



GOBIERNO DE CORDOBA

MINISTERIO DE SALUD

LICITACION Nº 13/2014

EXPEDIENTE: Nº 0425-281073/14

**PLIEGO DE BASES
CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES
Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

VALOR DEL PLIEGO: \$ 2.000.-

OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

DESTINO:

- NIVEL CENTRAL del MINISTERIO DE SALUD
- LABORATORIO CENTRAL
- HOPSITAL Dr. E. ROMAGOSA – DEAN FUNES

PRESUPUESTO OFICIAL: \$4.608.000,00.-

DOMICILIO:

**AVDA. VELEZ SANSFIELD 2311 – AREA MARRON, OFIC. 11
TELE/FAX: 054-0351-468-8679 - 468-8678**

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. PRESENTACION

La presentación de las propuestas se realizará en el Área de Contrataciones de la Dirección General de Compras y Suministros del Ministerio de Salud hasta una hora antes de la hora fijada para la apertura de sobres. Debe ser efectuada en sobre o paquete cerrado y sin membrete, con las siguientes leyendas:

- Objeto: Contratar el Servicio Integral de Limpieza
- Licitación N° 13/2014
- Expediente N° 0425-281073/14
- Solicitada por: Ministerio de Salud de La Provincia de Córdoba

1.1 – Del contenido del sobre o paquete:

- Carpeta N° 1: Deberá contener:
 - a) La propuesta económica básica, en original y copia, según las estipulaciones del artículo 1 del Pliego Generales Particulares.
 - b) Garantía de oferta en las condiciones establecidas en el Artículo 6 del Pliego de Condiciones Generales
 - c) Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente y en el rubro relacionado con el objeto de la licitación, o la constancia de iniciación del respectivo trámite, debidamente presentado en Mesa de entradas del Centro Cívico del Bicentenario, Gobernador Juan B. Bustos, entendiéndose por tal el formulario de inscripción generado a través de su cuenta de usuario de compras públicas, la cual podrá gestionarse ingresando a la dirección: compraspublicas.cba.gov.ar, en la sección proveedores.
 - d) Tasa de Ley. El mismo se podrá bajar de la página de Gobierno (www.cba.gov.ar), en link “tasas retributivas” - Ministerio de Salud – Servicios Generales Art.45, Inc. 1.1 – Pliego de Condiciones.
 - e) Recibo de adquisición de los Pliegos de la Licitación.
 - f) Declaración jurada mediante la cual el proponente, manifieste su expresa renuncia al fuero federal o a cualquier otra excepción que le pudiera corresponder y su sometimiento a la competencia de las cámaras en lo contencioso administrativos de la ciudad de Córdoba.
 - g) Los presentes Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Si no contara con la constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente, o constancia de inicio del trámite de inscripción, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

A) Para las personas físicas

1. Copia certificada de la primera y segunda hoja del documento nacional de identidad, y del cambio de domicilio si lo hubiere.
2. Constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba a los fines de la contratación.

B) Para las personas Jurídicas

1. Contrato social o estatuto, y cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado, debidamente inscriptos.
2. Documental social de designación de las autoridades que concurren en representación de la persona jurídica o, en su caso, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto ofertante.
3. Constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba a los fines de la contratación.

C) Para las Uniones Transitorias de empresas (UTE)

Se exigirá, además de lo consignado por el apartado A y B, según estén conformadas por personas físicas o jurídicas o ambas, la siguiente documentación:

1. Para UTE no constituidas al momento de la presentación de la oferta, el compromiso de constitución de UTE de donde surja expresamente que cada una de ellas será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación.
2. Para UTE constituidas al momento de la presentación de la oferta del instrumento de constitución.
3. Para ambos casos, además deberán presentar las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar del procedimiento de selección e instrumento donde se establecerá expresamente la responsabilidad societaria e ilimitada de todos los integrantes de la UTE por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes.
4. Las ofertas deberán cumplimentar con la documentación, antecedentes, muestras, garantías de mantenimiento de oferta conforme al Artículo 24 del Decreto Reglamentario 305/14.

• Carpeta N° 2 Deberá contener la siguiente documentación:

- a) El oferente deberá acreditar un Patrimonio Neto no inferior a PESOS OCHOCIENTOS MIL (\$ 800.000) mediante presentación de los Estados contables correspondiente al último ejercicio anual cerrado, con informe del auditor y legalizado por el Consejo Profesional correspondiente.

- b) Copia certificada ante escribano público de las facturas que acrediten un promedio mensual de PESOS CUATROCIENTOS MIL (\$ 400.000.-) de facturación habitual (no extraordinaria) por prestación de servicio de limpieza hospitalaria, correspondientes a los seis meses anteriores a la fecha de apertura prevista para la presente licitación. A efecto de cotizar el Renglón N° 1, correspondiente al Nivel Central, se podrá acreditar el monto mencionado mediante facturación por prestación de servicio de limpieza en establecimientos que no sean hospitalarios.
- c) Referencias bancarias de las entidades financieras con que opere el oferente. Las referencias deberán detallar la calificación conceptual que la empresa le merece y la antigüedad de la relación comercial.
- d) Acreditar cuarenta (40) o más operarios en relación de dependencia mediante copia certificada por escribano público de los Formularios 931 correspondientes a los últimos seis (6) meses exigibles a la fecha de apertura.
- e) Se deberá presentar, en la forma prevista por el Artículo 2 del Pliego de Condiciones Particulares, CERTIFICACION de prestación del Servicio de Limpieza durante un período de seis (6) meses, en Establecimientos Hospitalarios Públicos y/o Privados. Estos antecedentes solo tendrán validez, si dichos servicios han sido prestados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de la presente licitación.
Si estos antecedentes fueran de servicios prestados en dependencias del MINISTERIO DE SALUD de la Provincia de Córdoba, bastará con la presentación de un listado que en carácter de Declaración Jurada mencione los mismos, detallando entre otros items; dependencia, monto del contrato, vigencia, etc.. A efecto de cotizar el Renglón N° 1, correspondiente al Nivel Central, se podrá presentar antecedentes de limpieza en establecimientos que no sean hospitalarios, bajo la forma prevista en el citado artículo 2 del pliego de condiciones particulares.
- f) Acreditar que cuenta con un responsable de Higiene y Seguridad laboral con matrícula vigente en la especialidad y un Programa de Capacitación en Seguridad e Higiene y en normas de bioseguridad del personal destinado a limpieza hospitalaria.
- g) Original o copia autenticada por escribano público de la documentación exigida (libre deuda) en el Artículo 52 del Convenio Colectivo de Trabajo N° 392/04.
- h) Deberá presentar constancia de visita firmada por personal autorizado de cada Establecimiento mencionado como renglón.
- i) Plan de Trabajo acorde a las Especificaciones técnicas previstas en los presentes pliegos. El Plan de Trabajo deberá incluir:
1. Organigrama documentado con el personal de la empresa afectado a la prestación.
 2. Primera versión de un Registro de Planificación de Auditorias. Se deberá asegurar un mínimo de una auditoria trimestral por cada sector, la que será realizada por responsable idóneo.

3. Primera versión de una Agenda del Personal afectado con los horarios diarios durante cada semana y sectores asignados al personal afectado.
4. Primera versión de un instructivo de limpieza de pisos, alfombras y mosaicos o cerámicos.
5. Primera versión del Registro de Control de Tareas que deberá completar el personal afectado.
6. Primera versión de un instructivo para tareas especiales y limpieza profunda.
7. Primera versión de un Programa de Capacitación sobre seguridad e higiene laboral el que deberá comprender la siguiente temática: Organización del Trabajo, Ergonomía, Uso de maquinarias y herramientas, Corte de Césped, Manipulación de Cargas y de productos químicos, Manejo Defensivo, uso de matafuegos, evacuación de emergencia, etc.-
8. Listado de maquinarias e insumos estimados para la prestación del servicio en cada Establecimiento que se cotice.
9. Nota indicando los datos de contacto de quién cumplirá funciones de Representante de la empresa y de quien cumplirá funciones de auditor interno, en las siguientes vías: teléfono/fax, celular, e-mail. En la nota se deberá incluir una agenda con días y horario de disponibilidad tanto del Representante como del auditor interno.

Artículo 2. DE LAS DISPOSICIONES LEGALES

Esta Licitación se registrá:

- A) Por el presente Pliego de Condiciones Generales, el de Particulares y Especificaciones Técnicas.
- B) Ley N° 10.155, Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial y Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- C) Resoluciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones de pendiente del Ministerio de Gestión Pública.
- D) Ley 9.331/06 que otorga preferencias a productos, bienes y servicios de origen de la Provincia de Córdoba.
- E) Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Provincia, Ley N° 5.350, los principios generales del Derecho Administrativa y subsidiariamente los del derecho privado

La simple presentación a la Licitación implica la aceptación lisa y llana de todo el régimen legal indicado en este Pliego con la declaración expresa de que las conoce y acepta en todas sus partes.

Artículo 3. DE LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS Y CONSULTAS:

Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán adquirirse y/o consultarse de lunes a viernes, en el horario de 8,30 a 14,30 Hs. en el Área de Contrataciones de la Dirección General de Compras y Suministros del Ministerio de Salud, sito en Avda. VELEZ SARSFIELD 2311 - Oficina N° 11 (Sector Marrón) – EX - COMPLEJO PABLO PIZZURNO – Córdoba.

Se autoriza a la Dirección General de Compras y Suministros a realizar aclaraciones y/o corrección de errores formales del pliego y postergación de fechas de apertura, las circulares por estos motivos podrán ser emitidas de oficio o en respuesta a consultas o solicitudes de los participantes, y se incorporan como circulares aclaratorias al presente pliego, dichas aclaraciones tendrán validez como parte integrante de los documentos de la licitación.

En todos los casos, las circulares aclaratorias serán comunicadas a todos los adquirentes del Pliego y podrán emitirse y comunicarse hasta Tres (3) días hábiles anteriores a la fecha límite de prestación de oferta.

Asimismo, los posibles oferentes podrán solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones previstas en los pliegos de bases y condiciones; las que deberán ser presentadas por escrito, hasta con 72 horas de antelación a la fecha de apertura.

Artículo 4. DE LA FECHA Y COMISIÓN DE APERTURA

La apertura de ofertas se fija para el día 03 de Noviembre de 2014 a las 15:00 horas. Si por cualquier causa, el día fijado fuese declarado NO LABORABLE O INHABIL para la Administración Pública Provincial, la apertura tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora.

4.1 De la Comisión de Apertura - Estará integrada por:

- Un representante del Área de Contrataciones.
- Un representante de la Dirección General de Compras y Suministros.-
- Un representante de Contaduría General de la Provincia, a opción de esta.-

Artículo 5. DEL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de treinta (30) días corridos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos.

Artículo 6. DE LAS GARANTIAS

Para afianzar el cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes y adjudicatarios deben presentar obligatoriamente las siguientes **GARANTIAS**:

A) *De Mantenimiento de Oferta*: Equivalente al tres por ciento (3%) del valor total de la oferta, deberá ser presentada conjuntamente con la respectiva oferta.

B) De cumplimiento del Contrato: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado, salvo que el Pliego de Condiciones Particulares previere un porcentaje mayor. Esta garantía será entregada o depositada por el adjudicatario a la orden del organismo contratante dentro de los 8 (ocho) días siguientes de la notificación de la adjudicación.

C) Garantía de impugnación a la pre adjudicación: constituir un depósito en garantía del uno por ciento (1%) del valor del o de, los renglones impugnados.

6.1. – Formas de constituir las garantías

Las garantías podrán constituirse a través de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito en cuenta oficial en el BANCO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA Sucursal CATEDRAL, Cuenta Corriente NC 900-03381/1, CBU 0200900501000000338115; Titular: MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, acompañando el original de la Boleta de Depósito pertinente.
- b) En títulos aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. En caso de los valores a que se refiere esta apartada, se formulará cargo por los gastos que ella ocasiona y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par.
- c) Con aval bancario u otra fianza a favor del Ministerio de Córdoba de Salud de la Provincia de Córdoba, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- d) Con Seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación extendidas a favor del Estado provincial, emitidas bajo las siguientes condiciones:
 - d.1.) Calificación "A" o superior para la compañía como mínimo, según surja de constancias de calificadoras de riesgos nacionales e internacionales.
 - d.2.) Si se constituye en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al fuero federal o cualquier otro de excepción, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales en lo civil y comercial de primera instancia de la primera circunscripción judicial del poder judicial de la Provincia de Córdoba.

Artículo 7. DEL DOMICILIO

A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial o el domicilio electrónico constituido en los términos del artículo 4.3 de Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Artículo 8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas las ofertas que:

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- b) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Oficial de proveedores y contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.
- c) No cumplan con la documentación y elementos que se detallan en la Carpeta 2 del Artículo 1 Pliego de Condiciones Generales.
- d) Que no estén firmadas por el proponente o su responsable Legal.
- e) Que no acompañen la Garantía de oferta correspondiente o cuando ésta sea presentada sin constar la certificación de la firma.
- f) Las presentadas por Personas Jurídicas que no acrediten una antigüedad mínima de dos (2) años en la actividad y cuyo Estatuto o Contrato Social no tengan como objeto societario el rubro limpieza.
- g) Las presentadas por Personas Físicas que no acrediten una antigüedad mínima de dos (2) años en la actividad que no tengan como objeto o actividad el rubro limpieza.
- h) Formuladas por firmas inscriptas en rubros que no guarden relación con la contratación conforme el artículo 7.1.2.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Artículo 9. EVALUACION DE OFERTAS

Serán admisibles y no se rechazarán las ofertas que contengan defectos de forma subsanables. Entendiendo por tales los que no impidan su exacta comparación con las demás ofertas presentadas. Estos defectos podrán ser notificados a los oferentes, quienes deberán regularizar los mismos en un plazo de dos días (2), a partir de que fueron notificados, bajo apercibimiento de considerar desistida la oferta.

En caso de error en la cotización, la comisión de pre-adjudicación a su exclusivo juicio, desestimará la oferta sin penalidades si el error es evidente, debidamente comprobado, y fue denunciado ante la comisión de pre-adjudicación dentro de los tres (3) días de apertura de la oferta; caso contrario se la tendrá por admisible a todos sus efectos.

En función de las ofertas consideradas admisibles, se confeccionará y adjuntará al expediente una comparativa de ofertas.

Se entenderá que la oferta más conveniente será la que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones, ofrezca el precio más bajo. (Artículo 22.1 Del Decreto Reglamentario 305/2014).

No serán aceptadas propuestas parciales que no incluyan la totalidad del o los Renglones cotizados.

Artículo 10. DE LA PRE-ADJUDICACIÓN

La Pre-adjudicación se hará por renglón; y a favor de aquel o aquellos oferentes que realicen la oferta más conveniente.

La Comisión de pre-adjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los presentes pliegos, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que ajustadas a dichas condiciones y especificaciones, resulten ser las ofertas de precios y propuesta más conveniente a los intereses del estado provincial, la de mas bajo precio, pudiendo proponer rechazar una o todas las propuestas , parcial o totalmente, no generando por ello responsabilidad alguna.

No serán consideradas a los efectos de la comparación de ofertas, la bonificación por precio o descuentos que se encuentren sujetos a plazos de pago determinados o a cualquier otra condición.

La Comisión de Pre-adjudicación actuante evaluará, la documentación presentada y todos los informes técnicos correspondientes y necesarios, como así también podrán efectuar la verificación de los antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio.

Del resultado obtenido, la Comisión de Pre-adjudicación, procederá a labrar el Acta de Pre-adjudicación en los términos del artículo 7.1.5.1 del Decreto Reglamentario 305/14.

El Acta de Pre-adjudicación, será publicada durante dos (2) días en el portal web de compras y contrataciones (compraspublicas.cbs.gov.ar) y en el transparente del Área Contrataciones de la Dirección General de Compras y Suministros del Ministerio de Salud.

10.1 – De la Comisión de Pre-adjudicación: integrada por;

- Secretario Administrativo o su representante.
- Secretario de Salud o su representante.
- Director General de Compras y Suministros o su representante.-

10.2 - De las Impugnaciones

Los oferentes podrán formular impugnación fundada a la pre-adjudicación y/o a la precalificación dentro de los (2) dos días hábiles contados a partir de la publicación del acta de pre-adjudicación conforme el Artículo 7.1.5.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Conjuntamente con la impugnación deberá acompañarse la garantía de impugnación en los términos del Artículo 6 de los presentes pliegos.

Artículo 11. DE LA ADJUDICACION

Las adjudicaciones se realizarán, por renglón, a la(s) oferta(s) que se encuentren ajustadas a los pliegos y resulten ser las más convenientes a los intereses del Estado Provincial.

Asimismo, la adjudicación será publicada en el portal web oficial de compras y contrataciones.

A partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días para realizar observaciones por errores que pudiere contener la orden de compra y presentar el pago obligatorio que establece la Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba, siendo éste de carácter obligatorio para

el adjudicatario. La entidad contratante, ante la omisión total o parcial del pago de dicho sellado por parte del adjudicatario, deberá comunicar esta circunstancia a la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba.

La misma será comunicada a los adjudicatarios mediante Orden de Compra que contendrá las estipulaciones básicas de la contratación. En caso de discordancia entre la orden de compra y los pliegos de bases y condiciones, prevalecerán estos últimos, y se interpretara que se trata de errores u omisiones de la orden de compra. Sin perjuicio de ello, los errores u omisiones se salvaran en el momento en que se advierten. Esta comunicación produce el perfeccionamiento del contrato y la Orden para cumplimentar el mismo y en consecuencia constituye para las partes título suficiente para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas de la presente licitación. (Artículo 7.1.6.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014).

En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación se podrá dejar sin efecto un procedimiento de selección. Rechazar todas o parte de las ofertas, así como preadjudicar todos o algunos de los renglones.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1. FORMA DE COTIZAR

Por cada renglón cotizado, los proponentes, deberán mencionar el valor mensual y el total, por todo concepto (mano de obra e insumos, etc.) del Servicio Integral de Limpieza, según el plazo de contratación previsto en el Artículo 4° del presente pliego de condiciones particulares.

- a. El MINISTERIO DE SALUD se reserva el derecho de adjudicar, el servicio en forma total o parcial.-
- b. La adjudicación de la Licitación se efectuará por renglón en forma independiente, en el marco de lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales.-

Artículo 2. CERTIFICACION DE ANTECEDENTES. FORMA DE PRESENTACIÓN.

El/los certificado/s deberá/n indicar : A) Una calificación (BUENA, REGULAR o INSUFICIENTE), B) Fecha de inicio y cese del contrato. El/los certificados otorgado/s por Establecimientos Públicos y/o Privados ajenos a la jurisdicción del Ministerio de Salud, deberán ser presentados en original con membrete y firmados por el responsable autorizado del establecimiento otorgante. Los certificados otorgados por Establecimientos dependientes del Ministerio de Salud, deberán expresar que el Proponente cumplió o incumplió, cumple o no cumple la prestación del servicio, de acuerdo a bases y condiciones previstas; siendo exigible en tal caso, firma y sello en original del Director o Responsable del Establecimiento.

Artículo 3. SUPERFICIES A LIMPIAR

La cantidad adjudicada de SUPERFICIE a limpiar, podrán variar en hasta un 20% en más o en menos, de acuerdo a la fluctuación del Servicio, entendiéndose, que se da por hecho la conformidad del prestatario.

Artículo 4. VIGENCIA DEL CONTRATO:

- a. El contrato regirá por el término de doce (12) meses a partir de su efectiva adjudicación.
- b. La Provincia queda facultada a la rescisión del contrato en cualquier momento, previa comunicación fehaciente a la empresa hasta con 30 (treinta) días corridos de antelación.

Artículo 5. CESION DE CONTRATO:

La firma adjudicataria podrá transferir total o parcialmente sus derechos y obligaciones, siempre y cuando mediere autorización previa y expresa de autoridad competente, que podrá acordarla cuando el cesionario cumplimente con lo solicitado en el Artículo 3 del pliego de condiciones generales.

Hasta tanto no mediare dicha autorización, el servicio deberá ser prestado por la Empresa adjudicataria, no siendo oponible ningún tipo de convenio privado entre las partes.-

5.1 Para el caso de cambio de denominación o de Razón Social, la misma deberá notificarse al MINISTERIO DE SALUD, dentro de los 30 (treinta) días corridos de producido. Pasado dicho lapso, se le aplicará a la adjudicataria una multa equivalente al 1 % (uno por ciento) del monto mensual facturado, hasta la fecha en que fehacientemente fue notificado el Organismo Contratante. Asimismo, deberá reemplazar las garantías ofrecidas oportunamente adecuándolas a la nueva denominación y deberá adjuntar en caso de cambiar su figura jurídica, Acta de Constitución, Estatuto, Acta Constitutiva de Directorio, Poder de representación (todo en caso de corresponderlo), como así también Carnet del Registro de Proveedores de la Provincia. El incumplimiento de lo expresado precedentemente hará lugar a la rescisión inmediata del contrato.-

Artículo 6. CONTROL DE GESTION

La Dirección del Establecimiento Usuario será responsable del control del Servicio y designará una o más personas idónea para que efectúen la supervisión correspondiente y se dejen las constancias en el Libro de Actas, especificando la calidad de la prestación cumplida y las recomendaciones para días subsiguientes u otro tipo de observaciones. El control de gestión en el Nivel Central será ejercido por la Dirección de Jurisdicción de Administración o quién esta designe a tal fin.

La Dirección de Jurisdicción de Arquitectura podrá, en cualquier instancia de la ejecución de la prestación, realizar los controles que estime pertinentes, sobre el desarrollo de las actividades contratadas, como parte de la Gestión de Contralor.-

Artículo 7. DE LA FACTURACION Y PAGO:

7.1 - FACTURACION:

La firma adjudicataria, deberá facturar de la siguiente manera:

-Por cuadruplicado (facturas y remitos) y de acuerdo a normas legales vigentes en la materia, a nombre del efector.

-El Adjudicatario deberá emitir FACTURA por el o los renglones adjudicados debiendo consignar (además de los usuales) los siguientes datos:

- a) Número de Orden de Compra.-
- b) Número de Resolución o Decreto de Adjudicación de Licitación.-
- c) Forma de Pago.-
- d) Total general en números y letras.-
- e) La conformidad de la (s) factura (s) será (n) efectuada (s) según lo previsto en el presente Artículo.-

7.2 - PROCEDIMIENTO:

El Director o Subdirector del establecimiento usuario certificará la prestación mensual del servicio, conformando mediante firma y sello en original cada factura presentada por la prestataria del servicio. La facturación mensual deberá ser acompañada con la nómina de personal afectado a la prestación del servicio, comprobante de depósitos de aportes previsionales y al S.U.S.S. (copia del Formulario 931).

La firma adjudicataria presentará la facturación conformada por la Dirección del establecimiento usuario, en la Sección Facturación del Ministerio de Salud.

En caso que existan diferencias entre los conceptos facturados y no consignados, serán devueltas a la adjudicataria anulando el plazo de 30 (treinta) días de tramitación del pago.-

Su nueva presentación se considerará como trámite inicial.-

7.3 - PAGO:

La forma de pago se estima a los 30 (treinta) días hábiles tomados desde la fecha en que la facturación sea presentada, conformada y se encuentre en condiciones de ser liquidada. La Dirección del Establecimiento será responsable de entregar en tiempo y forma al proveedor la facturación y demás documentación requerida en el punto 7.2, dentro de los 5 (cinco) días hábiles de recibida y conformada, siendo también responsable por su incumplimiento y por cualquier recurso legal que por ésta causa, plantee la firma adjudicataria.-

Artículo 8. INICIO DE LA PRESTACION

La prestación tendrá comienzo de ejecución en la fecha indicada en la orden de compra, comunicada según lo previsto en el Artículo 14 del Pliego de condiciones Generales.

Al comienzo del contrato la Empresa habilitará un LIBRO DE ACTAS en el que se deberá dejar constancia del inicio de la prestación, debidamente foliado, cuya guarda será determinada por la autoridad del Establecimiento. Allí deberá consignarse:

- a) Toda acción que durante la prestación del servicio lleve a cabo la empresa en beneficio del Establecimiento usuario.-
- b) Toda sanción que se aplique por incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego.-

Este libro deberá ser presentado, cuando así lo disponga la autoridad competente y obrará como antecedente para futuras contrataciones.-

8.1) INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de la referida Orden de Compra, el Organismo Contratante podrá optar por la rescisión del contrato con la correspondiente ejecución de la Garantía de Adjudicación; y cualquier otra medida que pudiera corresponder por aplicación de la normativa vigente y de los presentes pliegos de bases y condiciones.-

Artículo 9. DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL

LA EMPRESA ADJUDICATARIA deberá presentar al comenzar la prestación y en forma mensual a las autoridades del Establecimiento, quienes serán los responsables de su cumplimiento, la siguiente documentación:

- a) Nómina del personal que se desempeñará en el servicio con los respectivos documentos de identidad, de domicilio, libreta de sanidad y certificado de antecedentes y que acredite adiestramiento y capacitación en el cumplimiento de normas higiénico - sanitarios.-

En caso de reemplazo, deberá presentar la novedad con los mismos requisitos.-

Comprobantes del contrato suscripto con A.R.T. para la cobertura de todo el personal de su dependencia, por el termino que dure la prestación.-

- b) Comprobante de las boletas de depósitos de aportes previsionales.-
(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 10. PERSONAL A CARGO DE LA EMPRESA:

En caso de que los titulares de la Empresa Prestataria no dirijan en forma personal el Servicio, deberán designar un responsable o representante, que coordinará la prestación del servicio siendo el nexo entre la Empresa y el Establecimiento Usuario. Asimismo, será el responsable de firmar y sellar cualquier notificación o Acta emanada de la Dirección del Establecimiento.

Para desarrollar las tareas, la adjudicataria deberá contar con la cantidad de personal previsto en Pliegos de Especificaciones Técnicas a efectos de prestar un óptimo servicio, según las características del mismo y/o según la distribución que hubiere determinado el Establecimiento usuario.

La Prestataria deberá notificar a su personal, de su dependencia laboral y su total desvinculación con el Ministerio de Salud mientras dure la prestación. La notificación aludida, firmada por el personal, se entregará a la DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO.-

Dicho personal deberá ser mayor de 18 años, gozar de buena salud, pudiendo el Establecimiento, en el momento que crea oportuno, efectuar control sanitario del mismo. El vestuario será provisto por la empresa adjudicataria y deberá tener características visibles que lo diferencie del personal del Hospital.-

La circulación del personal en el Establecimiento responderá estrictamente a tareas propias del servicio contratado, siendo obligatorio el uso de credencial en forma visible indicando su identificación personal y el de la empresa prestataria del servicio de limpieza.-

Por requerimiento de la Dirección del Establecimiento, la firma deberá proceder al inmediato relevo del personal que cometiere faltas debidamente ponderadas sin perjuicio de las acciones que correspondiere iniciar, como consecuencia de esos hechos.-

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 11. DE LA PRESTACION-HORARIO

Los horarios de prestación será el previsto en el Pliego de Especificaciones Técnicas o a falta de especificación los turnos serán rotativos de ocho (8) horas cada uno. Cuando razones de mejor servicio así lo aconsejaren, el Establecimiento podrá establecer cambios en los turnos de prestación, lo cual no podrá incidir en el costo total de la cotización. En todos los casos dicho horario o sus cambios convenidos con la autoridad del establecimiento deberán ser asentados, sin excepción en el libro de Actas-

Artículo 12. DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

El Adjudicatario será responsable integralmente de todo daño de cualquier naturaleza causado a la persona (en su salud, su vida, su integridad psicofísica) y/o bienes de los pacientes, agentes de la Provincia de Córdoba, la provincia de Córdoba y/o cualquier otro tercero producto del riesgo o vicio en el servicio prestado, ya sea que los mismos deriven de causas atribuibles por cualquier causal al adjudicatario o sus terceros contratantes, o que sean consecuencia de su transporte (efectuado por el mismo o por terceros contratados a tal fin), almacenaje, estiba, empaque, o manipuleo de cualquier clase, o que sean atribuibles a sus proveedores o terceros contratantes, debiendo en el caso de daños a los bienes de propiedad de la Provincia reintegrar el importe del daño ocasionado que sea determinado por los establecimientos usuarios, a su solo requerimiento. Quedan incluidos los daños o perjuicios derivados en la demora o interrupción en la prestación, por cualquier causal, incluyendo el caso fortuito y fuerza mayor, en cuyo caso será también a cargo del Adjudicatario, tanto para los supuestos de demora o interrupción, el costo de contratar por otra vía la prestación a fin de no suspender el servicio, con más el costo que dicha contratación implique.

Por todo daño de los contemplados en esta cláusula, y de los derivados de otras figuras lesivas de cualquier naturaleza, incluyendo la comisión de faltas y contravenciones, que le sean atribuibles al adjudicatario, será civil y administrativamente responsable el mismo, comprometiéndose expresamente a mantener indemne al Ministerio de Salud por dichos daños o faltas, tengan estos últimos pronunciamiento firme o no.

Queda expresamente estipulado que ni el personal del adjudicatario ni de los terceros con los que eventualmente contrate guardan relación laboral de naturaleza pública ni privada con la Provincia de Córdoba, siendo a exclusivo cargo del Adjudicatario el cumplimiento, en tiempo y forma, de todas las obligaciones laborales, impositivas y de la seguridad social a su cargo.

Asimismo, el Adjudicatario queda comprometido expresamente a mantener indemne a la Provincia de Córdoba por cualquier reclamo, multa y eventual condena que por dichos rubros, así como también a restituir cualquier suma que por dichos conceptos la Provincia deba abonar.

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 13. SEGURO DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO:

La Adjudicataria debe contar permanentemente con el stock de elementos para cubrir el Servicio durante 30 (treinta) días por parte del Establecimiento usuario, para preservar el mismo en caso de rescisión del contrato por incumplimiento del Prestatario motivado por alguna de las causales previstas en el presente Pliego.

Dicho STOCK deberá ser efectivizado dentro del término de 5 (cinco) días hábiles a contar del inicio del servicio, acreditado fehacientemente ante la DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO usuario dependiente del MINISTERIO DE SALUD, acopiado en lugar determinado para ello y registrado en el Libro de Actas correspondiente.

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 14. SEGUROS DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria también deberá acreditar ante las Autoridades del Establecimiento y del MINISTERIO DE SALUD de la PROVINCIA, la vigencia de los Seguros Obligatorios que cubra a todo el personal afectado a la contratación, por el período que dure la misma, como así también al momento de inicio de la vinculación laboral con los empleados a incorporarse con posterioridad. La firma adjudicataria debe acreditar que ha dado cumplimiento a las obligaciones emergentes de la Ley Nacional N° 24.557.-

La prestataria será única responsable de las obligaciones legales y/o convencionales que asuma respecto de los empleados y/o terceros de que pueda valerse para realizar las actividades prevista en el contrato, inclusive del cumplimiento de las obligaciones laborales - incluyendo accidentes de trabajo, previsionales y/o de seguridad social que resulte de aplicación a aquellos, obligándose a acreditar ante el Ministerio de Salud el cumplimiento de tales obligaciones si el mismo lo requiere.-

En consecuencia la prestataria se compromete a mantener indemne al Ministerio de Salud respecto de cualquier demanda, acción y/o reclamo judicial o extrajudicial provenientes de sus empleados y/o de los terceros y a reembolsar de inmediato a aquel todo lo relativo a cualquier perjuicio originados de tal naturaleza incluyendo los honorarios profesionales.-

Asimismo la prestataria renuncia a reclamar al Ministerio de Salud y lo mantendrá indemne de cualquier reclamo por indemnización y/o gastos por cualquier daño que se pueda producir a sus intereses, personas o bienes y/o a los intereses, personas o bienes de sus dependientes o sub-contratistas, a sus intereses, personas o bienes de terceros, por el hecho o en ocasión del cumplimiento del contrato.-

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 15. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Previo a iniciar la prestación del Servicio, la adjudicataria deberá contratar un SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL que deberá cubrir los daños mencionados en el Art. 12º) hasta una suma equivalente al 10% (diez por

ciento) del monto mensual adjudicado, multiplicado por el plazo original de contratación (veinticuatro meses), con vigencia por todo el período de duración del contrato, sin que ello importe excluir la responsabilidad principal e integral que corresponde a la prestataria.-

La Entidad Aseguradora deberá estar radicada en la CIUDAD DE CORDOBA y tendrá que expresar su sometimiento expreso a los TRIBUNALES ORDINARIOS de esta Ciudad. Se considerará que la Entidad Aseguradora está radicada en Córdoba cuando tenga su asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad.-

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la póliza respectiva y constancia del pago total de la misma, en la Dirección del Establecimiento usuario y con copia a la Dirección de Jurisdicción de Administración del MINISTERIO DE SALUD –

La contratación del seguro requerido precedentemente será condición ineludible para la iniciación del Servicio, y la póliza respectiva deberá ser requerida y guardada en custodia por la Dirección del Establecimiento.-

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 16. INTERRUPCION DEL SERVICIO

La interrupción total y/o parcial del Servicio bajo cualquier circunstancia, deberá justificarse y acreditarla fehacientemente dentro de las 24 (veinticuatro) horas de producida, ante el MINISTERIO DE SALUD y/o la Dirección del Establecimiento.-

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 17. PRESTACIONES - TURNOS

La empresa Prestataria, deberá tomar los recaudos pertinentes para que durante el día y noche, se cubran las necesidades que el Servicio requiera.-

A solicitud de la Prestataria, y a criterio de la Dirección del Establecimiento, se podrán establecer cambios en los turnos de prestación de cada concepto, de acuerdo al Art. 11º) del presente Pliego, los que no podrán incidir en el costo total de la cotización, y deberá quedar registrado en el Libro de Actas.-

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 18. ELEMENTOS O INSUMOS - PROVISION

La provisión de todos los elementos e insumos que se empleen para la prestación del Servicio, como también la reposición de los mismos correrán por cuenta de la Prestataria y deberán ser de primera calidad, ajustándose en todos los casos a las determinaciones que rijan el Mercado Común Sudamericano (MERCOSUR) así como a las especificaciones de este Pliego.-

La Dirección del Establecimiento controlará los elementos y/o productos empleados y en cualquier momento podrá recoger muestras de los mismos, para su análisis, pudiendo fundamentalmente rechazarlos y/o decomisarlos total o parcialmente, según normas establecidas.-

Asimismo y siempre con aceptación por parte de la Dependencia usuaria respecto de los resultados a obtener, el adjudicatario podrá ofrecer suplir con el uso de máquinas y/o elementos con que disponga determinado tipo de tarea cuya provisión en este pliego es de ejecución de forma manual.-

Artículo 19. SERVICIO - MODIFICACION

Cuando razones de fuerza mayor así lo obliguen, la firma adjudicataria podrá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento para modificar eventualmente en forma total o parcial la prestación del servicio; situación que se registrará en el Libro de Actas como autorización provisoria.

La firma está obligada a presentar dentro del término de VEINTICUATRO (24) horas, los justificativos que correspondan, los que serán merituados y en consecuencia autorizados o no definitivamente. En ningún caso la modificación podrá significar una disminución de calidad ni reconocimiento de mayores costos.-

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 20. DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS CEDIDOS A LA EMPRESA.

La Prestataria será responsable de la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones cedidas, (offices, e instalaciones sanitarias para el uso del personal), como así también de todos los elementos que se utilicen para la prestación.-

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 21. RECURSOS FISICOS

El Establecimiento usuario podrá facilitar durante la vigencia del contrato, bajo inventario suscripto por las partes, y en las condiciones que se encuentren, instalaciones edilicias, muebles, maquinarias y/o artefactos destinados únicamente para la prestación integral del servicio licitado.

Correrá por cuenta de la adjudicataria, los gastos de funcionamiento y/o mantenimiento, la pérdida, deterioro parcial o total de lo facilitado, como así también el mantenimiento edilicio, sanitarios, depósitos, offices y de equipos o máquinas afectados al servicio que serán controlados por la Dirección de Jurisdicción de Arquitectura del Ministerio de Salud, cuando las circunstancias así lo exijan. Asimismo, trimestralmente deberá entregar a la Dirección del Establecimiento un informe detallando el estado y mantenimiento de las maquinas afectadas a la prestación del servicio.

En el caso que la adjudicataria se niegue a la reparación de elementos o máquinas cedidas para su uso por el Hospital, éste podrá hacerse cargo del mismo, procediendo posteriormente al correspondiente descuento sobre lo facturación presentada al cobro de la adjudicataria.

Con la autorización de la Dirección del Establecimiento, la Empresa podrá realizar, previa evaluación por parte del o los organismos técnicos del MINISTERIO DE SALUD refacciones y/o reformas a las instalaciones, corriendo las mismas por su exclusiva cuenta y cargo, a fin de adecuarlas para

la provisión de un correcto servicio, quedando tales mejoras, si fueran edilicias, en beneficio del Establecimiento, sin derecho a indemnización alguna.-

La empresa adjudicataria, deberá mantener en cantidad y condiciones adecuadas los elementos para cubrir las necesidades, durante la vigencia del servicio, y/o incorporar al mismo, elementos de su propiedad, para tal fin, bajo inventario.-

Al finalizar el contrato y previo a la aceptación por parte de la Dirección del Establecimiento Usuario de los bienes e instalación cedidos o prestados para la prestación del servicio según el inventario mencionado al comienzo del presente artículo; se deberá labrar un Acta suscripta conjuntamente por un representante de la Dirección de Jurisdicción de Arquitectura, la Dirección del Establecimiento y representante de la prestataria del servicio; en la que conste el estado de los bienes, su condición de óptimo funcionamiento y el correcto mantenimiento efectuado por la prestataria, como así también podrá retirar los de su propiedad en plazo perentorio.-

(SANCION PREVISTA EN EL ART. 22.2).-

Artículo 22. SANCIONES

Se considera el incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego cuando se constate:

- a) Dotación de personal insuficiente para el cumplimiento del requerimiento diario del servicio.-
- b) Carencia de elementos y/o insumos, falta de mantenimiento de equipos y máquinas provistos por el establecimiento usuario para la prestación del servicio.-
- c) No respetar la frecuencia y horarios de las distintas operaciones que se señalan en los Pliegos, que afecten la calidad del servicio.-
- d) No proveer la calidad de los materiales requeridos en Pliego.-
- e) No mantener actualizada la nómina del personal aportando los datos y antecedentes del mismo.-
- f) No efectivizar el pago de haberes de orden laboral, previsional, de seguridad social y/o de seguro del personal a su cargo.-

22.1 SANCIONES - APLICACIÓN – DESCARGO:

Constatada por el Establecimiento la comisión por parte de la prestataria de una falta que la haga pasible de sanción, conforme las previsiones de este pliego, se labrará el Acta respectiva y se notificará a ésta para que dentro del término de (48) horas, formule su descargo.

Presentado éste o vencido el plazo, la Dirección del Establecimiento resolverá sobre el particular, emitiendo la respectiva Disposición, la cual una vez notificada a la adjudicataria, se elevará junto a las actuaciones, a la Dirección de Jurisdicción de Administración para la confección de la planilla del importe de la multa a descontar, si correspondiere.-

22.2 SANCIONES – ESCALA PORCENTUAL:

La Dirección del Establecimiento esta facultada a aplicar sanciones, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Por incumplimiento a lo previsto en el pliego de bases y condiciones particulares; en los Artículos 10º), 12º), 17º), y 22º) –a) al f) el 3% (tres por ciento) por día de infracción.-
- b) Por incumplimiento a lo previsto en el pliego de bases y condiciones particulares; en los Artículos 9º), 13º), 14º), 15º), 20º) y 21º) el 1% (uno por ciento) por día de infracción.-
- C) Por incumplimiento a lo previsto en el pliego de bases y condiciones particulares; en el Artículo 16º) el 5% (cinco por ciento) por día de infracción.-
- d) Por incumplimiento del ART. 19º) el 3% (tres por ciento).-
- e) Por cada nueva reiteración, se incrementara el 1% (uno por ciento).-

Los importes pertinentes serán descontados del monto total mensual que le corresponda percibir en el mes que se constató la infracción o en el que se resuelva la sanción.-

Después de aplicadas (2) dos o más multas a la Prestataria en un período contractual anual, de acuerdo al mecanismo descrito, podrá la Dirección del Establecimiento gestionar la rescisión del contrato y solicitar las sanciones correspondientes al Registro de Proveedores del Estado; a través de la Dirección de Jurisdicción de Administración, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 4º) del pliego de condiciones particulares.

22.3 – Sin perjuicio de lo establecido en el punto que precede y en forma supletoria, se aplicarán las disposiciones de, ANEXO IV del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Artículo 23. DEL SUMINISTRO DE SERVICIOS.-

El Establecimiento usuario suministrará gas, energía eléctrica, agua corriente caliente y fría.

En el caso que dichos servicios tengan una red común entre los locales facilitados y el resto del inmueble, la Empresa adjudicataria deberá abonar un monto proporcional al consumo realizado.

Dicha proporcionalidad se establecerá de común acuerdo de partes mediante el correspondiente estudio técnico, en un plazo no mayor de 20 (veinte) días corridos después del comienzo de la prestación y deberá ser abonado en los plazos y por los períodos que cada servicio estipule. Vencido el mismo se aplicarán los punitivos que por atrasos en los pagos aplica el BANCO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA. En caso de no mediar acuerdo respecto del monto proporcional al consumo realizado o por realizar, la Dirección del Establecimiento usuario podrá instalar medidores por exclusiva cuenta de la firma adjudicataria; la que será descontada de la facturación correspondiente a la prestación del servicio por el período posterior al de la instalación.

De contar dicho local con conexiones independientes y/o medidores propios, el gasto de aquellos, y mantenimiento de la red correrá por cuenta de la firma adjudicataria.-

Artículo 24. DE LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

El precio mensual del servicio podrá ser redeterminado por variación de costos, siendo aplicable la siguiente fórmula:

PRC: Precio Redeterminado del Contrato

PBC: Precio Básico del Contrato

FR: Factor de Redeterminación

Para establecer el factor de redeterminación se aplicará la siguiente fórmula:

$$FR = \left(0,85 \times \frac{MO\ 1}{MO\ 0} \right) + \left(0,15 \times \frac{IN\ 1}{IN\ 0} \right)$$

FR: Factor de Redeterminación

0,85: Porcentaje que representa el costo de mano de obra en la prestación de los Servicios de Limpieza.

0,15: Porcentaje que representa el costo de los Insumos, Materiales, Maquinarias, Movilidad y otros costos asociados a la prestación de los Servicios de Limpieza.

MO: Se toma el valor de la mano de obra vigente según Convenio con S.O.E.L.S.A.C. (Sindicato Obrero de Empleados de Limpieza y Servicios Afines de Córdoba).

IN: INDEC: IPIM

24.1 – Sin perjuicio de lo establecido en el punto que precede y en forma supletoria, se aplicarán las disposiciones de, ANEXO I del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

Apéndice I CONDICIONES BASICAS GENERALES

A)POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEPSIA Y MANTENIMIENTO

A.1) DE LA EMPRESA

La empresa que acceda a la limpieza de todas las áreas y dependencias del ESTABLECIMIENTO deberá prestar sus servicios conforme a las siguientes condiciones generales:

Las actividades de limpieza y desinfección integrales del hospital estarán divididas por tipo de tareas las que deberán desarrollarse según las modalidades que seguidamente se detallan y conforme a las pautas de las Normas Mínimas que se adjuntan en Apéndices II y III; no obstante ello el adjudicatario podrá proponer durante la ejecución del contrato, otras modalidades o formas de prestación que aseguren el nivel de limpieza, desinfección y asepsia requerida. La empresa contratada se compromete a ejecutar el trabajo conforme a los requerimientos de las normativas laborales, sanitarias, de seguridad, y control ambiental, vigentes y de aplicación obligatoria y/o indicativa para la actividad.

A.2) TAREAS A REALIZAR

Se deberá tener en cuenta que el siguiente listado de actividades no constituye en modo alguno un plan taxativo de trabajo, teniendo como único fin brindar un marco referencial global de las actividades a realizar, debiéndose además atender, en lo que sea aplicable, a las Normas Mínimas de Procedimiento y de Seguridad que en el Anexo II se estipulan.

Para proceder a la ejecución de las distintas tareas que a continuación se detallan, y de todas aquellas que, aún no estando específicamente enunciadas en este pliego sea necesario efectuar para dar cumplimiento a lo requerido por éste, se deberán tomar las pertinentes medidas de seguridad, siendo ésta responsabilidad exclusiva del adjudicatario, en particular la provisión y control de uso de vestimenta protectora por el personal.

A.2.1) Tareas de ejecución diaria

Comprende la ejecución de todas las tareas de limpieza integral a realizar en los distintos sectores que conforman el hospital: jardines y espacios exteriores según el alcance fijado en los presentes pliegos, internación común y de cuidados críticos, block quirúrgico y/u obstétrico, emergencia, consultorios, diagnóstico y tratamiento; anatomía patológica y morgue.

También comprenderá las áreas de administración, sectores de mantenimiento y de servicios generales; bioterios y áreas de experimentación; sus áreas exteriores y espacios semicubiertos: aceras, jardines, playas de estacionamiento, terrazas, expansiones, corredores, etc.; sus elementos terminales de instalaciones de servicios de infraestructura: artefactos sanitarios y de cocina, grifería, luminarias, etc. y de todos los elementos muebles y

accesorios que los mismos contienen, según el listado de actividades que a continuación se enuncia, y de toda otra actividad que, aún estando detallada como de frecuencia semanal, quincenal, etc., o no expresamente detallada en estas bases, resulte necesario ejecutar para cumplir con el objeto de la licitación.

En todos los casos se implementarán los procedimientos de trabajo que correspondan, utilizando los materiales y equipos predeterminados por el plan de trabajo.

A continuación se enuncia un listado no taxativo de tareas, con especificación de frecuencias mínimas de ejecución. Asimismo, el hospital deberá, al inicio del servicio, aprobar el plan de trabajo que presente la empresa adjudicataria en las que se determinarán tareas y frecuencias, pudiendo luego, por razones de servicio, solicitar la modificación de las mismas cuando la Dirección y/o sus delegados lo considere/n pertinente y siempre que estas modificaciones no impliquen alterar los alcances del servicio; a saber:

- a) Limpieza de áreas exteriores y espacios semicubiertos: consiste en la ejecución de tareas de jardinería, la aspiración y lavado de pavimentos, aceras, y terrazas; la limpieza de rejillas, embudos y bocas de tormenta de desagües pluviales. Frecuencia diaria.
- b) Retiro de residuos: incluye la recolección y/o retiro de residuos que se encuentren esparcidos en las diferentes áreas interiores y exteriores, y/o sobre elementos mueble, y/o en cestos de papeles y contenedores; limpieza de cestos y contenedores; provisión y colocación de nuevas bolsas de polietileno de los espesores y colores adecuados; ubicación de cestos y contenedores en sus respectivos lugares. Disposición de los residuos, en bolsas cerradas y en contenedores, en los sectores especialmente asignados, tanto para residuos patológicos, como para residuos comunes.

No será obligación a cargo de la prestataria del servicio de limpieza, la provisión de bolsas rojas ni de descartadores de materiales corto punzantes. A los efectos de establecer las frecuencias de retiro de residuos por cada sector del hospital, se deberá tener en cuenta la capacidad de producción y de almacenamiento de los mismos en su lugar de generación, las condicionantes ambientales y su consecuente potencialidad séptica brindándose a continuación un listado no taxativo de frecuencias mínimas de retiro diario, la cual podrá ser modificada por **Anexo** y/o por plan de trabajo, a saber:

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| - quirófanos: | retiros diarios; |
| - salas de parto: | retiros diarios; |
| - unidades de cuidados intensivos: | retiros diarios; |
| - unidades de internación: | retiros diarios; |
| - hospital de día: | retiros diarios; |
| - radiología: | retiros diarios; |
| - medicina nuclear: | retiro diario; |
| - hemodiálisis: | retiros diarios; |
| - anatomía patológica y morgue: | retiros diarios; |
| - emergencias: | retiros diarios; |
| - consultorios externos: | retiros diarios; |

- | | |
|--|------------------|
| - laboratorios bioquímicos: | retiros diarios; |
| - odontología: | retiros diarios; |
| - mantenimiento y servicios generales: | retiro diario; |
| - administración; | retiro diario; |

- c) El horario de uso de ascensores y montacargas, tanto para el traslado de residuos patológicos como comunes, deberá ser acordado con la Dirección, debiéndoselos transportar en carros cerrados y con bolsas cerradas, hasta los ámbitos de disposición final ubicados dentro del Establecimiento.
- d) Limpieza de locales: baños sean estos particulares o de uso de los técnicos de la salud, habitaciones de internación, offices, cocinas, pasillos generales de circulación, dormitorios de médicos, consultorios, esperas, laboratorios, esterilización, sectores de aparatología de diagnóstico y tratamiento, quirófanos, salas de parto, bioterios, morgue, etc.; equipos, mobiliario y todo elemento que se encuentre dentro de los diferentes ámbitos de trabajo. Se aplicarán los procedimientos que por área correspondan. Para el caso de baños de uso público la frecuencia diaria será de cuatro limpiezas diarias espaciadas de acuerdo al uso y carga que cada baño posea en lo particular. La totalidad de los baños deberá tener en su acceso principal una cartilla de control de los trabajos donde se indique: fecha y hora de la limpieza realizada con el nombre del empleado y su firma a los efectos de realizar un control de los mismo.
- e) Desobstrucción de artefactos sanitarios: los artefactos que se encuentren obstruidos se desobstruirán con sopapas y/o manualmente con ayuda de pinzas adecuadas (retiro de trapos, papeles, restos de comida, etc.) de no ser factible se procedera al pasado de cinta/cable desobstructor. En caso de no poder solucionar este inconveniente mediante las técnicas antes descriptas, se dará aviso inmediato a la Supervisión de Mantenimiento, asentando el hecho con fecha y hora, en el libro de ordenes de servicio. De manera identica a esto último se procederá con toda otra novedad similar a la detectada y que requiera atención de Mantenimiento(perdidas de agua, cortocircuitos, cables sin sostén, etc.).
- f) Limpieza de cabinas de ascensores: incluye limpieza de pisos, revestimientos y cielorrasos, con desinfección y desodorización final una vez por día como mínimo, y la limpieza y desinfección de pisos y revestimientos, y desodorización posterior, cada vez que se utilicen los ascensores para transporte de residuos. Si correspondiera, se realizará la limpieza y desinfección de los fosos en concordancia con la autorización de la Administración quién solicitara a la empresa encargada de mantenimiento la parada de los mismos para evitar accidentes.(ver Anexo II: Normas Mínimas de Procedimiento y Seguridad).
- g) Limpieza de cajas de escalera: incluye la limpieza y desinfección de pisos y pasamanos. Se hará, siempre que el ancho de la escalera lo permita, por mitades, colocando vallados y carteles de advertencia los que no se habilitarán hasta que estén completamente secos y aptos para su tránsito,

y desde los pisos superiores hacia los inferiores, tantas veces por día como por plan de trabajo se determine en función de su tránsito. Se eliminarán manchas y escrituras en paredes, si las hubiera.

A.2.2) Tareas de ejecución semanal

Comprende las tareas descritas en el punto (A.2.1), más las que a continuación se detallan, las que deberán ejecutarse bajo las mismas condiciones descritas en el punto (A.2.1), a saber:

- a) pulido y limpieza de bronce y metales.
- b) limpieza profunda de pisos: comprende el desengrasado y lavado de pisos de mosaicos; mármol parquet; y del tipo flexiplast; utilizando en cada caso productos y técnicas específicas. Siempre trabajar por sector no impidiendo el tránsito de personal y advirtiendo mediante vallados y cintas los trabajos que se están realizando.
- c) aspiración profunda de carpetas, caminos y alfombras.
- d) limpieza de artefactos de cocinas (anafes, hornos a gas y por microondas, parrillas) y de todo otro artefacto que se encuentre en offices y oficinas (cafeteras automáticas, dispensers de agua fría y caliente, etc.).
- e) limpieza exterior de estufas, artefactos de acondicionamiento de aire frío y/o calor, y de ventilación: comprende la limpieza de los dispositivos de climatización y ventilación.
- f) limpieza de equipos y consolas de tele y radiocomunicación, de sistemas informáticos; equipos y sistemas centrales de salas de máquinas: comprende la limpieza de equipamiento central mediante técnicas específicas de limpieza, las que se ejecutarán en todos los casos bajo la estricta supervisión de personal de Mantenimiento.
- g) limpieza profunda de locales: quirófanos, salas de parto y de procedimientos especiales, áreas de diagnóstico y tratamiento (radiología, medicina nuclear, laboratorios, etc.), consultorios, áreas administrativas, guardia, etc.

A.2.3) Tareas de ejecución quincenal

Comprende las tareas descritas en los puntos (A.2.1) y (A.2.2), más las que a continuación se detallan, las que deberán ejecutarse bajo las mismas condiciones descritas en el punto (A.2.1), a saber:

- a) limpieza y desinfección de marcos, contramarcos, puertas, ventanas y herrajes, limpieza de vidrios de puertas y ventanas: comprende la limpieza interior y exterior (toda vez que sea posible, ejecutarla desde el interior con cepillos de mango extensible) de vidrios de puertas y ventanas y la limpieza de vidrios interiores de tabiques divisorios.
- b) limpieza de dispositivos de oscurecimiento: comprende la limpieza de parasoles y demás dispositivos de oscurecimiento, toda vez que resulte accesible desde el interior de los edificios en las plantas altas y con sistemas de limpieza por mangos extensibles.
- c) limpieza de cuadros, carteleros, emblemas, placas, adornos y elementos fijados a paredes y mamparas: se desmontarán y limpiarán toda vez que sea

posible y empleando la técnica y los materiales adecuados (bronces y metales: frecuencia semanal).

A.2.4) Tareas de ejecución mensual

Comprende las tareas descriptas en los puntos (A.2.1), (A.2.2.), y (A.2.3.), más las que a continuación se detallan, las que deberán ejecutarse bajo las mismas condiciones descriptas en el punto (A.2.1), a saber:

- a) limpieza de paredes, revestimientos, mamparas y cielorrasos interiores: comprende la limpieza de estos elementos mediante técnicas específicas.
- b) limpieza de artefactos eléctricos interiores.
- c) limpieza de cielorrasos de áreas exteriores semicubiertas.
- c) lustrado de muebles: comprende la limpieza, desengrasado y lustre exterior de muebles con productos específicos
- d) Desinsectación y desratización: debe ejecutarse el último día hábil de la semana. Si existiere algún reclamo antes de cumplirse el lapso de tiempo estipulado por estas bases, se deberá responder al mismo en forma inmediata.

A.2.5) Tareas de ejecución trimestral

Comprende las tareas descriptas en los puntos (A.2.1), (A.2.2), (A.2.3), y (A.2.4), más las que a continuación se detallan, las que deberán ejecutarse bajo las mismas condiciones descriptas en el punto (A.2.1), a saber:

- a) limpieza de interiores de armarios, gabinetes y placards (incluye la desinsectación y desratización posterior de los mismos).
- b) limpieza de locales y materiales de depósitos.
- c) limpieza de paredes y columnas exteriores.
- d) limpieza de luminarias exteriores.
- e) limpieza de vidrios exteriores con silleta, y/o balancines, y/o andamios.
- f) limpieza y desinfección de tanques y cisternas

B) DEL PERSONAL

B.1) Horarios del personal

Los turnos, la cantidad mínima de personal necesario por día estará detallada en el **PUNTO L)** del presente Apéndice.

- a) *Del uniforme:* deberá tener uniforme de la empresa prestataria del servicio con oblea identificatoria donde se muestre: foto del empleado, numero de documento, ART a la que esta inscripta la empresa y horario que cumple.
- b) *De las comunicaciones:* El personal Jefe Encargado de la cuadrilla de limpieza deberá tener un teléfono celular a los efectos de su ubicación para realizar reclamos o pedidos de emergencia. Este número deberá ser comunicado al Director del Establecimiento para que este lo distribuya a quien considere habilitado para efectuar comunicaciones entre Comitente y contratista.

B.2) Capacitación

Todo el personal operativo, ya sea de supervisión, ejecución de tareas y/o control de calidad, deberá ser instruido al iniciar su actividad y luego mediante un programa de capacitación continua, al menos sobre los siguientes aspectos:

- a) capacitación para cumplimiento de las tareas que le hayan sido encomendadas, instruyéndolos en el uso adecuado de productos de limpieza integral y en la ejecución de los diferentes procedimientos de trabajo, atendiendo a las normas vigentes de prevención y control de infecciones hospitalarias y de bioseguridad de aplicación a la actividad, a pautas establecidas por el propio Hospital y a lo estipulado en las Normas Mínimas de Higiene Hospitalaria y Procedimientos de Seguridad que acompañan a este Pliego de Especificaciones Técnicas.
- b) capacitación en el uso adecuado de las instalaciones del hospital, instruyéndolos respecto a las medidas de seguridad a adoptar en sectores de uso habitual de materiales radioactivos, contaminantes biopatológicos, inflamables, etc., así como en sectores de servicios generales donde se ubiquen tableros eléctricos, celdas de media tensión, calderas, etc.; sectores de diagnóstico y tratamiento con profusión de equipos eléctricos de gran porte alimentados por fuerza motriz y/o termoelectromecánicos (tomógrafos, equipos de radiología, autoclaves, etc.); sectores de cuidados intensivos con pacientes conectados a equipos de trabajo y de protección adecuados.
- c) capacitación en el uso de extinguidores y demás elementos de lucha contra incendios, debiendo, si el Director del Hospital así lo dispusiere, permitir la asistencia del personal a eventos de adiestramiento para la acción ante situaciones de emergencia y catástrofe, los que no podrán exceder de tres horas por mes y por trabajador, y no afectar a más de un tercio del plantel de turno en simultáneo, por evento.
- d) El personal de limpieza deberá asistir a cursos de capacitación en Bioseguridad anual, fiscalizados por el Ministerio de Salud Pública, debiendo aportar certificado.

B.3 Personal permanente.

- a) Donde se requiera en el pliego de especificaciones técnicas particulares (PETP) se deberá tener una guardia de personal exclusiva para la limpieza y desinfección del sector así solicitado.
- b) Cantidad de personal. Deberá ser acorde al uso y solicitud del pliego.

C) TECNICAS DE LIMPIEZA

Las técnicas de limpieza utilizadas deben responder a las pautas determinadas por la normativa vigente de Prevención y Control de Infecciones Hospitalarias, de aplicación a la actividad, así como aquella que sobre el particular desarrollen en cada hospital, en consonancia con la normativa, los Comités respectivos.

D) PRODUCTOS PARA LA LIMPIEZA

Todos los productos para la limpieza serán provistos por la empresa incluyendo todo tipo de bolsas de residuos que sean necesarias (no incluyen las de residuos patógenos).

El Establecimiento supervisará su calidad y concentración periódicamente.

E) PRODUCTOS AUTORIZADOS A UTILIZAR

Serán provistos por la prestataria (según las necesidades de cada establecimiento), de uso hospitalario autorizado y que cumplan con las normas de bioseguridad:

1. Hipoclorito de Na (en concentración adecuada).
2. Detergente biodegradable (en concentración adecuada).
3. Perfumina y/o desodorante con expelente que no afecta la capa de ozono.
4. Limpia muebles idem.
5. Limpia metales.
6. Desinfectantes idem.
7. Trapo rejilla.
8. Trapo de piso.
9. Baldes.
10. Guantes.
11. Escobas.
12. Escobillones.
13. Lampazo.
14. Escaleras de altura suficiente para acceder a la totalidad de los vidrios del nosocomio internos y externos.
15. Plumeros o limpia-techos.
16. Secadores de pisos.
17. Maquina y/o equipamiento necesario para limpieza de los espacios verdes comprendidos en el presente pliego.
18. Bolsa de residuos en sus distintos tipos y medidas (excepto para patógenos).
19. Jabón de tocador (tipo valot y/o no inferior a 100 grs. por unidad).
20. Papel higiénico (mínimo 1 rollo por baño por día) En el caso de baños públicos se exigirá que no falte este insumo en ningún momento, por ello se deberá contabilizar un mínimo de tres unidades por inodoro.
21. Otros productos según necesidad del establecimiento.
22. Maquinas y/o equipos necesarios: cortacesped, bordeadoras, escaleras para acceder a podar ramas, motosierra de 60 cm de hoja, aspiradoras en cantidad mínima tres por Establecimiento, lustradora industrial, etc.
23. Jabón liquido (adaptable a "dispenser") y toallas descartables en salas y consultorios y/o donde lo disponga el hospital, en la cantidad necesaria, consensuada entre las partes, con un mínimo de 600 toallas/mensuales descartables por "dispenser". Cada "dispenser" deberá estar ubicado en lugar a indicar por el Comité de Prevención y Control de Infecciones del Hospital.

Asimismo deberán observarse y respetarse para el uso de insumos el cumplimiento de las normas de prevención y control de infecciones y bioseguridad de aplicación obligatoria nacional y las impuestas por el MINISTERIO DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL, en los casos y áreas críticas antes descriptas.

La Dirección del Establecimiento o quién esta designe deberá aprobar todos los productos utilizados, y podrá solicitar pruebas de efecto de los mismos y/o de contaminación, las que deberán realizarse en laboratorios oficiales reconocidos como el Centro para la Excelencia en la Producción de la Provincia de Córdoba (CEPROCOR) y/o en el Centro de Química Aplicada (CEQUIMAP) de la Universidad de Córdoba.

F) MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA

- Baldeado, pasado de trapo de piso, etc. toda vez que las circunstancias así lo exijan o sea expresamente requerido.
- Pasado de lampazo las veces que resulte necesario a fin de preservar la limpieza general, mínimo una vez por día (diario), se reitera la indicación de mínimo.
- Recolección en bolsas de residuos en general.
- Aspirado de alfombras en las oficinas que hubiere.
- Barrido y baldeado de galerías, patios y veredas. Será necesario como mínimo dos veces diarias ya que por ser de uso público intensivo tienen mayor carga de tránsito.
- Barrido de terrazas y techos ya que se juntan residuos que tapan los desagües pluviales. Periodicidad: semanal.
- Limpieza y mantenimiento de áreas exteriores (parques y jardines). En ningún caso el césped deberá tener una altura mayor a los cuatro centímetros.

G) RECOLECCION Y TRASLADO DE RESIDUOS

- Se utilizará sistema de doble bolsa, debiendo existir en cada sector consignado un recipiente conteniendo bolsas a tal efecto.
- Debe existir un recipiente específico para cada tipo de residuos en cada sector.
- El personal de limpieza procederá a cerrar y retirar las bolsas, colocarlas en una bolsa mas grande cuando así se disponga.
- Los recipientes deberán ser lavados (según técnica determinada por la legislación vigente) y se colocará en ellos una nueva bolsa.
- Las bolsas que se retiran serán trasladadas hasta el contenedor pertinente.
- Los contenedores de basura deben permanecer cerrados con candado y mantenerse limpios y desinfectados con lavado diario.

- La manipulación y embolsado de RESIDUOS PATOGENOS, deberá realizarse por personal del ente generador. El acopio transitorio y traslado hasta el contenedor, será a cargo de Personal de la Empresa.
- Para la manipulación y acopio transitorio de los RESIDUOS PATÓGENOS, deberán respetarse las normas Municipales y de Salubridad, que se encuentren vigentes o en el futuro se dicten.

H) HORARIO Y FRECUENCIA DE RETIRO DE RESIDUOS

A primera hora de la mañana: de 06:00 a 07:00 hs.

A media mañana: de 10:00 a 11:00 hs.

A primera hora de la tarde: de 13:00 a 14:00 hs.

A última hora de la tarde: de 20:00 a 21:00 hs.

Estos horarios podrán ser modificados de común acuerdo entre el ESTABLECIMIENTO y la EMPRESA ADJUDICATARIA.

I) AUDITORIA Y/O CONTROLES DE PRESTACION DEL SERVICIO.

El oferente deberá presentar un Plan de Trabajo para cada hospital adjudicado contenido en la oferta, en el cual deberá constar la organización de la limpieza por sectores, metodología de trabajo, cantidad de personal asignado en circuitos cerrados y abiertos, y cronograma correspondiente de trabajo.

La empresa contratada deberá, en los primeros 3 (tres) meses de iniciada la actividad, documentar la organización del trabajo y todos los procedimientos de limpieza utilizados, debiendo adecuar la documentación, la cual deberá ser aprobada por el Hospital.

La Dirección del Hospital podrá disponer actividades de verificación, control de realización y/o auditorías por personal autorizado. Igualmente, el Ministerio de Salud dispondrá, a través de sus organismos técnicos, la realización de auditorías de verificación de cumplimiento con las obligaciones de contrato, exigiendo las acciones correctivas correspondientes.

J) SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

A efectos de garantizar la calidad de la prestación del servicio se deberá implementar un Plan de Trabajo acorde a las especificaciones técnicas previstas en estos pliegos. Este Plan deberá contemplar procedimientos que serán auditados cada tres meses por responsable idóneo designado a tal fin por la empresa y deberá comprender:

- Un Organigrama documentado con el personal de la empresa afectado a la prestación.
- Un Registro de Planificación de Auditorías. Se deberá asegurar un mínimo de una auditoría trimestral por cada sector, la que será realizada por responsable idóneo.
- Un plano sectorizado con los lugares definidos y un esquema preliminar del personal afectado.
- Una Agenda del Personal afectado con los horarios diarios durante cada semana y sectores asignados al personal afectado.
- Un instructivo de limpieza de pisos, alfombras y mosaicos o cerámicos.

- Un Registro de Control de Tareas que deberá completar el personal afectado.
- Un instructivo para tareas especiales y limpieza profunda.
- Un Programa de Capacitación sobre seguridad e higiene laboral el que deberá comprender la siguiente temática: Organización del Trabajo, Ergonomía, Uso de maquinarias y herramientas, Corte de Césped, Manipulación de Cargas y de productos químicos, Manejo Defensivo, uso de matafuegos, evacuación de emergencia, etc.-

K) ORDEN DE PRELACION

En caso de presentarse duda o divergencias en la interpretación de las especificaciones del presente Apéndice I y las propias de cada Establecimiento usuario, prevalecerán las previstas para el Establecimiento.

L) DE LA CANTIDAD DE OPERARIOS, TURNOS Y HORARIOS

LABORATORIO CENTRAL

Cant. Operarios	Turnos	Horarios	Días
01	Mañana	08:00 a 16:00	Lunes a viernes
02	Tarde	15:00 a 19:00	Lunes a viernes
TOTAL PERSONAL AFECTADO: 03			

HOSPITAL Dr. E. ROMAGOSA

Cant. Operarios	Turnos	Horarios	Días
08	Mañana	06:00 a 14:00	Lunes a domingo y feriados
03	Tarde	14:00 a 22:00	Lunes a domingo y feriados
03	Noche	22:00 a 06:00	Lunes a domingo y feriados
TOTAL PERSONAL AFECTADO: 14			

Apéndice II

“NORMAS MINIMAS DE HIGIENE HOSPITALARIA”

1. OBJETO

La presente normativa tiene como objeto principal prevenir cualquier tipo de infección intrahospitalaria, considerando por lo tanto que todo lo que rodea al paciente deberá ser motivo de una rigurosa higiene, a efectos de disminuir microorganismos contaminantes.

2. CONDICIONES GENERALES

- a) La metodología de limpieza será similar para todo el Hospital pero se deberán establecer adaptaciones especiales, en lo que hace a frecuencia y pasos a seguir, según las superficies y áreas involucradas (habitaciones, corredores, quirófanos, unidades de asistencia nutricional, etc.).
- b) Se tendrá en cuenta que la remoción física de microorganismos por fregado con solución detergente (dilución mínima para detergentes aniónicos 3% y/o indicación del fabricante y/o del Comité de Prevención y Control de Infecciones del Hospital, mandando este último) y trapo limpio, es más importante que el efecto de una solución desinfectante.
- c) No se debe mezclar detergente con el hipoclorito de sodio (agua lavandina), pues contienen compuestos que reaccionan entre sí produciendo vapores tóxicos y reduciendo el efecto del desinfectante.
- d) La solución de lavandina deberá corresponder a una concentración mínima de 40 gr de materia activa por litro de hipoclorito de sodio. Para su empleo como desinfectante siempre deben efectuarse diluciones del producto comercial, por cuanto la efectividad de la lavandina pura (concentrada) se encuentra sensiblemente reducida. Las diluciones así preparadas deben guardarse en recipientes oscuros, al abrigo de la luz y utilizarse dentro de las 24 horas de la preparación. Deben realizarse titulaciones periódicas de la lavandina comercial, a fin de controlar la estabilidad de la misma.
- e) Para desinfección de superficies se utilizarán 125 cm³ de solución de lavandina comercial al 8% (80 gr/l) en un recipiente diluida con agua hasta completar 10 (diez) litros (solución al 0,1 %).
- f) Para decontaminación de superficies se utilizarán 125 cm³ de solución de lavandina al 8% en un recipiente completado a 1 (un) litro con agua (solución al 1%).
- g) Cuando haya derrames de sangre y/o secreciones de cualquier tipo, se cubrirá la misma con papel absorbente, para luego cubrirla con una solución de hipoclorito de sodio al 1% (decontaminación), y se esperará un mínimo de 20 (veinte) minutos. Posteriormente se absorbe nuevamente con papel de diario, se recoge éste con ayuda de pala y/o pinzas adecuadas, y se limpia con solución de detergente y agua.
- h) No se deben utilizar métodos secos de limpieza, excepto por necesidad.

- i) Se utilizarán para la descarga del agua proveniente del lavado, y para el lavado de elementos de limpieza, las piletas e instalaciones que a tal fin el Hospital estipule.
- j) Los artefactos sanitarios se pulirán en seco, se desengrasarán, y luego se efectuará un enjuague con solución de hipoclorito de sodio.
- k) La higiene de mesadas y paredes de locales sanitarios también se realizará a diario de acuerdo a la técnica del doble balde y doble trapo, con desinfección final.
- l) El sentido de la limpieza es de arriba hacia abajo en superficies verticales; de zonas mas limpias a zonas mas sucias en superficies horizontales.
- m) No se ha comprobado que haya beneficios adicionales por el uso de aerosoles o vaporizadores con desinfectantes (formol, amonios cuaternarios, iodopovidona). No han probado ser mas eficaces y agregan la posibilidad de producir efectos tóxicos.
- n) Las bolsas de residuos serán de los espesores que a continuación se detallan:
 - bolsas negras para pequeños contenedores de residuos: 20 micrones;
 - bolsas negras para contención de bolsas ubicadas en pequeños contenedores: 40 micrones;

3. CLASIFICACION DE AREAS DE HIGIENE HOSPITALARIA

3.1 Áreas negras

Áreas exteriores descubiertas, circulaciones semicubiertas, accesos y circulaciones principales, Sector Administrativo, Sector de Servicios Generales. Se limpiarán según procedimientos generales establecidos por área, y se desinfectarán con hipoclorito de sodio al 1 %.

3.2 Áreas grises

- a) Consultorios externos, Diagnóstico y Tratamiento, Emergencias, Anatomía Patológica y Morgue: los mismos se limpiarán 1 (una vez) por día, si los locales se utilizan sólo en turno matutino; 2 (dos) veces por día (si se utilizan en turnos matutino y vespertino); y 3 (tres) veces por día, si se utilizan durante las 24 (veinticuatro) horas, y cuando se encuentren visiblemente sucios.
- b) Internación: se limpiará el sector una vez por día como rutina, y toda vez que resulte necesario (presencia de sangre, vómitos, secreciones, presencia de restos de comida, etc.), y luego del alta de pacientes.

3.3 Áreas blancas

Quirófanos, Salas de Parto, Unidades de Terapia Intensiva, Unidades Coronarias, Unidades de Transplante, Neonatología, Áreas de Punción, de Preparación de Soluciones Parenterales, de Siembra de Laboratorios, de Endoscopías, etc.

Se limpiará el sector una vez por día, como rutina y toda vez que resulte necesario después de cada práctica (intervención quirúrgica, partos, etc.).

El personal de estos circuitos, deberá portar ropa y equipos especiales, deberá poseer identificación visible del área donde presta servicios, y no podrá circular fuera del sector dentro de su horario de trabajo.

4. DE LAS AREA LIMPIAS Y SUCIAS DE ENFERMERIA

4.1 Office limpio

Debe entenderse por office limpio un lugar físico que se utiliza para la preparación de medicación, planes parenterales, instrumental para maniobras (venopunturas, cateterización vesical, material para curaciones, etc.) y toda otra actividad que implique el manejo de material limpio y estéril. El mismo debe contar con pileta, elementos para lavado de manos (jabón, toalla, agua), mesada, ventilación, iluminación y puertas adecuadas. Debe ser de acceso restringido para todo aquél que no pertenezca al equipo asistencial de esa área.

4.2 Office sucio

Debe entenderse como office sucio al lugar físico donde se lava todo el material que ha sido usado con los pacientes (cajas de curaciones, guantes, etc.). Aquí también es necesario contar con pileta, mesada ventilación y elementos para correcto lavado y secado de manos. La puerta de este recinto debe permanecer cerrada en forma permanente y su acceso será restringido.

Apéndice III

“NORMAS MINIMAS DE PROCEDIMIENTO Y DE SEGURIDAD”

Se deberán tener en cuenta las siguientes normas de procedimiento mínimas, más todas aquellas que el adjudicatario considere necesarias para obtener los resultados que se requieren.

1. Cierre de instalaciones – Clausura de locales

Se deberá comunicar a la Dirección o a sus delegados todo cierre temporal de instalaciones centrales y/o desconexión de equipos, determinándose en el plan de trabajo los procedimientos necesarios, si esto constituyera tarea de rutina. De la misma forma se procederá toda vez que, operativamente sea necesario clausurar locales.

2. Trabajos en altura

Cuando se realicen trabajos en altura, se deberán colocar vallados de protección para evitar el paso de público debajo del área toda vez que esto sea posible, tomándose además las medidas de seguridad correspondientes y legalmente obligatorias. Quedará enteramente a cargo del adjudicatario el estudio y ejecución de los trabajos que sean necesarios para asegurar silleas, balancines, andamiajes y/o toda otra estructura de soporte de personas, equipos y materiales de limpieza. Para ello deberá presentar para su aprobación a la Dirección del Hospital y/o a sus delegados los correspondientes estudios para la fijación de ménsulas, grapas, ganchos y/o para la ejecución de toda otra tarea previa que se deba realizar y que pueda afectar estéticamente las fachadas de los edificios.

3. Equipos eléctricos

Los equipos eléctricos de trabajo, propiedad de la empresa adjudicatario, deberán estar en óptimas condiciones de uso, debiéndose acordar con la Dirección del hospital o con sus delegados, los tomacorrientes a los que podrán ser conectados. Caso contrario, el adjudicatario será responsable por todo daño que pueda surgir de la desconexión de equipos del hospital, y/o por las consecuencias de una sobrecarga eléctrica y/o por las interferencias que se puedan producir sobre equipos eléctricos del hospital y/o por descargas eléctricas que puedan afectar a terceros.

Se evitará, toda vez que esto sea posible, cruzar con cables de conexión de equipos áreas de circulación de público.

4. nivel de Ruido

La maquinaria a utilizar por la empresa adjudicatario deberá ser del tipo silencioso, atendiendo a normativas vigentes en la localidad de radicación del Establecimiento en lo que hace a nivel de ruido diurno y ruido nocturno; caso

contrario la Dirección y/o sus delegados podrán decidir que no se utilice y/o no se utilice en determinadas áreas y/o se utilice sólo en determinados horarios. Se acordará expresamente el horario de utilización de maquinaria de alto nivel de ruido tal como cortadoras de césped, pulidoras de piso, etc.

5. Vallados de separación y seguridad para tareas de limpieza

En pasillos de circulación, esperas, corredores, escaleras, etc. y siempre que sus anchos lo permitan, se deberán efectuar las tareas de limpieza por mitades, en sentido longitudinal, colocando vallados de separación, a fin de no interrumpir la circulación del público, y evitar que se produzcan caídas de personas por resbalamiento. Siempre se deberá advertir mediante carteles indicadores la existencia de piso húmedo o resbaladizo y evitar, vallado mediante, que persona ingrese a dicho sector hasta que la superficie se encuentre completamente seca y apta para el tránsito.

Cuando se realice la limpieza general de locales, se comenzará por cielorrasos, se seguirá por paredes, carpinterías, vidrios, artefactos empotrados y/o adheridos y/o pendientes, alacenas, mesadas y bajomesadas, banquetas, etc., acabando con los solados. Cuando se utilicen escaleras, nunca se deberán ubicar frente a puertas que abran hacia ellas, a menos que se clausure o vigile el sector.

6. Técnicas secas de limpieza (como excepción)

Se evitará la aplicación de técnicas secas de limpieza, ya que remueven el polvo y producen elevados índices de contaminación ambiental; en caso de no ser esto posible (equipos electrotermomecánicos, electromédicos; etc) se utilizarán técnicas específicas (limpieza por aire; trapeado seco, plumereado, aspiración mecánica) tomando los resguardos necesarios para que esta situación no afecte la calidad del medio.

7. Limpieza de cielorrasos

Para efectuar la limpieza de cielorrasos y artefactos empotrados y/o pendientes y/o adheridos, se tendrá en cuenta que las escaleras deberán estar en buenas condiciones de uso, no pudiéndose apoyar en ellas baldes u otros elementos de limpieza que puedan caerse, evitándose además el uso de escaleras metálicas toda vez que se esté en presencia equipos y/o artefactos eléctricos.

8. Limpieza de paredes

Para efectuar la limpieza de paredes, se procederá de arriba hacia abajo, en forma circular, con paños húmedos, poniendo especial cuidado en aquellos sectores donde se ubiquen tomacorrientes y/o se conecten equipos eléctricos, así como también bocas de salida de gases medicinales. Se prestará especial atención con superficies que presenten aristas y ángulos y en especial, juntas de cualquier tipo.

9. Limpieza de puertas y ventanas

Para efectuar la limpieza de puertas y ventanas, se comenzará por los marcos y luego por las hojas. Se pondrá especial atención a la presencia de rieles de carpinterías de tipo corredizo, como así también a las ventanas de tipo guillotina.

10. Limpieza de solados

Los solados se limpiarán con técnica de doble balde y doble trapo toda vez que no se trate de áreas donde por normas particulares se indique otra técnica.

11. Limpieza de artefactos y locales sanitarios

Los artefactos y locales sanitarios se limpiarán y desinfectarán utilizando productos antisépticos y bactericidas específicos.

12. Carros de limpieza

Los carros que transporten artículos de limpieza deberán ser de acero inoxidable o plástico resistente al impacto y a los químicos, de superficie pulida que permita su fácil higiene, la cual se efectuará con cada recarga de artículos.

13. Recipientes contenedores de residuos y descartadores de material cortopunzante

Los recipientes contenedores de residuos y los descartadores de elementos cortopunzantes deberán ser provistos por el adjudicatario de servicios de limpieza integral en establecimientos ubicados fuera de la Ciudad de Córdoba. Serán de volumen normalizado, de color rojo los que contengan residuos patogénicos y negros o grises, los de residuos comunes, pudiéndose, previa aceptación del hospital, utilizarse otros colores en recipientes a ubicar en jardines y áreas negras en general.

Los recipientes pequeños que contengan tanto residuos patogénicos como comunes (recipientes ubicados en Consultorios, Internación común, etc.), deberán ser del tipo con tapa, con accionamiento a pedal, y de volumen adecuado a la producción de residuos estimada; preferentemente serán de material plástico, fácilmente higienizables y resistentes a la acción de desinfectantes. Se lavarán con agua y detergente, y decontaminarán con solución de hipoclorito de sodio al 1 % con cada recambio de bolsa.

Los recipientes mayores, de almacenamiento primario tanto de residuos patogénicos como comunes (ubicados en offices de sectores), deberán ser del tipo con tapa y de volumen adecuado a la producción de residuos estimada para el sector. Serán de material plástico, fácilmente higienizables, preferentemente con asas y ruedas para su transporte y resistentes a la acción de los desinfectantes. Se lavarán con agua y detergente y decontaminarán con solución de hipoclorito de sodio al 1 % con cada recambio de bolsa, de acuerdo a las frecuencias preestablecidas por este pliego y/o por plan de trabajo y conforme al procedimiento que establece el presente pliego.

14. Bolsas contenedores de residuos

Las bolsas de residuos NO patógenos (negras) serán provistas por el adjudicatario, en el tamaño y espesor establecidos por la legislación vigente, y deberán cambiarse cada vez que se realice la limpieza del sector donde se ubiquen sus respectivos recipientes contenedores y/o toda vez que se halle colmada su capacidad, prohibiéndose expresamente el volcado de residuos de una bolsa a otra.

Las bolsas rojas grandes y los contenedores de cartón, para tratamiento de residuos patógenos serán provistos por el Establecimiento usuario en los casos que el servicio de recolección y traslado de estos residuos no se encuentre concesionado.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar al Hospital muestras de recipientes contenedores y bolsas de residuos, en sus diversos tamaños, para su aprobación. El adjudicatario no proveerá bolsas para ropa sucia.

15. Carros de residuos comunes

Los carros que transporten residuos comunes se utilizarán a este sólo fin y deberán ser limpiados con manguera de chorro a presión y desinfectados una vez por día como mínimo, debiéndose poner especial atención a derrames de residuos que se pudieran producir en su interior por rotura de bolsas, en cuyo caso se deberán lavar y desinfectar inmediatamente. Deberán portar leyenda identificatoria y no podrán, salvo autorización expresa del Hospital, ingresar a los circuitos cerrados ni a las áreas de internación común de pacientes.

16. Personal de transporte de residuos comunes

El personal que transporte residuos comunes no podrá ejercer otra función mientras se halle abocado a la ejecución de esta tarea, debiendo estar munido de guantes y demás elementos de protección. Al finalizar la tarea y luego de una conveniente higiene y cambio de equipo de trabajo, podrá ejecutar otras tareas, en los circuitos abiertos.

17. Carros de transporte de residuos patogénicos

Los carros que transporten residuos patógenos deberán ser utilizados a este sólo fin, siendo válidas las consideraciones efectuadas para los residuos comunes respecto de las medidas higiénicas a emplear. Su construcción deberá responder a las exigencias de la normativa de aplicación vigente. Deberán portar leyenda identificatoria y no podrán, salvo expresa autorización del Hospital, ingresar a los circuitos cerrados ni a las áreas de internación común de pacientes, debiéndose realizar la transferencia de las bolsas cerradas fuera de estos ámbitos, donde se depositarán sobre los carros.

18. Sector de almacenamiento de residuos patogénicos

Las bolsas rojas y sus contenedores de cartón que contengan residuos patógenos se dispondrán preferentemente sobre entramados metálicos

horizontales, a una altura mínima de 10 (diez) centímetros del piso, para permitir el correcto lavado del solado y el drenaje de eventuales pérdidas de líquido.

Toda vez que, por escasez de espacio, se deban almacenar recipientes conteniendo residuos en los sectores de producción de residuos (offices), se ubicarán en un nivel superior, sobre entramado, los residuos comunes y en el nivel inferior y sobre entramado a un mínimo de 10 (diez) cm sobre nivel de piso terminado los patogénicos para que, en caso de producirse un derrame, los residuos comunes se viertan sobre los patogénicos y no a la inversa, ya que esto ocasionaría la contaminación de los comunes. Estos entramados serán provistos por el adjudicatario, serán de características similares a las descriptas en párrafo anterior y pasarán a ser propiedad del hospital finalizada la concesión.

19. Armado de contenedores de cartón para residuos patogénicos

En caso de estar concesionado el servicio de tratamiento de residuos patogénicos, si bien la provisión de dichos contenedores quedará a cargo de la empresa concesionario de dicho servicio, el armado de los contenedores de cartón y el acondicionamiento de las bolsas en el interior de los mismos, quedará a cargo de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza.

20. Personal de transporte de residuos patogénicos

El personal que transporte residuos patogénicos no podrá ejercer otra función mientras se halle abocado a la ejecución de esta tarea, debiendo estar munido de guantes, y demás elementos de protección. Al finalizar la tarea, y luego de una conveniente higiene y cambio de equipo de trabajo, podrá ejecutar otras tareas, en los circuitos abiertos.

21. Transporte de residuos sólidos

No podrán transportarse residuos comunes y patogénicos en forma conjunta. Tampoco se permitirá transportar en ascensores bolsas de residuos sin carros y/o contenedores.

22. Traslado de residuos por ascensores y montacargas

Toda vez que se utilicen ascensores y/o montacargas para la recolección de residuos, se lavarán y desinfectarán convenientemente pisos y paredes de cabinas.

Se deberá poner especial cuidado en el trato de puertas de cabina de ascensores y en las de las distintas paradas, para que no se derramen residuos líquidos y/o sólidos por los pasadizos. Caso contrario, se deberá proceder a efectuar la limpieza dentro de un tiempo discrecional, a establecer por la Dirección y/o sus delegados, el que no podrá ser superior a 24 horas, en días hábiles.

23. Paros de ascensores y montacargas

Todo paro de ascensores y/o montacargas fuera de rutina deberá contar con la correspondiente autorización por parte de la Dirección y/o sus delegados, a excepción de los que expresamente se programen por rutina y/o de aquellos que puedan realizarse en horarios que no afecten la normal circulación de público.

24. Limpieza y desinfección de fosos y pasadizos de ascensores y montacargas

Las tareas de limpieza de fosos y pasadizos de ascensores y montacargas se deberán realizar en horario nocturno preferentemente, toda vez que esto constituya una tarea de rutina. Se deberá solicitar el asesoramiento de personal de mantenimiento de ascensores para la ejecución de esta tarea, debiéndose tomar los recaudos necesarios.

En caso de existir puertas automáticas y/o puertas comunes (no del tipo tijera) donde los fosos no pueden ser vistos por el público, la limpieza de los mismos será efectuada por personal de mantenimiento de ascensores.

Respecto de los pasadizos, se deberá poner especial atención a los derrames de distintos elementos (comidas, residuos, medicamentos, sangre, etc.) que puedan producirse especialmente en ascensores cuyas puertas de cabina son del tipo tijera, ensuciando los muros de entrepiso. En tal caso, se procederá a efectuar la limpieza de las áreas afectadas dentro de un tiempo discrecional, que no podrá exceder de 24 horas en días hábiles y siempre y cuando esto no constituya un foco de posible sepsis. Para efectuar esta tarea, de frecuencia mínima mensual, se deberá solicitar el asesoramiento de personal de mantenimiento de ascensores, debiéndose tomar los recaudos necesarios.

En caso de existir puertas automáticas y/o puertas comunes (no del tipo tijera), la limpieza de los muros de entrepiso que no queden expuestos a la vista, serán limpiados por personal de mantenimiento de ascensores.

25. Evaluaciones de higiene ambiental

El hospital y/o los organismos técnicos centralizados del Ministerio de Salud y/o los que éste expresamente autorice, efectuarán las evaluaciones de higiene ambiental en los tiempos y formas que consideren convenientes, realizando las correspondientes notas de reclamos para la corrección / regularización del servicio independientemente de las penalización que se deba aplicar por incumplimiento del contrato.

26. Intensificación de limpieza de accesos en días lluviosos

En días de lluvia, se deberán intensificar las frecuencias de limpieza de los accesos a espacios interiores, duplicándose en el caso de limpieza de pisos. No se admitirá la colocación de cartones de embalaje de materiales como galletas, para tales efectos se deberá proveer una alfombra de material absorbente o papel industrial descartable.

27. Limpieza de sistemas de desagüe pluvial

Después de tormentas de lluvia y/o viento, y cada quince días como rutina, se deberán extraer hojas de árboles, tierra, y/u otros elementos que se ubiquen próximos y/u obturen rejillas, embudos, canaletas, albañales, y caños de lluvia de los sistemas de desagüe pluvial. En todos los casos se deberá recoger la basura con pala, no permitiéndose arrojarla en los mencionados elementos de desagüe, ya que podrían producir su obturación.

28. Equipo básico de limpieza general

El equipo básico de cada empleado estará constituido por:

- (dos) baldes de 8 litros
- (uno) baldes de 20 litros ;
- (dos) trapos rejilla ;
- (dos) trapos de piso (o mopas);
- (uno) secador o escurridor
- detergente
- solución desinfectante
- Vestimenta: guantes de goma y botas de goma.

29. Procedimiento básico de limpieza general

La limpieza general se efectuará por la técnica de doble balde, a saber:

1. Llenar un balde con agua limpia y detergente (para hacer espuma);
2. Lavar la superficie limpiando vigorosamente con un trapo limpio embebido en solución detergente;
3. Enjuagar con agua limpia pasando el trapo por la superficie; se deberá cambiar el agua tantas veces como sea necesario para que nunca esté notoriamente sucia;
4. Llenar el otro balde con dilución de lavandina correspondiente a la superficie a tratar;
5. Repasar con el segundo trapo y la solución de lavandina dejando secar;
6. Enjuagar baldes y trapos utilizados; dejar secar los baldes boca abajo, los trapos extendidos y los cepillos hacua arriba;
7. Los materiales de limpieza deberán permanecer depositados en el office sucio;
8. Las diluciones de lavandina preparadas deberán utilizarse en el día (dentro de las 24 horas).

30. limpieza de áreas altamente contaminadas

El Comité de Prevención y Control de Infecciones Hospitalarias determinará la necesidad de que en áreas altamente contaminadas y/o donde existan conductos o tuberías de instalaciones inaccesibles habitualmente (rejillas de ventilación, cañerías de desagüe, etc.) y/o equipos especiales (tuberías de aire acondicionado central, extractores; campanas extractoras, etc.), se proceda a formalizar con vapores de formaldehído al 40%, a razón de 5 ml de solución de

formol ó 2 gr de formalina (paraformaldehído) por metro cúbico del volumen del local, dejando actuar 24 horas y habiendo sellado previamente las aberturas que comuniquen con otros locales. Cumplido el tiempo se ventilará el local, lavando luego todas sus partes: paredes, molduras, bocas de salida de instalaciones centrales, pisos, y equipamiento, mediante la técnica de doble balde.

En este último caso, se deberá poner especial atención a la intercomunicación de los locales a través de las redes de instalaciones centrales de infraestructura (tuberías de aire acondicionado, conductos de ventilación, etc.), ya que de no sellarse sus bocas en los locales intercomunicados y/o bloquearse los ramales de interconexión, se diseminarian los vapores en estos últimos.

31. Tolvas de descarga de ropa

Si su uso está autorizado en el Hospital, se deberá poner especial cuidado en la desinfección de las tolvas de descarga de ropa sucia, tarea que deberá realizarse de acuerdo a la frecuencia predeterminada por rutina (quince días mínimo), poniendo especial cuidado en el sellado previo de las bocas, en la colocación de carteles de señalización durante la ejecución de los trabajos, y en la implementación de dispositivos alternativos de recolección de la ropa mientras dure el procedimiento.

32. Sectores de pacientes con patologías infectocontagiosas

Todo sector del hospital donde se hayan alojado pacientes con patologías infectocontagiosas, o bien haya sido escenario de procedimientos altamente contaminantes (meningitis, intervenciones de pacientes con gangrenas gaseosas, etc.), deberán ser decontaminados mediante la técnica de formolización antes descripta y/o con todo otro procedimiento que indique el Comité de Prevención y Control de Infecciones Hospitalaria y/o la Dirección del hospital y/o sus delegados.

33. Jardines y áreas exteriores

Se realizará el control de plagas y de acuerdo a necesidades estacionales, se realizarán tareas de poda, corte de césped, siembra de césped, arreglos florales y canteros, demarcación de laterales de veredas y cordones, riego, etc., debiendo el adjudicatario proveer todos los materiales, equipos y mano de obra que resulten necesarios.

34. Vestimenta de protección del personal

El personal deberá portar el uniforme correspondiente, guantes y calzado adecuado y si correspondiera por área de trabajo, delantal plástico y/o ropa hemorrepeleante, gorro, barbijo y botas.

35. Presentación del personal

El personal deberá llevar el pelo corto o recogido, sin excepción. Si por área de trabajo correspondiera, deberá llevar gorro. El uso del pelo corto y/o de barba



protegida con gorro y barbijo respectivamente, será de aplicación obligatoria en áreas críticas de riesgo de transmisión de contaminación (Áreas Blancas).

36. Diversificación de tareas

En todos los casos, se deberá evitar la diversificación de tareas del personal destinado a la limpieza.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES

NIVEL CENTRAL – MINISTERIO DE SALUD

A - LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO

1. Sectores de oficinas comprendidos dentro del Ministerio de Salud en las diferentes áreas, identificadas con colores AMARILLO, AZUL, CELESTE y MARRON y VERDE. Pasillos intervinientes.
2. Sectores independientes: comprenden las oficinas exteriores ubicadas en el patio del Area Marrón, Derivación de Pacientes, Dirección de Automotores y Talleres y Garitas de Guardia pertenecientes al Ministerio de Salud.
3. Anexos: veredas perimetrales, estacionamientos.
4. Areas verdes: la totalidad de los jardines comprendidos dentro del sector del Ministerio de Salud.
5. Sector del teatro y teatrino. Este sector está bajo la tutela del Ministerio de la Solidaridad pero es responsable de su limpieza el Organismo que lo utilice. Por ello se le comunicará a la prestataria en forma semanal los días que será utilizado por el Ministerio de Salud a efectos de incluirlo en la rutina de limpieza.
6. Acción Social.
7. PRO.FE. (este espacio deberá cotizarse en forma separada).
8. Sector de galpón de Archivo y los que dependen del Área de Patrimonial.
9. Sector de galpón División Automotores (Frecuencia mínima: una vez por semana).
10. Sector Derivación de Pacientes (Chalet).

B – HORARIO

1. La limpieza de los diferentes sectores se iniciará a las 6:30 finalizando a las 20:30 horas de lunes a viernes.
2. Sector Derivación de Pacientes (Chalet). Frecuencia: lunes a domingos durante el horario mencionado en el punto anterior.
3. La limpieza de las oficinas de los Señores Secretarios y el Señor Ministro, se realizará en horario a acordar con sus respectivas secretarias.
4. Para su conocimiento informamos que eventualmente y durante los fines de semana, algún personal realiza tareas administrativas.
5. Ante estos eventos, los fines de semana deberán incluir la limpieza, siendo el promedio de ocho (8) oficinas ocupadas de 8:00 a 12:30. Eventualmente, una vez al mes se realizan congresos o cursos que hacen uso del teatro y/o teatrino. Este listado es a los efectos de dar una idea del factor de ocupación durante los fines de semana.

C – PISOS, ALFOMBRAS y MOSAICOS o CERÁMICOS

1. **Tareas Diarias:** Limpieza de pisos de oficinas con la metodología de trapeado: doble trapo, doble balde. En casos de alfombras se deberán aspirar. En caso de pisos de goma, se deberán aspirar y de ser posible aplicar el método del trapeado si el piso de goma lo permite.
2. **Tareas Semanales:** encerado de pisos los fines de semana.
3. **Tareas Mensuales:** lavado de alfombras los fines de semana. Lavado de cortinas los fines de semana.

D – MOBILIARIO

Limpieza diaria de mobiliario con elementos anti-polvo. NO se permite el uso de plumeros u otros elementos esparciadores de polvo.

E - VENTANAS

1. Limpieza semanal interna y externa de ventanas.
2. Se deberán retirar restos de pegamentos y cintas.

F – BAÑOS

1. Se deberán limpiar diariamente y en los siguientes horarios: 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00 y 19:30 horas.
2. La limpieza comprenderá trapeado con desinfectante. La limpieza de inodoros y lavabos como así también las mesadas y espejos deberán ser limpiados y desinfectados.
3. Se deberán limpiar y desinfectar dos veces al día, puertas y paredes de baños internas (en contacto permanente con el usuario de inodoros). Un vez al día se deberán desinfectar paredes internas del baño.
4. Baños Especiales: Utilizados por personal jerárquico. Total: 10, ubicados dentro de las oficinas. Para los mismos se deberán proveer papel higiénico en cantidad suficiente, instalar jabones y dispensers tipo VALOT, toallas descartables o de tela.
5. EN TODOS LOS BAÑOS, incluidos los ubicados en sectores destinados para los señores Secretarios y el Señor Ministro, deberán instalarse dispensers de toallas de papel, dispensers de papel higiénico, jabón líquido y pastillas desodorizantes las que deberán reponer al finalizar su uso. Como así también a las secretarias de los mismos dos (2) rollos de papel higiénico de stock. Se aclara que son tres (3) baños de secretarias y dos (2) baños de oficinas.

G – CIELORRASOS

Diariamente se deberán limpiar telas de arañas y otro tipo de elemento que se adhieran a los mismos.

H – AREAS VERDES

1. Comprenden estas tareas el corte del césped de manera que el mismo no supere los tres centímetros de altura. Esto incluye el área de veredas externas desde el portón de ingreso ubicado en la Av. Cruz Roja Argentina hasta el portón de ingreso ubicado en la calle Velez Sarsfield, incluido la limpieza de canaletas sobre Av. Velez Sarsfield.
2. El sector comprende el área verde desde el actual edificio de la comisaría (a la entrada sobre calle Maestro López) y teniendo como límite interno todo el muro perimetral hasta la Guardería. De allí recorriendo el muro externo, pasando por Derivación de Pacientes hasta el Area Verde ubicada al frente de las ventanas del despacho del Señor Ministro.
3. Incluye también las áreas verdes exteriores desde la vereda hasta el cordón de vereda o cinta asfáltica si este no existiere.
4. Se deberán recoger ramas sueltas, caídas y todo elemento arrojado o depositado por terceros.

I – PATIOS Y VEREDAS INTERNAS Y EXTERNAS

1. Limpieza diaria por la mañana y por la tarde, con metodología apropiada.
2. Se deberá intensificar las tareas de limpieza y recolección de residuos en el sector de LOS DOS GALPONES QUE DISPONE ESTE MINISTERIO: un galpón que tiene acopiado materiales en el Ministerio de la Solidaridad cuando los mismos entreguen los elementos y un galpón DONDE S ENCUENTRA LA OFICINA DE PATRIMONIALES donde la frecuencia de limpieza será diaria.

J – DESODORIZADO DE AMBIENTES

1. Se deberá aplicar desodorante de ambientes o perfumina diariamente en todas las oficinas.
2. Se recuerda la vigencia de la prohibición de fumar en todo el ámbito del Ministerio de Salud.

K – LIMPIEZA DE METALES

Se deberán repasar diariamente los elementos de metal correspondientes a las aberturas y otros.

L – CONTROL DE TAREAS

Se implementará en cada oficina, baños y sector del lado de la cara interna de la puerta de acceso a la misma, una tarjeta con su correspondiente portatarjeta donde conste: TITULO, NOMBRE DE LA EMPRESA, SECTOR, OFICINA y AREA. También; FECHA, HORA, OPERARIO, TRABAJO REALIZADO (trapeado, mobiliario, etc.), FIRMA DEL EMPLEADO QUE REALIZÓ LA TAREA O SERVICIO.

Esta tarjeta de cartón o papel duro tendrá suficiente casilleros para que dure una semana y será documentación que deberá adjuntarse al certificado o factura.

M – EQUIPAMIENTO MINIMO NECESARIO

1. Se deberá tener, en buen funcionamiento y dentro del predio del Ministerio de Salud en lugar a determinar:
2. Tres aspiradoras de potencia mínima 600 w con todos sus implementos.
3. Dos enceradora-lustradora industrial.
4. Una cortadora de césped tipo industrial.
5. Una escalera tijera de 3.5 metros mínimo de altura con elementos de seguridad.
6. Una escalera tijera de 2.00 metros con elementos de seguridad.
7. Una motosierra de hoja 50 cm. Se permitirá declaración jurada por escrito de la guarda del equipo en depósitos de la oferente.
8. De ser necesario, el agregado de elementos deberán proveerse sin cargo o adicional al precio normal del servicio.
9. De no ser posible la guarda en el Ministerio de Salud, por falta de espacio, se deberá proveer un contenedor de dimensiones acorde a las necesidades para la guarda de los elementos y herramientas solicitadas. Dicho contenedor será ubicado en lugar a determinar por el Organismo Contratante.

N – PERSONAL MINIMO A DESTINAR

Se deberán habilitar un **Turno Mañana de 06:30 hasta 14:30 horas** y un **Turno Tarde 14:30 hasta 20:30 horas**.

Mínimo de Personal: **seis en turno mañana y cinco por la tarde**. A estos deberá agregarse UNA PERSONA para LIMPIEZA diaria (INCLUIDO SABADO DOMINGO Y FERIADOS) DE LAS INSTALACIONES DEL CHALET DE DERIVACION DE PACIENTES y un encargado que estará presente para la atención de reclamos y servicios.

La cantidad mínima indicada podrá elevarse si no es suficiente para la prestación del servicio solicitado.

El personal de la empresa deberá desplazarse dentro del Ministerio con uniforme otorgado por la prestataria. Asimismo deberá portar en forma visible, tarjeta con foto actualizada y número de documento, como así también la ART a la que está dado de alta.

O – INSUMOS

1. Se deberá proveer en los baños dos rollos de papel higiénico por cada inodoro (uno a las 06:30 y otro a las 14:30 horas), o cuando les sea requerido.
2. Se deberán colocar en los baños del área farmacia (baños externos en el patio del área marrón) cuatro rollos de papel higiénico (a las 6:30, a las 9:00 y a las 12:00. Otro por la tarde a las 15:00 horas).
3. Se deberán instalar los dispensers correspondientes, reparándolos cada vez que los mismos se averíen.
4. Jabón tipo Valot en perita o líquido.
5. Se deberá proveer el insumo y el dispensers correspondiente.

P - SECADORES DE MANOS

1. Se deberán proveer secadores de manos eléctricos, uno por cada baño (de más de tres inodoros), con mantenimiento a cargo de la prestataria del servicio. Asimismo se deberán reparar y mantener los ya instalados.
2. Se deberán proveer una bolsa tipo domiciliaria por cada oficina y según la siguiente distribución:
 Area Azul: veintiséis bolsas diarias. Area Verde: cuarenta y cuatro bolsas diarias. Area Marrón: treinta y dos bolsas diarias. Area Amarilla: once bolsas diarias. Area Celeste: veintitrés bolsas diarias. Area Farmacia PROFE: dieciséis unidades. Area derivación de Pacientes: cuatro unidades. Area Dirección Automotor: una bolsa. Farmacia RED VIDA 136: Se deberán proveer los elementos para depósito desechos que se producen a diario y en gran volumen. El retiro será acordado con el Jefe del Servicio.
3. Se deberán proveer bolsas de residuos industrial tipo consorcio en cantidad suficiente.
4. El servicio incluye la deposición final de los residuos en lugares habilitados por la Municipalidad para su retiro, cumpliendo la normativa vigente.
5. En el caso de residuos patógenos deberán cumplir las normas Nacionales, Provinciales y Municipales vigentes.

Q - SERVICIO DE NECESIDAD e IMPREVISTOS.

1. Se podrá prestar cualquiera de estos servicios anticipándolos o realizándolos cada vez que el organismo Contratante lo solicite por escrito.
2. Asimismo deberá poseer el encargado, un servicio de radio llamados o celular para atender solicitudes de servicios.
3. El servicio incluye el destranque de las cloacas internas de edificio.

R - COMUNICACIONES.

Se deberán habilitar libros de comunicaciones (en formato A4) entre las partes, por triplicado con hojas foliadas.

Cantidad: dos. Denominación: NOTAS DE PEDIDO (de la Contratista) y ORDENES DE SERVICIO (de la Comitente). Cada libro de deberá constar de cincuenta (50) fojas y deberá tener inscripto en el encabezado de cada hoja:

Servicio: Limpieza del Area Central – Ministerio de Salud.

Velez Sarfield 2311 – Córdoba. Capital.

Comitente: Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba.

Contratista: (Nombre de la Empresa).

Número de Orden de Provisión o Compra:-----

Nota N°:-----

Fecha:-----

Hora:-----

Referencia:-----

Al inicio de la prestación, el adjudicatario deberá presentar una nota indicando los datos de contacto del Representante de la empresa y de quien cumpla funciones de auditor interno, en las siguientes vías: teléfono/fax, celular, e-mail. Asimismo, deberá presentar una agenda con días y horario de disponibilidad tanto del Representante como del auditor interno.

S - TAREAS ESPECIALES. LIMPIEZA PROFUNDA

1. Una vez al mes se destinará y de acuerdo a lo solicitado, una limpieza profunda a los despachos del Señor Ministro y Secretarios, en horarios y días a determinar por sus secretarías.
2. El punto precedente incluye la limpieza de luminarias, (de ser factible) corrimiento de mobiliario, zócalos, etc..
3. En las paredes revestidas con madera, se deberá aplicar diariamente un protector de madera antipolvo.
4. Debido a un proceso de mantenimiento que se está realizando en el Area Central, se realizan trabajos de pintura que requieren el lijado de paredes, muros y aberturas, cuya limpieza no serán motivo de adicional en el precio o de reclamo alguno por parte de la contratista.

T – SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

A efectos de garantizar la continuidad y la calidad de la prestación del servicio al momento de la oferta se deberá presentar un Procedimiento de Mantenimiento que incluya un Plan de Mantenimiento Preventivo (PMP), acordes a las especificaciones técnicas previstas en estos pliegos. Este Procedimiento y el PMP serán auditados por el representante de la empresa cada tres meses y deberá comprender:

- 1) Organigrama documentado con el personal de la empresa afectado a la prestación.
- 2) Primera versión de un Registro de Planificación de Auditorías. Se deberá asegurar un mínimo de una auditoría trimestral por cada sector, la que será realizada por responsable idóneo.
- 3) Primera versión de un plano sectorizado con los lugares definidos y un esquema preliminar del personal afectado.
- 4) Primera versión de una Agenda del Personal afectado con los horarios diarios durante cada semana y sectores asignados al personal afectado.
- 5) Primera versión de un instructivo de limpieza de pisos, alfombras y mosaicos o cerámicos.
- 6) Primera versión del Registro de Control de Tareas que deberá completar el personal afectado.
- 7) Primera versión de un instructivo para tareas especiales y limpieza profunda.
- 8) Primera versión de un Programa de Capacitación sobre seguridad e higiene laboral el que deberá comprender la siguiente temática: Organización del Trabajo, Ergonomía, Uso de maquinarias y herramientas, Corte de Césped, Manipulación de Cargas y de productos químicos, Manejo Defensivo, uso de matafuegos, evacuación de emergencia, etc.-



REGLONES – DOMICILIOS

Renglón Nº 1 – NIVEL CENTRAL
Av. Velez Sarfield 2311
Córdoba - CAPITAL

Renglón Nº 2 – LABORATORIO CENTRAL
Transito Caceres de Allende Nº 421
Córdoba – CAPITAL

Renglón Nº 3 – HOSPITAL Dr. E. ROMAGOSA
Colón Nº 247
Deán Funes - CORDOBA