (tres) contenedores mensuales con capacidad mínima de 4 (cuatro) metros cúbicos, para retiro de basuras, con frecuencia de retiro de 01 (una) vez por semana, como mínimo. No se permitirá la acumulación de basuras fuera de los contenedores.

El requerimiento y ubicación de los mismos queda a cargo del administrador del contrato.

Para el Lote N° 8

Descripción	Cantidad mínima	Características mínimas
Aspiradoras tipo industrial mixta, para polvo y líquidos	1	Capacidad operacional mínima de 1200 m2/hora:
Máquina para lavar, aspirar y secar piso simultáneamente	1	Capacidad operacional mínima de 200. /hora.
Maquina fregadora aspiradora con conductor accionada por batería con 2 cepillos cilíndricos de (90 cm).	1	Capacidad de depósito de 150 litros y tracción en las 4 ruedas, de 5.000 a 10.000 m2/hora.
Lavadoras	1	Con compresor de alta presión
Rotativas Lavadoras de piso	1	Capacidad operacional mínimo de 1200 m2/hora.
Máquina para lustrar, pulir y refregar piso.	1	Tipo industrial
Enceradora de piso	1	
Hidrolavadoras con sus respectivas mangueras y prolongadores	3	Tipo industrial
Carro para deposito momentáneo de bolsas de residuos	3	Carros totalmente cerrados y cubiertos con tapas.

Carritos transportadores de residuos	2	Carros abiertos
Carritos porta productos e insumos	2	Carros abiertos
Sopladoras de hojas	2	A combustible
Sopladoras de hojas	2	Eléctricas
Escaleras	Acorde a necesidades	Varias medidas
Mangueras de ¾ para riego con su respectivos aspersores automáticos industriales	2 unidades	100 y 150 metros
Prolongadores para equipos eléctricos	4	100 metros

CONTENEDORES:

El proveedor suministrara 06 (seis) contenedores mensuales con capacidad mínima de 4 (cuatro) metros cúbicos, para retiro de basuras, con frecuencia de retiro de 01 (una) vez por semana, como mínimo.

No se permitirá la acumulación de basuras fuera de los contenedores.

El requerimiento y ubicación de los mismos queda a cargo del administrador del contrato.

RESIDUOS SANITARIOS:

Los residuos que se generen en los establecimientos de salud deben ser clasificados, tratados y/o de la forma que indica el presente manual.

(MANUAL PARA CLASIFICACION Y ENVASADO DE RESIDUOS GENERADOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y AFINES DEL MSP y BS.:

Aprobado por Resolución S. G. N° 1012/06.

Se adjunta copia del mismo, en su formato integral a ser adoptado, para el servicio de limpieza, por la/s empresa/s adjudicada/s.

Las normativas contenidas en dicho manual son de cumplimiento obligatorio, para todas las empresas que prestan servicio de limpieza e higienización en el área de la salud.

El incumplimiento de la normativas, por parte de la/s empresa/s que prestasen servicio en el Instituto de Previsión Social, conlleva la aplicación de sanciones de carácter legal, si es verificado por (SEAM, SENASA, MSP Y BS, y la Fiscalía de Delitos Ambientales). Pudiendo inclusive ser un tópico para ocasionar la rescisión contractual.

NORMAS DESTINADAS AL MATERIAL DE LIMPIEZA:

EQUIPOS, MAQUINARIAS, PRODUCTOS Y ELEMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA LOS TRABAJOS:

LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

Factores a tener en cuenta por la empresa en la elaboración del programa de trabajo:

- Reconocimiento de la unidad objeto del concurso público (Plantas, áreas, departamentos, superficies y mobiliarios).
- Selección de métodos de trabajo.
- Establecimiento de frecuencias.
- Distribución de tareas.
- Determinación de recursos materiales necesarios
- Estudios de tiempos.
- Determinación de recursos humanos-personal necesarios.
- Listar los elementos necesarios en cada caso específico.
- Cantidad de productos necesarios por unidad.
- Cantidad de productos necesarios por mes.
- Implementos necesarios par realizar el servicio.
- Aplicación de métodos de trabajo por zonas.

METODO UTILIZADO PARA EL CONTROL DEL PERSONAL

PUNTO 1 Planilla de control de Asistencia

La supervisora de la empresa, comunicará en forma inmediata a su empresa, en caso de que faltase uno o más personales, por motivos ajenos al Instituto de Previsión Social, debiendo cubrir las ausencias en la brevedad, a fin de que no se resientan los servicios de limpieza en las dependencias. Caso contrario la empresa incurrirá en faltas, por las que se aplicarán penas pecuniarias a fin del mes en curso, al no realizarse la cobertura del servicio en la fecha en tiempo y forma. Dichas multas se hallan descriptas en el punto 6. REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES.

PUNTO 2 Cuestionario de evaluación del servicio:

Será proporcionado por la Sección Limpieza a los jefes de áreas quienes dejarán asentadas sus observaciones del servicio de limpieza tercerizado.

El Cuestionario de evaluación del servicio deberá ser remitido de inmediato al administrador del contrato a modo de Notificar y/o Emplazar a la firma contratista por el termino de 24 (veinte y cuatro) horas a restablecer las falencias detectadas en el Formulario de Evaluación del Servicio de Limpieza, la cual deberá ser subsanada dentro del plazo establecido según normas, protocolos y periodicidades establecidas en la presente especificaciones técnicas.

Caso contrario se tomará como parámetro para aplicación de multas y penas pecuniarias todo incumplimiento de las especificaciones técnicas descriptas. Asimismo, las observaciones realizadas en los cuestionarios de evaluación y control de calidad de productos e insumos, así como falta de provisión de insumos, dispensadores no colocados en fecha prevista en todos los sanitarios, con sus correspondientes insumos de aseo, así como pastillas desodorizantes para inodoros y mingitorios, basureros de 90 litros con sus respectivas bolsas, Cestas para papel con sus respectivas bolsas, bolsas plásticas y contenedores de cartón y/o plástico rígido para residuos generados en las unidades y afines y todo tipo de faltas y

negligencias observadas en el desarrollo de los trabajos.

Los descuentos respectivos se detallan en el siguiente punto.

PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DEL PERSONAL Y EVALUACION DEL SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO DE LOS ITEMS CITADOS FUERA DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

PUNTO 1 control de la asistencia del personal en forma continua:

Procedimientos:

- 1 Recolección de las planillas de asistencias, en fecha prevista en las especificaciones técnicas, de cada unidad. (a cargo de la Sección Limpieza).
- 2 Registro total mensual de las planillas de asistencias del personal. (Por turno, horario y cantidad diaria de personal establecido).
- 3 Contabilización total de las ausencias del personal, en el mes respectivo, efectuar una síntesis y elevar al Dpto. de Servicios Generales, que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:
- 4 Autorizar a proceder a aplicar el descuento correspondiente tal como se describe en el punto 6. **REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES** , por cada personal ausente en planilla.
- 5 La multa de este punto será sumada a la establecida por contrato, en el punto penas convencionales, y será descontado del monto total a ser abonado mensualmente, por el servicio de limpieza prestado por la contratista.

PUNTO 2 Control del cuestionario de evaluación del servicio en forma aleatoria:

Procedimientos:

- 1- El cuestionario de evaluación del servicio de limpieza se hará en forma aleatoria por el Director y/o Administrador de la Unidad en presencia del fiscalizador de la Sección Limpieza en fechas previstas por el administrador del contrato.
- 2- El Cuestionario de evaluación del servicio deberá ser remitido de inmediato al administrador del contrato a modo de Notificar y/o Emplazar a la firma contratista por el termino de 24 (veinte y cuatro) horas a restablecer las falencias detectadas en el Formulario de Evaluación del Servicio de Limpieza, la cual deberá ser subsanada dentro del plazo establecido según normas, protocolos y periodicidades establecidas en la presente especificaciones técnicas. Caso contrario se procederá a la.
- 3 Contabilización general de los equipamientos de limpieza, no suministrados por la empresa y establecidos en las especificaciones técnicas, en plazo fijado, efectuar una síntesis y elevar al Dpto. de Servicios Generales que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:
- 4 Autorizar la aplicación de la multa. Tomando como parámetro la pena pecuniaria descrita en el punto **SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO** en el plazo establecido en las especificaciones técnicas, durante el mes en curso.
- 5 - el I.P.S. sumará la multa de este punto a la establecida por incumplimiento de contrato, y será descontado del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la contratista

NOTA:

Las documentaciones citadas (cuestionario de evaluación del servicio, planilla del control de asistencia), serán suministradas por la Sección Limpieza, en una copia y la Unidad respectiva será la encargada de realizar las copias necesarias para cada mes, según necesidad. Las mismas serán retiradas por la Sección Limpieza, dependiente del Dpto. de Servicios Generales de la Dirección de Servicios Administrativos.

SISTEMAS DE CONTROL

La Unidad llevará un control de entrada y salida del personal diario, por turnos, horario, cantidad de personal y fechas, este control lo efectuará la persona designada por los responsables de la unidad, al cual se presentará el personal del servicio de limpieza, tanto en la entrada como a la salida de su jornada laboral.

PROCEDIMIENTO DETALLADO EN LA LIMPIEZA DE DESPACHOS

Limpieza Diaria:

- 1- Abrir las ventanas, si es posible.
- 2- Limpieza e higienización de los baños tanto públicos como privados de todas las oficinas. 3- Vaciar y desmanchar las papeleras y reemplazar la bolsa con la frecuencia que se le indique. 4- Recoger del suelo, papeles y eventual suciedad voluminosa y/o visible.
- 5- Desempolvar el mobiliario: mesas, sillas, teléfonos, repisas internas, etc.
- 6- Desmanchar (eliminar huellas y manchas) de: armarios, puertas, superficies acristaladas. 7- Desempolvado del suelo. Barrido seco y húmedo. Aspirado de las superficies textiles.
- 8- Recordamos la importancia de poner en su lugar todo aquello que toquemos: papeleras, sillas. Etc.
- 9- Desodorización de los ambientes, como mínimo una vez por día, con productos químicos, aromatizantes y desinfectantes.
- 10- Control y mantenimiento permanente de la limpieza en general, en todas las dependencias.

Observaciones: cerrar las ventanas.

Limpieza Semanal:

- 1- Desempolvar parte superior de las puertas.

- 2- Desempolvar marcos de las puertas y ventanas.
- 3- Limpieza de las patas de las sillas.
- 4- Limpieza a fondo de papeleras.

- 5- Aspirado del zócalo.
- 6- Tratamientos de suelo protegidos.

- 7- Quitar las telarañas visibles en el techo y paredes. 8- Limpieza a fondo de los muebles.

- 9- Aspirado y desempolvado de los radiadores y rejillas de climatización. 10- Limpieza de los cristales.

- 11- Limpieza de los puntos de luz.

Limpieza Mensual:

- 1- Limpieza a fondo de las paredes.

- 2- Limpieza a fondo del interior de los armarios.

- 3- Limpieza de revestimientos textiles: champuneado o limpieza con inyección/extracción. 4- Limpieza, decapado y tratamiento del suelo.

- 5- Limpieza de los techos.

SUPERVISION DEL SERVICIO POR LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La misma realizará supervisiones aleatorias y sorpresivas, del servicio de limpieza, a través de Supervisores designados para los efectos, cuando lo considere necesario. Asimismo, los fiscalizadores de la Sección Limpieza, desarrollarán inspecciones permanentes y evaluaciones de la calidad del

servicio, tanto en el área metropolitana, como el área interior).

Asimismo, se efectuarán pruebas aleatorias de control de calidad de los productos e insumos utilizados por la contratista, analizando las dosificaciones y componentes de los mismos. CUALQUIER IRREGULARIDAD OBSERVADA AL RESPECTO DE LOS CONTENIDOS Y DOSIS DE PRODUCTOS SERÁ CONSIDERADA INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES

TECNICAS Y SE APLICARÁN LAS MULTAS CORRESPONDIENTES.

NORMAS DESTINADAS AL PERSONAL CONDICIONES DE TRABAJO

El OFERENTE garantizará el cumplimiento del objetivo establecido en las especificaciones técnicas mientras dure el horario de trabajo y atención al público en las áreas administrativas del I.P.S., utilizando el método que crea conveniente y manteniendo un plan de contingencia que pueda poner en práctica en caso de necesidad.

En casos en que amerite realizar algún cambio o reemplazo, la empresa comunicará del mismo, al Administrador de Contrato y al responsable de la unidad.

El personal debe estar en su puesto de trabajo, en sus respectivos horarios al comienzo de la jornada y salir del puesto de trabajo a la hora de finalización de la jornada laboral. Las Unidades del I.P.S. no pueden retrasar sus labores, por tardanzas del personal de limpieza. En caso de registrarse ese tipo de inconvenientes, se elevarán las notificaciones correspondientes y se aplicarán las multas respectivas.

La empresa no realizará cambios ni rotaciones constantes del personal, para no afectar el servicio; siempre y cuando no sea solicitado por la misma dependencia, por razones de un mejor servicio o fuerza mayor.

En casos en que amerite realizar algún cambio o reemplazo, la empresa comunicará del mismo, al responsable de la unidad.

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES PRINCIPIOS BASICOS DE SEGURIDAD

Los personales del servicio de limpieza tercerizado, se abocarán al cumplimiento de las normas de seguridad y control, establecidas y verificadas por la unidad, respetando los principios de higiene ambiental de no fumar, no ingerir alimentos o bebidas alcohólicas, así como de mantener el decoro, respeto y buenas costumbres en todo momento, en las dependencias o servicios, sean estos del área médica o administrativa, en la que se desempeñen.

RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA CONTARAN CON:

Formación para la realización de su labor. Experiencia en trabajos de limpieza y manipulación de

máquinas respectivas. Conocimiento general de las normas e higiene generales.

La empresa verificará el control del RECURSO (personal y equipos - Asistencia normal, cumplimiento de su labor asignada perfecto estado de funcionamiento de las máquinas), paralelamente con el control efectuado por el Instituto de Previsión Social.

La empresa se responsabilizará de las incidencias que pudiese ocasionar o sufrir el personal.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES

LA EMPRESA CUMPLIRA:

- CON ASEGURAR AL PERSONAL A SU CARGO SIN EXCEPCION, EN EL SEGURO SOCIAL, DICHO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA EMPRESA PARA CON SU PERSONAL, SE COMUNICARA INMEDIATAMENTE A LA DIRECCION DE APOORTE OBRERO PATRONAL DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL, QUE DETERMINARA LAS SANCIONES A APLICAR A LA PATRONAL Y APLICARÁ LA MULTA DESCRIPTA EN EL PUNTO REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES.
- NO PODRAN REALIZAR LABORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN EL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL MENORES DE EDAD.

PROTOCOLO DE PROCEDIMEINTOS DE LIMPIEZAS

ZONA A: AREAS ALTAMENTE PROTEGIDAS.

PROTOCOLO ZONA A: HEMODIALISIS Y BANCO DE SANGRE.

INSTRUMENTOS:

Carro Identificado

Específico para la zona

Bayeta azul

TEXTILES:

Bayeta roja

Mopas impregnadas

Dos cubos azules

NO TEXTILES:

Dos cubos rojos

Guantes de goma

Bolsas de basura

Palo de mopa

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.)

PRODUCTOS:

En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 g/l ó 5.000 p.p.m.)

Desinfectante de amplio espectro.

Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%)

METODOS:**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución desinfectante diluida.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

Lejía al 0,5 %.

PERIODICIDAD:**DIARIA:**

En cada turno de enfermería y cada vez que sea necesario.

QUINCENAL:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO ZONA A: HEMODIALISIS Y BANCO DE SANGRE:**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza

Doble cubo para mopa.

Doble cubo para bayeta.

Mopas.

Bayetas.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm).

UNIDAD DE HEMODIALISIS:**DIARIAMENTE:**

Se realizará la limpieza una vez finalizado cada turno de tratamiento (mañana y tarde). Limpieza de la zona de preparación de medicación y control de enfermería.

Limpieza y desinfección a fondo de toda la zona de dializados, teniendo en cuenta todas la superficies, zona accesible de la cama, puntos de luz, etc.

Limpieza de los carros de medicación previamente vaciados por el personal Sanitario.

Limpieza de almacenes. Limpieza de cuartos de aseo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

Existirá una atención de Limpieza Continuada de la Unidad durante el funcionamiento de la misma. Se realizará una limpieza a fondo y desinfección.

SEMANALMENTE:

Toda la Unidad, incluyendo mobiliario y rejillas de aire acondicionado, paredes, techo y cristales. (Preferible en domingo).

Se seguirá la metodología general de trabajo descrita para áreas altamente protegidas.

BANCO DE SANGRE:

La limpieza a fondo se realizará en turno de tarde, existiendo un mantenimiento por la mañana si fuera preciso. Se seguirá la metodología general de trabajo descrita para áreas altamente protegidas. Mensualmente se realizará una limpieza a fondo y desinfección de toda la zona.

DIARIAMENTE:

Retirada de residuos.

Limpieza

Mobiliario que corresponda al servicio de limpieza.

Mesas de trabajo.

Fregaderos.

Despachos.

Cuartos de aseo.

Pasillos.

Barrido húmedo.

Fregado con método de doble cubo y detergente clorado.

MENSUALMENTE:

Retirada de residuos.

Aspirado y limpieza de rejillas de aire acondicionado con aspiradora de triple filtro bacteriano. Limpieza de Neveras, previo vaciado por personal sanitario.

Paredes.

Estanterías siempre que estén vacías. Limpieza Almacenes.

TRIMESTRAL:

Paredes.

PROTOCOLO ZONA A: UNIDAD DE NEONATOLOGÍA:

INSTRUMENTOS:

Carro Identificado

Específico para la zona

Bayeta azul

TEXTILES:

Bayeta roja

Mopas impregnadas

Dos cubos azules

NO TEXTILES:

Dos cubos rojos

Guantes de goma

Bolsas de basura

Palo de mopa

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.).

PRODUCTOS:

En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas. Superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 g/l ó 5.000 p.p.m.).

Desinfectante de amplio espectro.

Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%)

MÉTODOS:

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua. Desinfección. Lejía al 0,5%.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

PERIODICIDAD:

DIARIAMENTE:

Retirada de residuos.

Barrido húmedo.

Fregado con método de doble cubo y solución desinfectante.

Limpieza

Zona de preparación de medicación y control de enfermería.

Mobiliario que corresponda al servicio de limpieza.

Mesas de trabajo.

Fregaderos.

Despachos.

Cuartos de aseo y vertederos.

Pasillos.

Tarde

Repaso de toda la unidad.

Barrido húmedo.

Fregado donde se requiera.

SEMANTAL/MENSUALMENTE:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.
Limpieza a fondo programada con responsable de Unidad.

Limpieza de almacenes y estanterías, programación y vaciado previo.
Limpieza a fondo de controles de enfermería.

Limpieza

SEMESTRAL:

Rejillas de aire acondicionado.
Limpieza y desinfección a fondo previo desmontaje y montaje de las mismas.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A. UNIDAD DE PREMATUROS:

EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza
Doble cubo para mopa.
Doble cubo para bayeta.
Mopas.
Bayetas.
Estropajos abrasivos.
Bolsas para la basura según colores a utilizar.
Dos pares de guantes de goma de diferente color.
Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica. Desinfectantes de amplio espectro. Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la Lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm).

UNIDAD DE PREMATUROS. NEONATOS:

Se realizará la limpieza y desinfección a fondo en turno de mañana, existiendo un mantenimiento continuado por la tarde.

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos.

Limpieza y desinfección de las zonas denominadas limpias (control de enfermería, preparación de medicación, etc.)

Limpieza y desinfección del área de incubadoras, manteniendo el siguiente orden:

INCUBADORAS:

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

Limpieza de las zonas denominadas sucias (cuartos de aseo, vertederos, etc.).

Limpieza de las zonas circundantes o pasillos de visitas.

Las cunas, así como el colchón, se limpiarán al alta del paciente o cada vez que sea necesario. Semanalmente se llevará a cabo una limpieza y desinfección a fondo de estas Unidades.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A. AREAS QUIRURGICAS Y PARITORIOS:

EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la Lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm)

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

Fregado de suelos aplicando la técnica del doble cubo y solución desinfectante.

La limpieza se realizará comenzando desde la zona más limpia a la más sucia.

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

AREAS QUIRURGICAS:

QUIROFANOS:

Definimos a continuación los diferentes tipos de limpieza y desinfección que se aplicarán en quirófanos propiamente dichos:

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

Limpieza Terminal al finalizar el programa de intervenciones. Limpieza a fondo semanal.

Todos los materiales serán de uso exclusivo, siendo desinfectados al finalizar la jornada.

La uniformidad del personal de limpieza adscrito a estas áreas será de distinto color al resto de las unidades asistenciales y no podrá salir del Bloque Quirúrgico con uniforme.

LIMPIEZA INICIAL:

Si bien los quirófanos deben estar limpios y desinfectados del día anterior, esta limpieza consistirá en hacer un repaso de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante, así como un barrido húmedo con el fin de eliminar la sedimentación de partículas que pudiera existir, todo ello antes de iniciar la actividad del día. De esta manera, tanto las superficies como el suelo del quirófano se encontrarán en las óptimas condiciones higiénicas necesarias para el comienzo de la actividad quirúrgica. Además, se colocarán las bolsas de basura del color adecuado en sus respectivos cubos.

LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:

Cada vez que en un quirófano finalice una intervención, y antes de iniciarse la siguiente, se realizará una limpieza que comprenderá las siguientes operaciones:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución de lejía 0,5%. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida. Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

Fregado del suelo con solución desinfectante de amplio espectro. Dicha limpieza se realizará con el máximo esmero pero al mismo tiempo con rapidez. De igual manera, se prestará una atención a los ante quirófanos, de manera que después de cada intervención quede en perfectas condiciones para ser usado en la siguiente.

LIMPIEZA FINAL:

La limpieza final o a fondo de los quirófanos se realizará diariamente al finalizar la jornada de intervenciones, consistiendo en:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución desinfectante. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza y desinfección de superficies y mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Limpieza de puertas, interruptores, enchufes o cualquier elemento de contacto habitual con las manos. Limpieza externa de las rejillas de aire acondicionado.

Fregado del suelo con solución desinfectante.

LIMPIEZA SEMANAL:

Esta limpieza se realizará en los mismos términos que la limpieza final, incluyendo además, techos, paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

La lámpara de quirófano será limpiada en presencia de personal sanitario que previamente, al menos 30 minutos antes, se desconectará para su limpieza.

PARITORIOS:

Para la limpieza y desinfección de esta Unidad, se seguirá la misma metodología y procedimiento que en el Área Quirúrgica.

Toda vez que se produzca un parto, se realizará la limpieza de la zona afectada por el mismo.

Los residuos sanitarios que se produzcan después de cada parto, serán retirados en bolsas y depositados en un recipiente cerrado para su posterior traslado.

Semanalmente se realizará una limpieza y desinfección general o a fondo de toda la unidad.

UNIDADES DE REANIMACION:

Diariamente, al finalizar la jornada, se realizará una limpieza en profundidad de la sala, siguiendo la metodología general de trabajo descrita para las áreas altamente protegidas.

Cada vez que un paciente abandone un box, se realizará una retirada de residuos y una limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS:

Limpieza diaria, con atención especial a pilas, griferías, cristales y superficies de acero inoxidable correspondientes a la sub. central de esterilización.

PROTOCOLO ZONA A:

UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.)

En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 gr. /l ó 5.000 p.p.m.).

Desinfectante de amplio espectro.

Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%)

Agua.

MÉTODOS:

SUELOS Y SUPERFICIES:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

PERIODICIDAD:

DIARIA:

En cada turno de enfermería y cada vez que sea necesario.

SEMANAL:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A. UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica. Desinfectantes de amplio espectro. Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5

g/l ó 5.000 ppm)

UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS:

La limpieza y desinfección diaria de esta unidad se realizará en turno de mañana y turno de tarde, atendiendo además aquellas urgencias que se produzcan por la noche.

METODOLOGIA DE TRABAJO: Retirada de residuos.

Limpieza y desinfección de las zonas denominadas limpias (control de enfermería, preparación de medicación, etc.)

Limpieza y desinfección del área de boxees, manteniendo el siguiente orden: Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante. Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

Limpieza de las zonas denominadas sucias (cuartos de aseo, vertederos, etc.)

Limpieza de las zonas circundantes o pasillos de visitas.

Toda vez que se produzca el alta de un paciente o un exitus, se realizará una limpieza del box. Asimismo, se llevará a cabo una limpieza y desinfección a fondo cuando así se requiera por el responsable de la unidad.

Las mamparas acristaladas de separación de las zonas de visitas se limpiarán diariamente.

El material de limpieza utilizado para habitaciones y resto de la unidad será diferente. Asimismo, dicho material serán desinfectados entre un box y otro, lavándose y desinfectándose igualmente al finalizar la jornada.

Semanalmente se realizará una limpieza a fondo del mobiliario y sus accesorios, cristales, etc., así como de azulejos y paredes de la zonas de boxees y aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

PROTOCOLO ZONA A: HEMODINAMICA:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.)

En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 gr. /l ó 5.000 p.p.m.)

Desinfectante de amplio espectro.

Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%)

Agua.

METODOS:

SUELOS Y SUPERFICIES:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

PERIODICIDAD:

MINIMA:

Inmediatamente después de cada intervención y al empezar y finalizar la jornada y cada vez que sea necesario.

En ningún caso podrán admitirse retrasos en el inicio de las intervenciones quirúrgicas como consecuencia de la no ejecución inmediata del inicio de las tareas de limpieza.

Por este motivo el adjudicatario deberá prever y proveer los recursos y mecanismos necesarios para garantizar que las actividades se realicen tan pronto como sea posible.

El incumplimiento de esta condición será objeto de calificación negativa en el nivel de calidad de la jornada en que se produzca con la consiguiente penalización económica.

DIARIA:

Sala de Hemodinámica.

Zonas intermedias (atención a pilas y griferías).

Circuito limpio-sucio.

Exclusas.

QUINCENAL:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A - HEMODINAMIA:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.
Polvos abrasivos clorados.
Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm)

HEMODINAMIA:

Para la limpieza y desinfección **diaria** de esta unidad, se seguirá la misma metodología y procedimiento que en el área quirúrgica.
La limpieza de esta zona comprenderá tanto los habitáculos clínicos como el área de exploración e intervenciones, los vestuarios de personal y de pacientes, y los despachos.
El personal de limpieza seguirá las indicaciones y normas concretas que determine el responsable de la unidad.

Quincenalmente se realizará una limpieza y desinfección general de toda la unidad.

HOSPITAL DEL DIA:

La limpieza se realizará **diariamente** en turno de mañana, cuidándose de su mantenimiento durante la tarde.

La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la descrita para áreas altamente protegidas. **Quincenalmente** se realizará una limpieza a fondo, que incluirá paredes, techos y cristales.

PROTOCOLO ZONA A: AISLAMIENTO DE ENFERMOS INFECCIOSOS:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.) En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 gr/l ó 5.000 p.p.m.) Desinfectante de amplio espectro.

Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%) Agua.

METODOS:

SUELOS Y SUPERFICIES:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

PERIODICIDAD:**DIARIA:**

Dos veces al día y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad.

SEMANAL:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

PERSONAL:**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A. AISLAMIENTO DE ENFERMOS INFECCIOSOS.**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA.**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS.

Solución detergente aniónica. Desinfectantes de amplio espectro. Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm)

AREAS Y HABITACIONES DE AISLAMIENTO DE ENFERMOS INFECCIOSOS:

La limpieza se realizará en turno de mañana existiendo una atención continuada por la tarde.

El personal asignado para la limpieza y desinfección de estas habitaciones se pondrá en contacto con la supervisora de la Unidad, quien le marcará las pautas a seguir le dictará las recomendaciones específicas para cada caso.

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos de la habitación colocándolos en recipientes rígidos.

Limpieza y desinfección de los recipientes de basura.

Limpieza del mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

Al alta del paciente, o bien a juicio del responsable de la Unidad, siempre en ausencia del enfermo, se realizará una limpieza y desinfección a fondo de la misma que incluirá techos, paredes, camas, colchones, mesitas, puertas, ventanas, cristales, etc.

Los materiales de limpieza serán de uso exclusivo para cada habitación, permaneciendo en ésta, en todo momento y siendo desechados al alta del paciente.

HABITACIONES DE AISLAMIENTO:

Las habitaciones utilizadas por este tipo de pacientes requieren especial atención de limpieza y desinfección, llevándose a cabo dos limpiezas diarias, una por la mañana y otra por la tarde.

Los materiales y utillaje empleados serán de uso exclusivo para cada habitación. Al alta del paciente, el utillaje será desinfectado y los materiales textiles desechados.

La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la descrita para las áreas altamente protegidas.

Al alta del paciente, así como cuando la persona responsable de la Unidad lo estime oportuno, se realizará una limpieza y desinfección en profundidad de la correspondiente habitación, que incluirá paredes, techos, camas, colchones, mesillas, puertas, ventanas, cristales, etc.

PROTOCOLO ZONA A: UNIDADES DE DIETETICA, ESTERILIZACION Y UNIDAD DE TRASPLANTES:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso). Gamuzas de distinto color Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.). En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 gr. /l ó 5.000 p.p.m.)

Desinfectante de amplio espectro.

Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%)

Agua.

METODOS:

SUELOS Y SUPERFICIES:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

PERIODICIDAD:

DIARIA:

Dos veces al día y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad.

SEMANAL:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A:

UNIDADES DE DIETETICA, DE ESTERILIZACION Y UNIDAD DE TRASPLANTES.

LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:

Cada vez que en un quirófano finalice una intervención, y antes de iniciarse la siguiente, se realizará una limpieza que comprenderá las siguientes operaciones:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución de lejía 0,5%. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

Fregado del suelo con solución desinfectante de amplio espectro. Dicha limpieza se realizará con el máximo esmero pero al mismo tiempo con rapidez. De igual manera, se prestará una atención a los ante quirófanos, de manera que después de cada intervención quede en perfectas condiciones para ser usado en la siguiente.

LIMPIEZA FINAL:

La limpieza final o a fondo de los quirófanos se realizará diariamente al finalizar la jornada de intervenciones, consistiendo en:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución desinfectante. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza y desinfección de superficies y mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante. Limpieza de puertas, interruptores, enchufes o cualquier elemento de contacto habitual con las manos. Limpieza externa de las rejillas de aire acondicionado.

Fregado del suelo con solución desinfectante.

LIMPIEZA SEMANAL:

Esta limpieza se realizará en los mismos términos que la limpieza final, incluyendo además, techos, paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

La lámpara de quirófano será limpiada en presencia de personal sanitario que previamente, al menos 30 minutos antes, se desconectará para su limpieza.

DESPÉRTARES: UNIDADES DE REANIMACION:

Diariamente, al finalizar la jornada, se realizará una limpieza en profundidad de la sala, siguiendo la metodología general de trabajo descrita para las áreas altamente protegidas.

Cada vez que un paciente abandone un box, se realizará una retirada de residuos y una limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

ZONAS INTERMEDIAS CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSA

Limpieza diaria, con atención especial a pilas, griferías, cristales y superficies de acero inoxidable correspondientes a la sub.- Central de esterilización.

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA ZONA A:

UNIDADES DE DIETETICA, DE ESTERILIZACION Y UNIDAD DE TRANSPLANTES

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm).

UNIDAD DE DIETETICA:

Estas zonas requieren de una especial atención dado el grado de asepsia que debe existir en ellas.

La limpieza se realizará **diariamente** una vez finalizada la preparación de dietas y realizado el lavado y esterilizado de biberones.

La metodología de trabajo aplicada será la descrita de manera general para las zonas altamente protegidas.

Semanalmente se realizará una limpieza y desinfección a fondo.

ESTERILIZACION:

Diariamente se realizará la limpieza en turno de mañana, existiendo un mantenimiento durante el resto del día.

Se seguirá la metodología general de trabajo descrita para áreas altamente protegidas.

Una vez finalizada la limpieza de la zona estéril, se procederá a limpiar el resto de la Unidad aplicando la misma metodología.

Quincenalmente se realizará una limpieza a fondo, que incluirá paredes y techos. Las superficies de acero inoxidable se limpiarán con productos limpia metales exentos de amoníaco.

HABITACIONES PARA TRASPLANTADOS:

Estas habitaciones requieren de un alto grado de asepsia, por lo que se tomarán todas las medidas necesarias para preservarla, realizándose su limpieza y desinfección tanto por la mañana como por la tarde.

Los materiales serán de uso exclusivo para cada habitación, siendo desechados al alta del paciente.

La sistemática de trabajo a seguir coincidirá con la metodología general descrita para las áreas altamente protegidas.

Toda vez que sea dado de alta un paciente o a juicio del responsable de la unidad, se realizará una limpieza y desinfección en profundidad de la

correspondiente habitación (techos, paredes, camas, colchones, mesitas, puertas, cristales, etc.)

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A: OFTALMOLOGIA:

EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la Lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 g/l ó 5.000 ppm)

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

Fregado de suelos aplicando la técnica del doble cubo y solución desinfectante.

La limpieza se realizará comenzando desde la zona más limpia a la más sucia.

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

AREAS QUIRURGICAS: QUIROFANOS:

Definimos a continuación los diferentes tipos de limpieza y desinfección que se aplicarán en quirófanos propiamente dichos:

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

Limpieza Terminal al finalizar el programa de intervenciones. Limpieza a fondo semanal.

Todos los materiales serán de uso exclusivo, siendo desinfectados al finalizar la jornada. La uniformidad del personal de limpieza adscrito a estas áreas será de distinto color al resto de las unidades asistenciales y no podrá salir del Bloque Quirúrgico con uniforme.

LIMPIEZA INICIAL:

Si bien los quirófanos deben estar limpios y desinfectados del día anterior, esta limpieza consistirá en hacer un repaso de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante, así como un barrido húmedo con el fin de eliminar la sedimentación de partículas que pudiera existir, todo ello antes de iniciar la actividad del día. De esta manera, tanto las superficies como el suelo del quirófano se encontrarán en las óptimas condiciones higiénicas necesarias para el comienzo de la actividad quirúrgica.

Además, se colocarán las bolsas de basura del color adecuado en sus respectivos cubos.

LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:

Cada vez que en un quirófano finalice una intervención, y antes de iniciarse la siguiente, se realizará una limpieza que comprenderá las siguientes operaciones:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución de lejía 0,5%. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida. Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

Fregado del suelo con solución desinfectante de amplio espectro. Dicha limpieza se realizará con el máximo esmero pero al mismo tiempo con rapidez. De igual manera, se prestará una atención a los ante quirófanos, de manera que después de cada intervención quede en perfectas condiciones para ser usado en la siguiente.

LIMPIEZA FINAL:

La limpieza final o a fondo de los quirófanos se realizará diariamente al finalizar la jornada de intervenciones, consistiendo en:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución desinfectante. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza y desinfección de superficies y mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Limpieza de puertas, interruptores, enchufes o cualquier elemento de contacto habitual con las manos. Limpieza externa de las rejillas de aire acondicionado.

Fregado del suelo con solución desinfectante.

LIMPIEZA SEMANAL:

Esta limpieza se realizará en los mismos términos que la limpieza final, incluyendo además, techos, paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

La lámpara de quirófano será limpiada en presencia de personal sanitario que previamente, al menos 30 minutos antes, se desconectará para su limpieza.

UNIDADES DE REANIMACION:

Diariamente, al finalizar la jornada, se realizará una limpieza en profundidad de la sala, siguiendo la metodología general de trabajo descrita para las áreas altamente protegidas.

Cada vez que un paciente abandone un box, se realizará una retirada de residuos y una limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS:

Limpieza diaria, con atención especial a pilas, griferías, cristales y superficies de acero inoxidable correspondientes a la sub. central de

esterilización.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A: OTORRINO:

EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

Lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 g/l ó 5.000 ppm)

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

Fregado de suelos aplicando la técnica del doble cubo y solución desinfectante.

La limpieza se realizará comenzando desde la zona más limpia a la más sucia.

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

AREAS QUIRURGICAS: QUIROFANOS:

Definimos a continuación los diferentes tipos de limpieza y desinfección que se aplicarán en quirófanos propiamente dichos:

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

Limpieza Terminal al finalizar el programa de intervenciones. Limpieza a fondo semanal.

Todos los materiales serán de uso exclusivo, siendo desinfectados al finalizar la jornada. La uniformidad del personal de limpieza adscrito a estas áreas será de distinto color al resto de las unidades asistenciales y no podrá salir del Bloque Quirúrgico con uniforme.

LIMPIEZA INICIAL:

Si bien los quirófanos deben estar limpios y desinfectados del día anterior, esta limpieza consistirá en hacer un repaso de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante, así como un barrido húmedo con el fin de eliminar la sedimentación de partículas que pudiera existir, todo ello antes de iniciar la actividad del día. De esta manera, tanto las superficies como el suelo del quirófano se encontrarán en las óptimas condiciones higiénicas necesarias para el comienzo de la actividad quirúrgica. Además, se colocarán las bolsas de basura del color adecuado en sus respectivos cubos.

LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:

Cada vez que en un quirófano finalice una intervención, y antes de iniciarse la siguiente, se realizará una limpieza que comprenderá las siguientes operaciones:

Retirada de residuos. Limpieza de los recipientes de basura con solución de lejía 0,5%.

Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

Fregado del suelo con solución desinfectante de amplio espectro. Dicha limpieza se realizará con el máximo esmero pero al mismo tiempo con rapidez. De igual manera, se prestará una atención a los ante quirófanos, de manera que después de cada intervención quede en perfectas condiciones para ser usado en la siguiente.

LIMPIEZA FINAL:

La limpieza final o a fondo de los quirófanos se realizará diariamente al finalizar la jornada de intervenciones, consistiendo en:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución desinfectante. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza y desinfección de superficies y mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante. Limpieza de puertas, interruptores, enchufes o cualquier elemento de contacto habitual con las manos. Limpieza externa de las rejillas de aire acondicionado.

Fregado del suelo con solución desinfectante.

LIMPIEZA SEMANAL:

Esta limpieza se realizará en los mismos términos que la limpieza final, incluyendo además, techos, paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

La lámpara de quirófano será limpiada en presencia de personal sanitario que previamente, al menos 30 minutos antes, se desconectará para su limpieza.

UNIDADES DE REANIMACION:

Diariamente, al finalizar la jornada, se realizará una limpieza en profundidad de la sala, siguiendo la metodología general de trabajo descrita para las áreas altamente protegidas.

Cada vez que un paciente abandone un box, se realizará una retirada de residuos y una limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS:

Limpieza diaria, con atención especial a pilas, griferías, cristales y superficies de acero inoxidable correspondientes a la sub. central de esterilización.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A: NEUROCIRUGIA:

EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

Lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 g/l ó 5.000 ppm)

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

Fregado de suelos aplicando la técnica del doble cubo y solución desinfectante.

La limpieza se realizará comenzando desde la zona más limpia a la más sucia.

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

AREAS QUIRURGICAS:

QUIROFANOS:

Definimos a continuación los diferentes tipos de limpieza y desinfección que se aplicarán en quirófanos propiamente dichos:

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

Limpieza Terminal al finalizar el programa de intervenciones. Limpieza a fondo semanal.

Todos los materiales serán de uso exclusivo, siendo desinfectados al finalizar la jornada. La uniformidad del personal de limpieza adscrito a estas áreas será de distinto color al resto de las unidades asistenciales y no podrá salir del Bloque Quirúrgico con uniforme.

LIMPIEZA INICIAL:

Si bien los quirófanos deben estar limpios y desinfectados del día anterior, esta limpieza consistirá en hacer un repaso de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante, así como un barrido húmedo con el fin de eliminar la sedimentación de partículas que pudiera existir, todo

ello antes de iniciar la actividad del día. De esta manera, tanto las superficies como el suelo del quirófano se encontrarán en las óptimas condiciones higiénicas necesarias para el comienzo de la actividad quirúrgica. Además, se colocarán las bolsas de basura del color adecuado en sus respectivos cubos.

LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:

Cada vez que en un quirófano finalice una intervención, y antes de iniciarse la siguiente, se realizará una limpieza que comprenderá las siguientes operaciones:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución de lejía 0,5%. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida. Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

Fregado del suelo con solución desinfectante de amplio espectro. Dicha limpieza se realizará con el máximo esmero pero al mismo tiempo con rapidez. De igual manera, se prestará una atención a los ante quirófanos, de manera que después de cada intervención quede en perfectas condiciones para ser usado en la siguiente.

LIMPIEZA FINAL:

La limpieza final o a fondo de los quirófanos se realizará diariamente al finalizar la jornada de intervenciones, consistiendo en:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución desinfectante. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza y desinfección de superficies y mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Limpieza de puertas, interruptores, enchufes o cualquier elemento de contacto habitual con las manos. Limpieza externa de las rejillas de aire acondicionado.

Fregado del suelo con solución desinfectante.

LIMPIEZA SEMANAL:

Esta limpieza se realizará en los mismos términos que la limpieza final, incluyendo además, techos,

paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

La lámpara de quirófano será limpiada en presencia de personal sanitario que previamente, al menos 30 minutos antes, se desconectará para su limpieza.

UNIDADES DE REANIMACION:

Diariamente, al finalizar la jornada, se realizará una limpieza en profundidad de la sala, siguiendo la metodología general de trabajo descrita para las áreas altamente protegidas.

Cada vez que un paciente abandone un box, se realizará una retirada de residuos y una limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS:

Limpieza diaria, con atención especial a pilas, griferías, cristales y superficies de acero inoxidable correspondientes a la sub. central de esterilización.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A: PEDIATRIA (RESP-INFANTIL):

EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.
Mopa.
Fliselina (fibra captadora de polvo).
Recogedor.
Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.
Bolsas para la basura según colores a utilizar.
Dos pares de guantes de goma de diferente color.
Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.
Polvos abrasivos clorados.
Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

Lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm)

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.
Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.
Fregado de suelos aplicando la técnica del doble cubo y solución desinfectante.
La limpieza se realizará comenzando desde la zona más limpia a la más sucia.

Limpieza de cuartos de aseo.
Desinfección general.

LIMPIEZA INICIAL:

Si bien los quirófanos deben estar limpios y desinfectados del día anterior, esta limpieza consistirá en hacer un repaso de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante, así como un barrido húmedo con el fin de eliminar la sedimentación de partículas que pudiera existir, todo ello antes de iniciar la actividad del día. De esta manera, tanto las superficies como el suelo del quirófano se

encontrarán en las óptimas condiciones higiénicas necesarias para el comienzo de la actividad quirúrgica. Además, se colocarán las bolsas de basura del color adecuado en sus respectivos cubos.

LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:

Cada vez que en un quirófano finalice una intervención, y antes de iniciarse la siguiente, se realizará una limpieza que comprenderá las siguientes operaciones:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución de lejía 0,5%. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida. Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

Fregado del suelo con solución desinfectante de amplio espectro. Dicha limpieza se realizará con el máximo esmero pero al mismo tiempo con

rapidez. De igual manera, se prestará una atención a los ante quirófanos, de manera que después de cada intervención quede en perfectas condiciones para ser usado en la siguiente.

LIMPIEZA FINAL:

La limpieza final o a fondo de los quirófanos se realizará diariamente al finalizar la jornada de intervenciones, consistiendo en:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución desinfectante. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza y desinfección de superficies y mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Limpieza de puertas, interruptores, enchufes o cualquier elemento de contacto habitual con las manos. Limpieza externa de las rejillas de aire acondicionado.

Fregado del suelo con solución desinfectante.

LIMPIEZA SEMANAL:

Esta limpieza se realizará en los mismos términos que la limpieza final, incluyendo además, techos, paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

La lámpara de quirófano será limpiada en presencia de personal sanitario que previamente, al menos 30 minutos antes, se desconectará para su limpieza.

UNIDADES DE REANIMACION:

Diariamente, al finalizar la jornada, se realizará una limpieza en profundidad de la sala, siguiendo la metodología general de trabajo descrita para las áreas altamente protegidas.

Cada vez que un paciente abandone un box, se realizará una retirada de residuos y una limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS:

Limpieza diaria, con atención especial a pilas, griferías, cristales y superficies de acero inoxidable correspondientes a la sub. central de esterilización.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A: UTI ADULTOS:

EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

Lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm)

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

Fregado de suelos aplicando la técnica del doble cubo y solución desinfectante.

La limpieza se realizará comenzando desde la zona más limpia a la más sucia.

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

AREAS QUIRURGICAS:

QUIROFANOS:

Definimos a continuación los diferentes tipos de limpieza y desinfección que se aplicarán en quirófanos propiamente dichos:

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

Limpieza Terminal al finalizar el programa de intervenciones. Limpieza a fondo semanal.

Todos los materiales serán de uso exclusivo, siendo desinfectados al finalizar la jornada. La uniformidad del personal de limpieza adscrito a estas áreas será de distinto color al resto de las unidades asistenciales y no podrá salir del Bloque Quirúrgico con uniforme.

LIMPIEZA INICIAL:

Si bien los quirófanos deben estar limpios y desinfectados del día anterior, esta limpieza consistirá en hacer un repaso de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante, así como un barrido húmedo con el fin de eliminar la sedimentación de partículas que pudiera existir, todo ello antes de iniciar la actividad del día. De esta manera, tanto las superficies como el suelo del quirófano se encontrarán en las óptimas condiciones higiénicas necesarias para el comienzo de la actividad quirúrgica. Además, se colocarán las bolsas de basura del color adecuado en sus respectivos cubos.

LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:

Cada vez que en un quirófano finalice una intervención, y antes de iniciarse la siguiente, se realizará una limpieza que comprenderá las siguientes operaciones:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución de lejía 0,5%. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida. Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

Fregado del suelo con solución desinfectante de amplio espectro. Dicha limpieza se realizará con el máximo esmero pero al mismo tiempo con rapidez. De igual manera, se prestará una atención a los ante quirófanos, de manera que después de cada intervención quede en perfectas condiciones para ser usado en la siguiente.

LIMPIEZA FINAL:

La limpieza final o a fondo de los quirófanos se realizará diariamente al finalizar la jornada de intervenciones, consistiendo en:

Retirada de residuos.

Limpieza de los recipientes de basura con solución desinfectante. Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza y desinfección de superficies y mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Limpieza de puertas, interruptores, enchufes o cualquier elemento de contacto habitual con las manos. Limpieza externa de las rejillas de aire acondicionado.

Fregado del suelo con solución desinfectante.

LIMPIEZA SEMANAL:

Esta limpieza se realizará en los mismos términos que la limpieza final, incluyendo además, techos, paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

La lámpara de quirófano será limpiada en presencia de personal sanitario que previamente, al menos 30 minutos antes, se desconectará para su limpieza.

UNIDADES DE REANIMACION:

Diariamente, al finalizar la jornada, se realizará una limpieza en profundidad de la sala, siguiendo la metodología general de trabajo descrita para las áreas altamente protegidas.

Cada vez que un paciente abandone un box, se realizará una retirada de residuos y una limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS:

Limpieza diaria, con atención especial a pilas, griferías, cristales y superficies de acero inoxidable correspondientes a la sub. central de esterilización.

ZONA B: AREAS PROTEGIDAS:

PROTOCOLO ZONA B: ENDOSCOPIA DIGESTIVA:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua

METODOS:**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro.

PERIODICIDAD:**DIARIA:**

A fondo en turno de mañana.

SEMANAL:

Limpieza de puertas y ventanas.

QUINCENAL:

Limpieza de cristales de toda la zona, aspirado de rejillas del aire acondicionado.

MENSUAL:

Limpieza de paredes y mobiliario.

PERSONAL:**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B. ENDOSCOPIA DIGESTIVA:**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % - 500 ppm)

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada de basuras.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de detergente y lejía.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía, aplicando la técnica del doble cubo.

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada Unidad.

La limpieza de paredes y techos se realizará a intervalos de 1 a 3 meses y siempre que haya suciedad visible.

PROTOCOLO ZONA B: AREAS DE URGENCIAS:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

Sistema doble bolsa.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua

METODOS:

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más

Agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

PERIODICIDAD:

DIARIA:

A fondo en turno de mañana.

Mantenimiento en turno de tarde y noche.

SEMANAL:

Limpieza general de la zona de observación.

QUINCENAL:

Limpieza de cristales y aspirado de rejillas del aire acondicionado.

MENSUAL:

Limpieza de paredes.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO LIMPIEZA ZONA B: AREAS DE URGENCIAS:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.
Fliselina (desechable).
Recogedor.
Bayetas de diferentes colores.
Estropajos abrasivos.
Bolsas para la basura según colores a utilizar.
Dos pares de guantes de goma de diferente color.
Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.
Producto para la limpieza de muebles.
Detergente en polvo clorado abrasivo.
Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % - 500 ppm)

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada de basuras.
Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de detergente y lejía.
Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.
Fregado de suelos con solución de detergente y lejía, aplicando la técnica del doble cubo.
Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada Unidad.

La limpieza de paredes y techos se realizará a intervalos de 1 a 3 meses y siempre que haya suciedad visible.

AREAS DE URGENCIAS:

Estas unidades, debido a la constante actividad que mantienen, dispondrán de una atención de limpieza permanente en los turnos de mañana, tarde y noche.
Se aplicará la metodología para áreas protegidas descritas anteriormente, siguiendo el siguiente orden: Limpieza de las zonas denominadas limpias (control de enfermería, preparación de medicación, boxees, salas de curas, etc.).
Limpieza de las zonas denominadas sucias (cuartos de aseo, vertederos, etc.). Toda vez que quede vacío un box se realizará su limpieza y siempre que sea requerido por el Responsable de la Unidad se llevará a cabo una limpieza y desinfección a fondo.

PROTOCOLO ZONA B: ANATOMIA PATOLOGICA.

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color
Fregona.
Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

Sistema doble bolsa.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua

METODOS:

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más

Agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro.

PERIODICIDAD:

DIARIA:

A fondo en turnos que no se tenga afluencia masiva de pacientes (tarde y noche). Mantenimiento en turno mañana. Sala de autopsias, cada vez que se utilice.

QUINCENAL:

Limpieza de cristales de toda la zona.

Limpieza del patio inglés.

MENSUAL:

Limpieza de paredes, aspirado de rejillas del aire acondicionado.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B: ANATOMIA PATOLOGICA:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % - 500 ppm)

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada de basuras.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de detergente y lejía.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía, aplicando la técnica del doble cubo.

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada Unidad.

La limpieza de paredes y techos se realizará a intervalos de 1 a 3 meses y siempre que haya suciedad visible.

LABORATORIOS:

La limpieza con profundidad se realizará diariamente en turno de tarde, existiendo una atención continuada durante el turno de mañana.

METODOLOGIA DE TRABAJO A SEGUIR:

Retirada de todo tipo de residuos.

Limpieza del mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Limpieza de bancos de trabajo con solución de detergente y lejía, siempre que se entren vacíos.

Limpieza de pilas con estropajo y polvos abrasivos clorados.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

Mensualmente, o a juicio del responsable de la Unidad, se realizará una limpieza a fondo incluyendo mobiliario.

MORTUORIOS:

La zona de mortuorios se limpiará diariamente en el turno de mañana.

El horario de las limpiezas estará, no obstante, sujeto al horario de visitas y acompañamiento.

La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la descrita para áreas protegidas.

Las salas de familiares se mantendrán en todo momento limpias. Los túmulos se limpiarán a fondo cada vez que sean desocupados. Mensualmente se realizará una limpieza y desinfección a fondo.

ANATOMIA PATOLOGICA:

El área del laboratorio de Anatomía Patológica se limpiará en turno de tarde, existiendo un mantenimiento por la mañana. La metodología de limpieza será la misma que la seguida para los laboratorios generales.

PROTOCOLO ZONA B: CONSULTAS EXTERNAS:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua.

METODOS:

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con 0,05 %.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro).

PERIODICIDAD:

DIARIA:

A fondo en turno de tarde.

Mantenimiento durante la mañana y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad.

QUINCENAL:

Limpieza de puertas y pomos.

Limpieza de cristales de toda la zona, aspirado de rejillas del aire acondicionado.

MENSUAL:

Limpieza de paredes y techos y siempre que haya suciedad visible.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B . CONSULTAS EXTERNAS:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % - 500 ppm)

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada de basuras.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de detergente y lejía.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía, aplicando la técnica del doble cubo.

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada Unidad.

La limpieza de paredes y techos se realizará a intervalos de 1 a 3 meses y siempre que haya suciedad visible.

AREAS DE CONSULTAS EXTERNAS:

Estas zonas se limpiarán diariamente en turno de tarde una vez finalizado el horario de consultas. Durante el turno de mañana se realizará un mantenimiento de limpieza de los cuartos de aseo.

La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la descrita para áreas protegidas. Trimestralmente se realizará una limpieza y desinfección a fondo.

PROTOCOLO ZONA B: LABORATORIOS:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua

METODOS:

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

PERIODICIDAD:

DIARIA:

A fondo en turno de tarde. Mantenimiento en turno de mañana.

SEMANAL:

Limpieza de puertas y ventanas.

QUINCENAL:

Limpieza de cristales de toda la zona, aspirado de rejillas del aire acondicionado.

MENSUAL:

Limpieza de paredes.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B . LABORATORIOS Y FARMACIA:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % - 500 ppm)

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada de basuras.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de detergente y lejía.

Barrido húmedo de suelos con mopa y flixelina.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía, aplicando la técnica del doble cubo.

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada Unidad.

La limpieza de paredes y techos se realizará a intervalos de 1 a 3 meses y siempre que haya suciedad visible.

LABORATORIOS:

La limpieza en profundidad se realizará diariamente en turno de tarde, existiendo una atención continuada durante el turno de mañana.

METODOLOGIA DE TRABAJO A SEGUIR:

Retirada de todo tipo de residuos.

Limpieza del mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Limpieza de bancos de trabajo con solución de detergente y lejía siempre que se encuentren vacíos. Limpieza de pilas con estropajo y polvos abrasivos clorados.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

Mensualmente o a juicio del responsable de la Unidad, se realizará una limpieza a fondo incluyendo estanterías, siempre que estén desalojadas.

FARMACIA:

La limpieza diaria se realizará en turno de mañana.

La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la descrita de manera general para áreas protegidas.

Asimismo, diariamente se realizará:

Limpieza del laboratorio (se efectuará siguiendo el mismo procedimiento que en los laboratorios generales).

Limpieza de despachos. Limpieza de almacenes.

Mensualmente se realizará una limpieza y desinfección a fondo.

PROTOCOLO ZONA B: HABITACIONES HOSPITALIZACION Y CONTROLES DE ENFERMERIA:**INSTRUMENTOS:****TEXTILES:**

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua.

Desinfectante de amplio espectro.

METODOS:**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro).

PERIODICIDAD:**DIARIA:**

A fondo en turno de mañana.

Mantenimiento en turno de tarde y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad. La limpieza se hará siempre después de hacer las camas y siempre que sea posible antes de la asistencia al enfermo, curas, paso de sala, etc.

Al alta de los pacientes en las áreas de hospitalización, se realizará una limpieza a fondo de la habitación y cuarto de baño que ocupaba el enfermo de modo que pueda ser ocupada de forma inmediata por otro paciente. No podrán admitirse demoras excesivas por lo que el incumplimiento de esta condición será objeto de valoración negativa del índice de calidad de la jornada en que se produzca con la consiguiente penalización económica.

SEMANAL:

Limpieza de butacas, puertas y pomos.

QUINCENAL:

Limpieza de cristales de toda la zona, aspirado de rejillas del aire acondicionado.

MENSUAL:

Limpieza de paredes y techos y siempre que haya suciedad visible.

PERSONAL:**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B . HOSPITALIZACION Y CONTROLES:**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.
Dos cubetas de 5 litros de distinto color.
Fregona.
Mopa.
Fliselina (desechable).
Recogedor.
Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.
Bolsas para la basura según colores a utilizar.
Dos pares de guantes de goma de diferente color.
Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.
Producto para la limpieza de muebles.
Detergente en polvo clorado abrasivo.
Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % - 500 ppm)

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada de basuras.
Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de detergente y lejía.
Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.
Fregado de suelos con solución de detergente y lejía, aplicando la técnica del doble cubo.
Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada Unidad.

La limpieza de paredes y techos se realizará a intervalos de 1 a 3 meses y siempre que haya suciedad visible.

ZONAS DE HOSPITALIZACION:

La limpieza de las diferentes zonas que componen las Unidades de Hospitalización en su conjunto, se realizará diariamente manteniendo el siguiente orden:

Limpieza del control de enfermería, zona de preparación de medicación, lencería y almacén de medicación.

Limpieza de habitaciones

A continuación se describe con detalle el protocolo de limpieza que se seguirá para las habitaciones de enfermos:

Recogida de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía (armarios, mesillas, sillas, ventanas, pomos de puertas, camas, etc.).

Barrido húmedo.

Fregado de suelo con solución de lejía y detergente. Limpieza de aseos.

Se utilizarán polvos abrasivos clorados para los lavamanos, platos de ducha e inodoros, utilizándose una bayeta diferente para estos últimos.

Los elementos de grifería, espejos y toalleros se limpiarán con bayeta humedecida en agua jabonosa. Aclarado y secado de los anteriores elementos.

Fregado del suelo del cuarto de aseo con solución de lejía y detergente.

Limpieza de salas de curas y despachos médicos.

Se seguirá igualmente la metodología general descrita para las áreas protegidas.

LIMPIEZA DE PASILLOS:

Diariamente, tanto en turno de mañana como de tarde, se realizará un barrido húmedo seguido de un fregado del suelo con solución desinfectante.

LIMPIEZA DE LAS ZONAS DENOMINADAS SUCIAS:

(Vertederos, office, cuartos de aseos, etc.).

Además de una limpieza diaria cuidadosa, se mantendrá una atención continuada con el fin de mantener estos lugares limpios en todo momento.

La limpieza en profundidad se realizará en turno de mañana, existiendo un mantenimiento en turno de tarde. Se utilizará fundamentalmente como agente desinfectante, solución de lejía.

Cuando una habitación quede totalmente desalojada, y de acuerdo con la programación seguida por enfermería, se efectuará una limpieza y desinfección general o a fondo de la misma, que incluirá techo, paredes, ventanas, puertas, cristales, etc., así como de la cama, colchón, cajones de mesillas e interior de armarios.

Quincenalmente se realizará una limpieza a fondo de las paredes de los cuartos de aseo.

Las paredes y techos de las zonas comunes (pasillos, despachos, etc.) se limpiarán a intervalos de uno a tres meses, y siempre que haya suciedad visible.

Las persianas se limpiarán periódicamente de forma que se mantengan en perfectas condiciones, su limpieza será tanto interior como exterior, siempre que se observe suciedad visible y el desmontaje y montaje será por cuenta de la **EMPRESA**.

Las cortinas serán desmontadas y montadas a requerimiento del Encargado o Supervisor de la zona.

PROTOCOLO ZONA B: SERVICIOS DE RADIODIAGNOSTICO, RADIOTERAPIA Y MEDICINA NUCLEAR, REHABILITACION Y MEDICINA PREVENTIVA:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua.

METODOS:

SUELOS:

SUPERFICIES:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.
Desinfección con lejía al 0,05 %.
Limpieza con solución detergente más agua.
Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro).

PERIODICIDAD:

DIARIA:

A fondo en turno de tarde.

Mantenimiento en turno de mañana y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad.

QUINCENAL:

Limpieza de butacas, puertas, pomos y mobiliario.

Limpieza de cristales de toda la zona.

MENSUAL:

Limpieza de paredes.

Aspirado de rejillas del aire acondicionado.

TRIMESTRAL:

Limpieza de techos.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

SERVICIO DE RADIODIAGNOSTICO UNIDADES DE RADIOTERAPIA Y MEDICINA NUCLEAR:

La limpieza diaria se realizará en turno de tarde, existiendo igualmente una atención de limpieza por la mañana si fuera preciso. No obstante, el horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad clínica del Servicio.

Esta limpieza comprenderá tanto los habitáculos clínicos como el área de terapia, los vestuarios de personal y de pacientes, y los despachos.

La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la descrita para áreas protegidas. Mensualmente se realizará una limpieza y desinfección a fondo.

SERVICIO DE REHABILITACION:

Diariamente se realizará la limpieza en turno de tarde.

La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la descrita de manera general para áreas protegidas. Mensualmente se realizará una limpieza y desinfección a fondo de toda la Unidad, prestando especial atención en aseos, duchas y vestuarios.

SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA:

La limpieza se realizará diariamente en turno de mañana.

La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la descrita de manera general para áreas protegidas.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA . B: ENDOSCOPIA DIGESTIVA:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso). Agregar

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.)

En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 gr. /l ó 5.000 p.p.m.)Desinfectante de amplio espectro.

Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%) Agua.

METODOS:

SUELOS Y SUPERFICIES:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

PERIODICIDAD:

DIARIA:

En cada turno de enfermería y cada vez que sea necesario.

SEMANAL:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica. Desinfectantes de amplio espectro. Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm)

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Retirada de residuos.

Limpieza y desinfección de las zonas denominadas limpias (control de enfermería, preparación de medicación, etc.)

Limpieza y desinfección del área de boxees, manteniendo el siguiente orden.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

Limpieza de las zonas denominadas sucias (cuartos de aseo, vertederos, etc.).

Limpieza de las zonas circundantes o pasillos de visitas.

Toda vez que se produzca el alta de un paciente o un exitus, se realizará una limpieza del box. Asimismo, se llevará a cabo una limpieza y desinfección a fondo cuando así se requiera por el responsable de la unidad.

Las mamparas acristaladas de separación de las zonas de visitas se limpiarán diariamente.

El material de limpieza utilizado para habitaciones y resto de la unidad será diferente. Asimismo, dicho material serán desinfectados entre un box y otro, lavándose y desinfectándose igualmente al finalizar la jornada.

Semanalmente se realizará una limpieza a fondo del mobiliario y sus accesorios, cristales, etc., así como de azulejos y paredes de la zonas de boxes y aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B.: LABORATORIOS Y FARMACIAS:

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B.:

COLPOSCOPIA Y PAP:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso). Agregar

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.)

En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 gr. /l ó 5.000 p.p.m.)

Desinfectante de amplio espectro.

Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%)

Agua.

METODOS:

SUELOS Y SUPERFICIES:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

SUPERFICIES:

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

PERIODICIDAD:

DIARIA:

En cada turno de enfermería y cada vez que sea necesario.

SEMANAL:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

PERSONAL:

UNIFORMIDAD:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Solución detergente aniónica. Desinfectantes de amplio espectro. Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

Nota:

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5 % (5 g/l ó 5.000 ppm)

METODOLOGIA DETRABAJO: Retirada de residuos.

Limpieza y desinfección de las zonas denominadas limpias (control de enfermería, preparación de medicación, etc.)

Limpieza y desinfección del área de boxees, manteniendo el siguiente orden: Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante. Barrido húmedo. Fregado de suelos con solución desinfectante.

Limpieza de las zonas denominadas sucias (cuartos de aseo, vertederos, etc.)

Limpieza de las zonas circundantes o pasillos de visitas.

Toda vez que se produzca el alta de un paciente o un exitus, se realizará una limpieza del box. Asimismo, se llevará a cabo una limpieza y desinfección a fondo cuando así se requiera por el responsable de la unidad. Las mamparas acristaladas de separación de las zonas de visitas se limpiarán diariamente.

El material de limpieza utilizado para habitaciones y resto de la unidad será diferente. Asimismo, dicho material serán desinfectados entre un box y otro, lavándose y desinfectándose igualmente al finalizar la jornada. Semanalmente se realizará una limpieza a fondo del mobiliario y sus accesorios, cristales, etc., así como de azulejos y paredes de las zonas de boxes y aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

ZONA C: AREAS ADMINISTRATIVAS Y DE NO CONTACTO CON ENFERMOS:

PROTOCOLO ZONA C: AREAS DE NO CONTACTOS CON ENFERMOS:

Vestíbulos, Pasillos y Escaleras. Ascensores, Aulas y Salón de Actos, Dormitorios de Médicos de Guardia y Capilla.

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuza amarilla.

Fregona.

Flixelina.

Ropa tratada.

NO TEXTILES:

Cubo único.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua.

METODOS:

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza doméstica tradicional, a excepción de los dormitorios de médicos de guardia, donde la metodología será la misma que en áreas de hospitalización.

SUPERFICIES:

Limpieza doméstica tradicional, a excepción de los dormitorios de médicos de guardia, donde la metodología será la misma que en áreas de hospitalización.

PERIODICIDAD:

VESTIBULOS DE LAS ENTRADAS PRINCIPALES:

DIARIA:

Se limpiarán diariamente en turno de mañana y turno de tarde con mantenimiento húmedo con la frecuencia necesaria para que se conserven permanentemente limpios.

Diariamente se realizará la limpieza de cristales de las puertas principales de entrada.

El resto de los vestíbulos se limpiarán en los horarios y turnos que en cada unidad se realice la limpieza, así como los pasillos correspondientes.

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

PASILLOS GENERALES Y ASCENSORES:

DIARIA:

Se limpiarán dos veces en cada turno de mayor afluencia de gente (turnos mañana y tarde) y un mantenimiento general en el turno noche.

MENSUAL:

Limpieza de las paredes.

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

ESCALERAS PRINCIPALES Y DE EMERGENCIAS:

DIARIA:

Se limpiarán tres veces como mínimo, poniendo énfasis en los turnos Mañana y tarde, las veces que sea necesario.

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

SALON DE ACTOS:

DIARIA:

Aspirado del suelo enmoquetado.

QUINCENAL:

Las butacas de material textil serán aspiradas.

Desmanchado general.

SEMESTRAL:

Fregado con máquina de inyección extracción.

AULAS:

DIARIA:

Limpieza diaria realizándose después de su utilización.

DORMITORIOS DE MEDICOS DE GUARDIA:

DIARIA:

Limpieza diaria en el turno de mañana.

CAPILLA:

DIARIA:

Limpieza diaria en el horario que se determine previo acuerdo de los capellanes.

PERSONAL:**UNIFORMIDAD:**

Bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA C: AREAS DE NO CONTACTO CON ENFERMOS:**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

VESTIBULOS, PASILLOS, ASCENSORES Y ESCALERAS:

Los vestíbulos de las entradas principales se limpiarán diariamente en turno de mañana y turno de tarde, existiendo un mantenimiento de barrido húmedo con la frecuencia necesaria para que se conserven permanentemente limpios.

El resto de vestíbulos se limpiarán en los horarios y turnos que en cada unidad se realice la limpieza, así como los pasillos correspondientes.

Los pasillos generales se limpiarán dos veces al día.

Mensualmente se realizará una limpieza de las paredes.

Las escaleras principales se limpiarán, como mínimo, tres veces al día. Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

Los ascensores se limpiarán diariamente en turno de mañana con un detergente clorado. Se eliminarán todo tipo de pintadas y pegatinas.

Los destinados a residuos se limpiarán después de su utilización y cuando sea necesario.

Quincenalmente se realizará una limpieza a fondo de todos los ascensores.

SALON DE ACTOS Y AULAS:**SALON DE ACTOS:**

Las butacas de material textil serán aspiradas y desmanchadas.

El suelo enmoquetado será aspirado diariamente.

Quincenalmente se realizará un desmanchado y semestralmente se fregará con máquina de inyección extracción.

AULAS:

Igualmente, las aulas serán limpiadas diariamente realizándose una limpieza después de su utilización.

DORMITORIOS DE MEDICOS DE GUARDIA:

La limpieza de habitaciones de médicos de guardia se realizará diariamente en turno de mañana. La metodología de limpieza será idéntica a la utilizada en áreas de hospitalización.

CAPILLA:

La limpieza se realizará diariamente en el horario que se determine previo acuerdo con los capellanes.

PROTOCOLO ZONA C: AREAS ADMINISTRATIVA:

INSTRUMENTOS:

TEXTILES:

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

NO TEXTILES:

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

PRODUCTOS:

Solución detergente (aniónica o no iónica).

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)

Agua.

METODOS:

SUELOS:

Barrido húmedo.

Limpieza doméstica tradicional.

SUPERFICIES:

Limpieza doméstica tradicional.

PERIODICIDAD:

DIARIA:

Una vez al día en turno de la tarde. Vaciado de las papeleras en cada turno.

QUINCENAL:

Limpieza de cristales, fregado de sillas, butacas y mobiliario.

TRIMESTRAL:

Limpieza de paredes y techos.

Aspirado de rejillas del aire acondicionado.

Limpieza con paño húmedo y exprimido de los ordenadores, en presencia de personal responsable que los desconectará previamente.

PERSONAL:**UNIFORMIDAD:**

Bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA C: AREAS ADMINISTRATIVAS:**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada y vaciado de papeleras. Vaciado y limpieza de ceniceros.

Limpieza de mobiliario (sillas, armarios, teléfonos, etc.) empleando los productos adecuados para la conservación de los mismos.

(La limpieza del interior de armarios así como de estanterías se hará siempre que estos se encuentren vacíos).

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía. Limpieza de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada espacio.

Las paredes y techos se limpiarán trimestralmente, y siempre que haya suciedad visible.

DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS:

La limpieza de despachos y oficinas se realizará fundamentalmente en turno de tarde, salvo aquellos que por indicación de los responsables de las unidades correspondientes soliciten la limpieza en otro horario. La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la metodología general descrita para la Zona C.

ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Limpieza y desinfección de superficies incluyendo armarios y estanterías siempre que se encuentren vacías.

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

Limpieza de despachos.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA C.: ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLINICA:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica. Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada y vaciado de papeleras. Vaciado y limpieza de ceniceros.

Limpieza de mobiliario (sillas, armarios, teléfonos, etc.) empleando los productos adecuados para la conservación de los mismos. (La limpieza del interior de armarios así como de estanterías se hará siempre que estos se encuentren vacíos).

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

Limpieza de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada espacio.

Las paredes y techos se limpiarán trimestralmente, y siempre que haya suciedad visible.

DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS:

La limpieza de despachos y oficinas se realizará fundamentalmente en turno de tarde, salvo aquellos que por indicación de los responsables de las unidades correspondientes soliciten la limpieza en otro horario. La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la metodología general descrita para la Zona C.

ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Limpieza y desinfección de superficies incluyendo armarios y estanterías siempre que se encuentren vacías.

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA C: NUTRICION:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada y vaciado de papeleras. Vaciado y limpieza de ceniceros.

Limpieza de mobiliario (sillas, armarios, teléfonos, etc.) empleando los productos adecuados para la conservación de los mismos.

(La limpieza del interior de armarios así como de estanterías se hará siempre que estos se encuentren vacíos).

Barrido húmedo. Página 1

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

Limpieza de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada espacio.

Las paredes y techos se limpiarán trimestralmente, y siempre que haya suciedad visible.

DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS:

La limpieza de despachos y oficinas se realizará fundamentalmente en turno de tarde, salvo aquellos que por indicación de los responsables de las unidades correspondientes soliciten la limpieza en otro horario. La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la metodología general descrita para la Zona C.

ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Limpieza y desinfección de superficies incluyendo armarios y estanterías siempre que se encuentren vacías.

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA C.: SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRACION DEL PERSONAL:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada y vaciado de papeleras. Vaciado y limpieza de ceniceros.

Limpieza de mobiliario (sillas, armarios, teléfonos, etc.) empleando los productos adecuados para la conservación de los mismos.

(La limpieza del interior de armarios así como de estanterías se hará siempre que estos se encuentren vacíos).

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía. Limpieza de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada espacio.

Las paredes y techos se limpiarán trimestralmente, y siempre que haya suciedad visible.

DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS:

La limpieza de despachos y oficinas se realizará fundamentalmente en turno de tarde, salvo aquellos que por indicación de los responsables de las unidades correspondientes soliciten la limpieza en otro horario. La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la metodología general descrita para la Zona C.

ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Limpieza y desinfección de superficies incluyendo armarios y estanterías siempre que se encuentren vacías.

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA C. ADMISION Y DOCUMENTACION CLINICAS, NUTRICION, SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRACION DEL PERSONAL:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:

Retirada y vaciado de papeleras. Vaciado y limpieza de ceniceros.

Limpieza de mobiliario (sillas, armarios, teléfonos, etc.) empleando los productos adecuados para la conservación de los mismos. (La limpieza del interior de armarios así como de estanterías se hará siempre que estos se encuentren vacíos).

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía. Limpieza de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada espacio.

Las paredes y techos se limpiarán trimestralmente y siempre que haya suciedad visible.

DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS:

La limpieza de despachos y oficinas se realizará fundamentalmente en turno de tarde, salvo aquellos que por indicación de los responsables de las unidades correspondientes soliciten la limpieza en otro horario. La metodología de trabajo a seguir coincidirá con la metodología general descrita para la Zona C.

ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

METODOLOGIA DE TRABAJO:

Limpieza y desinfección de superficies incluyendo armarios y estanterías siempre que se encuentren vacías.

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

ZONA D: AREAS DE HOSTELERIA.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA D: OFFICES Y COMEDORES:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

Recogedor.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto para la limpieza de muebles.

Desengrasante.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Recogida y retirada de basuras.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución detergente y desinfectante. (La limpieza del interior de armarios así como de estanterías se hará siempre que éstos se encuentren vacíos).

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

Fregado con solución detergente y desinfectante. Limpieza de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada servicio.

COMEDORES Y OFFICES:

Se realizará la limpieza diariamente en los turnos de mañana y tarde una vez finalizados los horarios de comidas.

Se seguirá la metodología general descrita para las áreas de hostelería.

Las puertas de los ascensores y del office se limpiarán semanalmente, mientras que las paredes y ventanas se limpiarán quincenalmente.

La limpieza de techos y luminarias será bimestral.

La retirada de la basura se efectuará después de cada servicio con fregado diario de los cubos de basura.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA D: COCINA:**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

Recogedor.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.
Detergente en polvo clorado abrasivo.
Producto para la limpieza de muebles.
Desengrasante.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Recogida y retirada de basuras.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución detergente y desinfectante. (La limpieza del interior de armarios así como de estanterías se hará siempre que éstos se encuentren vacíos).

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

Fregado con solución detergente y desinfectante.

Limpieza de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada servicio.

COCINA:

La cocina tendrá un tratamiento de limpieza singular debido a su dinámica de funcionamiento, estableciendo con sus responsables un contacto permanente que garantice la respuesta inmediata de la prestación del servicio.

Será objeto de limpieza diaria las superficies de cocina propiamente dichas, así como todas aquellas que no sean competencia del personal auxiliar de cocina.

Los suelos se limpiarán, por norma general, dos veces al día. Sin embargo, los de las cocción y emplatado se limpiarán después de los servicios de alimentación (desayuno, comida, merienda y cena).

Los suelos además de la limpieza diaria, una vez cada quince días, se limpiará bien a mano con cepillo, bien a máquina con abundante agua, primero con detergente y luego con desinfectante. (Puede ser limpieza desinfección conjunta, si es compatible).

La parte baja de las marmitas se limpiará a diario.

La acera exterior de la cocina también se limpiará diariamente.

Las paredes, ventanas y puertas se limpiarán, por norma general, semanalmente, si bien en las zonas de preparación se requerirán dos limpiezas semanales. En la zona de emplatado y en la despensa, estas limpiezas serán quincenales. Esta limpieza se hará con retirada del mobiliario.

Los techos y luminarias se limpiarán con una frecuencia bimestral, a excepción de los de la zona de cocción que serán limpiados mensualmente. La limpieza se hará retirando el mobiliario móvil, hornos, marmitas y fregaderos, etc. se realizarán de acuerdo con el planning realizado conjuntamente con mantenimiento.

Las puertas de los cuartos de preparación se limpiarán a diario.

Los tubos de instalación contra incendios situados en el área de cocción se limpiarán quincenalmente, así como los tubos de conducción de gases.

En las cámaras frigoríficas se limpiarán diariamente los suelos y puertas y semanalmente de forma rotativa, paredes, techos y protectores de luces.

La limpieza de las campanas y filtros de extracción de humos del área de cocción será de periodicidad quincenal, mientras que en la zona de los trenes de fregado será de periodicidad mensual.

Las rejillas y desagües, se limpiarán diariamente al finalizar la jornada. Los suelos de los ascensores serán limpiados dos veces cada día.

Semanalmente se realizará una limpieza y desinfección en profundidad, incluyendo techos, paredes y puertas.

A requerimiento del Jefe de Cocina o responsable, se realizará una limpieza concreta, con el fin de mantener los suelos o cualquier otra zona perfectamente limpios.

Los cubos de residuos se retirarán con frecuencia necesarios cuidando que no se llenen totalmente. El circuito a seguir será el indicado por el Servicio de Medicina Preventiva. Se fregarán diariamente y además de ser retirados con la frecuencia necesaria quedarán vacíos después de cada jornada laboral, después del almuerzo y de la cena.

Una vez al mes se limpiarán los huecos del ascensor, las paredes que hay entre planta y planta.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA D: LAVANDERIA Y LENCERIA:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto para la limpieza de muebles.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Recogida y retirada de basuras.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución detergente y desinfectante. (La limpieza del interior de armarios así como de estanterías se hará siempre que éstos se encuentren vacíos).

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

Fregado con solución detergente y desinfectante. Limpieza de cuartos de aseo.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada servicio.

LAVANDERIA:

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde, existiendo un mantenimiento durante la mañana.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Limpieza de la zona de clasificación de ropa sucia.

Barrido húmedo del resto de la zona.

Fregado de suelos con solución de lejía y detergente.

Limpieza de despachos.

Limpieza de vestuarios y cuartos de aseo.

Existirá una atención continuada con el fin de mantener en todo momento limpia la zona. El espacio de clasificación de ropa sucia se atenderá cuantas veces sea necesario.

Quincenalmente se realizará una limpieza a fondo del servicio.

LENCERIA:

La limpieza de las zonas destinadas al almacén de ropa nueva o limpia se realizará diariamente en turno de tarde.

La metodología general de trabajo a seguir coincidirá con la descrita para las áreas de hostelería. Quincenalmente, o con la frecuencia que estime la gobernanta, se realizará una limpieza a fondo.

ZONA E: VESTUARIOS, ASEOS Y CUARTOS DE BAÑO DE TODO EL CENTRO, EXCEPTO LOS DE LAS ZONAS A Y B.

ZONA E: PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA E: VESTUARIOS, ASEOS Y CUARTOS DE BAÑO:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Recogedor.

Escobillas W.C.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto desincrustante para inodoros.

Producto para la limpieza de muebles.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Retirada y vaciado de papeleras. Reposición de productos de aseo.

Limpieza de las superficies del mobiliario (mesas, taburetes, dispensadores de jabón y de toallas secamanos, etc.) con bayeta humedecida en solución detergente y lejía.

Barrido húmedo.

Limpieza de las piezas de loza comenzando por el lavamanos, siguiendo por el plato de ducha y finalizando por la taza del water o urinarios, con estropajo y detergente en polvo clorado abrasivo. Aclarado de dichos elementos.

Limpieza de espejos.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada zona.

CUARTOS DE ASEO Y SERVICIOS PUBLICOS:

La limpieza y desinfección se hará a primera hora de la mañana y por la tarde, cuidando de su mantenimiento durante toda la jornada. Los servicios públicos tendrán especial atención por su mayor uso, limpiándose cuantas veces sea necesario.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Con bayeta humedecida en solución jabonosa y desinfectante se procederá a la limpieza de superficies (espejos, lámparas, pomos de puertas, dispensadores de jabón, etc.).

Con estropajo y polvos abrasivos clorados se limpiará el lavamanos y el plato de ducha, aclarándose posteriormente.

Con distinto estropajo al anterior, se limpiará la taza del WC y los urinarios, utilizando asimismo polvos abrasivos clorados.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

Regularmente se aplicará producto desincrustante en el inodoro con el fin de eliminar restos de óxidos, manchas amarillas, incrustaciones calcáreas, etc.

Los aseos y cuartos de baño situados en las Zonas A y B serán limpiados mediante la metodología y con la periodicidad establecida para dichas zonas.

VESTUARIOS:

Diariamente se realizará una limpieza y desinfección, cuidando de su mantenimiento el resto de jornada.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Recogida y retirada de residuos.

Limpieza de superficies de mobiliario (mesas, sillas, sillones, etc.).

Limpieza de los componentes sanitarios (lavamanos, duchas, urinarios e inodoros) con detergente y polvos clorados.

Aclarado y secado de dichos elementos. Fregado del suelo con solución de lejía.

ZONA F: TALLERES, ALMACENES Y LOCALES TECNICOS:

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA F: TALLERES, ALMACENES, LOCALES TECNICOS:

EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Recogedor.

Escoba.

Bolsas para la basura.

PRODUCTOS:

Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05 % ó 500 ppm).

Solución detergente aniónica.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Recogida y retirada de basuras.

Barrido húmedo. (En aquellas dependencias que se encuentren fuera de los recintos de hospitalización y consultas se podrán utilizar el barrido en seco).

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

NOTA:

Debido a la posible presencia de maquinaria y equipos eléctricos en a alguna de estas áreas, la limpieza se hará previo aviso al Responsable Técnico de la misma.

PERIODICIDAD:

La determinada a continuación para cada zona.

Las paredes se limpiarán de forma rotativa en períodos de uno a tres meses, y siempre que haya suciedad visible, sea posible su acceso, no implique riesgo y en presencia del personal técnico

ALMACENES:

Diariamente, retirada de cajas y embalajes de desecho y barrido superficial.

Limpieza en seco, sin levantar polvo, al menos una vez a la semana en invierno y dos en verano. Limpieza de polvo en estanterías, al menor una vez cada 3 meses, facilitándose la labor a realizar.

Techos y paredes, al menos una vez cada 6 meses.

En el caso de dificultad para realizar las tareas (acumulación de mercancías, recepción de maquinaria, etc.), se deberá localizar al responsable del almacén para que pueda indicar si se abandona la limpieza en ese momento o se eliminan las dificultades.

TALLERES:

Los talleres se limpiarán diariamente.

Los techos y paredes se limpiarán a intervalos de 1 a 3 meses.

LOCALES TÉCNICOS:

La limpieza en estos recintos (Central Térmica, Central de Frío, Local del motor auxiliar, etc.) se realizará en seco, teniendo cuidado de no levantar polvo y en presencia de personal técnico.

Se limpiarán tres veces por semana, realizándose las limpiezas puntuales y específicas que se consideren necesarias.

Toda vez que se realice la limpieza en las zonas que exista maquinaria y equipos eléctricos, se pondrá en conocimiento del Maestro Industrial o del responsable correspondiente, antes de efectuar la misma.

ZONA G: EXTERIORES Y VIALES:

PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA G: EXTERIORES Y VIALES:

EQUIPAMIENTO:

Máquina barredora-aspiradora.

Otros medios:

Escoba.

Recogedor.

Contenedor.

Guantes.

Cubo.

Bayetas.

PRODUCTOS:

Lejía.

METODOLOGIA A SEGUIR:

Barrido mecánico por aspiración o por personales con elementos de limpieza para la tarea y recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades, transportándolas hasta el punto de recepción de basuras.

Baldeo.

PERIODICIDAD:

Diariamente se efectuará un barrido en cada turno de trabajo y cuantas veces sea necesario, así como la recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades que pudieran existir.

La zona destinada al compactador de residuos (Casetas destinadas al efecto) será objeto de una limpieza diaria y baldeo de 2 veces al día en invierno y 4 en verano.

En la zona de entrada y salida de víveres el baldeo será diario, mientras que en el resto semanal. Semanalmente se realizará un baldeo de viales y aceras.

EXTERIORES, VIALES Y ACERADOS:

Barrido diario de los espacios exteriores de aparcamientos, aceras, calzada circundante al edificio así como los viales pertenecientes al mismo.

Diariamente, en todas las zonas mencionadas, se procederá a la recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades, transportándolos hasta el punto de recepción de basuras.

Las zonas de acceso de la entrada principal y de urgencias tendrán un tratamiento especial de limpieza, siendo limpiadas diariamente en turno de mañana y turno de tarde.

Los ceniceros se limpiarán al día, cuantas veces sea necesario y se le pasará un paño húmedo al acero inoxidable.

AREA DE EVACUACION DE RESIDUOS Y ZONA DE COMPACTADOR:

La zona de evacuación de los residuos se mantendrá en todo momento limpia y sin bolsas en el suelo, realizándose un baldeo 2 veces al día y 4 en verano.

Periódicamente se hará una limpieza con agua a alta presión. Y desinfección por la unidad respectiva en forma mensual o cuando la administración lo considere necesario, con productos específicos para tal efecto.

3. CONSIDERACIONES LEGALES:

Las empresas de servicios de Limpieza interesadas en ofrecer los servicios y actividades solicitadas en estas Especificaciones Técnicas, deberán presentar una Declaración Jurada donde manifieste que la Empresa y sus Directivos, se encuentren plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también el desarrollo de sus actividades están plenamente ajustados a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.

MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA:

El Instituto de Previsión Social, solicita y describe las **maquinarias mínimas** a ser utilizadas en los procedimientos de limpieza, pero no especificará marca comercial alguna.

EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO PARA LA LIMPIEZA DEL

HOSPITAL CENTRAL, EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS INGAVI Y HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE

SERVICIO DE RESONANCIA MAGNETICA:

Los elementos de limpieza (como escobas, repasadores, palitas, etc.) deben ser de PLASTICO, nunca metal, además los trapos de pisos, franelas, etc. deben ser de uso único y exclusivo del servicio. Los mismos deben ser guardados en el mismo lugar.

CONTENEDORES:

El proveedor suministrara para el Hospital Central 06 (seis) contenedores y para el Hospital de Especialidades Quirúrgicas INGAVI 3 (tres) contenedores en forma mensual con capacidad mínima de 4 (cuatro) metros cúbicos, para retiro de basuras, con frecuencia de retiro de 01 (una) vez por semana, como mínimo. No se permitirá la acumulación de basuras fuera de los contenedores.

PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Lejía. (Hipoclorito sódico).	Detergente clorado.
Líquido cristizador antideslizante.	Limpia metales exentos de amoniaco.
Detergente limpiador neutro.	Detergente en polvo clorado abrasivo.
Limpiador (lustra metales).	Desodorantes para mingitorios (pastilla).
Franelas. (Paños).	Agua sanitaria.
Paño azul.	Alcohol 96%.
Paño rojo.	Desengrasantes.
Productos limpia cristales.	Desencrustantes.
Lustra muebles.	Insecticidas-Antibacterial (Citronella)
Solución detergente.	Removedores.
Desinfectante de amplio espectro.	Jabones líquidos.
Solución desinfectante.	Jabón en polvo.
(Complejo trialdehídrico sinérgico).	Selladores.

Esponjas abrasivas.	Suavizantes.
Solución detergente aniónica o no iónica.	Polvos abrasivos clorados.

UNIFORME DEL PERSONAL

Uniforme	Personal de limpieza de Quirófanos y áreas	
completo	establecidas en las especificaciones técnicas	
Identificadorio.	Guantes de goma.	
	Calzado	El uniforme de estas áreas será de color distinto al resto de las áreas
Gorro y bata.		El personal de estas áreas no podrá salir del bloque quirúrgico con el uniforme.
	Antideslizante.	

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LOS INSUMOS SOLICITADOS

Se detallan características mínimas, con libertad de ofertar calidades superiores. Jabón líquido

Loción limpiadora de manos para remoción de suciedad para uso en toilettes ideal para servicios higiénicos en general. Composición: Lauril Etersulfato de sodio, Betaina Esterato Etil engricol, conservantes, espesante, fragancia, colorante

Papel Higiénico

Toalla 20 grs./m2 100% fibra virgen

Tipo de Papel : Blanca

Gramaje grs./m2 : 20 + - %

Resistencia longitudinal : 1100/1300 grs./15 mm

Resistencia en Húmedo : 35 / 37 %

Elongación : 14%

Humedad : 3 %

Gramaje de la Hoja 20 grs.

Papel secamanos

Toalla 30 grs./m2 100% fibra virgen

Tipo de Papel : Toalla Blanca

PRODUCTOS DESCARTABLES

Papel o lienzo hospitalar

Papel toalla interhojas 2 pliegues
(Medidas: 22 cm.

X 20, 7 cm.)

Guantes de goma
descartables

Bolsa para residuos comunes (De color
negro de

60 m. 80 l.)

Paños multiuso

Bolsa para residuos anatómicos (Color
rojo 120

Paños descartables

m.80 L. c. /c.)

Papel higiénico rollo hojas Contenedores punzo cortantes (De cartón
o
plástico rígido)

Simple (Medida: 10 cm. x 30 m.) Bolsa p/ Residuos No anatómicos (Color blanco 80 m. 80 L c. /c.)

Papel toalla bobina (Medida: 20 cm. X 100 m.) Residuos químicos y otros Residuos peligrosos ver manual Del MSP y BS.

Gramaje grs./m2 : 30 + - 5 %

Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm

Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %

Elongación: 14%

Humedad: 5/6 %

Gramaje de la Hoja 33 grs.

ZONAS

REQUISITOS

Recomendación

**ZONA A/ÁREAS
CRITICAS**

Quirófanos, Unidades de Reanimación.	Despertares,	Personal estable, presencia permanente en el área, con adiestramiento específico para las tareas del lugar, uniforme	
Unidades de cuidados intensivos.		identificadorio y completo acorde a normas de seguridad. Elementos y	
Paritorios.		maquinarias propios el área y acordes a las exigencias del lugar (plástico, metal). Salidas del recinto	
Unidad de prematuros.		sin el uniforme. Cambios de turnos sin demoras. Reemplazos	
Unidad de Hemodiálisis.		automáticos en caso de ausencias pero con personal debidamente capacitado.	Capacitación Permanente Rotación cero
Banco de Sangre.			
Hemodinámica.			
Áreas de aislamiento de enfermos infecciosos.			
Infecciosos de adultos y pediatría.			
Unidades de transplantes.			
Esterilización.			
Unidad de Dietética.			

**ZONA B / AREAS
SEMICRITICAS**

Servicios de Radiodiagnóstico. (E.C.G.)	Personal estable, presencia permanente en el área, con adiestramiento específico para las tareas del lugar, uniforme identificadorio y completo acorde a	<i>cero</i>
Laboratorios.	normas de seguridad. Elementos y maquinarias propios el área. Cambios de turnos sin demoras. Reemplazos automáticos en caso	
Anatomía patológica.	de ausencias.	<i>- rotación</i>
Radioterapia y medicina nuclear.		
Áreas de urgencias y enfermería.		
Servicio de rehabilitación.		<i>permanente</i>
Servicio de medicina preventiva.		
Áreas de consultas externas.		
Consulta ambulatoria y medico odontológico.		<i>Capacitación</i>
Farmacia.		
Zonas de observación internados.		

Colposcopia y PAP.

Resto de zona de hospitalización de enfermos.

ZONA C / AREAS GENERALES

Áreas administrativas y de no contacto con enfermos.	Personal estable, limpieza diaria a primeras horas de la jornada, con adiestramiento específico para las tareas del lugar, uniforme identificadorio y completo acorde a normas de seguridad. Elementos y maquinarias propios del área.	<i>permanente</i>
Admisión y documentación clínica.		
Nutrición.	Cambios de turnos sin demoras. Reemplazos automáticos en caso de ausencias.	<i>Capacitación</i>
Servicios Generales.		
Administración del personal.		

ZONA D / AREAS GENERALES		
Cocinas.		
Office.	Idem Zona C	
Lavandería.		

ZONA E-F / AREAS GENERALES		
Vestuarios.		
Aseos y cuartos de baños de todo el centro.	Idem Zona C	
Talleres, almacenes y locales técnicos		
ZONA G / AREAS GENERALES		
Exteriores si tuviera (jardines, canteros,		
estacionamientos, aceras calzada circundante al		
edificio o centro)		
Viales.		
Área de evacuación de residuos y zona de		
compactador.	Idem Zona C	

CARACTERÍSTICAS DE CARROS RECOLECTORES DE RESIDUOS INTRAHOSPITALARIOS

Los carros recolectores de residuos deben reunir las siguientes. Especificaciones mínimas:

1. Deben ser de material anticorrosivo, de fácil limpieza y desinfección, resistente a la abrasión y a golpes.
2. Deben ser totalmente cerrados (en todas sus caras y base), con tapa rígida del mismo material que el carro, con cierre hermético que evite cualquier tipo de accidentes y derrames.
3. Deben disponer de un sistema de desagüe, con orificio en la base.
4. Deben tener asa y ruedas que faciliten su desplazamiento.
5. Deben llevar consignado el Logotipo Internacional de Residuos Peligrosos, Biológicos e Infecciosos en ambas caras laterales.
6. Deben poseer preferentemente bordes redondeados que faciliten la limpieza y eviten la acumulación de restos de materiales diversos en los vértices.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LAS BOLSAS DE RESIDUOS

TIPO DE RESIDUOS	ESTADO FÍSICO	ENVASADO	COLOR	SIMBOLO
TIPO I	Sólido	Bolsa de plástico cerrada	Negro	N/A
		Bolsa de plástico herméticamente		
TIPO II	Sólido	cerrada con precinto inviolable	Rojo	Riesgo Biológico
TIPO III	Sólido	Recipientes rígidos descartables	N/A	Riesgo Biológico
		Bolsa de plástico herméticamente		
TIPO IV	Sólido	cerrada con precinto inviolable	Blanco	Riesgo Biológico
		Recipiente rígido herméticamente		
	Líquido	cerrado con precinto inviolable	N/A	Riesgo Biológico
	Sólido	Caja de cartón	N/A	N/A
TIPO V		Recipiente rígido herméticamente		
	Líquido	Cerrado	N/A	N/A

TIPO DE RESIDUOS	COLOR DE BOLSA	CARÁCTERÍSTICAS DE LA BOLSA (espesor)

TIPO I	Negro	80 micrones
TIPO II	Rojo	120 micrones
TIPO IV	Blanco	120 micrones

Fuente: DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental - Dirección de Residuos Sólido

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS PARA EL PARQUE DE SALUD Lote N° 8.- Ítem N° 1.-

1. OBJETIVO

El objetivo de estas especificaciones técnicas es determinar las condiciones en las que se deberán realizar los trabajos de limpieza de áreas cubiertas, Puesto de salud y adyacencias de las mismas, así como áreas determinadas específicas del Parque de la Salud.

2. AREA DE TRABAJO

1. AREAS CUBIERTAS.

- Casetas de Guardías, acceso principal.
- Puesto de Salud y enfermería
- Casetas de control vehicular y peatonal, acceso principal.
- Casetas de control peatonal, acceso secundario.
- Oficina Administrativa del Departamento Parque de la salud
- Oficina de Trámites de la Dirección de Jubilaciones
- Bloque de mantenimiento.
- Depósitos.
- Sanitarios en general.
- Áreas de desplazamiento y servicios internos.
- Acceso principal (peatonal y vehicular).

2.2. AREAS LIBRES

- Vereda Perimetral.
- Camineros de desplazamiento y plazoletas entre áreas cubiertas.
- Entrada Principal y Vehicular.
- Entradas Secundarias.
- Estacionamiento incluido caminero y canteros
- Canteros situados en adyacencias a las áreas cubiertas y en vereda.
- Cantero central, división de caminero circuito de tierra y/o circuito asfaltado y ciclovia
- Educalias y carteles
- Jardines temáticos
- Basureros y Papeleros, dispersos por el parque.
- Bebederos en senderos.
- Parque infantil y gimnasio al aire libre.
- Canales de desagüe pluvial de poca profundidad

3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

3.1. LIMPIEZA DIARIA, PERMANENTE Y CONTINUA

- Retiro de papeles de los cestos de residuos, pulverizando los mismos con desinfectantes y desodorantes y colocación de bolsas de residuos en los cestos.
- Limpieza de instalaciones (Edilicias, muebles, escritorios, zócalos y alféizar de ventanas).
- Limpieza del Puesto de Salud y enfermería
- Limpieza de las veredas perimetrales de las calles adyacentes al predio.
- Limpieza y encerado de pisos, con ceras antideslizantes en áreas cubiertas
- Limpieza de pisos externos, barrido diario
- Limpieza de vidrios, espejos y otros elementos. Ej. : (ventanas, puertas de vidrio, escritorios con revestimiento de vidrio, espejo de los sanitarios y otros) con escurridores de uso industrial y productos específicos para el efecto.
- Limpieza de sanitarios (Artefactos, accesorios, puertas, pisos y azulejos de los servicios higiénicos)
- Desodorización de los ambientes, como mínimo, dos veces por día, con productos químicos, aromatizantes y desinfectantes.
- Limpieza del circuito de circulación (asfalto y tierra) con la sopladora de hojas
- Limpieza del circuito de circulación (asfalto) con lavadora de alta presión según necesidad.

- Control de pisos en áreas de mucho desplazamiento para evitar desgastes por falta de cera y mantener un control de la limpieza en forma constante.
- Limpieza de los muebles (metálicos y de madera) lustrados con productos específicos para el efecto. Limpieza de los revestimientos de madera, mamparas y de pintura de paredes, con productos específicos.
- Limpieza general de las áreas libres.
- Retiro diario del predio de los residuos, provenientes de la limpieza de las áreas establecidas en los puntos 2.1 y 2.2 de la presente especificaciones Técnicas
- Depositar los residuos, en un sitio pre-determinado por el Dpto. del Parque de la Salud, para su posterior retiro, por parte de la Municipalidad de Asunción.
- Limpieza de los estacionamientos de vehículos.
- Control y mantenimiento permanente de la limpieza en general, en todas las dependencias.
- Limpieza de las áreas libres, incluyendo bebederos, bancos y mesas de los circuitos del parque.
- Limpieza de los senderos con rastrillo de metal, sin arrastre del material de la superficie.

SANITARIOS PUBLICOS Y PRIVADOS:

Todos los sanitarios (baños) del Parque de la Salud, deben ser atendidos en forma permanente, constante y personalizada, poniendo especial atención y énfasis a los sanitarios públicos que deben permanecer en perfectas condiciones de limpieza, higiene y con provisión de insumos durante todos los turnos de atención del Parque de la Salud (de 06:00 a 21:30 horas). Se deben prever servicios de limpieza profunda antes de iniciar la concurrencia masiva de visitantes así como al terminar la jornada y sistema de mantenimiento general constante a toda hora.

Verificar la limpieza registrando firma de Planilla de control cada dos horas, proporcionado por el Administrador de Contrato y enviar en forma semanal dicho registro

3.2. LIMPIEZA SEMANAL

- Limpieza de herrajes con productos limpia metales de bajo poder abrasivo.
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores con agua y productos que depositan una película mono molecular contra la suciedad.
- Pulido de pisos y mantenimiento de la cera de los pisos.
- Limpieza de los canteros sin dañar la pintura.
- Limpieza de pisos externos con una lavadora de alta presión.
- Limpieza de techos parte interno para eliminar acumulación de polvo y telarañas.
- Limpieza de los artefactos luminosos en forma adecuada.
- Limpieza de la pileta de los bebederos, forma adecuada
- Limpieza de barras pasamanos.
- Limpieza de educalias y carteles

3.3. LIMPIEZA QUINCENAL

- Limpieza de paredes y zócalos en sectores donde estén manchados sin afectar la pintura.
- Limpieza minuciosa y completa de las veredas, con la lavadora de alta presión
- Limpieza de techos de polygal.
- Limpieza de canales de desagüe de poca profundidad
- Limpieza con aspiradoras de uso industrial.

3.4. LIMPIEZA ESPECIAL PARA EVENTO

- En caso de eventos de carácter especial, que el Instituto organizase en el predio del Parque de la Salud, la Contratista deberá reforzar el servicio según cantidad de personal que se requerirá.
- Considerar un evento mensual como mínimo durante la vigencia del contrato.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS EN EL PARQUE URBANO Lote N° 2.- Ítem N° 1.-

1. OBJETIVO

El objetivo de estas especificaciones técnicas es determinar las condiciones en las que se deberán realizar los trabajos de limpieza de áreas cubiertas, y áreas libres del Parque Urbano.

2. AREA DE TRABAJO

2.1 AREAS CUBIERTAS.

- Casetas de control peatonal, en accesos principal y secundarios
- Depósitos de casetas
- Sanitarios en general. Depósitos anexos

• 2.2. AREAS LIBRES

- Accesos, principal y secundarios.
- Vereda perimetral.
- Camineros de desplazamiento y plazoletas.
- Estacionamiento (sector no arrendado al BCP)
- Canteros.
- Basureros y Papeleros, dispersos por el parque.
- Pasarelas y rampas
- Canales de desagüe de poca profundidad
- Lecho de la pileta

3. DESCRIPCION DE LAS TAREAS

3.1. LIMPIEZA DIARIA, PERMANENTE Y CONTINUA

- Retiro de papeles de los cestos de residuos, pulverizando los mismos con desinfectantes y desodorantes y colocación de bolsas de residuos en los cestos.
- Limpieza de instalaciones (Edilicias, muebles, escritorios, zócalos y alféizar de ventanas).
- Limpieza de Casetas, depósitos y sanitarios
- Limpieza de las veredas perimetrales de las calles adyacentes.
- Limpieza y encerado de pisos, con ceras antideslizantes en áreas cubiertas
- Limpieza de pisos externos, camineros, pasarelas y rampas, barrido diario. Limpieza con sopladoras en pisos externos.
- Limpieza de vidrios, espejos y otros elementos. Ej. : (ventanas, puertas de vidrio, escritorios con revestimiento de vidrio, espejo de los sanitarios y otros) y vidrios de borde de estanques con escurridores de uso industrial y productos específicos para el efecto.
- Limpieza de sanitarios (Artefactos, accesorios, puertas, pisos y azulejos de los servicios higiénicos)
- Desodorización de los ambientes, como mínimo, dos veces por día, con productos químicos, aromatizantes y desinfectantes.
- Control de pisos en áreas de mucho desplazamiento para evitar desgastes por falta de cera y mantener un control de la limpieza en forma constante.
- Limpieza de los muebles (metálicos y de madera) lustrados con productos específicos para el efecto. Limpieza de los revestimientos de madera, mamparas y de pintura de paredes, con productos específicos.
- Limpieza general de las áreas libres.
- Retiro diario del predio de los residuos, provenientes de la limpieza de las áreas establecidas en los puntos 2.1 y 2.2 de la presente especificaciones Técnicas
- Depositar los residuos, en un sitio pre-determinado por el Dpto. del Parque de la Salud, para su posterior retiro por parte de la Contratista.
- Limpieza de los estacionamientos de vehículos, sin área arrendada a BCP
- Control y mantenimiento permanente de la limpieza en general, en todas las dependencias.
- Limpieza de los senderos con rastrillo de metal, sin arrastre del material de la superficie.
- Limpieza del circuito de circulación (asfalto) con la sopladora de hojas y o escobas
- Limpieza del circuito de circulación (asfalto) con lavadora de alta presión según necesidad.
- Limpieza y mantenimiento del lecho de la pileta, retiro de residuos como plásticos, papeles, hojas y ramas de vegetación, etc.
- Limpieza y mantenimiento de canales a cielo abierto (canales de agua a nivel de techos y pisos) de desagüe pluvial, retiro de residuos como plásticos, papeles, hojas y ramas de vegetación, etc.

SANITARIOS PUBLICOS Y PRIVADOS:

Todos los sanitarios (baños) del Parque urbano, deben ser atendidos en forma permanente, constante y personalizada, poniendo especial atención y énfasis a los sanitarios públicos que deben permanecer en perfectas condiciones de limpieza, higiene y con provisión de insumos durante todos los turnos de atención del Parque Urbano (de 06:00 a 21:30 horas). Se deben prever servicios de limpieza profunda antes de iniciar la concurrencia masiva de visitantes así como al terminar la jornada y sistemas de mantenimiento general constantes a toda hora.

Verificar la limpieza registrando firma de Planilla de control cada dos horas, proporcionado por el Administrador de Contrato y enviar en forma semanal dicho registro a la Sección de Limpieza dependiente del Departamento de Servicios Generales

3.2. LIMPIEZA SEMANAL

- Limpieza de herrajes con productos limpia metales de bajo poder abrasivo.
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores con agua y productos que depositan una película mono molecular contra la suciedad.
- Pulido de pisos y mantenimiento de la cera de los pisos.
- Limpieza y mantenimiento de canteros sin dañar la pintura.
- Limpieza de pisos externos con una lavadora de alta presión.
- Limpieza de techos parte interno para eliminar acumulación de polvo y telarañas.
- Limpieza de los artefactos luminosos en forma adecuada.
- Limpieza de canales de desagüe de poca profundidad
- Limpieza de barandas

3.3. LIMPIEZA QUINCENAL

- Limpieza de paredes y zócalos en sectores donde estén manchados sin afectar la pintura.
- Limpieza minuciosa y completa de las veredas, con la lavadora de alta presión.
- Limpieza remoción y retiro del sedimento del lecho de la pileta, de igual manera se podrá requerir este servicio para caso de eventos especiales.

3. La provisión de todos los insumos necesarios para la realización óptima de los trabajos de limpieza correrá por cuenta del contratista, la instalación de los equipamientos de higiene en los sanitarios, deberá realizarse en un plazo de 120 horas (5) cinco días iniciado el servicio de limpieza, caso contrario será plausible de faltas al servicio y multas.

6 HORARIO DE SERVICIOS PARA EL PARQUE DE LA SALUD.

6.1. El contratista dispondrá como mínimo **08 (ocho) personas**, para la **limpieza diaria general** a partir de las 06:00 hs. A 14:30 hs. Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a domingo, inclusive los feriados).

6.2. El contratista dispondrá para los trabajos de **mantenimiento** como mínimo **06 (seis) empleados**, a partir de las 14:30 hs. A 22:30 hs. (de Lunes a domingo, inclusive los feriados).

7 HORARIO DE SERVICIOS PARA EL PARQUE URBANO.

7.1. El contratista dispondrá como mínimo **07 (siete) personas**, para la **limpieza diaria general** a partir de las 06:00 hs. A 14:30 hs. Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a domingo, inclusive los feriados).

7.2. El contratista dispondrá para los trabajos de **mantenimiento** como mínimo **07 (siete) empleados**, a partir de las 14:30 hs. A 22:30 hs. (de Lunes a domingo, inclusive los feriados).

7. METODOLOGIA DE COMUNICACIÓN DE RECLAMOS INTERNOS EN EL I.P.S.

Para mayor fluidez en la comunicación de una deficiencia se presentan tres opciones:

1 El impreso tipo comunicación de deficiencias del servicio de limpieza, establecido para ello, que una vez implementado debe ser remitido a la Sección Limpieza, situado en el Edificio Boquerón 1° piso, dirección Paí Pérez esq. Pettirosi. Dependiente del Dpto. de Servicios Generales, parte organizacional de la Dirección de Servicios Administrativos.

2 Comunicación de las deficiencias por teléfono (N° 208.970-228.524) - IP N° (13862-13860).

3 Por correo electrónico zmorales@ips.gov.py.

4 Toda comunicación por reclamos del servicio de limpieza tercerizado, deberá realizarse a través del Dpto. de Servicios Generales o la Sección Limpieza. Dependientes de la Dirección de Servicios Administrativos del I.P.S. y no de manera directa a la dependencia afectada Empresa Contratista.

8. SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO

La empresa realizara el suministro y reposición a su cargo de los productos e insumos de aseo e higiene descartables en todos los aseos y sanitarios de todo el Parque de la Salud objeto del presente llamado. Así mismo realizara la colocación de dispensadores (jaboneras recargables líquido, porta rollo de papel higiénico y toalleros seca manos interhojas, combinado o eléctrico, este último, solamente con la expresa autorización del I.P.S. siempre y cuando sean solicitados o se considere oportuno) en todos los sanitarios objetos del concurso público, se especificara condiciones mínimas de productos no marca comercial.

9. NORMAS DESTINADAS AL MATERIAL DE LIMPIEZA

Según cuadros de especificaciones técnicas PUNTO 3. EQUIPOS, MAQUINARIAS, PRODUCTOS Y ELEMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA LOS TRABAJOS.

LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Factores a tener en cuenta la empresa en la elaboración del programa de trabajo

- Reconocimiento de la unidad objeto del presente llamado (Plantas, áreas, departamentos, superficies y mobiliarios).
- Selección de métodos de trabajo.
- Establecimientos de frecuencias.
- Distribución de tareas.
- Determinación de recursos materiales necesarios
- Estudios de tiempos.
- Determinación de recursos humanos.
- Listar los elementos necesarios en cada caso específico.
- Cantidad de productos necesarios semanal.
- Cantidad de productos necesario por mes.
- Implementos necesarios para realizar el servicio.
- Aplicación de métodos de trabajo por zonas.
-

10. EL ESTABLECIMIENTO DE PARAMETROS DE CONTROL AL SERVICIO EN GENERAL

Anexo con los tratamientos de limpieza a realizar referente a:

- Pavimentos, paredes, techos, carpintería en madera y metálica, patios, ventanas, equipamiento y mobiliario en general
- Limpiezas extraordinarias y reposición de productos de aseo e higiene.

NOTA:

Las documentaciones citadas (parte semanal de calidad, planilla del control de asistencia). Serán suministradas por la Sección Limpieza, en una copia y el Departamento del Parque será la encargada de realizar las copias necesarias para cada mes, según necesidad, las mismas se retirarán en forma mensual por la Sección Limpieza, dependiente del Dpto. de Servicios Generales de la Dirección de Servicios Administrativos.

11. METODO UTILIZADO PARA EL CONTROL DEL PERSONAL**PUNTO 1** Planilla de control de Asistencia

La Asistencia diaria del personal de limpieza estará supervisada por la Jefatura del Parque de la Salud, quien en caso de que faltase uno o más personales por motivos, ajenos al Instituto de Previsión Social, comunicara de forma inmediata al Administrador del Contrato, teniendo la misma un plazo de 1 (una) hora para cubrir el personal faltante, (posterior a ese tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicara penas pecuniarias).

PUNTO 2 Cuestionario de evaluación en cuanto a la provisión de insumo:

Se tomara como parámetro para aplicación de penas pecuniarias la provisión en tiempo y forma de los insumos detallados en la planilla de provisión como por ejemplo (dispensadores no colocados en fecha prevista en todos los sanitarios, con sus correspondientes insumos de aseo, así como pastillas desodorizantes para inodoros y mingitorios, basureros de 90 litros con sus respectivas bolsas, Cestas para papel con sus respectiva bolsas, bolsas plásticas y contenedores de cartón y/o plástico rígido para residuos generados en el Puesto de Enfermería.

12. PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DEL PERSONAL Y EVALUACION DEL SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO DE LOS ITEMS CITADOS FUERA DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**PUNTO 1** control de la asistencia del personal en forma continua:**Procedimiento:**

- 1 Recolección de las planillas de asistencias, en fecha prevista del 01 al 05 de cada mes serán retiradas por la Sección Limpieza).
- 2 Registro total mensual de las planillas de asistencias del personal. (Por turno, horario y cantidad diaria de personal establecido).
- 3 Contabilización total de las ausencias del personal, en el mes respectivo, efectuar una síntesis y elevar al Dpto. de Servicios Generales, que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:
- 4 Autorizar a proceder a aplicar el descuento correspondiente tal como se describe en el punto **REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES**, por cada personal ausente en planilla.
- 5 La multa de este punto será sumada a la establecida por contrato, en el punto penas convencionales, y será descontado del monto total a ser abonado mensualmente, por el servicio de limpieza prestado por la contratista.

PUNTO 2 Control del cuestionario de evaluación del servicio en forma mensual:**Procedimiento:**

- 1 Contabilización general de los equipamientos de limpieza, no suministrados por la empresa y establecidos en las especificaciones técnicas, en plazo fijado, la Sección Limpieza efectuar una síntesis y elevar al Dpto. de Servicios Generales que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:
- 2 Autorizar la aplicación de la multa. Tomando como parámetro el descrito en el punto

13. SUPERVISION DEL SERVICIO POR LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La misma realizará supervisiones aleatorias y sorpresivas, del servicio de limpieza, a través de fiscalizadores designados por el Departamento de Servicios Generales, cuando lo considere necesario para realizar una inspección y evaluación de la calidad del servicio.

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES**PRINCIPIOS BASICOS DE SEGURIDAD**

Los personales del servicio de limpieza tercerizado, se abocarán al cumplimiento de las normas de seguridad y control, establecidas y verificadas por la unidad, respetando los principios de higiene ambiental de no fumar, ingerir alimentos o bebidas alcohólicas, así como mantendrán el decoro, respeto y buenas costumbres en todo momento. En el Parque de la Salud, servicio de referencia.

SEÑALIZACION DE SEGURIDAD

Como principio básico, en la realización diaria de su labor el personal de limpieza, deberá prestar atención a las señalizaciones de seguridad como:

Señales de advertencia.

Señales de prohibición.

Señales de obligación.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendio.

Señales de salvamento o socorro.

Señales de radiación.

RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA CONTARAN CON:

- Formación para la realización de su labor.
- La empresa verificará el control del personal (Asistencia normal, cumplimiento de su labor asignada). Paralelamente con el control efectuado por el Instituto de Previsión Social.
- La empresa se responsabilizará de las incidencias que pudiese ocasionar o sufrir el personal.

El personal contará con un uniforme completo representativo de la empresa y diferenciado del personal del I.P.S., además del equipo solicitado por servicios en el punto **Uniforme del Personal**.

SISTEMA DE ADJUDICACION:

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos Lotes en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Observación:

1. El sistema de adjudicación será Por Lote. A los efectos de garantizar una adecuada cobertura y una mayor prestación de los servicios y ejecución de los trabajos, la Convocante adjudicará hasta un máximo de 2 (dos) lote por Oferente. La evaluación y la adjudicación se efectuarán iniciando con el Lote N° 1, luego con el Lote N° 2, y así sucesivamente, hasta adjudicar el Lote N° 10.-
2. En el caso que, en algún Lote, solo exista una oferta susceptible de adjudicación y que esta corresponda a un oferente ya adjudicado en 2 (dos) Lote, no registrá el límite establecido.

Sí en los demás Lotes, el precio más bajo susceptible de adjudicación corresponda a un oferente ya adjudicado en 2 (dos) Lote, podrá ser adjudicada la siguiente oferta susceptible de adjudicación.

La cotización del Lote 9 y 10 deberá ser de la siguiente manera:

ESTIMACION DE COSTOS: Precios referenciales.

Costo Referencial Por Personal: ...: Gs: **5.486.906.-**

Cantidad Mínima de Personal Mensual Por Lotes:: **20.-**

Cantidad Máxima de Personal Mensual Por Lotes:: **40.-**

Costo Referencial de 01 Personal Por 12 Meses:: Gs. (5.486.906 x 12) = **65.842.872.-**

Costo Referencial Máximo Mensual:...: Gs. (5.486.906 x 40) = **219.476.240.-**

Costo Referencial de 40 Personal Por 12 Meses:: Gs. (5.486.906 x 40 = 219.476.240 x 12) = **2.633.714.880.-**

Por tanto, para la cotización del (**Precio Unitario c/IVA**). de los lotes 09 y 10, los potenciales oferentes deberán multiplicar el Costo Referencial Por Personal de Gs: 5.486.906, por 12 (meses de ejecución del servicio) que resulta en (5.486.906 x 12) = **65.842.872.-**

En cuanto, al hallazgo de cotización del (**Precio Total Cantidad máxima c/IVA**) deberán multiplicar el Costo Referencial Por Personal Máximo (40 personales) Mensual de Gs. (5.486.906 x 40) = 219.476.240, resultado que deberá multiplicar por 12 (meses de ejecución del servicio), que debería arrojar el resultado de (219.476.240 x 12) = **2.633.714.880.-**

Otros documentos adicionales a la oferta que demuestren que los bienes o servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas

NO APLICA.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: El *Informe MENSUAL* -

<i>Planificación de indicadores de cumplimiento: INDICADOR</i>	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>Informe 1</i>	<i>Informe</i>	<i>abr-22</i>
<i>Informe 2</i>	<i>Informe</i>	<i>may-22</i>
<i>Informe 3</i>	<i>Informe</i>	<i>jun-22</i>
<i>Informe 4</i>	<i>Informe</i>	<i>jul-22</i>
<i>Informe 5</i>	<i>Informe</i>	<i>ago-22</i>
<i>Informe 6</i>	<i>Informe</i>	<i>sept-22</i>
<i>Informe 7</i>	<i>Informe</i>	<i>oct-22</i>
<i>Informe 8</i>	<i>Informe</i>	<i>nov-22</i>
<i>Informe 9</i>	<i>Informe</i>	<i>dic-22</i>
<i>Informe 10</i>	<i>Informe</i>	<i>ene-23</i>
<i>Informe 11</i>	<i>Informe</i>	<i>feb-23</i>
<i>Informe 12</i>	<i>Informe</i>	<i>mar-23</i>

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser

comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
<ul style="list-style-type: none">• Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
<ul style="list-style-type: none">• Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto este obligado a contar con el mismo de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
<ul style="list-style-type: none">• En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
<ul style="list-style-type: none">• Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado precedente.
<ul style="list-style-type: none">• Original o fotocopia del Consorcio constituido
<ul style="list-style-type: none">• Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
<ul style="list-style-type: none">• En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

Nota para la preparación del programa de prestación de servicios

El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos servicios serán prestados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los servicios prestados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de

conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo

PARA LOS LOTES 1 AL 8.-

Los trabajos serán iniciados por las empresas adjudicadas a partir de la recepción de la Orden de Inicio de Servicio emitida por el administrador del contrato. El inicio de la prestación de servicios será inmediatamente a la recepción, por parte de la contratista. Dicha Orden de Inicio del Servicio la emitirá el Administrador del Contrato.

En caso de que existiera otro contrato vigente al momento de la firma desde esta contratación, la cobertura se iniciará una vez vencido dicho contrato.

PARA LOS LOTES 9 AL 10.-

Para los Lotes 9 y 10. (Reserva Técnica) El Administrador del Contrato emitirá la/s Ordenes de Inicios del Servicios conforme a requerimiento de personal por parte de las dependencias solicitantes, para estos Lotes se emitirán las Ordenes de Trabajos conforme a la cantidad de personal requerido.

Así mismo se aclara que el Administrador del Contrato no se encuentra obligado a emitir Ordenes de Trabajos por la totalidad de cantidad de personal total durante de la vigencia del contrato; si por la cantidad mínima establecida.

Se deberá incluir en este apartado, el suministro requerido y deberá abarcar como mínimo, una descripción clara de los servicios a ser contratados, así como un plan de prestación de servicios, garantías requeridas, entre otros. El programa de prestación de servicios tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente el Formulario de Oferta. La fecha o el plazo de prestación de servicios deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de la prestación y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del proveedor relacionadas con la prestación del servicio (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito.

Lista de Servicios

LOTE 1

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 21	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	12

LOTE 2

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 7	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	12

LOTE 3

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 11	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	12

LOTE 4

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 18	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	12

LOTE 5

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 24	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	12

LOTE 6

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 27	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	12

LOTE 7

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 28	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	12

LOTE 8

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 2	76111501-001	Servicio de Limpieza e Higienización del Parque de la Salud y Parque de la Urbano	mes	12

LOTE 9

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Reserva Técnica del Área Central Contrato Abierto	mes	12

LOTE 10

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
------	--------------------	--------------------------	------------------	----------

1	76111501-001	Reserva Técnica del Área Interior Contrato Abierto	mes	12
---	--------------	--	-----	----

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

El I.P.S. se reserva el derecho de practicar las inspecciones de los equipos, maquinarias y elementos de limpieza a ser utilizados en el servicio, según el punto **EQUIPOS, MAQUINARIAS, PRODUCTOS Y ELEMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA LOS TRABAJOS** de las especificaciones técnicas y según los protocolos.

RÉGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES

La empresa adjudicada deberá asegurar el servicio en forma ininterrumpida **LAS 24 HORAS DEL DIA**, en cada uno de los pisos, puestos, unidades, pabellones, áreas o departamentos establecidos, conforme a los protocolos de limpieza establecidos en las especificaciones técnicas. Será responsable de la sustitución del RECURSO (personal y equipo) de limpieza, en caso de ausencia, (falta, desperfecto y/o abandono de puesto) por algún motivo, de forma automática e inmediata. Caso contrario, el I.P.S. aplicará el descuento por el servicio no prestado más una multa por incumplimiento contractual.

El Departamento de Servicios Generales con la Sección Limpieza del I.P.S., comunicarán a la empresa contratista a través de su fiscalizador encargado del servicio en I.P.S. Y/O notificarán a la misma, las ausencias de sus empleados semanalmente, que quedarán asentadas debidamente en el libro de novedades dispuesto para los efectos, así como las faltas de servicios o incumplimientos de las especificaciones técnicas que fueran detectados durante las fiscalizaciones realizadas. La empresa tendrá un plazo no mayor de 24 (veinte y cuatro) horas para elevar su informe correspondiente; además deberá restablecer el servicio en falta, de forma inmediata al momento de su comunicación y registró.

Para caso de insuficiencia de insumos de higiene, reportados por las áreas de Instituto de Previsión Social, el contratista será notificado para su reposición en un plazo no mayor a 2 (dos) horas, y en caso de detectarse más de 3 (tres) reclamos en el mes por la misma área le será aplicada una multa equivalente 0.2% del monto mensual del lote que correspondiere.

Asimismo se aplicará una multa equivalente al 7% (siete por ciento) del valor mensual del servicio, en caso de no ajustarse a las necesidades del servicio que el I.P.S. REQUIERA. Según disposiciones generales punto: **RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA CONTRATISTA y sobre el punto: SUMINISTRO Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO**

DETALLE DE DESCUENTOS Y MULTAS:

El I.P.S. aplicará en forma automática **el descuento por el servicio no prestado por ausencia de personal** de limpieza. Este descuento será aplicado en forma mensual

Descuento por ausencia (servicio no prestado) = $CMPE/30 \times CDEA$

CMPE = costo mensual por empleado según planilla de adjudicación. Monto Ofertado/cantidad de personal, para los ítems administrativos.

CDEA = cantidad de empleados ausentes.

Además el I.P.S. aplicará a la empresa contratista, una multa por incumplimiento del servicio, que consistirá en el 5% (cinco por ciento) del valor del costo mensual por empleado, por cantidad de ausencias del mes, a ser descontado del monto mensual asignado a servicios en la dependencia, repartición o edificio en el que se registrase la falta o incumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato. El monto máximo de multa que podrá ser aplicado será hasta cubrir el 10% (diez por ciento) del valor total del contrato firmado con la contratista, momento en el cual se rescindirá el contrato. Las multas tendrán carácter acumulativo, por lo que si la suma de las multas aplicadas, durante el desarrollo del contrato alcanzan el 10% (diez por ciento) del valor del contrato, se iniciarán los trámites para la rescisión del contrato.

Multa = $CDEA \times CMPE \times 0.05$

CMPE = costo mensual por empleado según planilla de adjudicación

CDEA = cantidad de empleados ausentes

Ejemplo 1: si la empresa adjudicada no cubre 3 (tres) ausencias de personal de limpieza en el

Hospital Central Piso 3º UTI Pediátrico, se tomará el costo unitario de personal por el que abona I.P.S., los cálculos, tanto del descuento por ausencia, como de la multa por incumplimiento se detallan a continuación:

* **CMPE MONTO APLICADO A MODO DE EJEMPLO**

DESCUENTO POR AUSENCIAS

PISO	PUESTO	COSTO MENSUAL POR EMPLEADO SEGÚN PLANILLA DE AUSENCIAS		
		ADJUDICACION (CMPE) *	DEL MES(CDEA)	DESCUENTO (CMPE/30XCDEA)
3	UTI PEDIATRICO	2.500.000	3	250.000

Costo diario=
83.333.-

DE MULTA
CALCULO

Ejemplo
1

PISO	PUESTO	COSTO MENSUAL POR EMPLEADO SEGÚN PLANILLA DE AUSENCIAS		
		ADJUDICACION (CMPE)*	DEL MES(CDEA)	MULTA POR INCUMPLIMIENTO
3	UTI PEDIATRICO	2.500.000	3	0,05
	TOTAL MULTA	375.000		

TOTAL = DESCUENTO +

	MULTA	625.000	
COSTO	MENSUAL	DE	
SERVICIOS EN EL HOSPITAL			Total a pagar
CENTRAL CMHCse toma			en el mes =
un monto a modo de ejemplo	CMHC 625.000		499.375.000.-
500.000.000.-	500.000.000	625.000	

El descuento se realiza del pago mensual.

b. Se considerará incumplimiento del servicio contratado, toda falta, desprolijidad, negligencia y desidia en cualquiera de los puntos estipulados en las especificaciones técnicas, los cuales serán debidamente comunicados a la contratista en la persona del Fiscalizador encargado asignado por la misma en cada dependencia del I.P.S., quien dejará asentado en el libro de novedades, pudiendo a su vez, hacerle llegar una notificación a la empresa. Asimismo, en este punto se encuentra incluida la multa por falta de seguro social del personal contratado por la empresa.

Ejemplo 2: si la empresa adjudicada no cumple con los protocolos de limpieza establecidos para la Zona A Quirófanos, el uniforme de estas áreas del personal será de distinto color al del resto de las unidades asistenciales y no podrá salir de sus puestos, se procederá a la aplicación de la multa del 5 % (cinco por ciento) sobre el valor mensual asignado a servicios en la dependencia, repartición o edificio en el que se registrase la falta o incumplimiento, de las especificaciones técnicas del contrato, por cada día de atraso, a contar desde la fecha de recepción de la notificación correspondiente, en este caso al Hospital Central, suponiendo que el incumplimiento ha sido subsanado en forma inmediata, de no ser así, se seguirá aumentando la multa hasta tanto se compruebe in situ la solución y/o reparación de la falta.

CALCULO DE MULTA - Ejemplo 2

	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO	MULTA POR	
PUESTO	EN EL HOSPITAL CENTRAL - CMHC	INCUMPLIMIENTO	
QUIROFANO HC	500.000.000	0,05	
TOTAL MULTA	25.000.000		
TOTAL A PAGAR			
EN EL MES	475.000.000.-		

Observación: En caso de que la empresa no soluciona en forma inmediata la irregularidad detectada, la multa seguirá aplicándose por cada día de atraso en el cumplimiento de las EETT. Esto es, 5 % por cantidad de días de incumplimiento.

LOS DESCUENTOS POR AUSENCIA Y MULTAS DEL MES SERÁN ACUMULADAS Y DESCONTADAS DE LA FACTURA DE PAGO MENSUAL PRESENTADA POR LA EMPRESA.

TOTAL DE MULTA APLICADA EN EL MES: 625.000 + 25.000.000 = 25.625.000.- Gs. SERA DESCONTADA DEL VALOR MENSUAL DEL SERVICIO

L-----J

CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
 - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.
 - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

La Subcontratación se dará conforme con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley y siempre que el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato o la Contratante lo autoricen, los proveedores y contratistas podrán subcontratar con terceros parte de sus prestaciones, siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que la Contratante apruebe por escrito previamente la subcontratación. La aprobación será efectuada por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello;
2. Que las prestaciones parciales que el contratista subcontrate con terceros no excedan del sesenta por ciento (60%) de las prestaciones derivadas del contrato original;
3. Que el subcontratista no se encuentre comprendido en alguna de las causales de prohibición señaladas en el artículo 40 de la Ley.

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
- b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
- d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

Los pagos de la presente Licitación, se realizarán vía acreditación en cuenta bancaria dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago.

La solicitud deberá ser rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

El pago se efectivizará contra servicios prestados por mes vencidos, en base a la presentación de las facturas correspondientes y las constancias de prestaciones de servicios debidamente firmadas por los responsables de áreas, previa verificación y conformidad del Administrador de Contrato.

Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto.
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
3. Factura Crédito.
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.
5. Constancia de Prestación de Servicio, debidamente firmada por el/los Jefes de la dependencia que recibió los servicios con el V°B° del Administrador de Contrato.
6. Planilla mensual por Lote e Ítem donde conste la nomina de los trabajadores en relación de dependencia asignado al servicio licitado y el total de remuneraciones percibidas
7. Planilla de Aporte al I.P.S.
8. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social Vigente.

Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.
- Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.5% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 267 de la Ley 6672/2021 que modifica Art. 41 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Para el Lote 9 y Lote 10, CONTRATO ABIERTO POR CANTIDAD MINIMA Y CANTIDAD MAXIMA

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor de las cantidades máximas señaladas es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo de las cantidades mínimas y las cantidades efectivamente entregadas. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

3. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Instituto de Previsión Social reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios prestados con posterioridad a la fecha del decreto que establece el reajuste salarial a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = PO (0,2 + 0,80 * S)$$

So

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,10 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la Contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la

presente cláusula, la Contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Impuestos y derechos

El proveedor será responsable y pagará todos los impuestos, tributos o gravámenes, timbres, comisiones por licencias y cualquier otro concepto que pudiere incidir en el costo total del servicio.

Convenios Modificatorios

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el Contrato.

Responsabilidad del proveedor - CPS

1. El proveedor deberá cumplir con todos los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos y documentos.
2. Mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras el contrato esté vigente,
3. Prestar los servicios objeto de esta licitación en forma regular y no suspenderlo salvo casos de fuerza mayor,
4. El proveedor deberá encontrarse disponible para iniciar las labores inmediatamente desde que la contratante le entregue la orden de inicio,
5. El proveedor debe garantizar el uso racional y correcto de los recursos, agua y energía eléctrica, y así como la utilización de los productos de limpieza de bajo impacto ambiental,
6. El proveedor será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, o a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a personas que se encuentren en aquel, para lo cual deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones, durante el desarrollo de la actividad contratada,
7. Los servicios de limpieza estarán sujetos al horario de servicio, que tenga la contratante,
8. El proveedor estará obligado a comunicar la ausencia de personal durante los primeros treinta minutos y reemplazarlo en un periodo no mayor a

dos horas. Para realizar el control de asistencia los empleados asignados a la ejecución del contrato deben de registrar la entrada y salida de la Institución coordinando esto con el encargado del contrato por parte de la contratante,

9. El adjudicatario deberá responder por buena conducta de sus empleados y será responsable de designar personal de reputación intachable, así como de informarles de las normas y disciplina que rigen en la institución, las cuales están obligados a cumplir. El incumplimiento de dichas normas puede ser motivo suficiente para rescindir contrato,

10. El proveedor debe proveer de un sistema de marcación, para que el personal proceda con el detalle de ingreso y salida del edificio, dicha información deberá ser trasladada en forma mensual a la administración para su revisión. El proveedor podrá negociar con la administración, el uso de los sistemas de marcas instalados en las instituciones, para el uso de sus colaboradores,

11. El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.

12. Todo oferente deberá garantizar que una vez convertido en proveedor y antes de la entrada en vigencia del servicio, asumirá la preparación del personal de limpieza mediante programas de inducción o capacitación.

13. Transcurrido seis (6) meses desde el inicio del contrato y a continuación al final de cada año de contrato, el proveedor deberá presentar un balance en el que indicará los nombres y las cantidades de los productos de limpieza utilizados.

14. El proveedor deberá facilitar las pruebas exigidas de cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los productos utilizados no mencionados en la oferta inicial.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Si el proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante,
- Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato,
- Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción,
- Cuando las multas por atraso o amonestaciones superen el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato,
- Por suspensión de los servicios, imputables al proveedor por más de treinta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito,
- Por incumplimiento de las obligaciones previstas por el Código del Trabajo, las leyes de Seguridad Social, Trabajos Insalubres y Peligrosos y las reglamentaciones de la autoridad administrativa en cada materia;
- Por incumplimiento de lo dispuesto en lo referente a la homologación de contratos y empleo de trabajadores en periodo de prueba o

- contratos de aprendizaje, o
- En los demás casos previstos en este apartado.

En caso de que la contratante decidiese terminar al contrato de conformidad con lo indicado precedentemente, ésta podrá adquirir, bajo modalidades y condiciones que considere apropiadas, servicios similares a los no suministrados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante todo costo adicional resultante.

2. Terminación por Insolvencia o quiebra.

La contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia.

La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

Fraude y Corrupción

1. La Convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:
 - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
 - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor
 - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

Indemnización por accidente o muerte del trabajador asignado a los servicios

El proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del contratista, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato.

Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los términos de los artículos 66, inc. b) y c) y 88 del Decreto N° 10.810/52. Se considerarán igualmente accidente del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherente al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

Decreto N° 10.810/52 Artículo 66°.- Definición - Para los efectos de esta ley, se considerarán:

- a) Riesgos profesionales los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecutan por cuenta ajena.
- b) Accidente de trabajo, toda lesión orgánica que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia de trabajo que ejecute para su patrón y durante el tiempo que lo realice o debiera realizarlo. Dicha lesión ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior.
- c) Enfermedad profesional, todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que ejerce sus labores, y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional, permanente o transitoria, pudiendo ser originada esta enfermedad profesional por agentes físicos, químicos o biológicos.

Artículo 88°.- Para los efectos de esta ley se equiparán las enfermedades profesionales a los Accidentes de Trabajo.

Medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad

Tanto el proveedor como la contratante procurarán la adopción de medidas que tiendan a prevenir los accidentes del trabajo. El proveedor deberá proporcionar a sus trabajadores en relación de dependencia una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo. Las medidas de seguridad e higiene del trabajo no implicarán ninguna carga económica para los trabajadores, ni adicional para la contratante. El proveedor observará a cabalidad las disposiciones que sobre riesgos profesionales se determinen en el Decreto N° 10.810/52.

Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indiquen a continuación:

El I.P.S. se reserva el derecho de practicar las inspecciones de los equipos, maquinarias y elementos de limpieza a ser utilizados en el servicio, según el punto EQUIPOS, MAQUINARIAS, PRODUCTOS Y ELEMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA LOS TRABAJOS de las especificaciones

técnicas y según los protocolos.

1. El proveedor realizará todas las inspecciones, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas.

Cuando dichas inspecciones sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, sin cargo alguno para la contratante.

3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al contratante o a su representante designado presenciar las inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas inspecciones impidieran el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los servicios y bienes utilizados que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El contratista tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante de conformidad con las condiciones contractuales.
8. El proveedor acepta que ni la realización de inspecciones de las instalaciones, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Multas por incumplimiento

La contratante aplicará multas al proveedor, cuando constate la ocurrencia de los hechos que a continuación se describen. Para el cálculo de las multas se tendrá en cuenta el jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la República, vigente en el mes en el cual ocurriere el incumplimiento.

- a) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el proveedor, y se aplicará una multa equivalente a 2 (dos) jornales diarios por cada trabajador ausente que se haya constatado mediante acta. La misma multa se aplicará si el trabajador se retirase antes del horario establecido y no se haya producido el reemplazo del mismo.
- b) Uniformes: En los casos del personal designado para la prestación del servicio que se presente al lugar de trabajo sin el uniforme reglamentario o sin el carnet de identificación, la multa será de un (1) jornal.
- c) Comportamiento del personal: si el empleado incumpliese las obligaciones o trasgrediese las prohibiciones previstas en el Código del Trabajo, la multa será de 2 (dos) jornales.
- d) Equipamientos e insumos: si no se proveyesen los elementos e insumos para la limpieza (a modo de ejemplo: escoba, trapos, detergentes, maquinarias, entre otros), la multa será de 2 (dos) jornales.
- e) Incumplimiento de plazos señalados por la contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al proveedor, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por cada día de retraso.
- f) Incumplimiento de informar por escrito en los casos indicados en las especificaciones técnicas del servicio licitado, dentro de los plazos estipulados en los Documentos de la Licitación, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por día de retraso.
- g) Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la contratante (facturas, recibos, documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la contratante considere pertinentes), se aplicará una multa de un (1) jornal por cada día de retraso.
- h) Contravenir las medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad: se aplicará una multa equivalente a dos (2) jornales diarios vigentes.

Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. Además de la aplicación de las multas descriptas, el proveedor no percibirá el importe por los servicios que no fueron prestados.

Otras causales de aplicación de multas

La contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en la cláusula de multas por incumplimiento, en los siguientes casos:

No Aplica

Personal del Proveedor

Con respecto al personal asignado, el proveedor deberá acatar lo siguiente:

- a) El personal debe ser de reconocida probidad, alta responsabilidad, disciplinado, buena presencia personal, colaborador, buenos hábitos y discreto. Ser mayor de edad.
- b) Remitir a la institución la hoja de vida con su respectiva fotografía de cada una de las personas que brindarán el servicio.
- c) El personal deberá usar para su trabajo uniformes apropiados, camisa con el logotipo de la empresa, además deberán portar un carné de identificación que los acredite como empleados (as) de la empresa. El uniforme deberá cumplir con las normas de seguridad y salud laboral establecidas en la legislación vigente según el puesto que se esté desempeñando. El uniforme será dotado por la empresa sin costo para los empleados y es obligación de su personal llevarlo siempre y en perfectas condiciones. La Institución se reserva el derecho de ordenar la sustitución de sus componentes, si su deterioro es evidente y perjudica la imagen institucional.
- d) Obligación de hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero - patronal, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole, que se susciten y originen entre el adjudicado y sus trabajadores, entre el primero, con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual, eximiendo de ello en su totalidad a la institución solicitante del servicio.
- e) El proveedor deberá contratar el/los personal/es por la jornada ordinaria de trabajo que establecen las disposiciones legales.
- f) El contratista deberá pagar al menos el salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la capital.
- g) Deberá facilitar cualquier medio (números de teléfonos, celulares, fax, correo electrónico, etc.) adecuado que permita una inmediata y efectiva comunicación con el fin de que la empresa atienda solicitudes que la contratante considere necesarias.
- h) El personal contratado por el contratista no podrá fumar dentro de las instalaciones, ni laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia análoga.
- i) La empresa adjudicada deberá tener los supervisores necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los trabajos contratados (cuyo costo debe estar contemplado en el precio ofertado), dichos supervisores deben tener la capacitación y estudios necesarios, se debe realizar esta supervisión al menos 3 veces al mes o según lo requiera la institución contratante. La supervisión deberá ejecutarse en compañía del administrador del contrato en cada una de las instituciones. De la supervisión y del detalle correspondiente, deberá quedar constancia con los nombres y firmas respectivas del administrador del contrato en cada una de las instituciones usuarias y de la supervisión de la empresa. Las constancias deberán ser reportadas y remitidas directamente por la empresa adjudicada al administrador del contrato en cada una de las Instituciones usuarias (cada mes para su acuse de recibido y revisión).
- j) El proveedor deberá asegurarse que el personal que prestará el servicio cuenta con el entrenamiento básico para el cumplimiento del servicio requerido conforme las especificaciones técnicas.
- k) El personal asignado para esta licitación deberá contar con conocimiento en los temas: Recolección selectiva de residuos sólidos, almacenamiento temporal de residuos en recipientes por tipo de material, manejo de químicos de limpieza, disposición final de residuos.
- l) El servicio a contratar no contempla bajo ninguna circunstancia que el personal de aseo y limpieza realice mandados, encomiendas u otros similares de índole personal a los funcionarios de la Institución.
- m) El personal de la empresa puede ser cambiado o rotado de área de trabajo, dentro de la edificación, en caso de ser necesario y puede solicitarse el cambio del personal por parte del administrador del contrato con su debida justificación.
- n) El personal no podrá recibir visitas personales, ni entablar conversaciones innecesarias entre compañeros (as), particulares o funcionarios (as). Del mismo modo, no podrán atender llamadas telefónicas, ni usar los teléfonos de la institución para llamadas personales, mientras realiza su función.
- o) El contratista, debe contar con personal de apoyo para aquellos casos eventuales en que los trabajadores no se presenten a laborar por motivos de enfermedad, incapacidad, vacaciones, permisos o cualquier otro motivo de ausencia.

Equipos, materiales e instalaciones - CPS

Con respecto al equipo, materiales e instalaciones de las dependencias de la Institución contratante donde se brindará el servicio de limpieza, el proveedor deberá de cumplir con lo siguiente:

1. Comprometerse a responder por los daños que ocasione en su labor cualquier empleado de la empresa en las instalaciones físicas, el equipo, el mobiliario, las áreas verdes, y demás pertenencias de la Institución que contrata.
2. El proveedor se comprometerá a proveer la cantidad de insumos y materiales que sean necesarios para conservar la calidad del servicio de aseo para los contratos que requieran la inclusión de insumos, así como también proporcionar las máquinas y el equipo especializado para satisfacer los intereses de las instituciones contratantes; con el fin de garantizar un aseo y limpieza general adecuado de las instalaciones, de acuerdo con el objeto de esta contratación.
3. La Institución, en lo posible le asignará al proveedor un espacio dentro de las instalaciones para que guarde sus equipos e implementos de limpieza, el proveedor deberá proporcionar a sus empleados los muebles necesarios para poder guardar las pertenencias, además de acondicionar el espacio proporcionado por la Institución.
4. La empresa adjudicada, deberá proveer de señales de prevención al personal contratado que realizará el servicio de limpieza en la Institución, los cuales se deben colocar en lugares visibles cada vez que realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes.
5. La empresa deberá de proveer equipo de seguridad al personal asignado cuando realicen tareas que requieran de los mismos.
6. Los equipos que el proveedor aporte, deberán ser adecuados a la naturaleza del servicio solicitado con el debido mantenimiento preventivo o correctivo, de forma tal que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
7. Si por alguna circunstancia el proveedor debe retirar provisional o permanentemente de operación el equipo, deberá sustituir por uno de igual, similar o mejor calidad, en un plazo no mayor de 4 horas.

Responsabilidad de la contratante

Deberá efectuar los pagos dentro de los plazos establecidos en las condiciones contractuales.

Cuando el cumplimiento de los servicios requiera que el proveedor obtenga permisos, aprobaciones, licencias, etc., emitidos por autoridades públicas locales, la contratante hará lo posible, si así lo solicita el proveedor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente.

En caso de que el personal de la adjudicataria ingrese o salga de la institución con paquetes, estos serán objeto de un control estricto de revisión por parte del guardia de seguridad de turno de la Institución.

Cada institución contratante deberá asignar un funcionario, como encargado de administrar el contrato, quien deberá velar por la correcta ejecución de los servicios contratados.

Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS

El proveedor garantiza que el costo de los servicios a ser suministrados en virtud del contrato incluye el costo de mano de obra aplicada a la ejecución de los servicios, cargas sociales, obligaciones, beneficios legales y adicionales y otros que resulten necesarios considerando el alcance de los servicios contratados, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.

El proveedor garantiza dar cumplimiento a las condiciones mínimas establecidas en el Código Laboral, especialmente a la duración de la jornada de trabajo (Art. 205), a la remuneración del excedente si correspondiere (234) y al descanso mínimo establecido (Capítulo VI –Libro Segundo – Título Segundo).

El proveedor será en todos los casos, responsable del cumplimiento de todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes en el país respecto de sus dependientes.

La contratante comunicará al proveedor cualquier tipo de irregularidad referente a la prestación de los servicios, sea ésta relacionada con el personal, los elementos, insumos y equipos de limpieza solicitados o el cumplimiento de las obligaciones legales y otras obligaciones determinadas por las condiciones contractuales por parte del proveedor y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para corroborar tales situaciones

Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo de **12 (doce) horas**, deberá subsanar o reemplazar de forma expedita los métodos, materiales defectuosos, o sus partes, sin ningún costo para la contratante y tomar las medidas que correspondan en lo que se refiera al personal.

Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con lo dispuesto en el párrafo anterior dentro del plazo establecido en las condiciones contractuales, la contratante, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato

Homologación de contrato. Prohibición de contratos de aprendizaje y periodo de prueba. Seguro Social.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de **El proveedor durante la vigencia de su contrato deberá presentar la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores** desde el día siguiente de la firma del contrato.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de **30 (treinta) días** desde el día siguiente de la firma del contrato.

En caso de la sustitución de uno o más trabajadores conforme a las disposiciones establecidas en las especificaciones técnicas, la homologación del contrato será presentada a la contratante en el mismo plazo, una vez aceptada la sustitución por la contratante.

Suscrito el contrato, el proveedor deberá entregar dentro del plazo señalado, la homologación por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, del contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación de los servicios y el proveedor, así como la incorporación del personal asignado al contrato en la Seguridad Social (IPS). El requerimiento será realizado por la contratante mediante nota escrita al proveedor.

El trabajador a ser contratado no deberá hallarse durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo, y tampoco se encontrará prestando servicios bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula constituye causal de incumplimiento de contrato.

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

