****

**Dirección Operativa de Contrataciones**

**Departamento de Licitaciones**

**

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° 145/19**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACION PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL IPS – AD REFERENDUM 2020”**

**Asunción-Paraguay**

**2019**

**Aprobado por Resolución DNCP N° 2015 del 31 de mayo de 2019**

**INDICE DE CONTENIDO**

**Sección I. Datos de la Subasta**

Esta sección contiene disposiciones específicas que complementan las Instrucciones a los Oferentes y Generalidades de la Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE).

**Sección II. Criterios de Evaluación y Calificación**

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

**Sección III**. **Servicios Requeridos**

Esta sección se incluye los Servicios, Plan de cumplimiento, las Especificaciones Técnicas, las Inspecciones y/o fiscalizaciones concernientes a los servicios a ser prestados.

###### **Sección IV.** **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC)

**Sección V. Modelo de Contrato**

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

###### **Sección VI. Formularios**

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y las que además son requeridas para la firma del Contrato.

###### **Sección VII. Anexos**

Esta sección contiene la Lista de Documentos a ser presentados por el oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

SECCIÓN I DATOS DE LA SUBASTA

|  |
| --- |
| Los datos de la licitación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IAO. 6 | Idioma de los documentos de la Oferta | La Convocante NO aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano. |
| IAO 10.2 | Abastecimiento Simultáneo | ***NO APLICA.*** |
| IAO 19.6 | Validez de la Oferta | **150 (ciento cincuenta) días** contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva. |
| IAO 19.7.1 | Validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas: | 180 (ciento ochenta) días contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva, debiendo ajustarse a lo establecido en la reglamentación legal vigente. |
| IAO 25.2 | Presentación de los documentos de la oferta | Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, el/los oferente/s ubicado/s en el/los 4 (cuatro) primeros lugares deberá/n presentar sus respectivas documentaciones (1 (un) ORIGINAL y 2 (dos) COPIAS) en sobre cerrado con indicación del nombre del/la Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la institución Convocante y/o Unidad Operativa de Contrataciones.  La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 36 – Dto. 1107/14 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos sustanciales que deberán ser presentados.  Atención: **Instituto de Previsión Social/Dirección Operativa de Contrataciones**  Dirección: **Constitución y Luis Alberto de Herrera**  Número del Piso/Oficina: **Edificio Caja Central, Primer Piso – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta.**  Ciudad: **Asunción*,* Paraguay** |
| IAO 29 | Notificación | La adjudicación se dará a conocer por escrito a todos los oferentes a través de correo electrónico que fijaron en el ***Formulario Información sobre el Oferente o de los miembros del Consorcio***, dentro de los 5 (cinco) días calendario siguiente a la emisión de la resolución de Adjudicación. Así mismo se publicará por el Sistema de Información de Contrataciones Públicas. |

Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

**1.1. Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:**

* Formulario de Oferta y lista de precios, descargados generados electrónicamente a través del SICP, debidamente completado y firmado.
* Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
* Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.

Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los Oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.

Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.

Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los Oferentes.

El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.

A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio cumple o no cumple.

**1.2. Calificación legal. Prohibiciones de los incisos a) y b) del Artículo 40.**

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/2003, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como parte del formulario de oferta.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 - De la Función Pública, aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

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

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

**1.3. Análisis de los precios ofertados**

Durante Ia evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.

**1.4. Preferencia a los Servicios Nacionales**

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de la etapa competitiva.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

**1.5. Criterio de Desempate:**

Siempre que el criterio de desempate establecido en las IAO de SBE no sean aplicables y en caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

1. En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio de los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)
2. De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
3. Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: el que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

**2. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR (IAO 35)**

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 34 de la Sección I, IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

***Nota*:** Los criterios de calificación quedan a cargo de la Convocante. Los criterios que se incluyen a continuación son ejemplos referenciales:

**2.1. Capacidad financiera**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se consideraran los siguientes índices:

**a) Contribuyente de IRACIS.**

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

* **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15 en promedio, en los años 2016, 2017 y 2018.
* **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2016, 2017 y 2018.
* **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2016, 2017 y 2018.
* **Capital Operativo** (activo corriente – pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 10 % (diez por ciento) del monto total de la oferta, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2018) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado

**b) Contribuyentes de IRPC**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

* Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,15, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2016, 2017 y 2018.

**c) Contribuyentes de IRP**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

* Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,15, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2016, 2017 y 2018.

**d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

* Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,15, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2016, 2017 y 2018.

***Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.***

**2.3. Experiencia y Capacidad Técnica:**

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

1. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deben tener una antigüedad como mínimo de 36 (treinta y seis) meses en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, demostrados en los estatutos Sociales, Constancia del RUC (inscripción en el rubro de limpieza), Actas de Asambleas, Actas de Directorios, en el momento de la presentación de la oferta
2. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, que presenten ofertas para prestar servicios en cualquiera de las unidades sanitarias del I.P.S. deberán presentar la Resolución o Certificado autenticado de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) por la que se acredita que el oferente está debidamente habilitado a la prestación de servicios de Limpieza, desinfección e higienización de hospitales, y mediante la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa como prestadora del servicio solicitado.
3. Declaración jurada en la que manifieste disponer y proveer los equipos mencionados en las Especificaciones Técnicas, además deberá proporcionar facturas o documentos que demuestren la propiedad de por los menos 50% de los equipos y maquinarias indispensables.
4. Presentar una Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de Equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatones, etc.) y uniforme adecuado e identificación visible.
5. Listado de una cantidad de por lo menos el 50% del personal solicitado que garantice el cumplimiento de los trabajos establecidos sin contratiempos.
6. Declaración Jurada donde manifieste que la Empresa y sus Directivos, se encuentra plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también que el desarrollo de sus actividades están plenamente ajustados a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado**.**
7. Haber facturado en prestaciones de servicios de la misma naturaleza al objeto del llamado (servicios de limpieza general) a instituciones públicas o privadas durante los 3 (tres) últimos años, un volumen de negocio equivalente en promedio al 35% (Treinta y cinco por ciento) como mínimo del valor de su oferta (Presentar Fotocopia de contratos y/o facturas).
8. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deberán contar con un **capital operativo** (activo corriente – pasivo corriente) positivo y no inferior al **10 (diez por ciento)** del monto total de la oferta, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año, pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada de primera línea que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado
9. Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.
10. Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.
11. Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Servicios similares, expedidos por Instituciones Públicas dentro de los últimos 10 (diez) años, que avalen el buen desempeño del oferente en la presentación del servicio en el suministro de dicho bien. Para **el Ítem 46 Hospital Central**  los oferentes deberán presentar certificados, por los menos 1 (uno) de haber realizado trabajos de limpieza e higienización en hospitales con servicios de Unidades de Cuidados Intensivos, Intermedios y quirófanos (la falta de dicho documento descalifica automáticamente al oferente para ese ítem especifico). Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió.

1. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deberán proveer de todos las facturas o documentos que demuestren la tenencia de los equipamientos y herramientas requeridos para la limpieza del hospital central y el hospital de Especialización Quirúrgica Ingavi, (Ítems N° 46 y 52 del Lote N° 1.)
2. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá presentar contrato/s de prestación de servicios de esterilización en áreas críticas siempre cuando dichos servicios se hayan sido realizados dentro de los dos últimos años antes de la apertura del presente llamado.
3. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá demostrar a través de documentos que cumple con los requisitos de habilitación de los productos a ser utilizados emitidos por autoridad competentes (Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social).
4. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá garantizar la eficiencia y seguridad sanitaria del servicio de limpieza y esterilización profunda, a cuyo efecto, se deberá presentar los catálogos y/o las certificaciones del producto a ser utilizado características y composición del producto.
5. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá proveer de una lista de clientes quienes percibieron de los servicios de limpieza y esterilización profunda, acompañadas de referencias satisfactorias, como mínimo 5 (cinco), de Instituciones Públicas y/o Privadas, con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.
6. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá proveer la nomina de por lo menos 03 (tres) técnicos encargados y capacitados para el manejo de los productos a ser aplicados (Adjuntar curriculum), los mismos deberán pertenecer al plantel de la empresa proveedora encargada de la esterilización.
7. La Contratista deberá incluir en el servicio, de carácter obligatorio y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, la aplicación de insecticidas piretroides, en formato de pintura, de categoría toxicológica Clase III ó IV, según OMS. El mismo contendrá además de piretroides, un regulador de crecimiento IGR.

Para el cumplimiento de lo requerido, será necesario:

* Catálogos y Anexos, de los productos ofrecidos, con certificación de Origen.
* Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio solicitado.

**Oferentes Consorciados:**

**a)** Haber facturado en el servicio de limpieza e higienización en el mercado nacional a instituciones públicas o privadas durante los últimos 36 (treinta y seis) meses a la apertura de la oferta, un volumen de negocio equivalente en promedio al 50% (cincuenta por ciento) como mínimo del valor de su oferta.

**b)** todas las partes que conformen un consorcio, deberán estar ejerciendo la prestación remunerada de los servicios de limpieza e higienización, y estar inscriptos en el rubro de referencia en el Registro Único de Contribuyente (RUC)

**b)** Todas las partes que lo conforman un consorcio son solidariamente responsables frente a la Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato, debiendo designar como gestor a la parte de mayor participación para que esta actué como único responsable y representante, con autoridad para comprometer al Consorcio, de conformidad al **Artículo 25** de la **Ley 2051/03**. La composición o constitución del Consorcio, no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de la Contratante.

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

*Conforme a lo previsto por el Art. 100 de la Ley 3692/08, los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo*

|  |
| --- |
| SECCIÓN III. PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |

Índice

[1. Lista de Servicios](#_Toc260395544) 11

[2. Plan de Cumplimiento del Servicio](#_Toc260395545) 14

[3. Especificaciones Técnicas](#_Toc260395546) 20

[4. Inspecciones y Pruebas](#_Toc260395547) 116

[5. Indicadores de Cumplimiento de Contrato](#_Toc260395547) 118

**LISTA DE SERVICIOS**

| **Ítem** | **Código de Catalogo** | **Descripción de Lugares** | **Unidad de Medida** | **Cantidad de Meses** | **Cantidad de personal** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 76111501-001 | Edificio Anexo | Mes | 24 | 9 |
| 2 | 76111501-001 | Edificio Caja Central | Mes | 24 | 17 |
| 3 | 76111501-001 | Edificio Dirección Aporte Obrero Patronal | Mes | 24 | 6 |
| 4 | 76111501-001 | Departamento de Servicios de Aporte Obrero Patronal | Mes | 24 | 3 |
| 5 | 76111501-001 | Dirección de Electromedicina - Departamento Producciones Varias – Departamento de Administración de Materiales. | Mes | 24 | 5 |
| 6 | 76111501-001 | Departamento de Laboratorio de Producción - Dpto. de Control de Calidad de Productos Médicos | Mes | 24 | 5 |
| 7 | 76111501-001 | Departamento Transporte | Mes | 24 | 2 |
| 8 | 76111501-001 | Oficina Avenida Brasil (Archivo Secretaria General – Departamento Central de Ambulancia) | Mes | 24 | 2 |
| 9 | 76111501-001 | Departamento Central de Ambulancia (C.A.M.I.P.S.) | Mes | 24 | 2 |
| 10 | 76111501-001 | Edificio Boquerón (PB. 1ª al 11ª Piso) | Mes | 24 | 15 |
| 11 | 76111501-001 | Edificio Renta Palma | Mes | 24 | 8 |
| 12 | 76111501-001 | Oficina Call Center | Mes | 24 | 4 |
| 13 | 76111501-001 | Centro De Enseñanza, Documentación y Estudios de la Seguridad Social (CEDES) | Mes | 24 | 3 |
| 14 | 76111501-001 | Deposito 1,2,3, Dpto. Patrimonio(Ex Neroli) | Mes | 24 | 2 |
| 15 | 76111501-001 | Hogar Taller (Caja Central) | Mes | 24 | 2 |
| 16 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Caacupé | Mes | 24 | 1 |
| 17 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Hernandarias | Mes | 24 | 1 |
| 18 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Pilar | Mes | 24 | 1 |
| 19 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Hohenau | Mes | 24 | 1 |
| 20 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Encarnación | Mes | 24 | 1 |
| 21 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Puerto Rosario | Mes | 24 | 1 |
| 22 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Ciudad del Este | Mes | 24 | 1 |
| 23 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa San Estanislao | Mes | 24 | 1 |
| 24 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Coronel Oviedo | Mes | 24 | 1 |
| 25 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Villarrica | Mes | 24 | 1 |
| 26 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Concepción | Mes | 24 | 1 |
| 27 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Pedro Juan Caballero | Mes | 24 | 1 |
| 28 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa San Juan Bautista Misiones | Mes | 24 | 1 |
| 29 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa San Pedro del Ycuamandyyu | Mes | 24 | 1 |
| 30 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Caazapá | Mes | 24 | 1 |
| 31 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa San Ignacio Misiones | Mes | 24 | 1 |
| 32 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Caaguazú | Mes | 24 | 1 |
| 33 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Ayolas | Mes | 24 | 1 |
| 34 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Salto del Guairá | Mes | 24 | 1 |
| 35 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Santa Rita | Mes | 24 | 1 |
| 36 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Carapeguá | Mes | 24 | 1 |
| 37 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Curuguaty | Mes | 24 | 1 |
| 38 | 76111501-001 | Oficina Regional Administrativa Capitan Bado | Mes | 24 | 1 |
| 39 | 76111501-001 | Departamento de Gestión Médica Laboral (Unidad de Junta Medica) | Mes | 24 | 2 |
| 40 | 76111501-001 | Programa de Salud (Santo Domingo) | Mes | 24 | 2 |
| 41 | 76111501-001 | Medicasa | Mes | 24 | 2 |
| 42 | 76111501-001 | Departamento de Diligenciamiento de Órganos y Tejidos | Mes | 24 | 2 |
| 43 | 76111501-001 | Dirección del Área Central | Mes | 24 | 2 |
| 44 | 76111501-001 | Departamento de Administración de Suministros Médicos | Mes | 24 | 8 |
| 45 | 76111501-001 | Departamento de Educación Médica, Docencia e Investigación | Mes | 24 | 2 |
| 46 | 76111501-001 | Hospital Central | Mes | 24 | 330 |
| 47 | 76111501-001 | Unidad de Terapia Intensiva | Mes | 24 | 30 |
| 48 | 76111501-001 | Servicio de Emergencia y Centro de Diagnóstico del Hospital Central (SECDHC) | Mes | 24 | 40 |
| 49 | 76111501-001 | Centro Residencial Especializado de Atención y Apoyo para Adultos Mayores ( CREAM) | Mes | 24 | 30 |
| 50 | 76111501-001 | Hospital Geriátrico | Mes | 24 | 26 |
| 51 | 76111501-001 | Hospital de Luque | Mes | 24 | 15 |
| 52 | 76111501-001 | Hospital de Especialidades Quirúrgicas Ingavi del IPS | Mes | 24 | 100 |
| 53 | 76111501-001 | Clínica Periférica Campo Vía Capiatá | Mes | 24 | 10 |
| 54 | 76111501-001 | Clínica Periférica Boquerón | Mes | 24 | 8 |
| 55 | 76111501-001 | Clínica Periférica 12 de Junio | Mes | 24 | 8 |
| 56 | 76111501-001 | Clínica Periférica Nanawa | Mes | 24 | 8 |
| 57 | 76111501-001 | Clínica Periférica Isla Poi | Mes | 24 | 8 |
| 58 | 76111501-001 | Clínica Periférica Yrendague (Mariano Roque Alonso) | Mes | 24 | 15 |
| 59 | 76111501-001 | Centro Odontológico | Mes | 24 | 6 |
| 60 | 76111501-001 | Centro de Medicina Física y Rehabilitación | Mes | 24 | 4 |
| 61 | 76111501-001 | Centro de Salud Mental | Mes | 24 | 2 |
| 62 | 76111501-001 | Centro de Atención Ambulatoria H.C. | Mes | 24 | 35 |
| 63 | 76111501-001 | Policlinica Mariscal López | Mes | 24 | 2 |

2. PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

| **DISTRIBUCION DE PERSONAL, CANTIDAD, DIAS DE ATENCION Y HORARIO DE COBERTURA** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD SOLICITADA PARA LLAMADO 2.020 - 2.022** | | | | | | | | | |
| **LOTE N° 1 - Áreas Administrativas - Hospital Central - Hospitales Área Metropolitana** | | | | | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción de Lugares** | **Dirección** | **Unidad de Medida** | **Cantidad de Meses** | **Cantidad de personal** | **Turno Mañana 06 a 14 hs** | **Turno Tarde 09 a 17 hs** | **Turno Noche 22 a 06 hs** | **Días de Atención** |
| 1 | Edificio Anexo | Constitución y Pettirossi | Mes | 24 | 9 | 7 | 2 | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 2 | Edificio Caja Central | Constitución y Pettirossi | Mes | 24 | 17 | 12 | 5 | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 3 | Edificio Dirección Aporte Obrero Patronal | Haedo y Nuestra Señora de la Asunción | Mes | 24 | 6 | 5 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 4 | Departamento de Servicios de Aporte Obrero Patronal | Nuestra Señora c/ Manduvira | Mes | 24 | 3 | 2 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 5 | Dirección de Electromedicina - Departamento Producciones Varias – Departamento de Administración de Materiales. | Avda. Santísimo Sacramento c/ Dr. Manuel Peña | Mes | 24 | 5 | 5 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 6 | Departamento de Laboratorio de Producción - Dpto. de Control de Calidad de Productos Médicos | Avda. Santísimo Sacramento c/ Dr. Manuel Peña | Mes | 24 | 5 | 5 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 7 | Departamento Transporte | Herrera y Avda. Brasil | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 8 | Oficina Avenida Brasil (Archivo Secretaria General – Departamento Central de Ambulancia) | Avda. Brasil C/ Eligio Ayala | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 9 | Departamento Central de Ambulancia (C.A.M.I.P.S.) | Avda. Brasil C/ Eligio Ayala | Mes | 24 | 2 | 1 | **1** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 10 | Edificio Boquerón (PB. 1ª al 11ª Piso) | País Perez y Pettirossi | Mes | 24 | 15 | 13 | 2 | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 11 | Edificio Renta Palma | Palma c/ Colón | Mes | 24 | 8 | 6 | 2 | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 12 | Oficina Call Center | Paí Perez y Pettirossi ( EP Edificio Boquerón) | Mes | 24 | 4 | 3 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 13 | Centro De Enseñanza, Documentación y Estudios de la Seguridad Social (CEDES) | EEUU y Jose Berges | Mes | 24 | 3 | 3 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 14 | Deposito 1,2,3, Dpto. Patrimonio(Ex Neroli) | Avda. Fernando de la Mora | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 15 | Hogar Taller (Caja Central) | Avda. Brasil c/ Petirrossi | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 16 | Oficina Regional Administrativa Caacupé | Concepcion c/ Independencia Nacional | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 17 | Oficina Regional Administrativa Hernandarias | Constitución y Tacurupucu – Barrio San Lorenzo | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 18 | Oficina Regional Administrativa Pilar | Doctor Massei esq. Tacuary | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 19 | Oficina Regional Administrativa Hohenau | 14 de Mayo y Hermano Scholler – Ruta VI | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 20 | Oficina Regional Administrativa Encarnación | Calle Posadas y Mayor Eduardo Chamorro | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 21 | Oficina Regional Administrativa Puerto Rosario | Mcal. Félix Estigarribia N° 729 | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 22 | Oficina Regional Administrativa Ciudad del Este | Avda. San Blas – Edificio Urunde’y - Microcentro | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 23 | Oficina Regional Administrativa San Estanislao | Avda. Mcal. Lopez c/ Sebastián de Yegros | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 24 | Oficina Regional Administrativa Coronel Oviedo | Ruta II – Casco Urbano Coronel Oviedo | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 25 | Oficina Regional Administrativa Villarrica | Barrio Centro - Villarrica | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 26 | Oficina Regional Administrativa Concepción | Mcal. Estigarribia c/ Yegros | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 27 | Oficina Regional Administrativa Pedro Juan Caballero | Adela Speratti n°721 c/ Benjamín Aceval Barrio San Antonio | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 28 | Oficina Regional Administrativa San Juan Bautista Misiones | Ciudad de San Juan Bautista | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 29 | Oficina Regional Administrativa San Pedro del Ycuamandyyu | Avda. Pedro Gracia – Barrio San Rafael | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 30 | Oficina Regional Administrativa Caazapá | Doctor Paiva y Presbítero Adolfo Zaracho | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 31 | Oficina Regional Administrativa San Ignacio Misiones | Casco Urbano – San Ignacio Misiones | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 32 | Oficina Regional Administrativa Caaguazú | Manuel A. Godoy c/ Roberto L. Pettit – Barrio Centro | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 33 | Oficina Regional Administrativa Ayolas | Barrio Villa Permanente | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 34 | Oficina Regional Administrativa Salto del Guairá | Casco Urbano Saltos del Guaira | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 35 | Oficina Regional Administrativa Santa Rita | Avda. Carlos Antonio Lopez c/ 14 de Mayo | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 36 | Oficina Regional Administrativa Carapeguá | Ruta I - Barrio Centro - Carapegua | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 37 | Oficina Regional Administrativa Curuguaty | 14 de Mayo y Tandey – Barrio Obrero | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 38 | Oficina Regional Administrativa Capitan Bado | Avda. Moisés Bertoni e/ Mayor de Jesus Martínez | Mes | 24 | 1 | 1 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 39 | Departamento de Gestión Médica Laboral (Unidad de Junta Medica) | Doctor Manuel Peña es. Odriozola | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 40 | Programa de Salud (Santo Domingo) | Doctor Fleming Esq. Odriozola | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 41 | Medicasa | Doctor Manuel Peña es. Odriozola | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 42 | Departamento de Diligenciamiento de Órganos y Tejidos | Doctor Fleming Esq. Odriozola | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 43 | Dirección del Área Central | Doctor Bestard c/ Tte. Balotta | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 44 | Departamento de Administración de Suministros Médicos | Doctor Manuel Peña es. Odriozola | Mes | 24 | 8 | 8 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 45 | Departamento de Educación Médica, Docencia e Investigación | Doctor Manuel Peña es. Odriozola | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Viernes |
| 46 | Hospital Central | Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña | Mes | 24 | 330 | 150 | 120 | 60 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 47 | Unidad de Terapia Intensiva | Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña | Mes | 24 | 30 | 15 | 10 | 5 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 48 | Servicio de Emergencia y Centro de Diagnóstico del Hospital Central (SECDHC) | Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña | Mes | 24 | 40 | 16 | 16 | 8 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 49 | Centro Residencial Especializado de Atención y Apoyo para Adultos Mayores ( CREAM) | Ciudad de San Bernardino | Mes | 24 | 30 | 15 | 10 | 5 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 50 | Hospital Geriátrico | Avda. Artigas c/ Molas Lopez | Mes | 24 | 26 | 15 | 9 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 51 | Hospital de Luque | Guillermo Leo C/ Coronel Martinez | Mes | 24 | 15 | 8 | 5 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 52 | Hospital de Especialidades Quirúrgicas Ingavi del IPS | Ivapurunde’y e/ Ingavi y Cap. Rivas | Mes | 24 | 100 | 45 | 30 | 25 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 53 | Clínica Periférica Campo Vía Capiatá | Ruta II Km. 23,5 | Mes | 24 | 10 | 5 | 3 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 54 | Clínica Periférica Boquerón | Pai Perez c/ Petirossi | Mes | 24 | 8 | 4 | 3 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 55 | Clínica Periférica 12 de Junio | Gral. Santos C/ Félix Bogado | Mes | 24 | 8 | 4 | 3 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 56 | Clínica Periférica Nanawa | Avda. Artigas c/ Molas López | Mes | 24 | 8 | 4 | 3 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 57 | Clínica Periférica Isla Poi | Luisa de Caballero c/ Tte. Acosta | Mes | 24 | 8 | 4 | 3 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 58 | Clínica Periférica Yrendague (Mariano Roque Alonso) | Mariano Roque Alonso | Mes | 24 | 15 | 7 | 6 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 59 | Centro Odontológico | EEUU y Manuel Domínguez | Mes | 24 | 6 | 4 | 2 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 60 | Centro de Medicina Física y Rehabilitación | Avda. Artigas c/ Molas López | Mes | 24 | 4 | 3 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 61 | Centro de Salud Mental | Avda. Artigas c/ Molas López | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 62 | Centro de Atención Ambulatoria H.C. | Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña | Mes | 24 | 35 | 20 | 15 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 63 | Policlinica Mariscal López | Avda. Mariscal Lopez c/ Ingavi | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |

| **DISTRIBUCION DE PERSONAL, CANTIDAD, DIAS DE ATENCION Y HORARIO DE COBERTURA** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD SOLICITADA PARA LLAMADO 2.020 - 2.022** | | | | | | | | | |
| **LOTE N° 2 Hospitales Regionales - Unidad Sanitaria - Puesto Sanitario** | | | | | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción de Lugares** | **Dirección** | **Unidad de Medida** | **Cantidad de Meses** | **Cantidad de personal** | **Turno Mañana 06 a 14 hs** | **Turno Tarde 14 a 22 hs** | **Turno Noche 22 a 06 hs** | **Días de Atención** |
| 1 | Hospital Regional Pilar | Teniente René Rios C/ Pedro Mello | Mes | 24 | 10 | 5 | 4 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 2 | Hospital Regional Encarnación | Calle Posadas y Mayor Eduardo Chamorro | Mes | 24 | 15 | 9 | 5 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 3 | Hospital Regional Ciudad del Este | Avda. Monseñor Rodriguez – Barrio Boquerón | Mes | 24 | 120 | 60 | 40 | 20 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 4 | Hospital Regional Coronel Oviedo | Ruta 8 Blas Garay | Mes | 24 | 14 | **8** | **4** | **2** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 5 | Hospital Regional Villarrica | Presidente Franco C/ Coronel Oviedo | Mes | 24 | 10 | 7 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 6 | Hospital Regional Concepción | 14 de Mayo e/ Mcal. Lopez y Mcal. Estigarribia | Mes | 24 | 15 | 8 | 5 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 7 | Hospital Regional Pedro Juan Caballero | Celsa Adela Speratti esq. Jorge Casaccia | Mes | 24 | 28 | 16 | 9 | 3 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 8 | Hospital Regional San Pedro del Ycuamandyyu | Avda. Pedro Gracia – Barrio San Rafael | Mes | 24 | 15 | 8 | 5 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 9 | Hospital Regional Benjamín Aceval | Nolasco Rojas C/ Independencia Nacional | Mes | 24 | 12 | 8 | 3 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 10 | Hospital Regional Ayolas | Barrio Villa Permanente | Mes | 24 | 15 | 8 | 5 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 11 | Unidad Sanitaria San Antonio | Avda. San Antonio E/ Mcal. Estigarribia | Mes | 24 | 6 | 3 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 12 | Unidad Sanitaria Villeta | Mariscal Estigarribia C/ Rodriguez de Francia | Mes | 24 | 6 | 3 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 13 | Unidad Sanitaria Colonia Independencia | Planta Urbana – Barrio IPS | Mes | 24 | 5 | 2 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 14 | Unidad Sanitaria Caazapá | Doctor Paiva y Presbítero Adolfo Zaracho | Mes | 24 | 12 | 6 | 4 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 15 | Unidad Sanitaria Caaguazú | Manuel A. Godoy c/ Roberto L. Petti Barrio Centro | Mes | 24 | 8 | 4 | 3 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 16 | Unidad Sanitaria Presidente Franco | Avenida Monday y Calle 6 de Octubre | Mes | 24 | 4 | 2 | 2 | **No Aplica** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 17 | Unidad Sanitaria Hernandarias | Constitución y Tacurupucu – Barrio San Lorenzo | Mes | 24 | 14 | 8 | 4 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 18 | Unidad Sanitaria Hohenau | 14 de Mayo y hermano Scholler - Ruta VI | Mes | 24 | 7 | 4 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 19 | Unidad Sanitaria Horqueta | Presidente Franco c/ Ex Vía Férrea | Mes | 24 | 6 | 3 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 20 | Unidad Sanitaria San Estanislao | Avda. Mariscal Lopez c/ Sebastián de Yegros | Mes | 24 | 10 | 5 | 3 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 21 | Unidad Sanitaria Iturbe | Buenos Aires y 12 de Octubre Barrio San Francisco | Mes | 24 | 6 | 3 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 22 | Unidad Sanitaria Ypacarai | Barrio San Blas KM. 37 | Mes | 24 | 5 | 2 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 23 | Unidad Sanitaria San Juan Bautista Misiones | Raúl Villalba N° 359 E/ Monseñor Rojas | Mes | 24 | 12 | 7 | 4 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 24 | Unidad Sanitaria San Ignacio Misiones | Félix Bogado y Cerro Cora | Mes | 24 | 12 | 6 | 5 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 25 | Unidad Sanitaria Curuguaty | 14 de Mayo y Tandey – Barrio Obrero | Mes | 24 | 6 | 3 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 26 | Unidad Sanitaria Puerto Rosario | Mariscal Félix Estigarribia N° 729 | Mes | 24 | 6 | 3 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 27 | Unidad Sanitaria Vallemí | Juan Plated y Avenida Defensores del Chaco | Mes | 24 | 5 | 3 | 1 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 28 | Unidad Sanitaria Paraguarí | Coronel Bogado E/ Ruta I – Barrio San Francisco | Mes | 24 | 12 | 7 | 3 | 2 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 29 | Unidad Sanitaria Puerto Casado | Barrio San Antonio Villa I.P.S. | Mes | 24 | 4 | 2 | 2 | **No Aplica** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 30 | Unidad Sanitaria Tebicuary | Urbanización Tebicuary | Mes | 24 | 5 | 2 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 31 | Unidad Sanitaria Caacupé | Eligio Ayala e/ Independencia Nacional e Iturbe | Mes | 24 | 6 | 3 | 3 | **No Aplica** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 32 | Unidad Sanitaria FRAM | Calle Colombia y Constantino - Barrio Obrero. | Mes | 24 | 3 | 2 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 33 | Unidad Sanitaria Santa Rita | Avda. Santa Rita e/ Tajy - Barrio Bella Vista | Mes | 24 | 5 | 3 | 1 | 1 | Lunes a Sábado |
| 34 | Unidad Sanitaria Puente Kyjha | Las Residentas y Mariscal Estigarribia N° 9478 | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 35 | Unidad Sanitaria Capitán Bado | Avda. Moisés Bertoni e/ Mayor de Jesus Martínez | Mes | 24 | 4 | 2 | 1 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 36 | Puesto Sanitario Villa Hayes | España y Colon – Barrio Golondrina | Mes | 24 | 5 | 2 | 2 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 37 | Puesto Sanitario Guarambare | Mcal. Estigarribia c/ Gral Aquino | Mes | 24 | 4 | 2 | 1 | 1 | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 38 | Puesto Sanitario Piquete Cue | Barrio San Luis Ruta Piquete Cue - Limpio | Mes | 24 | 3 | 2 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| 39 | Puesto Sanitario Arroyos y Esteros | Calle Bernardino Caballero y Mariscal Estigarribia - Barrio Centro | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |
| **Ítem** | **Descripción de Lugares** | **Direccion** | **Unidad de Medida** | **Cantidad de Meses** | **Cantidad de personal** | **Turno Mañana 06 a 14 hs** | **Turno Tarde 12 a 20 hs** | **Turno Noche 22 a 06 hs** | **Días de Atención** |
| 40 | Puesto Sanitario Carapeguá | Teniente Alcides Gonzalez y Francisco Javier Bogarin – Barrio Maria | Mes | 24 | 4 | 2 | 2 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 41 | Puesto Sanitario Itaugua | Barrio Centro - Itaugua | Mes | 24 | 3 | 2 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 42 | Puesto Sanitario San Bernardino | Vache esq. 15 de Agosto | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 43 | Puesto Sanitario Minga Guazú | Bernardino Caballero km. 16 Centro Urbano | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 44 | Puesto Sanitario Itacurubi del Rosario | Avda. Mcal. Lopez E/ Doctor Rodriguez de Francia | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 45 | Puesto Sanitario Yuty | Independencia Nacional y Capitán Brizuela | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 46 | Puesto Sanitario San Juan Nepomuceno | Teniente Silvero Mendoza C/ Antequera | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 47 | Puesto Sanitario Tobati | Mcal. Estigarribia e/ Cayo Cabriza - Barrio Fatima | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 48 | Puesto Sanitario Itakyry | Avda. Ka’aty c/ Curuguaty | Mes | 24 | 3 | 2 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 49 | Puesto Sanitario Salto del Guaira | Ruta N° 10 De Las Residentas Km. 2 y Soldado del Chaco | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 50 | Puesto Sanitario Puerto Antequera | Jose Felix Bogado N° 711 - Barrio San Roque | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 51 | Puesto Sanitario Yhu | Virgen del Rosario y Eugenio A. Garay - Barrio Iglesia | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 52 | Puesto Sanitario Caraguatay | Chena Molinas y Fundador Fanco - Barrio Centro | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 53 | Puesto Sanitario San Jose de los Arroyos | Pedro Melo de Portugal c/ 13 de Junio | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 54 | Puesto Sanitario Puerto Pinasco | Monseñor Alejo Ovelar c/ EEUU | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 55 | Puesto Sanitario Santa Rosa del Aguaray | Cruce Santa Rosa Generral Elizardo Aquino Km. 326 | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 56 | Puesto Sanitario Bella Vista Norte | Loma Valentina e/ Ytayti Cora | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 57 | Puesto Sanitario La Colmena | Calle Antonio Maxu - Barrio Vigen de Fatima | Mes | 24 | 3 | 2 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 58 | Puesto Sanitario Santa Rosa Misiones | Calle 14 de Mayo c/ Petirossi - Barrio San Jose | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 59 | Puesto Sanitario Isla Pucu | 16 Oficiales y Mayor Venca | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 60 | Puesto Sanitario Natalio | Avda. Los Lapachos - Barrio Unidos | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 61 | Puesto Sanitario Coronel Bogado | Tacuari e/ San Cosme y Encarnacion - Barrio San Blas | Mes | 24 | 3 | 2 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 62 | Puesto Sanitario Buena Vista | Cañada del Campo N° 752 | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 63 | Puesto Sanitario Santa Maria Fe | Calle Dr. Francia y Gral. Bernardino Caballero | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 64 | Puesto Sanitario Piribebuy | Calle Chaco Boreal c/ 12 de Agosto - Barrio Virgen del Rosario | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 65 | Puesto Sanitario Paso Yobai | Calle Ntra. Sra. de la Asunción N° 72 y Adriana Godoy y León Cadogan | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 66 | Puesto Sanitario Fulgencio Yegros | Defensores Yecreños del Chaco e/ España y Francia | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 67 | Puesto Sanitario Maria Auxiliadora | Avda. Los Colonos Ruta 6 - Bario san Jose Obrero. | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 68 | Puesto Sanitario Acahay | Jose Villarreal E/ Villarreal - Barrio Central | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 69 | Puesto Sanitario Eusebio Ayala | Independencia Nacional c/ 1° de Marzo - Barrio Santa Rosa. | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 70 | Puesto Sanitario Quiindy | Amistad c/ Mcal. Estigarribia - Barrio San Lorenzo | Mes | 24 | 2 | 1 | 1 | **No Aplica** | Lunes a Sábado |
| 71 | U.B.A.S. de Ita |  | Mes | 24 | 2 | 2 | **No Aplica** | **No Aplica** | Lunes a Sábado |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DE PERSONAL, CANTIDAD, DIAS DE ATENCION Y HORARIO DE COBERTURA** | | | | | | | | | |
| **CANTIDAD SOLICITADA PARA LLAMADO 2.020 - 2.022** | | | | | | | | | |
| **LOTE N° 3 - Reserva Técnica - Área de la Salud - Contrato Abierto** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ítem** | **Descripción de Lugares** | **Dirección** | **Unidad de Medida** | **Cantidad de Meses** | **Cantidad de personal** | **Turno Mañana 06 a 14 hs** | **Turno Tarde 12 a 20 hs** | **Turno Noche 22 a 06 hs** | **Días de Atención** |
| 1 | Establecimientos del Área de la Salud | Conforme a requerimientos | Mes | 24 | 20 | 15 | 5 | **No Aplica** | Lunes a Domingo Inclusive Feriados |

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA CONTRATISTA:**

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

1. El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas, según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el presente pliego para cada programa y áreas. En caso de incumplimiento alguno será pasible de multas y sanciones según lo especificado en el punto 6. REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES.
2. El Contratista estará obligado a mantener el número mínimo de personal presentado en su oferta, así como la distribución del mismo. No podrá disminuir ni modificar punto alguno sin previa autorización y aprobación del I.P.S. Cualquier cambio deberá ser comunicado por escrito al I.P.S. SIN QUE ESO SIGNIFIQUE APROBACION DEL INSTITUTO.
3. El Contratista estará obligado a mantener la cobertura del servicio del personal de mantenimiento conforme en número, categoría y turno de trabajo, que figure en su oferta, debiendo cubrir de inmediato, las ausencias que por permisos, licencias, o cualquier otra causa de ausentismo, pudieran producirse.
4. Todos los empleados asignados a las coberturas deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al IPS. El IPS verificará periódicamente el cumplimiento de las inscripciones patronales a través de las dependencias respectivas y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.
5. El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal, involucrado directa o indirectamente con el servicio objeto del presente contrato. Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependientes por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio estipulado en este contrato.
6. Será responsable de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial, o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles del IPS.
7. Deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero patronal.
8. El Contratista proveerá todo el equipo, herramientas, maquinarias, materiales de limpieza, insumos y enseres a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, franelas de colores distintos para cada uso: mobiliario general, mobiliario de pacientes y sanitarios de aseo, escobas, cubos de basura y de ropa, etc., así como maquinaria, protecciones, uniformes y cuantos productos o utensilios requiera este trabajo, la provisión será por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato. El IPS proporcionará agua y energía eléctrica en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no admitiéndose el uso indebido de estos elementos.
9. El Contratista proveerá todos los documentos que demuestren la tenencia de los equipamientos y herramientas requeridos para la limpieza del hospital central y el hospital de Especialización Quirúrgica Ingavi, (Ítems N°s 46 y 52 del Lote N° 1.)
10. La Contratista deberá contar, y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, para el Lote N° 1: Ítems 46, 47, 48 y 52. Y el Lote N°: 2: Ítem 02,03, 04, 07 y 16. con las técnicas de los Servicios de Limpieza y Esterilización Profunda de áreas críticas (Quirófanos) este servicio podrá ser subcontratada por la oferente, quien deberá contar con las siguientes exigencias.
11. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá presentar contrato/s de prestación de servicios de esterilización en áreas críticas siempre cuando dichos servicios se hayan sido realizados dentro de los dos últimos años antes de la apertura del presente llamado.
12. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá demostrar atravez de documentos que cumple con los requisitos de habilitación de los productos a ser utilizados emitidos por autoridad competentes (Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social).
13. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá garantizar la eficiencia y seguridad sanitaria del servicio de limpieza y esterilización profunda, a cuyo efecto, se deberá presentar los catálogos y/o las certificaciones del producto a ser utilizado características y composición del producto.
14. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá proveer de una lista de clientes quienes percibieron de los servicios de limpieza y esterilización profunda, acompañadas de referencias satisfactorias, como mínimo 5 (cinco), de Instituciones Públicas y/o Privadas, con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.
15. La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá proveer la nomina de por lo menos 03 (tres) técnicos encargados y capacitados para el manejo de los productos a ser aplicados (Adjuntar curriculum), los mismos deberán pertenecer al plantel de la empresa proveedora encargada de la esterilizacion.

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

* La aplicación deberá ser realizada de forma inmediata, una vez iniciado los servicios de prestación en los locales indicados.
* La aplicación deberá prevenir y controlar de manera efectiva y ecológica el crecimiento de moho, bacterias, virus y otros microorganismos nocivos para el ser humano con efecto residual prolongado 90 (noventa) días como mínimo demostrado por pruebas de muestreo en aplicaciones anteriores.
* No toxico. No inflamable. Que no requiera enjuague. Incoloro. Inodoro. Que no manche ni destiña. No mutágeno. No Teratogénico. No alérgico. No debe generar corrosión en metales. No debe generar “superbacterias”. Debe ser capaz de eliminar bacterias que crean los malos olores y eviten la creación de ecosistema microbiano organizado (biofilms) ). Efectividad de 90% como mínimo.
* Las tareas de limpieza y esterilización profunda en aéreas criticas (Quirofano.), serán realizadas según las normas de higiene hospitalaria.
* Las tareas de limpieza y esterilizacion profunda en aéreas criticas (Quirófano.), serán realizadas conforme a las indicaciones del Comité de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud del H.C., tanto en lo que refiera (productos, frecuencias, técnicas, etc.)

1. La Contratista deberá incluir en el servicio, de carácter obligatorio y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, la aplicación de insecticidas piretroides, en formato de pintura, de categoría toxicológica Clase III ó IV, según OMS. El mismo contendrá además de piretroides, un regulador de crecimiento IGR.

Para el cumplimiento de lo requerido, será necesario:

* Catálogos y Anexos, de los productos ofrecidos, con certificación de Origen.
* Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio solicitado.

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

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

1. Verificar, presenciar y fiscalizar las nominas y las condiciones del personal de la contratista, a modo de que los empleados asignados a las coberturas deberán estar en las condiciones (beneficiados) según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al IPS.
2. El IPS en caso de detectar incumplimiento en cuestiones que hacen a las obligaciones laborales (cumplimiento del Código Laboral), tributarias etc., se reserva el derecho de solicitar la acción de las Carteras del Estado u otras instancias competentes conforme al caso.
3. Cada una de las dependencias receptoras de los servicios atravez de la presente licitación, proveerá al Contratista un espacio para su depósito a efecto de resguardo de los equipos, herramientas, insumos y productos de limpieza, el mismo también deberá contar con espacio para vestidor del personal de limpieza. La custodia de dicho espacio estará a cargo del personal designado por la contratista.
4. **PERSONAL DEL CONTRATISTA:**
   1. El personal de servicio de limpieza contratado por la Contratista, para el cumplimiento del presente servicio, deberá reunir los siguientes requisitos:
      1. Haber cumplido la mayoría de edad.
      2. Presentar constancia de servicios similares anteriores.
      3. Presentar documento de identidad actualizado.
   2. Los personales contratados por el Contratista, deberán presentarse en el horario y puesto establecido por el I.P.S., sin demora alguna, a fin de iniciar **a horario** los trabajos estipulados, permanecer y desarrollar las tareas en el lugar debidamente equipados (uniformados y munidos de todos los enseres, equipos y elementos de trabajo), conforme a lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones y las Reglamentaciones vigentes.
   3. El Contratista se obliga a destinar en exclusividad un Supervisor para el control y fiscalización de los empleados contratados de su empresa. Asimismo para contactar permanentemente con el Departamento de Servicios Generales y la Sección Limpieza.
   4. El Contratista se obliga a sustituir inmediatamente al RECURSO que no esté disponible y que no esté cumpliendo a cabalidad con la prestación del servicio objeto de esta contratación y descripto en estas Especificaciones Técnicas; o aquel en el que se haya perdido la confianza, bastando para ello un pedido escrito del Departamento Servicios Generales y la Sección Limpieza.
   5. El personal que emplee el Contratista tendrá expresamente **prohibido facilitar cualquier** **información de carácter clínico-sanitario a los enfermos o acompañantes. No tendrán acceso a la información contenida en la documentación clínica. La violación de este punto será motivo suficiente para el cambio del personal afectado.**
   6. Todo personal afectado al servicio, será propuesto por el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en estas especificaciones técnicas.
   7. El I.P.S. se reserva el derecho de exigir la asignación y provisión de mayor número o cantidad de RECURSOS (personal, equipos, insumos) a fin de obtener el servicio solicitado en las especificaciones técnicas y descriptas en los protocolos de limpieza. Si los incumplimientos persisten se procederá conforme lo establece el punto 6. REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES.

**DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS EN AREAS ADMINISTRATIVAS DEL IPS**

**COMPRENDE DEL LOTE Nº: 01.-**

**El objetivo de estas especificaciones técnicas es determinar los procedimientos y protocolos que servirán de parámetros, para la realización de los trabajos de limpieza, en las áreas administrativas del I.P.S.:**

| **Ítem** | **Descripción de Lugares** | **Dirección** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Edificio Anexo | Constitución y Pettirossi |
| 2 | Edificio Caja Central | Constitución y Pettirossi |
| 3 | Edificio Dirección Aporte Obrero Patronal | Haedo y Nuestra Señora de la Asunción |
| 4 | Departamento de Servicios de Aporte Obrero Patronal | Nuestra Señora c/ Manduvira |
| 5 | Dirección de Electromedicina - Departamento Producciones Varias – Departamento de Administración de Materiales. | Avda. Santísimo Sacramento c/ Dr. Manuel Peña |
| 6 | Departamento de Laboratorio de Producción - Dpto. de Control de Calidad de Productos Médicos | Avda. Santísimo Sacramento c/ Dr. Manuel Peña |
| 7 | Departamento Transporte | Herrera y Avda. Brasil |
| 8 | Oficina Avenida Brasil (Archivo Secretaria General – Departamento Central de Ambulancia) | Avda. Brasil C/ Eligio Ayala |
| 9 | Departamento Central de Ambulancia (C.A.M.I.P.S.) | Avda. Brasil C/ Eligio Ayala |
| 10 | Edificio Boquerón (PB. 1ª al 11ª Piso) | País Pérez y Pettirossi |
| 11 | Edificio Renta Palma | Palma c/ Colón |
| 12 | Oficina Call Center | Paí Pérez y Pettirossi ( EP Edificio Boquerón) |
| 13 | Centro De Enseñanza, Documentación y Estudios de la Seguridad Social (CEDES) | EEUU y Jose Berges |
| 14 | Deposito 1,2,3, Dpto. Patrimonio(Ex Neroli) | Avda. Fernando de la Mora |
| 15 | Hogar Taller (Caja Central) | Avda. Brasil c/ Petirrossi |
| 16 | Oficina Regional Administrativa Caacupé | Concepción c/ Independencia Nacional |
| 17 | Oficina Regional Administrativa Hernandarias | Constitución y Tacurupucu – Barrio San Lorenzo |
| 18 | Oficina Regional Administrativa Pilar | Doctor Massei esq. Tacuary |
| 19 | Oficina Regional Administrativa Hohenau | 14 de Mayo y Hermano Scholler – Ruta VI |
| 20 | Oficina Regional Administrativa Encarnación | Calle Posadas y Mayor Eduardo Chamorro |
| 21 | Oficina Regional Administrativa Puerto Rosario | Mcal. Félix Estigarribia N° 729 |
| 22 | Oficina Regional Administrativa Ciudad del Este | Avda. San Blas – Edificio Urunde’y - Microcentro |
| 23 | Oficina Regional Administrativa San Estanislao | Avda. Mcal. Lopez c/ Sebastián de Yegros |
|  |  |  |
| 24 | Oficina Regional Administrativa Coronel Oviedo | Ruta II – Casco Urbano Coronel Oviedo |
| 25 | Oficina Regional Administrativa Villarrica | Barrio Centro - Villarrica |
| 26 | Oficina Regional Administrativa Concepción | Mcal. Estigarribia c/ Yegros |
| 27 | Oficina Regional Administrativa Pedro Juan Caballero | Adela Speratti n°721 c/ Benjamín Aceval Barrio San Antonio |
| 28 | Oficina Regional Administrativa San Juan Bautista Misiones | Ciudad de San Juan Bautista |
| 29 | Oficina Regional Administrativa San Pedro del Ycuamandyyu | Avda. Pedro Gracia – Barrio San Rafael |
| 30 | Oficina Regional Administrativa Caazapá | Doctor Paiva y Presbítero Adolfo Zaracho |
| 31 | Oficina Regional Administrativa San Ignacio Misiones | Casco Urbano – San Ignacio Misiones |
| 32 | Oficina Regional Administrativa Caaguazú | Manuel A. Godoy c/ Roberto L. Pettit – Barrio Centro |
| 33 | Oficina Regional Administrativa Ayolas | Barrio Villa Permanente |
| 34 | Oficina Regional Administrativa Salto del Guairá | Casco Urbano Saltos del Guaira |
| 35 | Oficina Regional Administrativa Santa Rita | Avda. Carlos Antonio López c/ 14 de Mayo |
| 36 | Oficina Regional Administrativa Carapeguá | Ruta I - Barrio Centro - Carapegua |
| 37 | Oficina Regional Administrativa Curuguaty | 14 de Mayo y Tandey – Barrio Obrero |
| 38 | Oficina Regional Administrativa Capitán Bado | Avda. Moisés Bertoni e/ Mayor de Jesús Martínez |

**ZONIFICACION / AREAS GENERALES:**

Áreas administrativas, Oficinas. Servicios Generales

Depósitos.

Administración del personal. Cocinas.

Porterías.

Vestuarios, Aseos y Cuartos de Baños de toda la dependencia.

Exteriores si tuviera (jardines, patios, canteros, estacionamientos, aceras, calzada circundante al edificio o dependencia.)

Viales.

Área de evacuación de residuos y zona de compactador.

Patios Interiores, Rampas, Azoteas, Terrazas y Escaleras de Incendio Exterior.

**PROTOCOLOS COMUNES:**

**TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS:**

Los pavimentos de terrazo y mármol, serán tratados con máquinas rotativas, lana de acero y líquido cristalizador antideslizante, con el fin de mantenerlos, en todo momento, limpios y brillantes. Semanalmente, se vitrificarán los pasillos y vestíbulos. Independientemente de la periodicidad aquí indicada, a requerimiento de la unidad correspondiente, siempre que sea necesario, se procederá al abrillantado o cristalizado de la zona que lo precise. Para su mantenimiento diario se realizará un barrido con fibra captadora de polvo y un fregado con máquina de fregar automática, utilizando detergente limpiador neutro. Los pavimentos de suelos plásticos (linoleum y PVC) serán decapados y encerados mensualmente. Para aumentar el brillo, quincenalmente, se tratarán con máquina de alta velocidad y disco blando sobre la superficie limpia y seca, y diariamente se barrerán con fibra captadora de polvo en estado húmedo. Las ceras que se utilizarán para dichos tratamientos serán Autobrillantes y antideslizantes. Diariamente se hará un barrido húmedo en pavimentos de cemento (talleres y almacenes generales y de farmacia). Periódicamente, se fregarán con máquina rotativa de baja velocidad y cepillo suave. En los pavimentos de nueva construcción o modificación por reformas los pavimentos serán pulidos y abrillantados.

**TECHOS Y PAREDES:**

Las paredes de zonas generales se limpiarán quincenalmente o cuando exista suciedad visible. Dicha

limpieza se realizará siempre en estado húmedo y siguiendo la metodología que corresponda. En las zonas altamente protegidas los techos, paredes y zócalos se limpiarán durante las limpiezas terminales o a fondo.

**SANITARIOS PUBLICOS Y PRIVADOS:**

Todos los sanitarios (baños) de las dependencias administrativas deben ser atendidos en forma permanente, constante y personalizada, poniendo especial atención y énfasis a los sanitarios públicos que deben permanecer en perfectas condiciones de limpieza, higiene y con provisión de insumos durante todos los turnos de atención al asegurado en general y horario de trabajo de funcionarios Se deben prever servicios de limpieza profunda antes de iniciar la concurrencia masiva de asegurados así como al terminar la jornada y sistemas de mantenimiento general constante a toda hora.

**DORADOS Y METALES:**

Los pomos de puertas, zócalos, barandillas de escaleras y metales en general se limpiarán con producto limpiador de superficies metálicas, según requerimiento.

**PERSIANAS Y CORTINAS:**

Empleando los medios necesarios, las persianas se limpiarán periódicamente, de forma que se mantengan en perfectas condiciones. El desmontaje de las mismas será por cuenta de la EMPRESA DE LIMPIEZA. Se llevará a cabo la limpieza tanto interior como exterior, siempre que se observe suciedad visible.

**LIMPIEZA DE VENTANAS Y PUERTAS:**

Diariamente se realizará la limpieza de cristales de las puertas principales de entrada y puertas de pasillos. Quincenalmente se realizará la limpieza de todos los cristales por su cara interior y mensualmente por ambas caras. Al mismo tiempo que se limpien los cristales en cada dependencia, se realizará la limpieza de los marcos de las ventanas.

**ALFOMBRAS Y MOQUETAS:**

Diariamente serán aspiradas. Mensualmente o cuando así lo requiera el grado de suciedad, se efectuará una limpieza a fondo mediante máquina de inyección extracción. Para la eliminación de manchas se utilizará una máquina de vapor industrial.

**PUNTOS DE LUZ:**

Las lámparas, apliques y puntos de luz, se limpiarán mensualmente.

**PATIOS INTERIORES, RAMPAS, AZOTEAS Y TERRAZAS, JARDINES, PATIOS, CANTEROS, ESTACIONAMIENTOS, ACERAS, CALZADA CIRCUNDANTE AL EDIFICIO O CENTRO:**

Diariamente se barrerán las terrazas y patios interiores. Semanalmente se efectuará una limpieza a fondo y baldeo de estas zonas en el horario que se determine. Las azoteas serán barridas semanalmente, procediendo así a la retirada de todos los residuos que pudiesen taponar los sumideros y canalizaciones de recogida de aguas de lluvia. De igual manera se procederá con los jardines, patios, canteros, estacionamientos, aceras, calzada circundante al edificio o centro.

**ESCALERAS DE INCENDIO EXTERIORES:**

Se realizará una limpieza a fondo mensual y el mantenimiento preventivo diario.

**VIALES:**

Diariamente se barrerán todos los viales de la dependencia, con una máquina o en su defecto con personales necesarios, se cuidará que las zonas ajardinadas, permanezcan siempre limpias sin papeles ni desperdicios, en todo el predio adyacente sin excepción.

**MOBILIARIO:**

Todo el mobiliario y sus accesorios serán atendidos cuidadosamente. Las pantallas de los ordenadores, se limpiarán con una bayeta ligeramente humedecida en producto limpia cristales. Serán limpiados diariamente los escritorios, las sillas, gavetas, mesas, sillones, sofás y otros, y el equipamiento de

Informática. La tapicería de sillas, sillones, etc. se aspirará o limpiará según la necesidad, las estanterías, en general, serán limpiadas con la periodicidad que se determine, previo vaciado, por parte del personal de la dependencia. La limpieza de neveras se realizará según el requerimiento del servicio, solicitado por el responsable de cada zona. El mobiliario en general será limpiado con productos específicos para el efecto.

**LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS:**

Toda vez que las Dependencias en las cuales la empresa prestase servicio, considere necesario realizar una limpieza extraordinaria, deberán solicitarlo a la Dirección de Servicios Administrativos, Dpto. de Servicios Generales o a la Sección Limpieza. Este servicio estará contemplado por la empresa sin costo alguno al I.P.S. (Se deberá especificar en la Planilla Auxiliar Nº 1), siempre y cuando se trate de áreas donde presta su servicio la empresa. Ejemplo: mudanza de una dependencia o parte de la misma a otro edificio, o algún evento que requiera de una limpieza especial. El servicio se realizará previa comunicación por escrito del Dpto. de Servicios Generales. **Dichos trabajos (limpiezas** **extraordinarias) no excederán a 6 (seis) eventos durante la vigencia del contrato e involucrará la asignación de Recursos hasta un 10 % (diez por ciento) de lo previsto para cada dependencia.-**

**SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO:**

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

Para la instalación de los equipos de aseo e higiene (dispensadores) se establecerá un plazo de 120 horas o (5) cinco días, a partir del inicio de los trabajos. Caso contrario, si no cumpliese con los plazos de entrega estipulados y sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, **será pasible de** **una multa pecuniaria (económica), de un jornal diario por cada equipo, dispensador o insumo compréndase (dispensadores y sus correspondientes insumos), no suministrado y en demora, a descontar del pago mensual correspondiente.**

**MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA:**

El Instituto de Previsión Social, sugiere las **maquinarias mínimas** a ser utilizadas en los procedimientos de limpieza, pero no especifica marca comercial alguna. El dimensionamiento de las capacidades y cantidades de las mismas es responsabilidad directa del Oferente. **DE IGUAL MANERA, TODOS LOS**

**CALCULOS DE PRORRATEO, EN CUANTO A CONSUMO DE INSUMOS VARIOS (papel higiénico, papel secamanos, jabón líquido, pastillas para inodoro, detergente, etc.) ES RESPONSABILIDAD DIRECTA Y EXCLUSIVA DEL OFERENTE, PUDIENDO REALIZAR LAS VISITAS TECNICAS QUE PRECISARE, AL O LOS LUGARES, CUYO SERVICIO PRETENDA OFERTAR. EN NINGUN CASO, EL OFERENTE PODRÁ ALEGAR DESCONOCIMIENTO DEL LUGAR OBJETO DE SU OFERTA.**

**RESIDUOS SANITARIOS**

Los residuos que se generen en los establecimientos de salud de estas áreas, como ser Enfermería de los edificios administrativos, deben ser clasificados y/o tratados de la forma que indica el presente manual. Asimismo se proveerá Descartex para residuos de elementos cortos punzantes. (Enfermería), en caso de necesidad.

**NORMAS DESTINADAS AL MATERIAL DE LIMPIEZA**

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

**LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

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

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

**METODO UTILIZADO PARA EL CONTROL DEL PERSONAL PUNTO 1** –Planilla de Control de Asistencia

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

**PUNTO 2** –Cuestionario de evaluación del servicio

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

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

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

Los descuentos respectivos se detallan en el siguiente punto.

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

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

***Procedimientos:***

**1** –Recolección de las planillas de asistencias, en fecha prevista en las especificaciones técnicas, de cadaunidad. (a cargo de la Sección Limpieza).

**2** –Registro total mensual de las planillas de asistencias del personal. (Por turno, horario y cantidaddiaria de personal establecido).

**3** –Contabilización total de las ausencias del personal, en el mes respectivo, efectuar una síntesis y elevaral Dpto. de Servicios Generales, que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:

**4** –Autorizar a proceder a aplicar el descuento correspondiente tal como se describe en el punto **REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES**, por cada personal ausente en planilla.

**5** –La multa de este punto será sumada a la establecida por contrato, en el punto penas convencionales, yserá descontado del monto total a ser abonado mensualmente, por el servicio de limpieza prestado por la contratista.

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

***Procedimientos:***

1– El cuestionario de evaluación del servicio de limpieza se hará en forma aleatoria por el Director y/o Administrador de la Unidad en presencia del fiscalizador de la Sección Limpieza en fechas previstas por el administrador del contrato.

**2-** El Cuestionario de evaluación del servicio deberá ser remitido de inmediato al administrador del contrato a modo de Notificar y/o Emplazar a la firma contratista por el termino de 24 (veinte y cuatro) horas a restablecer las falencias detectadas en el Formulario de Evaluación del Servicio de Limpieza, la cual deberá ser subsanada dentro del plazo establecido según normas, protocolos y periodicidades establecidas en la presente especificaciones técnicas. Caso contrario se precederá aplicar el descuento correspondiente tal como se describe en el punto de REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES que será descontado del monto total a ser abonado mensualmente, por el servicio de limpieza prestado por la contratista.

**3**–Contabilización general de los equipamientos de limpieza, no suministrados por la empresa yestablecidos en las especificaciones técnicas, en plazo fijado, efectuar una síntesis y elevar al Dpto. de Servicios Generales que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:

**4** –Autorizar la aplicación de la multa. Tomando como parámetro la pena pecuniaria descripta en elpunto **SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO** en el plazo establecido en las especificaciones técnicas, durante el mes en curso.

**5** - el I.P.S. sumará la multa de este punto a la establecida por incumplimiento de contrato, y serádescontado del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la contratista.

**EL ESTABLECIMIENTO DE PARAMETROS DE CONTROL AL SERVICIO EN GENERAL:**

A cada Unidad se le notifica que con objeto de mejorar la prestación del servicio de limpieza, se estima que es fundamental el conocimiento, por parte del personal responsable de cada **UNIDAD**, de las especificaciones técnicas básicas, siendo su responsabilidad gestión diaria de la limpieza e higiene de su

**UNIDAD**.

Por ello se le hace entrega de la documentación siguiente:

* Protocolo de limpieza, realizado para la unidad respectiva.
* Protocolo del área correspondiente a su unidad, dependiendo de sus propias características y la zona a la que pertenece.
* El cuestionario de calidad del servicio (registro de calidad) como sistema de valoración cuya realización corresponde al personal responsable de la unidad y cuya evaluación corresponde a la Dirección administradora del contrato. (la aplicación del cuestionario de calidad puede ser establecido en forma aleatoria cualquier día de la semana o bien diariamente, dependiendo del criterio de los responsables de cada unidad).
* La planilla de control diaria.

**Anexo con los tratamientos de limpieza a realizar referente a:**

* Pavimentos, paredes, techos, carpintería en madera y metálica, escaleras internas y contra incendios, patios, terrazas, ventanas, equipamiento y mobiliario en general
* Limpiezas extraordinarias y reposición de productos de aseo e higiene.

**NOTA:**

Las documentaciones citadas (parte semanal de calidad, planilla del control de asistencia). Serán suministradas por la Sección Limpieza, en una copia y la Unidad respectiva será la encargada de realizar las copias necesarias para cada mes, según necesidad, las mismas se retiraran en fecha 25 de cada mes, en lo que se refiere a la planilla de control del personal, no así el cuestionario de calidad, que se retirara en forma semanal, días viernes de cada mes por la Sección Limpieza, dependiente del Dpto. de Servicios Generales de la Dirección de Servicios Administrativos.

**SISTEMAS DE CONTROL:**

1 –La Unidad llevará un control de entrada y salida del personal diario, por turnos, horario, cantidad de personal y fechas, este control lo efectuara el personal designado por el Director y/o Administrador de la unidad, al cual se presentara el personal del servicio de limpieza, tanto en la entrada como a la salida de su jornada laboral.

**SUPERVISION DEL SERVICIO POR LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:**

La misma realizará supervisiones aleatorias y sorpresivas, del servicio de limpieza, a través de fiscalizadores de la Sección Limpieza, cuando lo considere necesario para realizar una inspección y evaluación de la calidad del servicio.(tanto en el área metropolitana, como el área interior).

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

**TECNICAS Y SE APLICARÁN LAS MULTAS CORRESPONDIENTE**

**NORMAS DESTINADAS AL PERSONAL:**

**CONDICIONES DE TRABAJO: CONTROL DE ENTRADA, SALIDA:**

El personal debe estar en su puesto de trabajo en sus respectivos horarios al comienzo de la jornada y salir de puesto de trabajo a la hora de finalización de la jornada laboral.

La empresa no realizara cambios rotación constantes del personal, para no afectar el servicio, si realizara, algún cambio o reemplazo comunicara del mismo al responsable de la unidad. Siempre y cuando no sea solicitado por la misma unidad por razones de un mejor servicio o fuerza mayor.

**PREVENCION DE RIESGOS LABORALES: PRINCIPIOS BASICOS DE SEGURIDAD:**

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

**SEÑALIZACION DE SEGURIDAD:**

Como principio básico, en la realización diaria de su labor el personal de limpieza, deberá prestar atención a las señalizaciones de seguridad como:

Señales de advertencia. Señales de prohibición. Señales de obligación.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendio. Señales de salvamento o socorro.

Señales de radiación.

**RIESGOS HABITUALES A LOS QUE PUEDE ESTAR EXPUESTO UN TRABAJADOR DE LA LIMPIEZA EN EL AREA MEDICO –HOSPITALARIO:**

**DEBERA PRESTAR ATENCION A LOS:**

Riesgos derivados de la utilización de productos químicos. Riesgos biológicos.

Riesgos eléctricos.

Riesgos derivados del diseño de los puestos de trabajo. Riesgos de caídas.

Riesgos derivados de la utilización del carro de materiales. Riesgos derivados del contacto con material punzante o cortante. Riesgos derivados de las situaciones de trabajo.

Deberá contar con equipo de protección individual, para realizar su labor en las zonas o servicios que lo amerite.

**RECURSOS HUMANOS DE LAEMPRESA CONTARAN CON:**

Formación para la realización de su labor.

La empresa verificará el control del personal (Asistencia normal, cumplimiento de su labor asignada). Paralelamente con el control efectuado por el Instituto de Previsión Social.

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

El personal contará con un uniforme completo representativo de la empresa y diferenciado del personal del I.P.S., además del equipo solicitado por servicios en el punto **Uniforme del Personal.**

**CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES POR PARTE DE LA EMPRESA:**

**La empresa cumplirá con asegurar al personal a su cargo sin excepción, en el Seguro Social, dicho incumplimiento por parte de la empresa** **para con su personal, se comunicara inmediatamente a la Dirección de Aporte Obrero Patronal del Instituto de Previsión Social, que determinara las sanciones a aplicar a la patronal.**

**No podrán realizar labores del servicio de limpieza, en el Instituto de Previsión Social menores de edad.**

**PRODUCTOS DE LIMPIEZA .**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lejía. (Hipoclorito sódico). | Detergente clorado. |  |
|  |  |  |
| Líquido cristalizador antideslizante. | Limpia metales exentos de amoniaco. |  |
|  |  |  |
| Detergente limpiador neutro. | Detergente en polvo clorado abrasivo. |  |
|  |  |
| Ceras auto brillantes y antideslizantes. | Desodorantes para inodoros (pastilla). |  |
|  |  |  |
| Limpiador (lustra metales). | Desodorantes para minguitorios (pastilla). |  |
|  |  |  |
| Franelas. (Paños). | Agua sanitaria. |  |
|  |  |  |
| Paño azul. | Alcohol 96%. |  |
|  |  |  |
| Paño rojo. | Desengrasantes. |  |
|  |  |  |
| Productos limpia cristales. | Desencrustantes. |  |
|  |  |  |
| Lustra muebles. | Insecticidas-Antibacterial (Citronella) |  |
|  |  |  |
| Solución detergente. | Removedores. |  |
|  |  |  |
| Desinfectante de amplio espectro. | Jabones líquidos. |  |
|  |  |  |
| Solución desinfectante. | Jabón en polvo. |  |
|  |  |  |
| (Complejo trialdehídrico sinérgico). | Selladores. |  |
|  |  |  |
| Esponjas abrasivas. | Suavizantes. |  |
|  |  |  |
| Solución detergente aniónica o no iónica. | Polvos abrasivos clorados. |  |
|  |  |  |

**UNIFORME DEL PERSONAL .**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Uniforme |  |  |  |  |  |  |
|  | completo | Guantes de |  |  | **El Administrador del Contrato se reserva el** | |  |
|  | identificatorio. | goma. |  |  | **Derecho de exigir uniformes de colores y/o calidad** | |  |
|  |  | Calzado |  |  | **diferente en casos exenciónales** | |  |
|  |  | antideslizante. | | |  |  |  |
|  |  |  | **Productos Descartables** | | |  |  |
|  | Guantes de goma descartables | |  |  | Bolsa para residuos comunes (De color negro de 60 m. |  |  |
|  |  |  | 80 l.) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Paños multiuso | |  |  | Papel toalla interhojas 2 pliegues ( medidas: 22cm x |  |  |
|  |  |  | 20.7 cm) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | Papel higiénico rollo hojas | |  |  | Papel toalla interhojas 2 pliegues (medidas 22 cm x 20.7 cm) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ESPECIFICACIONES MINIMAS DE LOS INSUMOS SOLICITADOS.**

**Se detallan características mínimas, con libertad de ofertar calidades superiores. Jabón líquido**

Loción limpiadora de manos para remoción de suciedad para uso en toilettes ideal para servicios higiénicos en general. Composición: LaurilEtersulfato de sodio, BetainaEsterato Etilengricol, conservantes, espesante, fragancia, colorante

**Papel Higiénico**

Toalla 20 grs./m2 100% fibra virgen

Tipo de Papel: Blanca

Gramaje grs./m2 : 20 + - %

Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm

Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %

Elongación: 14%

Humedad: 3 %

Gramaje de la Hoja 20 grs.

**Papel secamanos**

Toalla 30 grs./m2 100% fibra virgen

Tipo de Papel : Toalla Blanca

Gramaje grs./m2 : 30 + - 5 %

Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm

Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %

Elongación: 14%

Humedad: 5/6 %

Gramaje de la Hoja 33 grs.

**SE DETALLA CANTIDAD MINIMA Y HORARIOS DEL PERSONAL EN LOS LOCALES CORRESPONDIENTES A LOS:**

**Ítem N° 01: Edificio Anexo:**

El contratista dispondrá como mínimo de 09 (nueve) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (07 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs. –02 personales en los horarios de 09:00 hs. A 17:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 02: Edificio Caja Central:**

El contratista dispondrá como mínimo de 17 (diez y siete) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (12 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs. –05 personales en los horarios de 09:00 hs. A 17:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 03: Edificio Aporte Obrero Patronal:**

El contratista dispondrá como mínimo de 06 (seis) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (05 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs. –01 personal en los horarios de 09:00 hs. A 17:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 04: Departamento de Servicios:**

El contratista dispondrá como mínimo de 03 (tres) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (02 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs. - 01 personal en los horarios de 09:00 hs. A 17:00 hs.). Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 05: Dirección de Servicios Administrativos – Departamento Producciones Varias – Departamento de Administración de Materiales**

El contratista dispondrá como mínimo de 05 (cinco) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (05 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 06: Dpto. de Laboratorio de Producción - Dpto. Control de Calidad de Prod. Médicos:**

El contratista dispondrá como mínimo de 05 (cinco) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (05 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs.) Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 07: Departamento de Transporte:**

El contratista dispondrá como mínimo de 02 (Dos) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (02 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 08: Oficinas Avda. Brasil (Archivo Secretaria Gral.):**

El contratista dispondrá como mínimo de 02 (Dos) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (02 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 09: Oficinas Avda. Brasil (Dpto. Central de Ambulancia – C.A.M.I.P.S:**

El contratista dispondrá como mínimo de 02 (Dos) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (02 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 10: Edificio Boquerón:**

El contratista dispondrá como mínimo de 15 (quince) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (13 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs. –02 personales en los horarios de 09:00 hs. A 17:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 11: Edificio Renta Palma:**

El contratista dispondrá como mínimo de 08 (ocho) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (06 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs. –02 personales en los horarios de 09:00 hs. A 17:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 12: Oficina de Call Center:**

El contratista dispondrá como mínimo de 03 (tres) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (02 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs. –01 personal en los horarios de 09:00 hs. A 17:00 hs.). Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Sábado).

**Ítem N° 13: CEDES :**

El contratista dispondrá como mínimo de 03 (tres) personales, para la limpieza diaria general distribuido conforme sigue: (03 personales en los horarios de 06:00 hs A 14:00 hs.), Quien dejará constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de lunes a Viernes).

**Ítem N° 14: Depósitos 1-2-3. del Departamento de Patrimonio (Ex Neroli):**

El contratista dispondrá como mínimo de 02 (dos) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (02 personales en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 15: Hogar Taller (Caja Central):**

El contratista dispondrá como mínimo de 02 (dos) personales, para la limpieza diaria general distribuidos conforme sigue: (01 personal en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs. –01 personal en los horarios de 09:00 hs. A 17:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**Ítem N° 16 al 37: Oficinas Regionales Administrativas del Interior:**

El contratista dispondrá como mínimo de 01 (uno) personal, por localidad, para la limpieza diaria distribuida conforme sigue: 01 (uno) personal en los horarios de 06:00 hs. A 14:00 hs.), Quienes dejarán constancia en portería de su entrada y salida en forma obligatoria (de Lunes a Viernes).

**OBSERVACION QUE AFECTA A LOS ITEMS Nº: 1 AL 37 DEL (LOTE Nº: 01):**

“**Obs.:** En los mismos términos de exigencia que las Limpiezas Extraordinarias, especificados en el presente P.B.C, se deberá prever la cotización de una (1) hora adicional al segundo turno en todos los lotes donde corresponda, y además, excepcionalmente se requerirá la prestación de servicios los días domingos y feriados”

**DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS EN AREAS DE ASISTENCIA MÉDICAS GENERAL DEL I.P.S. COMPRENDE DE LOS LOTES Nºs: 01 y 02.**

**OBJETIVOS Y FINES:**

**MANTENER LA LIMPIEZA, HIGIENE y DESINFECCION DE LAS DEPENDENCIAS HOSPITALARIAS DURANTE LAS 24 (VEINTE Y CUATRO) HORAS DEL DÍA, ATENDIENDO DE AGREGAR UNA (1) HORA ADICIONAL EN LOS SEGUNDOS TURNOS, EN LOS LOTES QUE CORRESPONDA, Y GARANTIZANDO CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES CON CAPACIDAD DE COBERTURA DE SERVICIOS EN FORMA INMEDIATA Y SIMULTÁNEA EN TODOS LAS UNIDADES Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS HOSPITALARIAS:**

| **Ítem** | **Descripción de Lugares** | **Dirección** |
| --- | --- | --- |
| 39 | Departamento de Gestión Médica Laboral (Unidad de Junta Medica) | Doctor Manuel Peña es. Odriozola |
| 40 | Programa de Salud (Santo Domingo) | Doctor Fleming Esq. Odriozola |
| 41 | Medicasa | Doctor Manuel Peña es. Odriozola |
| 42 | Departamento de Diligenciamiento de Órganos y Tejidos | Doctor Fleming Esq. Odriozola |
| 43 | Dirección del Área Central | Doctor Bestard c/ Tte. Balotta |
| 44 | Departamento de Administración de Suministros Médicos | Doctor Manuel Peña es. Odriozola |
| 45 | Departamento de Educación Médica, Docencia e Investigación | Doctor Manuel Peña es. Odriozola |
| 46 | Hospital Central | Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña |
| 47 | Unidad de Terapia Intensiva | Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña |
| 48 | Servicio de Emergencia y Centro de Diagnóstico del Hospital Central (SECDHC) | Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña |
| 49 | Centro Residencial Especializado de Atención y Apoyo para Adultos Mayores ( CREAM) | Ciudad de San Bernardino |
| 50 | Hospital Geriátrico | Avda. Artigas c/ Molas Lopez |
| 51 | Hospital de Luque | Guillermo Leo C/ Coronel Martinez |
| 52 | Hospital de Especialidades Quirúrgicas Ingavi del IPS | Ivapurunde’y e/ Ingavi y Cap. Rivas |
| 53 | Clínica Periférica Campo Vía Capiatá | Ruta II Km. 23,5 |
| 54 | Clínica Periférica Boquerón | Pai Perez c/ Petirossi |
| 55 | Clínica Periférica 12 de Junio | Gral. Santos C/ Félix Bogado |
| 56 | Clínica Periférica Nanawa | Avda. Artigas c/ Molas Lopez |
| 57 | Clínica Periférica Isla Poi | Luisa de Caballero c/ Tte. Acosta |
| 58 | Clínica Periférica Yrendague (Mariano Roque Alonso) | Mariano Roque Alonso |
| 59 | Centro Odontológico | EEUU y Manuel Domínguez |
| 60 | Centro de Medicina Física y Rehabilitación | Avda. Artigas c/ Molas Lopez |
| 61 | Centro de Salud Mental | Avda. Artigas c/ Molas Lopez |
| 62 | Centro de Atención Ambulatoria H.C. | Avda. Santísimo Sacramento y Doctor Manuel Peña |
| 63 | Policlinica Mariscal López | Avda. Mariscal Lopez c/ Ingavi |

| **Ítem** | **Descripción de Lugares** | **Dirección** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Hospital Regional Pilar | Teniente René Rios C/ Pedro Mello |
| 2 | Hospital Regional Encarnación | Calle Posadas y Mayor Eduardo Chamorro |
| 3 | Hospital Regional Ciudad del Este | Avda. Monseñor Rodriguez – Barrio Boquerón |
| 4 | Hospital Regional Coronel Oviedo | Ruta 8 Blas Garay |
| 5 | Hospital Regional Villarrica | Presidente Franco C/ Coronel Oviedo |
| 6 | Hospital Regional Concepción | 14 de Mayo e/ Mcal. Lopez y Mcal. Estigarribia |
| 7 | Hospital Regional Pedro Juan Caballero | Celsa Adela Speratti esq. Jorge Casaccia |
| 8 | Hospital Regional San Pedro del Ycuamandyyu | Avda. Pedro Gracia – Barrio San Rafael |
| 9 | Hospital Regional Benjamín Aceval | Nolasco Rojas C/ Independencia Nacional |
| 10 | Hospital Regional Ayolas | Barrio Villa Permanente |
| 11 | Unidad Sanitaria San Antonio | Avda. San Antonio E/ Mcal. Estigarribia |
| 12 | Unidad Sanitaria Villeta | Mariscal Estigarribia C/ Rodriguez de Francia |
| 13 | Unidad Sanitaria Colonia Independencia | Planta Urbana – Barrio IPS |
| 14 | Unidad Sanitaria Caazapá | Doctor Paiva y Presbítero Adolfo Zaracho |
| 15 | Unidad Sanitaria Caaguazú | Manuel A. Godoy c/ Roberto L. Petti Barrio Centro |
| 16 | Unidad Sanitaria Presidente Franco | Avenida Monday y Calle 6 de Octubre |
| 17 | Unidad Sanitaria Hernandarias | Constitución y Tacurupucu – Barrio San Lorenzo |
| 18 | Unidad Sanitaria Hohenau | 14 de Mayo y hermano Scholler - Ruta VI |
| 19 | Unidad Sanitaria Horqueta | Presidente Franco c/ Ex Vía Férrea |
| 20 | Unidad Sanitaria San Estanislao | Avda. Mariscal Lopez c/ Sebastián de Yegros |
| 21 | Unidad Sanitaria Iturbe | Buenos Aires y 12 de Octubre Barrio San Francisco |
| 22 | Unidad Sanitaria Ypacarai | Barrio San Blas KM. 37 |
| 23 | Unidad Sanitaria San Juan Bautista Misiones | Raúl Villalba N° 359 E/ Monseñor Rojas |
| 24 | Unidad Sanitaria San Ignacio Misiones | Félix Bogado y Cerro Cora |
| 25 | Unidad Sanitaria Curuguaty | 14 de Mayo y Tandey – Barrio Obrero |
| 26 | Unidad Sanitaria Puerto Rosario | Mariscal Félix Estigarribia N° 729 |
| 27 | Unidad Sanitaria Vallemí | Juan Plated y Avenida Defensores del Chaco |
| 28 | Unidad Sanitaria Paraguarí | Coronel Bogado E/ Ruta I – Barrio San Francisco |
| 29 | Unidad Sanitaria Puerto Casado | Barrio San Antonio Villa I.P.S. |
| 30 | Unidad Sanitaria Tebicuary | Urbanización Tebicuary |
| 31 | Unidad Sanitaria Caacupé | Eligio Ayala e/ Independencia Nacional e Iturbe |
| 32 | Unidad Sanitaria FRAM | Calle Colombia y Constantino - Barrio Obrero. |
| 33 | Unidad Sanitaria Santa Rita | Avda. Santa Rita e/ Tajy - Barrio Bella Vista |
| 34 | Unidad Sanitaria Puente Kyjha | Las Residentas y Mariscal Estigarribia N° 9478 |
| 35 | Unidad Sanitaria Capitán Bado | Avda. Moisés Bertoni e/ Mayor de Jesus Martínez |
| 36 | Puesto Sanitario Villa Hayes | España y Colon – Barrio Golondrina |
| 37 | Puesto Sanitario Guarambare | Mcal. Estigarribia c/ Gral Aquino |
| 38 | Puesto Sanitario Piquete Cue | Barrio San Luis Ruta Piquete Cue - Limpio |
| 39 | Puesto Sanitario Arroyos y Esteros | Calle Bernardino Caballero y Mariscal Estigarribia - Barrio Centro |
| 40 | Puesto Sanitario Carapeguá | Teniente Alcides Gonzalez y Francisco Javier Bogarin – Barrio Maria |
| 41 | Puesto Sanitario Itaugua | Barrio Centro - Itaugua |
| 42 | Puesto Sanitario San Bernardino | Vache esq. 15 de Agosto |
| 43 | Puesto Sanitario Minga Guazú | Bernardino Caballero km. 16 Centro Urbano |
| 44 | Puesto Sanitario Itacurubi del Rosario | Avda. Mcal. Lopez E/ Doctor Rodriguez de Francia |
| 45 | Puesto Sanitario Yuty | Independencia Nacional y Capitán Brizuela |
| 46 | Puesto Sanitario San Juan Nepomuceno | Teniente Silvero Mendoza C/ Antequera |
| 47 | Puesto Sanitario Tobati | Mcal. Estigarribia e/ Cayo Cabriza - Barrio Fatima |
| 48 | Puesto Sanitario Itakyry | Avda. Ka’aty c/ Curuguaty |
| 49 | Puesto Sanitario Salto del Guaira | Ruta N° 10 De Las Residentas Km. 2 y Soldado del Chaco |
| 50 | Puesto Sanitario Puerto Antequera | Jose Felix Bogado N° 711 - Barrio San Roque |
| 51 | Puesto Sanitario Yhu | Virgen del Rosario y Eugenio A. Garay - Barrio Iglesia |
| 52 | Puesto Sanitario Caraguatay | Chena Molinas y Fundador Fanco - Barrio Centro |
| 53 | Puesto Sanitario San Jose de los Arroyos | Pedro Melo de Portugal c/ 13 de Junio |
| 54 | Puesto Sanitario Puerto Pinasco | Monseñor Alejo Ovelar c/ EEUU |
| 55 | Puesto Sanitario Santa Rosa del Aguaray | Cruce Santa Rosa Generral Elizardo Aquino Km. 326 |
| 56 | Puesto Sanitario Bella Vista Norte | Loma Valentina e/ Ytayti Cora |
| 57 | Puesto Sanitario La Colmena | Calle Antonio Maxu - Barrio Vigen de Fatima |
| 58 | Puesto Sanitario Santa Rosa Misiones | Calle 14 de Mayo c/ Petirossi - Barrio San Jose |
| 59 | Puesto Sanitario Isla Pucu | 16 Oficiales y Mayor Venca |
| 60 | Puesto Sanitario Natalio | Avda. Los Lapachos - Barrio Unidos |
| 61 | Puesto Sanitario Coronel Bogado | Tacuari e/ San Cosme y Encarnacion - Barrio San Blas |
| 62 | Puesto Sanitario Buena Vista | Cañada del Campo N° 752 |
| 63 | Puesto Sanitario Santa Maria Fe | Calle Dr. Francia y Gral. Bernardino Caballero |
| 64 | Puesto Sanitario Piribebuy | Calle Chaco Boreal c/ 12 de Agosto - Barrio Virgen del Rosario |
| 65 | Puesto Sanitario Paso Yobai | Calle Ntra. Sra. de la Asuncion N° 72 y Adriana Godoy y Leon Cadogan |
| 66 | Puesto Sanitario Fulgencio Yegros | Defensores Yecreños del Chaco e/ españa y Francia |
| 67 | Puesto Sanitario Maria Auxiliadora | Avda. Los Colonos Ruta 6 - Bario san Jose Obrero. |
| 68 | Puesto Sanitario Acahay | Jose Villarreal E/ Villarreal - Barrio Central |
| 69 | Puesto Sanitario Eusebio Ayala | Independencia Nacional c/ 1° de Marzo - Barrio Santa Rosa. |
| 70 | Puesto Sanitario Quiindy | Amistad c/ Mcal. Estigarribia - Barrio San Lorenzo |
| 71 | U.B.A.S. de Ita |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción de Lugares** | **Dirección** |
| 1 | Establecimientos del Área de la Salud | Conforme a requerimientos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONDICIONES** | **PROCESOS A** | **SUSTANCIAS Y PRODUCTOS A** |
|  | **UTILIZAR** | **UTILIZAR** |
|  | ANTISEPSIA | ANTISEPTICO |
| ASEPSIA |  | BACTERICIDA |
| ESTERILIZACION | BACTERIOSTATICO |
| SANITIZACION |
|  |  | ESPORICIDA |
|  | DESINFECCION | FUNGICIDA |

* Apoyados en protocolos específicos perfectamente definidos y desarrollados en función de los riesgos y requerimientos que cada área precisa.
* La limpieza debe constituirse en un parámetro de primera magnitud, en la percepción del confort y por lo tanto de la calidad de los servicios, en su contexto social.

**PARAMETROS DE SERVICIOS:**

La empresa dispondrá de RECURSOS (personal y equipos) suficientes para hacer frente a las demandas de servicios que se presentaren en el INSTITUTO y estará obligada a reforzar y asignar mayor cantidad de RECURSOS (personal y equipos) si se registran faltas, negligencias, escasez e incumplimientos de las EETT del presente y el I.P.S. así lo requiera para garantizar la calidad de los servicios.

El incumplimiento de este requisito faculta al I.PS. a aplicar multa automática descripta en el punto REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES.

**APARTADO 1: CLASIFICACION DE LAS ZONAS:**

De aplicación genérica, para todas las Unidades del área médica, clasificados en función de su zona de pertenencia de acuerdo, con la clasificación siguiente:

**ZONA A/ ÁREAS CRITICAS:**

Quirófanos, Despertares, Unidades de Reanimación.

Unidades de cuidados intensivos.

Paritorios.

Unidad de prematuros.

Unidad de Hemodiálisis.

Banco de Sangre.

Hemodinámia

Áreas de aislamiento de enfermos infecciosos. Infecciosos de adultos y pediatría.

Unidades de transplantes. Esterilización.

Unidad de Dietética. Oftalmología Otorrino Neurocirugía

Pediatría (Resp –Infantil) UTI

**ZONA B / AREAS SEMICRITICAS:**

Endoscopia Digestiva

Servicios de Radiodiagnóstico (E.C.G.) Laboratorios.

Anatomía patológica. Radioterapia y medicina nuclear. Áreas de urgencias y enfermería. Servicio de rehabilitación. Servicio de medicina preventiva. Áreas de consultas externas.

Consulta ambulatoria y medico odontológico.

Farmacia.

Zonas de observación internados. Colposcopia y PAP.

Resto de zona de hospitalización de enfermos.

**ZONA C / AREAS GENERALES:**

Áreas administrativas y de no contacto con enfermos.

Admisión y documentación clínica.

Nutrición.

Servicios Generales. Administración del personal.

**ZONA D /AREAS GENERALES:**

Cocinas.

Office.

Lavandería.

**ZONA E / AREAS GENERALES:**

Vestuarios.

Aseos y cuartos de baños de todo el centro.

**ZONA F y G / AREAS GENERALES:**

Talleres, Almacenes y Locales Técnicos.

Exteriores si tuviera (jardines, canteros, estacionamientos, aceras calzada circundante al edificio o centro)

Viales.

Área de evacuación de residuos y zona de compactador.

**PROTOCOLOS COMUNES:**

**TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS:** Los pavimentos de terrazo y mármol, serán tratados conmáquinas rotativas, lana de acero y líquido cristalizador antideslizante con el fin de mantenerlos en todo momento limpio y brillante. Mensualmente se vitrificarán los pasillos y vestíbulos. Independientemente

de la periodicidad aquí indicada, a requerimiento de la unidad correspondiente, siempre que sea necesario, se procederá al abrillantado o cristalizado de la zona que lo precise. Para su mantenimiento diario se realizará un barrido con fibra captadora de polvo y un fregado con máquina de fregar automática utilizando detergente limpiador neutro. Los pavimentos de suelos plásticos (linoleum y PVC) serán decapados y encerados mensualmente. Para aumentar el brillo, quincenalmente se tratarán con máquina de alta velocidad y disco blando sobre la superficie limpia y seca, y diariamente se barrerán con fibra captadora de polvo en estado húmedo. Las ceras que se utilizarán para dichos tratamientos serán Autos brillantes y antideslizantes. Diariamente se hará un barrido húmedo en pavimentos de cemento (talleres y almacenes generales y de farmacia). Periódicamente se fregarán con máquina rotativa de baja velocidad y cepillo suave. En los pavimentos de nueva construcción o modificación por reformas,

Los pavimentos serán pulidos y abrillantados.

**SANITARIOS PUBLICOS Y PRIVADOS:**

Todos los sanitarios (baños) del Hospital Central y todas las dependencias de salud del interior del país, deben ser atendidos en forma permanente, constante y personalizada, poniendo especial atención y énfasis a los sanitarios públicos que deben permanecer en perfectas condiciones de limpieza, higiene y con provisión de insumos durante todos los turnos de atención del Hospital (mañana, tarde y noche). Se deben prever servicios de limpieza profunda antes de iniciar la concurrencia masiva de asegurados así como al terminar la jornada y sistemas de mantenimiento general constantes a toda hora.

**TECHOS Y PAREDES:**

Las paredes de zonas generales se limpiarán mensualmente o cuando exista suciedad visible. Dicha limpieza se realizará siempre en estado húmedo y siguiendo la metodología que corresponda. En las zonas A y B no se utilizarán aspiradores. En las zonas altamente protegidas los techos, paredes y zócalos se limpiarán durante las limpiezas terminales o a fondo. En las áreas de hospitalización se limpiarán al alta del paciente o a sugerencia de los responsables de las Unidades.

**DORADOS Y METALES:**

Los pomos de puertas, zócalos, barandillas de escaleras y metales en general se limpiarán con producto limpiador de superficies metálicas, según requerimientos del área.

**PERSIANAS Y CORTINAS:**

Empleando los medios necesarios, las persianas se limpiarán periódicamente de forma que se mantengan en perfectas condiciones. El desmontaje de las mismas será por cuenta de EMPRESA DE LIMPIEZA. Se llevará a cabo su limpieza tanto interior como exteriormente siempre que se observe suciedad visible. En el caso de las cortinas y separadores, que puedan ser lavados a máquina serán desmontadas, llevadas a la lavandería y vueltas a montar a requerimiento y costo del responsable de las distintas Unidades.

**LIMPIEZA DE VENTANAS Y PUERTAS:**

Diariamente se realizará la limpieza de cristales de las puertas principales de entrada y puertas de pasillos. Semanalmente se limpiarán los de las zonas altamente protegidas. Las mamparas acristaladas de separación de las zonas de visitas de Neonatología, U.C.I. de Adultos y UCI Pediátrica, se limpiarán diariamente. Dos veces por semana se limpiarán las puertas de habitaciones y los cristales de las mamparas de separación de las Unidades de Enfermería.

Quincenalmente se realizará la limpieza de todos los cristales por su cara interior y mensualmente por ambas caras. Al mismo tiempo que se limpien los cristales en cada Unidad, se realizará la limpieza de los marcos de las ventanas.

**ALFOMBRAS Y MOQUETAS:**

Diariamente serán aspiradas. Mensualmente o cuando así lo requiera el grado de suciedad, se efectuará una limpieza a fondo mediante máquina de inyección extracción. Para la eliminación de manchas se utilizará una máquina de vapor industrial.

**PUNTOS DE LUZ:**

Las lámparas, apliques y puntos de luz de las zonas altamente protegidas, se limpiarán mensualmente requerimiento de los responsables de las Unidades.

**PATIOS INTERIORES, RAMPAS, AZOTEAS Y TERRAZAS:**

Diariamente se barrerán las terrazas y patios interiores. Semanalmente se efectuará una limpieza a fondo y baldeo de estas zonas en el horario que se determine. Las azoteas serán barridas quincenalmente, procediendo así a la retirada de todos los residuos que pudiesen taponar los sumideros y canalizaciones de recogida de aguas de lluvia.

**ESCALERAS DE INCENDIO EXTERIORES:**

Se realizará una limpieza a fondo mensual y el mantenimiento preventivo diario.

**VIALES:**

Diariamente se barrerán todos los viales del Hospital, con una máquina o en su defecto con personales necesarios se cuidará que las zonas ajardinadas permanezcan siempre limpias sin papeles ni desperdicios, en todo el predio adyacente sin excepción.

**MOBILIARIO:**

Se entiende por mobiliario: estanterías, vitrinas, frigoríficos, mostradores, mesas de instrumentos, fregaderos, palos de goteros, mesitas, camillas de quirófanos, camillas de paritorios, camillas de urgencias, carros de transporte para enfermos, farmacia, almacén y lencería, y aquellos accesorios relacionados con los mismos. Todo el mobiliario y sus accesorios serán atendidos cuidadosamente. Las pantallas de los ordenadores se limpiarán con una bayeta ligeramente humedecida en producto limpia cristales. Serán limpiados diariamente las camillas, los carritos de transporte y el equipamiento ofimática. La tapicería de sillas, sillones, etc. se aspirará o limpiará según la necesidad, las estanterías, en general, serán limpiadas con la periodicidad que se determine, previo vaciado por parte del personal sanitario. La limpieza de neveras y vitrinas se realizará según la programación requerimiento del servicio, solicitado por el responsable de cada zona. El mobiliario en general será limpiado con productos específicos para el efecto.

**LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS:**

Toda vez que las Direcciones del Hospital Central, de Clínicas Periféricas, Hospitales Regionales, Unidades Sanitarias, Puestos de Salud, consideren necesario realizar una limpieza extraordinaria, deberán comunicarlo al Dpto. de Servicios Generales o a la Sección Limpieza al **teléfono Nº 208970-228524 o a** **los IP Nº 13862/13860**. Este servicio estará contemplado por la empresa sin costo (Se deberá especificaren la Planilla Auxiliar Nº 1), previa comunicación por escrito, del Dpto. de Servicios Generales o a la

Sección Limpieza del I.P.S. (siempre y cuando se tratase de áreas relacionadas donde presta su servicio la empresa Ejemplo: mudanza de una dependencia o parte de la misma a otro edificio, o algún evento que requiera de una limpieza especial. **Dichos trabajos (limpiezas extraordinarias) no excederán a 6 (seis)** **eventos durante la vigencia del contrato e involucrará la asignación de Recursos hasta un 10 % (diez por ciento) de lo previsto para cada dependencia.**

**SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO**

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

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

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

**MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA:**

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

**EQUIPAMIENTOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LIMPIEZA DEL HOSPITAL CENTRAL:**

* 7 (siete) máquinas para lavar, aspirar y secar pisos simultáneamente con capacidad operacional mínima de 1.200 m2 /hora.
* 1 (uno) máquina lavadora barredora de piso con capacidad operacional mínimo 4800 m2/hora.
* **7** (siete) máquinas tipo industrial para lustrar, pulir y refregar pisos.
* Aplicadores de cera manual cantidad necesaria.
* 7 (siete) aspiradoras tipo industrial de polvo y líquido.
* Limpia vidrios metálicos de varias medidas con accesorios y prolongadores.
* Escaleras de varias medidas, acorde a necesidades.
* 2 (dos) Lavadoras con compresor.
* 15 (quince) container con ruedas para transportar residuos.
* 30 (treinta) escobas metálicas con paño para barrer piso encerado sin levantar polvo.
* 30 (treinta) repasadores metálicos tipo MOPS (repasador tipo industrial) seco y húmedo, sistema de auto torsión.

**CONTENEDORES:**

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

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

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

**EQUIPAMIENTOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS INGAVI DEL I.P.S.:**

* 3 (tres) máquinas para lavar, aspirar y secar pisos simultáneamente con capacidad operacional mínima de 1.200 m2 /hora.
* 3 (tres) máquinas tipo industrial para lustrar, pulir y refregar pisos.
* Aplicadores de cera manual cantidad necesaria.
* 3 (tres) aspiradoras tipo industrial de polvo y líquido.
* Limpia vidrios metálicos de varias medidas con accesorios y prolongadores.
* Escaleras de varias medidas, acorde a necesidades.
* 2 (dos) Lavadoras con compresor.
* 10 (diez) container con ruedas para transportar residuos.
* 15 (quince) escobas metálicas con paño para barrer piso encerado sin levantar polvo.
* 15 (quince) repasadores metálicos tipo MOPS (repasador tipo industrial) seco y húmedo, sistema de auto torsión.

**CONTENEDORES:**

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

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

**RESIDUOS SANITARIOS:**

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

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

**Aprobado por Resolución S. G. Nº 1012/06.**

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

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

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

**NORMAS DESTINADAS AL MATERIAL DE LIMPIEZA:**

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

**LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:**

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

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

**METODO UTILIZADO PARA EL CONTROL DEL PERSONAL**

**PUNTO 1** –Planilla de control de Asistencia

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

**PUNTO 2** –**Cuestionario de evaluación del servicio**:

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

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

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

**Los descuentos respectivos se detallan en el siguiente punto.**

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

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

***Procedimientos:***

**1** –Recolección de las planillas de asistencias, en fecha prevista en las especificaciones técnicas, de cadaunidad. (a cargo de la Sección Limpieza).

**2** –Registro total mensual de las planillas de asistencias del personal. (Por turno, horario y cantidaddiaria de personal establecido).

**3** –Contabilización total de las ausencias del personal, en el mes respectivo, efectuar una síntesis y elevaral Dpto. de Servicios Generales, que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:

**4** –Autorizar a proceder a aplicar el descuento correspondiente tal como se describe en el punto 6. **REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES**, por cada personal ausente en planilla.

**5** –La multa de este punto será sumada a la establecida por contrato, en el punto penas convencionales, yserá descontado del monto total a ser abonado mensualmente, por el servicio de limpieza prestado por la contratista.

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

***Procedimientos:***

**1**- El cuestionario de evaluación del servicio de limpieza se hará en forma aleatoria por el Director y/o Administrador de la Unidad en presencia del fiscalizador de la Sección Limpieza en fechas previstas por el administrador del contrato.

**2**- El Cuestionario de evaluación del servicio deberá ser remitido de inmediato al administrador del contrato a modo de Notificar y/o Emplazar a la firma contratista por el termino de 24 (veinte y cuatro) horas a restablecer las falencias detectadas en el Formulario de Evaluación del Servicio de Limpieza, la cual deberá ser subsanada dentro del plazo establecido según normas, protocolos y periodicidades establecidas en la presente especificaciones técnicas. Caso contrario se precederá aplicar el descuento correspondiente tal como se describe en el punto de REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES que será descontado del monto total a ser abonado mensualmente, por el servicio de limpieza prestado por la contratista.

**3** –Contabilización general de los equipamientos de limpieza, no suministrados por la empresa yestablecidos en las especificaciones técnicas, en plazo fijado, efectuar una síntesis y elevar al Dpto. de Servicios Generales que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:

**4** –Autorizar la aplicación de la multa. Tomando como parámetro la pena pecuniaria descripta en elpunto **SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO** en el plazo establecido en las especificaciones técnicas, durante el mes en curso.

**5** - el I.P.S. sumará la multa de este punto a la establecida por incumplimiento de contrato, y serádescontado del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la contratista

**NOTA:**

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

**SISTEMAS DE CONTROL**

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

**PROCEDIMIENTO DETALLADO EN LA LIMPIEZA DE DESPACHOS**

**Limpieza Diaria:**

1- Abrir las ventanas, si es posible.

2- Limpieza e higienización de los baños tanto públicos como privados de todas las oficinas. 3- Vaciar y desmanchar las papeleras y reemplazar la bolsa con la frecuencia que se le indique. 4- Recoger del suelo, papeles y eventual suciedad voluminosa y/o visible.

5- Desempolvar el mobiliario: mesas, sillas, teléfonos, repisas internas, etc.

6- Desmanchar (eliminar huellas y manchas) de: armarios, puertas, superficies acristaladas. 7- Desempolvado del suelo. Barrido seco y húmedo. Aspirado de las superficies textiles.

8- Recordamos la importancia de poner en su lugar todo aquello que toquemos: papeleras, sillas. Etc.

9-Desodorización de los ambientes, como mínimo una vez por día, con productos químicos, aromatizantes y desinfectantes.

10- Control y mantenimiento permanente de la limpieza en general, en todas las dependencias.

**Observaciones: cerrar las ventanas.**

**Limpieza Semanal:**

1- Desempolvar parte superior de las puertas.

2- Desempolvar marcos de las puertas y ventanas.

3- Limpieza de las patas de las sillas.

4- Limpieza a fondo de papeleras.

5- Aspirado del zócalo.

6- Tratamientos de suelo protegidos.

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

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

11- Limpieza de los puntos de luz.

**Limpieza Mensual:**

1- Limpieza a fondo de las paredes.

2- Limpieza a fondo del interior de los armarios.

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

5- Limpieza de los techos.

**SUPERVISION DEL SERVICIO POR LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

**TECNICAS Y SE APLICARÁN LAS MULTAS CORRESPONDIENTES.**

**NORMAS DESTINADAS AL PERSONAL CONDICIONES DE TRABAJO**

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

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

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

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

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

**PREVENCION DE RIESGOS LABORALES PRINCIPIOS BASICOS DE SEGURIDAD**

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

**RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA CONTARAN CON:**

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

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

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

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

**CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES**

**LA EMPRESA CUMPLIRA:**

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

**PROTOCOLO DE PROCEDIMEINTOS DE LIMPIEZAS**

**ZONA A: AREAS ALTAMENTE PROTEGIDAS.**

**PROTOCOLO ZONA A: HEMODIALISIS Y BANCO DE SANGRE.**

**INSTRUMENTOS:**

Carro Identificado

Específico para la zona

Bayeta azul

**TEXTILES:**

Bayeta roja

Mopas impregnadas

Dos cubos azules

**NO TEXTILES:**

Dos cubos rojos

Guantes de goma

Bolsas de basura

Palo de mopa

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

**PRODUCTOS:**

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

Desinfectante de amplio espectro.

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

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución desinfectante diluida.

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

Lejía al 0,5 %.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**QUINCENAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO ZONA A: HEMODIALISIS Y BANCO DE SANGRE:**

**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza

Doble cubo para mopa.

Doble cubo para bayeta.

Mopas.

Bayetas.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

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

**UNIDAD DE HEMODIALISIS:**

**DIARIAMENTE:**

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

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

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

Limpieza de almacenes. Limpieza de cuartos de aseo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

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

**SEMANALMENTE:**

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

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

**BANCO DE SANGRE:**

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

**DIARIAMENTE:**

Retirada de residuos.

Limpieza

Mobiliario que corresponda al servicio de limpieza.

Mesas de trabajo.

Fregaderos.

Despachos.

Cuartos de aseo.

Pasillos.

Barrido húmedo.

Fregado con método de doble cubo y detergente clorado.

**MENSUALMENTE:**

Retirada de residuos.

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

Paredes.

Estanterías siempre que estén vacías. Limpieza Almacenes.

**TRIMESTRAL:**

Paredes.

**PROTOCOLO ZONA A: UNIDAD DE NEONATOLOGÍA:**

**INSTRUMENTOS:**

Carro Identificado

Específico para la zona

Bayeta azul

**TEXTILES:**

Bayeta roja

Mopas impregnadas

Dos cubos azules

**NO TEXTILES:**

Dos cubos rojos

Guantes de goma

Bolsas de basura

Palo de mopa

Página 78/15

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

**PRODUCTOS:**

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

Desinfectante de amplio espectro.

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

**METODOS: SUELOS:**

Barrido húmedo.

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

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIAMENTE:**

Retirada de residuos.

Barrido húmedo.

Fregado con método de doble cubo y solución desinfectante.

Limpieza

Zona de preparación de medicación y control de enfermería.

Mobiliario que corresponda al servicio de limpieza.

Mesas de trabajo.

Fregaderos.

Despachos.

Cuartos de aseo y vertederos.

Pasillos.

Tarde

Repaso de toda la unidad.

Barrido húmedo.

Fregado donde se requiera.

**SEMANAL/MENSUALMENTE:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

Limpieza a fondo programada con responsable de Unidad.

Limpieza de almacenes y estanterías, programación y vaciado previo.

Limpieza a fondo de controles de enfermería.

Limpieza

**SEMESTRAL:**

Rejillas de aire acondicionado.

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

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área.

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A. UNIDAD DE PREMATUROS:**

**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA**:

Carro de transporte para uso de limpieza

Doble cubo para mopa.

Doble cubo para bayeta.

Mopas.

Bayetas.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

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

**UNIDAD DE PREMATUROS. NEONATOS:**

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

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

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

**INCUBADORAS:**

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

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

Limpieza de las zonas circundantes o pasillos de visitas.

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

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A. AREAS QUIRURGICAS Y PARITORIOS:**

**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Página 80/15

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

**AREAS QUIRURGICAS:**

**QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

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

**LIMPIEZA INICIAL:**

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

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES**:

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

Retirada de residuos.

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

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

**LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL:**

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

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

**PARITORIOS:**

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

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

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

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

**UNIDADES DE REANIMACION**:

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

**ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS**:

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

**PROTOCOLO ZONA A:**

**UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS:**

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

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

Desinfectante de amplio espectro.

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

Agua.

**METODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES**:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A. UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

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

g/l ó 5.000 ppm)

**UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS**:

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO**:Retirada de residuos.

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

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

Fregado de suelos con solución desinfectante.

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

Limpieza de las zonas circundantes o pasillos de visitas.

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

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

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

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

**PROTOCOLO ZONA A: HEMODINAMICA:**

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

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

Desinfectante de amplio espectro.

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

Agua.

**METODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES**:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**MINIMA:**

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

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

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

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

**DIARIA:**

Sala de Hemodinámica.

Zonas intermedias (atención a pilas y griferías).

Circuito limpio-sucio.

Exclusas.

**QUINCENAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A - HEMODINAMIA:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

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

**HEMODINAMIA**:

Para la limpieza y desinfección **diaria** de esta unidad, se seguirá la misma metodología y procedimiento que en el área quirúrgica.

La limpieza de esta zona comprenderá tanto los habitáculos clínicos como el área de exploración e intervenciones, los vestuarios de personal y de pacientes, y los despachos.

El personal de limpieza seguirá las indicaciones y normas concretas que determine el responsable de la unidad.

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

**HOSPITAL DEL DIA**:

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

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

**PROTOCOLO ZONA A: AISLAMIENTO DE ENFERMOS** **INFECCIOSOS:**

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES**:

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

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

**METODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES**:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A. AISLAMIENTO DE ENFERMOS INFECCIOSOS.**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA.**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS.**

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

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota**:

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

**AREAS Y HABITACIONES DE AISLAMIENTO DE ENFERMOS INFECCIOSOS:**

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

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO**:

Retirada de residuos de la habitación colocándolos en recipientes rígidos.

Limpieza y desinfección de los recipientes de basura.

Limpieza del mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

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

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

**HABITACIONES DE AISLAMIENTO:**

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

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

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

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

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

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

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

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Desinfectante de amplio espectro.

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

Agua.

**METODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES**:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A:**

**UNIDADES DE DIETETICA, DE ESTERILIZACION Y UNIDAD DE TRASPLANTES.**

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:**

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

Retirada de residuos.

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

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

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

**LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL:**

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

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

**DESPÉRTARES: UNIDADES DE REANIMACION:**

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

**ZONAS INTERMEDIAS CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSA**

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

**PROTOCOLOS DE LIMPIEZA ZONA A:**

**UNIDADES DE DIETETICA, DE ESTERILIZACION Y UNIDAD DE TRANSPLANTES**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

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

**UNIDAD DE DIETETICA**:

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

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

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

**Semanalmente se** realizará una limpieza y desinfección a fondo.

**ESTERILIZACION:**

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

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

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

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

**HABITACIONES PARA TRASPLANTADOS**:

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

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

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

Toda vez que sea dado de alta un paciente o a juicio del responsable de la unidad, se realizará una limpieza y desinfección en profundidad de la correspondiente habitación (techos, paredes, camas, colchones, mesitas, puertas, cristales, etc.)

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A:** **OFTALMOLOGIA:**

**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

**AREAS QUIRURGICAS: QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

**LIMPIEZA INICIAL:**

Si bien los quirófanos deben estar limpios y desinfectados del día anterior, esta limpieza consistirá en hacer un repaso de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante, así como un barrido húmedo con el fin de eliminar la sedimentación de partículas que pudiera existir, todo ello antes de iniciar la actividad del día. De esta manera, tanto las superficies como el suelo del quirófano se encontrarán en las óptimas condiciones higiénicas necesarias para el comienzo de la actividad quirúrgica. 91/153

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

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES**:

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

Retirada de residuos.

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

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

**LIMPIEZA FINAL**:

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL**:

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

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

**UNIDADES DE REANIMACION**:

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

**ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS**:

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

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A:** **OTORRINO:**

**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

**AREAS QUIRURGICAS: QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

**LIMPIEZA INICIAL:**

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

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES**:

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

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

Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

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

**LIMPIEZA FINAL**:

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

Retirada de residuos.

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL**:

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

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

**UNIDADES DE REANIMACION**:

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

**ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS**:

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

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A:** **NEUROCIRUGIA:**

**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

**AREAS QUIRURGICAS:**

**QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

**LIMPIEZA INICIAL:**

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

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES**:

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

Retirada de residuos.

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

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

**LIMPIEZA FINAL**:

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL**:

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

paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

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

**UNIDADES DE REANIMACION**:

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

**ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS**:

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

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

**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

**LIMPIEZA INICIAL:**

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

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

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES**:

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

Retirada de residuos.

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

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

**LIMPIEZA FINAL**:

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL**:

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

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

**UNIDADES DE REANIMACION**:

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

**ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS**:

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

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A:** **UTI – ADULTOS:**

**EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

**AREAS QUIRURGICAS:**

**QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

**LIMPIEZA INICIAL:**

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

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES**:

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

Retirada de residuos.

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

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

**LIMPIEZA FINAL**:

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL**:

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

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

**UNIDADES DE REANIMACION**:

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

**ZONAS INTERMEDIAS. CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS**:

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

**ZONA B: AREAS PROTEGIDAS:**

**PROTOCOLO ZONA B: ENDOSCOPIA DIGESTIVA**:

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES**:

Doble cubo–prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

A fondo en turno de mañana.

**SEMANAL:**

Limpieza de puertas y ventanas.

**QUINCENAL:**

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

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes y mobiliario.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B.** **ENDOSCOPIA DIGESTIVA:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

Página 100/153

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO**:

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada Unidad.

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

**PROTOCOLO ZONA B: AREAS DE URGENCIAS:**

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES**:

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

Sistema doble bolsa.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más

Agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

A fondo en turno de mañana.

Mantenimiento en turno de tarde y noche.

**SEMANAL:**

Limpieza general de la zona de observación.

**QUINCENAL:**

Limpieza de cristales y aspirado de rejillas del aire acondicionado.

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO LIMPIEZA ZONA B:** **AREAS DE URGENCIAS:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA**:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada Unidad.

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

**AREAS DE URGENCIAS**:

Estas unidades, debido a la constante actividad que mantienen, dispondrán de una atención de limpieza permanente en los turnos de mañana, tarde y noche.

Se aplicará la metodología para áreas protegidas descritas anteriormente, siguiendo el siguiente orden: Limpieza de las zonas denominadas limpias (control de enfermería, preparación de medicación, boxees, salas de curas, etc.).

Limpieza de las zonas denominadas sucias (cuartos de aseo, vertederos, etc.). Toda vez que quede vacío un box se realizará su limpieza y siempre que sea requerido por el Responsable de la Unidad se llevará a cabo una limpieza y desinfección a fondo.

**PROTOCOLO ZONA B: ANATOMIA PATOLOGICA.**

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

Sistema doble bolsa.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más

Agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**QUINCENAL:**

Limpieza de cristales de toda la zona.

Limpieza del patio inglés.

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes, aspirado de rejillas del aire acondicionado.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B:** **ANATOMIA PATOLOGICA:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Página 103/153

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO**:

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada Unidad.

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

**LABORATORIOS:**

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO A SEGUIR**:

Retirada de todo tipo de residuos.

Limpieza del mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

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

Limpieza de pilas con estropajo y polvos abrasivos clorados.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

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

**MORTUORIOS:**

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

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

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

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

**ANATOMIA PATOLOGICA**:

Página 104/153

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

**PROTOCOLO ZONA B: CONSULTAS EXTERNAS:**

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES**:

Doble cubo–prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua.

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro).

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

A fondo en turno de tarde.

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

**QUINCENAL:**

Limpieza de puertas y pomos.

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

**MENSUAL:**

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

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B .** **CONSULTAS EXTERNAS:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Página 105/153

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada Unidad.

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

**AREAS DE CONSULTAS EXTERNAS**:

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

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

**PROTOCOLO ZONA B: LABORATORIOS:**

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES**:

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Página 106/153

Agua

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

Limpieza de puertas y ventanas.

**QUINCENAL:**

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

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B .** **LABORATORIOS Y FARMACIA:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Página 107/153

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO**:

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada Unidad.

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

**LABORATORIOS:**

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO A SEGUIR:**

Retirada de todo tipo de residuos.

Limpieza del mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

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

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

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

**FARMACIA:**

La limpieza diaria se realizará en turno de mañana.

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

Asimismo, diariamente se realizará:

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

Limpieza de despachos. Limpieza de almacenes.

Mensualmente se realizará una limpieza y desinfección a fondo.

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

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES**:

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

**PRODUCTOS:**

Página 108/153

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua.

Desinfectante de amplio espectro.

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro).

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

A fondo en turno de mañana.

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

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

**SEMANAL:**

Limpieza de butacas, puertas y pomos.

**QUINCENAL:**

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

**MENSUAL:**

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

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área.

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B .** **HOSPITALIZACION Y CONTROLES:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA**:

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO**:

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada Unidad.

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

**ZONAS DE HOSPITALIZACION**:

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

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

Limpieza de habitaciones

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

Recogida de residuos.

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

Barrido húmedo.

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

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

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

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

Limpieza de salas de curas y despachos médicos.

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

**LIMPIEZA DE PASILLOS:**

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

**LIMPIEZA DE LAS ZONAS DENOMINADAS SUCIAS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua.

**METODOS:**

**SUELOS:**

**SUPERFICIES:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro).

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

A fondo en turno de tarde.

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

**QUINCENAL:**

Limpieza de butacas, puertas, pomos y mobiliario.

Limpieza de cristales de toda la zona.

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes.

Aspirado de rejillas del aire acondicionado.

**TRIMESTRAL:**

Limpieza de techos.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**SERVICIO DE RADIODIAGNOSTICO** **UNIDADES DE RADIOTERAPIA Y MEDICINA NUCLEAR:**

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

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

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

**SERVICIO DE REHABILITACION:**

Diariamente se realizará la limpieza en turno de tarde.

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

**SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA:**

La limpieza se realizará diariamente en turno de mañana.

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

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA . B:** **ENDOSCOPIA DIGESTIVA:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso). Agregar

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

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

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

**METODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES**:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO**:

Retirada de residuos.

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

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

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

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

Limpieza de las zonas circundantes o pasillos de visitas.

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

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

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

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

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B. : LABORATORIOS Y FARMACIAS:**

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B. :**

**COLPOSCOPIA Y PAP:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso). Agregar

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

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

Desinfectante de amplio espectro.

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

Agua.

**METODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES**:

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

espectro).

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD**:

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

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

**METODOLOGIA DETRABAJO**.**:** Retirada de residuos.

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

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

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

Limpieza de las zonas circundantes o pasillos de visitas.

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

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

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

**PROTOCOLO ZONA C: AREAS DE NO CONTACTOS CON ENFERMOS:**

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

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuza amarilla.

Fregona.

Flixelina.

Ropa tratada.

**NO TEXTILES:**

Cubo único.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua.

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

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

**SUPERFICIES:**

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

**PERIODICIDAD:**

**VESTIBULOS DE LAS ENTRADAS PRINCIPALES:**

**DIARIA:**

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

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

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

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

**PASILLOS GENERALES Y ASCENSORES:**

**DIARIA:**

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

**MENSUAL:**

Limpieza de las paredes.

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

**ESCALERAS PRINCIPALES Y DE EMERGENCIAS:**

**DIARIA:**

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

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

**SALON DE ACTOS:**

**DIARIA:**

Aspirado del suelo enmoquetado.

**QUINCENAL:**

Las butacas de material textil serán aspiradas.

Desmanchado general.

**SEMESTRAL:**

Fregado con máquina de inyección extracción.

**AULAS:**

**DIARIA:**

Limpieza diaria realizándose después de su utilización.

**DORMITORIOS DE MEDICOS DE GUARDIA:**

**DIARIA:**

Limpieza diaria en el turno de mañana.

**CAPILLA:**

**DIARIA:**

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

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Página 117/153

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

**VESTIBULOS, PASILLOS, ASCENSORES Y ESCALERAS:**

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

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

Los pasillos generales se limpiarán dos veces al día.

Mensualmente se realizará una limpieza de las paredes.

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

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

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

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

**SALON DE ACTOS Y AULAS:**

**SALON DE ACTOS:**

Las butacas de material textil serán aspiradas y desmanchadas.

El suelo enmoquetado será aspirado diariamente.

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

**AULAS:**

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

**DORMITORIOS DE MEDICOS DE GUARDIA:**

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

**CAPILLA:**

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

**PROTOCOLO ZONA C: AREAS ADMINISTRATIVA:**

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

Mopa –gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo –prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

118/153

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua.

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza doméstica tradicional.

**SUPERFICIES:**

Limpieza doméstica tradicional.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**QUINCENAL:**

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

**TRIMESTRAL:**

Limpieza de paredes y techos.

Aspirado de rejillas del aire acondicionado.

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

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA C:** **AREAS ADMINISTRATIVAS:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

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

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

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

Barrido húmedo.

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

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada espacio.

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

**DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS**:

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

**ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

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

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

Limpieza de despachos.

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica. Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

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

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

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

Limpieza de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada espacio.

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

**DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS**:

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

**ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

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

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA C:** **NUTRICION:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

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

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

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

Barrido húmedo.Página 1

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

Limpieza de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada espacio.

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

**DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS**:

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

**ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

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

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

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

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

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

Barrido húmedo.

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

122/153

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada espacio.

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

**DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS**:

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

**ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

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

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

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

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

Barrido húmedo.

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

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada espacio.

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

**DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS**:

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

**ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

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

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

**ZONA D: AREAS DE HOSTELERIA**.

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA D: OFFICES Y COMEDORES:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

Recogedor.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto para la limpieza de muebles.

Desengrasante.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de basuras.

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

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

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

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada servicio.

**COMEDORES Y OFFICES:**

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

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

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

La limpieza de techos y luminarias será bimestral.

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

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA D: COCINA:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

Recogedor.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto para la limpieza de muebles.

Desengrasante.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de basuras.

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

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

Fregado con solución detergente y desinfectante.

Limpieza de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada servicio.

**COCINA**:

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

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

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

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

La parte baja de las marmitas se limpiará a diario.

La acera exterior de la cocina también se limpiará diariamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA D: LAVANDERIA Y LENCERIA:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto para la limpieza de muebles.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de basuras.

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

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

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

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada servicio.

**LAVANDERIA:**

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

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Limpieza de la zona de clasificación de ropa sucia.

Barrido húmedo del resto de la zona.

Fregado de suelos con solución de lejía y detergente.

Limpieza de despachos.

Limpieza de vestuarios y cuartos de aseo.

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

Quincenalmente se realizará una limpieza a fondo del servicio.

**LENCERIA:**

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

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

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

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Recogedor.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto desincrustante para inodoros.

Producto para la limpieza de muebles.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

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

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

Barrido húmedo.

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

Limpieza de espejos.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada zona.

**CUARTOS DE ASEO Y SERVICIOS PUBLICOS:**

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

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Con bayeta humedecida en solución jabonosa y desinfectante se procederá a la limpieza de superficies (espejos, lámparas, pomos de puertas, dispensadores de jabón, etc.).

Con estropajo y polvos abrasivos clorados se limpiará el lavamanos y el plato de ducha, aclarándose posteriormente.

Con distinto estropajo al anterior, se limpiará la taza del WC y los urinarios, utilizando asimismo polvos abrasivos clorados.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

Regularmente se aplicará producto desincrustante en el inodoro con el fin de eliminar restos de óxidos, manchas amarillas, incrustaciones calcáreas, etc.

Los aseos y cuartos de baño situados en las Zonas A y B serán limpiados mediante la metodología y con la periodicidad establecida para dichas zonas.

**VESTUARIOS:**

Diariamente se realizará una limpieza y desinfección, cuidando de su mantenimiento el resto de jornada.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de residuos.

Limpieza de superficies de mobiliario (mesas, sillas, sillones, etc.).

Limpieza de los componentes sanitarios (lavamanos, duchas, urinarios e inodoros) con detergente y polvos clorados.

Aclarado y secado de dichos elementos. Fregado del suelo con solución de lejía.

**ZONA F: TALLERES, ALMACENES Y LOCALES TECNICOS:**

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA F: TALLERES, ALMACENES,** **LOCALES TECNICOS:**

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Recogedor.

Escoba.

Bolsas para la basura.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de basuras.

Barrido húmedo. (En aquellas dependencias que se encuentren fuera de los recintos de hospitalización y consultas se podrán utilizar el barrido en seco).

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

**NOTA:**

Debido a la posible presencia de maquinaria y equipos eléctricos en a alguna de estas áreas, la limpieza se hará previo aviso al Responsable Técnico de la misma.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada zona.

Las paredes se limpiarán de forma rotativa en períodos de uno a tres meses, y siempre que haya suciedad visible, sea posible su acceso, no implique riesgo y en presencia del personal técnico

**ALMACENES:**

Diariamente, retirada de cajas y embalajes de desecho y barrido superficial.

Limpieza en seco, sin levantar polvo, al menos una vez a la semana en invierno y dos en verano. Limpieza de polvo en estanterías, al menor una vez cada 3 meses, facilitándose la labor a realizar.

Techos y paredes, al menos una vez cada 6 meses.

En el caso de dificultad para realizar las tareas (acumulación de mercancías, recepción de maquinaria, etc.), se deberá localizar al responsable del almacén para que pueda indicar si se abandona la limpieza en ese momento o se eliminan las dificultades.

**TALLERES:**

Los talleres se limpiarán diariamente.

Los techos y paredes se limpiarán a intervalos de 1 a 3 meses.

**LOCALES TÉCNICOS:**

La limpieza en estos recintos (Central Térmica, Central de Frío, Local del motor auxiliar, etc.) se realizará en seco, teniendo cuidado de no levantar polvo y en presencia de personal técnico.

Se limpiarán tres veces por semana, realizándose las limpiezas puntuales y específicas que se consideren necesarias.

Toda vez que se realice la limpieza en las zonas que exista maquinaria y equipos eléctricos, se pondrá en conocimiento del Maestro Industrial o del responsable correspondiente, antes de efectuar la misma.

**ZONA G: EXTERIORES Y VIALES:**

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA G: EXTERIORES Y VIALES:**

**EQUIPAMIENTO:**

Máquina barredora-aspiradora.

Otros medios:

Escoba.

Recogedor.

Contenedor.

Guantes.

Cubo.

Bayetas.

**PRODUCTOS:**

Lejía.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Barrido mecánico por aspiración o por personales con elementos de limpieza para la tarea y recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades, transportándolas hasta el punto de recepción de

basuras.

Baldeo.

**PERIODICIDAD:**

Diariamente se efectuará un barrido en cada turno de trabajo y cuantas veces sea necesario, así como la recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades que pudieran existir.

La zona destinada al compactador de residuos (Casetas destinadas al efecto) será objeto de una limpieza diaria y baldeo de 2 veces al día en invierno y 4 en verano.

En la zona de entrada y salida de víveres el baldeo será diario, mientras que en el resto semanal. Semanalmente se realizará un baldeo de viales y aceras.

**EXTERIORES, VIALES Y ACERADOS:**

Barrido diario de los espacios exteriores de aparcamientos, aceras, calzada circundante al edificio así como los viales pertenecientes al mismo.

Diariamente, en todas las zonas mencionadas, se procederá a la recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades, transportándolos hasta el punto de recepción de basuras.

Las zonas de acceso de la entrada principal y de urgencias tendrán un tratamiento especial de limpieza, siendo limpiadas diariamente en turno de mañana y turno de tarde.

Los ceniceros se limpiarán al día, cuantas veces sea necesario y se le pasará un paño húmedo al acero inoxidable.

**AREA DE EVACUACION DE RESIDUOS Y ZONA DE COMPACTADOR:**

La zona de evacuación de los residuos se mantendrá en todo momento limpia y sin bolsas en el suelo, realizándose un baldeo 2 veces al día y 4 en verano.

Periódicamente se hará una limpieza con agua a alta presión. Y desinfección por la unidad respectiva en forma mensual o cuando la administración lo considere necesario, con productos específicos para tal efecto.

1. **CONSIDERACIONES LEGALES:**

Las empresas de servicios de Limpieza interesadas en ofrecer los servicios y actividades solicitadas en estas Especificaciones Técnicas, deberán presentar una Declaración Jurada donde manifieste que la Empresa y sus Directivos, se encuentren plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también el desarrollo de sus actividades están plenamente ajustados a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.

**MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA:**

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

**EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO PARA LA LIMPIEZA DEL ITEM N° 38**

**LOTE Nº 01.-**

**EQUIPAMIENTOS DE LIMPIEZA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rotativa Lavadoras de piso con capacidad operacional mínimo de 1.200 m2/ hora. Para el Hospital Central como mínimo 5 (cinco). Para el Hospital de Especialización Quirúrgica INGAVI como mínimo 3 (tres), para las demás dependencias como mínimo 1 (uno) por edificio | Escaleras de aluminio de varias medidas. |  |
| Rotativas Lavadora barredora de piso con |  |  |
| capacidad operacional mínimo de 4.800 m2/hora para el Hospital Central como mínimo 1 (uno) | Carritos Transportadores de residuos los mismos deben ser carros totalmente cerrados y cubiertos con tapas. para |  |
|  | el Hospital Central como mínimo 15 (quince), para el Hospital de Especialidades Quirúrgicas INGAVI como mínimo 10 (diez) para los |  |
|  | demás Hospitales como mínimo 2 (dos) y para las demás |  |
|  | Dependencias como mínimo 1 (uno) por edificio. |  |
| **Pulidoras:** para el Hospital Central y el Hospital de Especialidades Quirúrgicas INGAVI como mínimo 7 (siete), | Baldes dobles (Rojo, azul, verde) |  |
| Para las demás dependencias como mínimo 1 (uno) por edificio. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Enceradoras:** para el Hospital Central y el Hospital de Especialidades Quirúrgicas INGAVI como mínimo 7 (siete), para las demás dependencias como mínimo 1 (uno) por edificio | Balde exprimidor |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Kit completo para limpiar vidrios con | Baldes comunes |  |
| accesorios y prolongadores |  |
|  |  |
|  |  |  |
| **Contenedores:** la cantidad necesaria y |  |  |
| requerida por cada unidad. | Repasador de piso |  |
|  |  |  |
| Cestos para papel capacidad 9 litros: la cantidad necesaria y requerida por cada | Trapos de piso de uso exclusivo de sanitarios –Deben estar bien diferenciados del resto.- |  |
| unidad. |  |  |
| **Carritos porta productos e insumos:** | Trapos de piso de uso exclusivo en zonas críticas y de |  |
| Para el Hospital Central y para el Hospital de Especialidades Quirúrgicas INGAVI como mínimo 1(uno) por piso. | Alto Riesgo  Trapos de pisos para consultorios. Trapos de piso de uso general - NUNCA usar en pasillos y consultorios los trapos destinados a la limpieza de sanitarios |  |
| Para los demás Hospitales como mínimo 2 (dos) y para las demás dependencias como |  |  |
| Mínimo 1 (uno) por edificio. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Aplicadores de cera | MOPAS seco y húmedo, con sistema de auto torsión |  |
| Soportes para fibras | Pulidoras, Jaboneras, toalleros |  |
| Escobas y cepillos comunes | Basureros de plástico cap. 90 litros |  |
| Escobas metálicas con paño para barrer piso |  |  |
| encerado sin levantar polvo | Escaleras de varias medidas |  |

**SERVICIO DE RESONANCIA MAGNETICA:**

**Los elementos de limpieza (como escobas, repasadores, palitas, etc.) deben ser de PLASTICO, nunca metal,** además los trapos de pisos, franelas, etc. deben ser de uso único y exclusivo del servicio.Los mismos deben ser guardados en el mismo lugar.

**CONTENEDORES:**

El proveedor suministrara para el Hospital Central 06 (seis) contenedores y para el Hospital de Especialidades Quirúrgicas INGAVI 3 (tres) contenedores en forma mensual con capacidad mínima de 4 (cuatro) metros cúbicos, para retiro de basuras, con frecuencia de retiro de 01 (una) vez por semana, como mínimo. No se permitirá la acumulación de basuras fuera de los contenedores.

**PRODUCTOS DE LIMPIEZA**

|  |  |
| --- | --- |
| Lejía. (Hipoclorito sódico). | Detergente clorado. |
|  |  |
| Líquido cristalizador antideslizante. | Limpia metales exentos de amoniaco. |
|  |  |
| Detergente limpiador neutro. | Detergente en polvo clorado abrasivo. |
|  |  |
| Ceras auto brillantes y antideslizantes. | Desodorantes para inodoros (pastilla). |
|  |  |
| Limpiador (lustra metales). | Desodorantes para minguitorios (pastilla). |
|  |  |
| Franelas. (Paños). | Agua sanitaria. |
|  |  |
| Paño azul. | Alcohol 96%. |
|  |  |
| Paño rojo. | Desengrasantes. |
|  |  |
| Productos limpia cristales. | Desencrustantes. |
|  |  |
| Lustra muebles. | Insecticidas-Antibacterial (Citronella) |
|  |  |
| Solución detergente. | Removedores. |
|  |  |
| Desinfectante de amplio espectro. | Jabones líquidos. |
|  |  |
| Solución desinfectante. | Jabón en polvo. |
|  |  |
| (Complejo trialdehídrico sinérgico). | Selladores. |
|  |  |
| Esponjas abrasivas. | Suavizantes. |
|  |  |
| Solución detergente aniónica o no iónica. | Polvos abrasivos clorados. |
|  |  |

**UNIFORME DEL PERSONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | |  |
| Uniforme |  |  | **Personal de limpieza de Quirófanos y áreas** | | |  |
| completo |  |  | **establecidas en las especificaciones técnicas** | | |  |
| Identificatorio. | Guantes de goma. | |  | |  |
|  | Calzado |  | El uniforme de estas áreas será de color distinto al resto de las áreas | | |  |
| Gorro y bata. |  | El personal de estas áreas no podrá salir del | | |  |
| Antideslizante. | |  |  | |
|  | bloque quirúrgico con el uniforme. |  | |
|  |  |  |  | | |  |

**ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LOS INSUMOS SOLICITADOS**

**Se detallan características mínimas, con libertad de ofertar calidades superiores. Jabón líquido**

Loción limpiadora de manos para remoción de suciedad para uso en toilettes ideal para servicios higiénicos en general. Composición: LaurilEtersulfato de sodio, BetainaEsterato Etilengricol, conservantes, espesante, fragancia, colorante

**Papel Higiénico**

Toalla 20 grs./m2 100% fibra virgen

Tipo de Papel : Blanca

Gramaje grs./m2 : 20 + - %

Resistencia longitudinal : 1100/1300 grs./15 mm

Resistencia en Húmedo : 35 / 37 %

Página 132/153

Elongación : 14%

Humedad : 3 %

Gramaje de la Hoja 20 grs.

**Papel secamanos**

Toalla 30 grs./m2 100% fibra virgen

Tipo de Papel : Toalla Blanca

**PRODUCTOS DESCARTABLES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Papel o lienzo hospitalar | Papel toalla interhojas 2 pliegues (Medidas: 22 cm. |  |
| X 20, 7 cm.) |  |
|  |  |
|  |  |  |
| Guantes de goma descartables | Bolsa para residuos comunes (De color negro de |  |
| 60 m. 80 l.) |  |
|  |  |
|  |  |  |
| Paños multiuso | Bolsa para residuos anatómicos (Color rojo 120 |  |
|  |  |
|  |  |
| Paños descartables | m.80 L. c. /c.) |  |
|  |  |  |
| Papel higiénico rollo hojas | Contenedores punzo cortantes (De cartón o |  |
| plástico rígido) |  |
|  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Simple (Medida: 10 cm. x 30 m.) | Bolsa p/ Residuos No anatómicos (Color blanco 80 | | |
|  | m. 80 L c. /c.) | |
|  |  |
|  |  | | |
| Papel toalla bobina (Medida: 20 cm. | Residuos químicos y otros Residuos peligrosos ver | | |
| X 100 m.) |  | manual Del MSP y BS. |

Gramaje grs./m2 : 30 + - 5 %

Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm

Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %

Elongación: 14%

Humedad: 5/6 %

Gramaje de la Hoja 33 grs

**EQUIPAMIENTOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LA LIMPIEZA DE LOS ITEMS**

**DE LOS LOTES Nºs 01 02 y 03.-**

* 2 (dos) máquinas para lavar, aspirar y secar pisos simultáneamente con capacidad operacional mínima de 1.200 m2 /hora.
* 1 (una) máquinas tipo industrial para lustrar, pulir y refregar pisos.
* Aplicadores de cera manual cantidad necesaria.
* 1 (uno) aspiradoras tipo industrial de polvo y líquido.
* Limpia vidrios metálicos de varias medidas con accesorios y prolongadores.
* Escaleras de varias medidas, acorde a necesidades.
* 1 (uno) Lavadoras con compresor.
* 2 (dos) container con ruedas para transportar residuos.

* 3 (tres) escobas metálicas con paño para barrer piso encerado sin levantar polvo.
* 3 (tres) repasadores metálicos tipo MOPS (repasador tipo industrial) seco y húmedo, sistema de auto torsión.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZONAS** |  | | **REQUISITOS** | Recomendación |
|  |  | |  |
| **ZONA A/ ÁREAS CRITICAS** |  | |  |  |
| Quirófanos, Despertares, Unidades de | | | Personal estable, presencia |  |
| Reanimación. | |  | permanente en el área, con |  |
|  |  | | adiestramiento específico para las |  |
| Unidades de cuidados intensivos. |  | |  |
| Paritorios. |  | | tareas del lugar, uniforme |
|  | |  |
| Unidad de prematuros. |  | | identificatorio y completo acorde a |
|  | |  |  |
| Unidad de Hemodiálisis. |  | | normas de seguridad. Elementos y | **Capacitación Permanente – Rotación cero** |
|  | |  |
| Banco de Sangre. |  | | maquinarias propios el área y |
|  | | acordes a las exigencias del lugar |
| Hemodinámica. |  | |
|  | | (plástico, metal). Salidas del recinto |
| Áreas de aislamiento de enfermos infecciosos. | | |
|  |
| sin el uniforme. Cambios de turnos |  |
| Infecciosos de adultos y pediatría. |  | |
|  | | sin demoras. Reemplazos |
| Unidades de transplantes. |  | |
|  | | automáticos en caso de ausencias |
| Esterilización. |  | | pero con personal debidamente |
| Unidad de Dietética. |  | | capacitado. |
|  | |  |

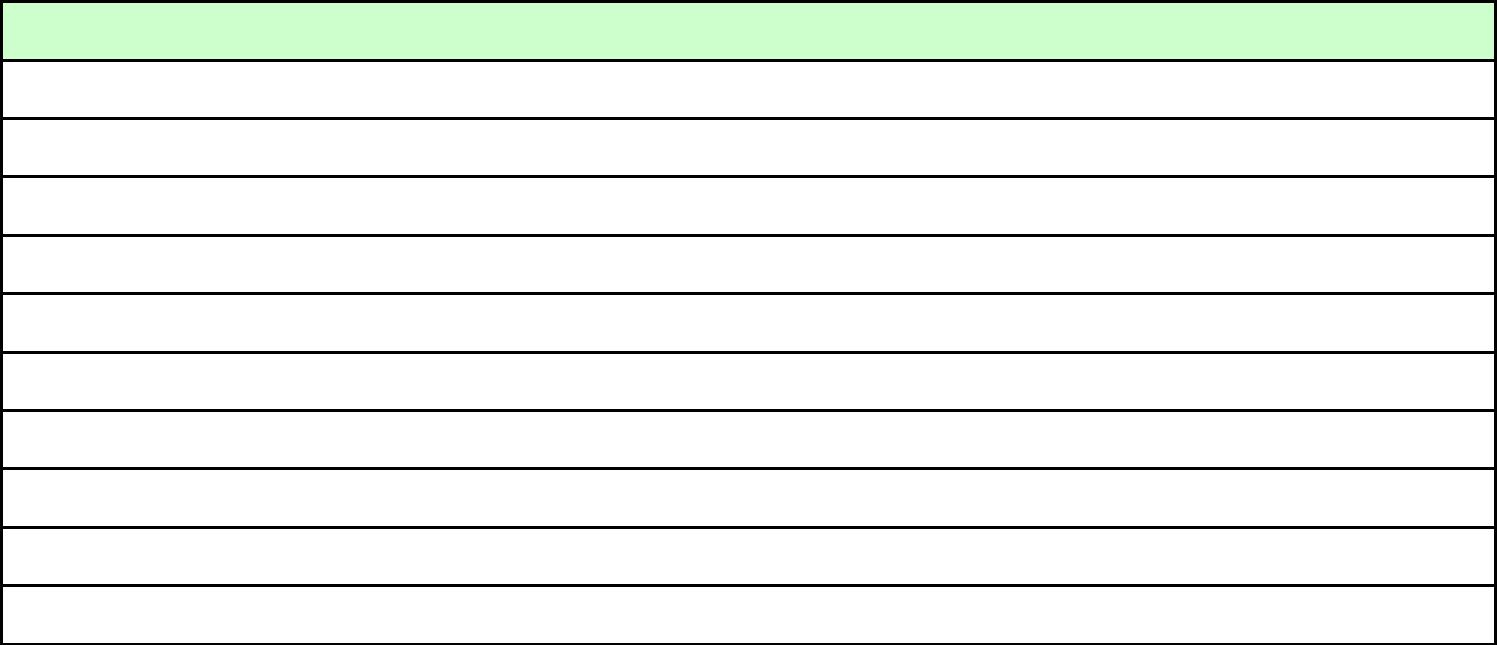
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ZONA B / AREAS SEMICRITICAS** | |  |  |  |
|  | Servicios de Radiodiagnóstico.(E.C.G.) | | Personal estable, presencia |  |  |
|  |  | *cero* |  |
|  | Laboratorios. |  | permanente en el área, con |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Anatomía patológica. |  | adiestramiento específico para las | *- rotación* |  |
|  | Radioterapia y medicina nuclear. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Áreas de urgencias y enfermería. |  | tareas del lugar, uniforme |  |
|  | Servicio de rehabilitación. |  | identificatorio y completo acorde a | *permanente* |  |
|  | Servicio de medicina preventiva. |  |  |  |
|  | Áreas de consultas externas. |  | normas de seguridad. Elementos y |  |
|  |  |  |  |
|  | Consulta ambulatoria y medico odontológico. | | maquinarias propios el área. |  |
|  | *Capacitación* |  |
|  | Farmacia. |  | Cambios de turnos sin demoras. |  |
|  | Zonas de observación internados. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Colposcopia y PAP. |  | Reemplazos automáticos en caso |  |
|  |  |  |  |
|  | Resto de zona de hospitalización de enfermos. | | de ausencias. |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZONA C / AREAS GENERALES** |  |  |
| Áreas administrativas y de no contacto con | Personal estable, limpieza diaria a | *permanente* |
| enfermos. | primeras horas de la jornada, con |
| adiestramiento específico para las |
| Admisión y documentación clínica. |
| tareas del lugar, uniforme |
| Nutrición. | identificatorio y completo acorde a |
| normas de seguridad. Elementos y | *Capacitación* |
|  |
| Servicios Generales. | maquinarias propios del área. |
| Cambios de turnos sin demoras. |
|  | Reemplazos automáticos en caso |
| Administración del personal. | de ausencias. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZONA D /AREAS GENERALES** |  |  |
| Cocinas. |  |  |
| Office. | Idem Zona C |  |
| Lavandería. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZONA E-F / AREAS GENERALES** |  |  |
| Vestuarios. |  |  |
| Aseos y cuartos de baños de todo el centro. | Idem Zona C |  |
| Talleres, almacenes y locales técnicos |  |  |
| **ZONA G / AREAS GENERALES** |  |  |
| Exteriores si tuviera (jardines, canteros, |  |  |
| estacionamientos, aceras calzada circundante al |  |  |
| edificio o centro) |  |  |
| Viales. |  |  |
| Área de evacuación de residuos y zona de |  |  |
| compactador. | Idem Zona C |  |

134/153

**CARACTERÍSTICAS DE CARROS RECOLECTORES DE RESIDUOS INTRAHOSPITALARIOS**

Los carros recolectores de residuos deben reunir las sgtes. Especificaciones mínimas:

1. Deben ser de material anticorrosivo, de fácil limpieza y desinfección, resistente a la abrasión y a golpes.

2. Deben ser totalmente cerrados (en todas sus caras y base), con tapa rígida del mismo material que el

carro, con cierre hermético que evite cualquier tipo de accidentes y derrames.

3. Deben disponer de un sistema de desague, con orificio en la base.

4. Deben tener asa y ruedas que faciliten su desplazamiento.

5. Deben llevar consignado el Logotipo Internacional de Residuos Peligrosos, Biológicos e Infecciosos

en ambas caras laterales.

6. Deben poseer preferentemente bordes redondeados que faciliten la limpieza y eviten la acumulación de restos de materiales diversos en los vértices.

**ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LAS BOLSAS DE RESIDUOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE** | **ESTADO** | **ENVASADO** | **COLOR** | **SIMBOLO** |  |
| **RESIDUOS** | **FÍSICO** |  |
|  |  |  |  |
| TIPO I | Sólido | Bolsa de plástico cerrada | Negro | N/A |  |
|  |  |
|  |  | Bolsa de plástico herméticamente |  |  |  |
| TIPO II | Sólido | cerrada con precinto inviolable | Rojo | Riesgo Biológico |  |
| TIPO III | Sólido | Recipientes rígidos descartables | N/A | Riesgo Biológico |  |
|  |  |
|  |  | Bolsa de plástico herméticamente |  |  |  |
| TIPO IV | Sólido | cerrada con precinto inviolable | Blanco | Riesgo Biológico |  |
|  | Recipiente rígido herméticamente |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Líquido | cerrado con precinto inviolable | N/A | Riesgo Biológico |  |
|  | Sólido | Caja de cartón | N/A | N/A |  |
|  |  |  |
| TIPO V |  | Recipiente rígido herméticamente |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Líquido | cerrado | N/A | N/A |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE** | **COLOR DE** | **CARÁCTERÍSTICAS DE LA** |
| **RESIDUOS** | **BOLSA** | **BOLSA (espesor)** |
| TIPO I | Negro | 80 micrones |
| TIPO II | Rojo | 120 micrones |
| TIPO IV | Blanco | 120 micrones |

***Fuente: DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental - Dirección de Residuos Sólido***

4. Inspecciones y Pruebas

El I.P.S. se reserva el derecho de practicar las inspecciones de los equipos, maquinarias y elementos de limpieza a ser utilizados en el servicio, según el punto **EQUIPOS, MAQUINARIAS, PRODUCTOS Y** **ELEMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA LOS TRABAJOS** de las especificaciones técnicas ysegún los protocolos.

**5. Régimen de Multas y Sanciones**

La empresa adjudicada deberá asegurar el servicio en forma ininterrumpida **LAS 24 HORAS DEL DIA**, en cada uno de los pisos, puestos, unidades, pabellones, áreas o departamentos establecidos, conforme a los protocolos de limpieza establecidos en las especificaciones técnicas. Será responsable de la sustitución del RECURSO (personal y equipo) de limpieza, en caso de ausencia, (falta, desperfecto y/o abandono de puesto) por algún motivo, de forma automática e inmediata. Caso contrario, el I.P.S. aplicará el descuento por el servicio no prestado más una multa por incumplimiento contractual.

El Departamento de Servicios Generales con la Sección Limpieza del I.P.S., comunicarán a la empresa contratista a través de su fiscalizador encargado del servicio en I.P.S. Y/O notificarán a la misma, las ausencias de sus empleados semanalmente, que quedarán asentadas debidamente en el libro de novedades dispuesto para los efectos, así como las faltas de servicios o incumplimientos de las especificaciones técnicas que fueran detectados durante las fiscalizaciones realizadas. La empresa tendrá un plazo no mayor de 24 (veinte y cuatro) horas para elevar su informe correspondiente; además deberá reestablecer el servicio en falta, de forma inmediata al momento de su comunicación y registró.

**Asimismo se aplicará multa equivalente al 7 % (siete por ciento) del valor mensual del servicio, en casos de no ajustarse a las necesidades de servicios que el I.P.S. REQUIERA. Según disposiciones generales punto: RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA CONTRATISTA** **y sobre el punto: SUMINISTRO Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO**

**DETALLE DE DESCUENTOS Y MULTAS:**

El I.P.S. aplicará en forma automática **el descuento por el servicio no prestado por ausencia de** **personal** de limpieza. Este descuento será aplicado en forma mensual

Descuento por ausencia (servicio no prestado) = CMPE/30 x CDEA

CMPE = costo mensual por empleado según planilla de adjudicación. Monto Ofertado/cantidad de personal, para los ítems administrativos (1 al 36)

CDEA = cantidad de empleados ausentes.

Además el I.P.S. aplicará a la empresa contratista, una multa por incumplimiento del servicio, que consistirá en el 5 % (cinco por ciento) del valor del costo mensual por empleado, por cantidad de ausencias del mes, a ser descontado del monto mensual asignado a servicios en la dependencia, repartición o edificio en el que se registrase la falta o incumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato. El monto máximo de multa que podrá ser aplicado será hasta cubrir el 10 % (diez por ciento) del valor total del contrato firmado con la contratista, momento en el cual se rescindirá el contrato. Las multas tendrán carácter acumulativo, por lo que si la suma de las multas aplicadas, durante el desarrollo del contrato alcanzan el 10 % (diez por ciento) del valor del contrato, se iniciarán los trámites para la rescisión del contrato.

Multa = CDEA x CMPE x 0.05

CMPE = costo mensual por empleado según planilla de adjudicación

CDEA = cantidad de empleados ausentes

Ejemplo 1: si la empresa adjudicada no cubre 3 (tres) ausencias de personal de limpieza en el

Hospital Central Piso 3º –UTI Pediátrico, se tomará el costo unitario de personal por el que abona I.P.S., los cálculos, tanto del descuento por ausencia, como de la multa por incumplimiento se detallan a continuación:

**\* *CMPE MONTO APLICADO A MODO DE EJEMPLO***

**DESCUENTO POR AUSENCIAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | COSTO MENSUAL |  |  |
|  |  | POR EMPLEADO |  |  |
|  |  | SEGÚN PLANILLA DE | AUSENCIAS |  |
|  |  | ADJUDICACION | DEL | DESCUENTO |
| PISO | PUESTO | (CMPE) \* | MES(CDEA) | (CMPE/30XCDEA) |
| 3 | UTI PEDIATRICO | 2.500.000 | 3 | 250.000 |
|  |  | Costo diario= 83.333.- |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALCULO** | | **DE MULTA** | **–** |  |  |  |
| **Ejemplo 1** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | COSTO MENSUAL |  |  |
|  |  |  |  | POR EMPLEADO |  |  |
|  |  |  |  | SEGÚN PLANILLA DE | AUSENCIAS |  |
|  |  |  |  | ADJUDICACION | DEL | MULTA POR |
| PISO |  | PUESTO |  | (CMPE)\* | MES(CDEA) | INCUMPLIMIENTO |
| 3 |  | UTI PEDIATRICO |  | 2.500.000 | 3 | 0,05 |
|  |  | **TOTAL MULTA** |  | **375.000** |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| TOTAL = DESCUENTO + | | |  |  |  |  |
|  |  | MULTA |  | **625.000** |  |  |
| COSTO | | MENSUAL | DE |  |  |  |
| SERVICIOS EN EL HOSPITAL | | | |  | Total a pagar |  |
| CENTRAL –**CMHC** **–se toma** | | | |  | en el mes = |  |
| **un monto a modo de ejemplo –** | | | | **CMHC –625.000** | **499.375.000.-** |  |
| **500.000.000.-** | | |  | **500.000.000 –625.000** |  |  |
|  | **El descuento se realiza del pago mensual.** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

b. Se considerará incumplimiento del servicio contratado, toda falta, desprolijidad, negligencia y desidia en cualquiera de los puntos estipulados en las especificaciones técnicas, los cuales serán debidamente comunicados a la contratista en la persona del Fiscalizador encargado asignado por la misma en cada dependencia del I.P.S., quien dejará asentado en el libro de novedades, pudiendo a su vez, hacerle llegar una notificación a la empresa. Asimismo, en este punto se encuentra incluida la multa por falta de seguro social del personal contratado por la empresa.

Ejemplo 2: si la empresa adjudicada no cumple con los protocolos de limpieza establecidos para la Zona A Quirófanos, “el uniforme de estas áreas del personal será de distinto color al de resto de las unidades asistenciales y no podrá salir de sus puestos, se procederá a la aplicación de la multa del 5 % (cinco por ciento) sobre el valor mensual asignado a servicios en la dependencia, repartición o edificio en el que se registrase la falta o incumplimiento, de las especificaciones técnicas del contrato, por cada día de atraso, a contar desde la fecha de recepción de la notificación correspondiente, en este caso al Hospital Central, suponiendo que el incumplimiento ha sido subsanado en forma inmediata, de no ser así, se seguirá aumentando la multa hasta tanto se compruebe in situ la solución y/o reparación de la falta.

**CALCULO DE MULTA - Ejemplo 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **COSTO MENSUAL DEL SERVICIO** | **MULTA POR** | |
| **PUESTO** | **EN EL HOSPITAL CENTRAL - CMHC** | **INCUMPLIMIENTO** | |
| QUIROFANO HC | **500.000.000** | 0,05 |  |
| **TOTAL MULTA** | **25.000.000** |  |  |
| **TOTAL A PAGAR** |  |  |  |
| **EN EL MES** | **475.000.000.-** |  |  |

**Observación:** En caso de que la empresa no soluciona en forma inmediata la irregularidad detectada, lamulta seguirá aplicándose por cada día de atraso en el cumplimiento de las EETT. Esto es, 5 % por cantidad de días de incumplimiento.

**LOS DESCUENTOS POR AUSENCIA Y MULTAS DEL MES SERÁN ACUMULADAS Y DESCONTADAS DE LA FACTURA DE PAGO MENSUAL PRESENTADA POR LA EMPRESA.**

**TOTAL DE MULTA APLICADA EN EL MES: 625.000 + 25.000.000 = 25.625.000.- Gs. SERA DESCONTADA DEL VALOR MENSUAL DEL SERVICIO.**

6. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: El ***Informes Trimestral - Serán presentados 7 (siete) certificados***

*Frecuencia: Trimestral.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Planificación de indicadores de cumplimiento:* INDICADOR** | **TIPO** | **FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)** |
| *Informe 1* | *Informe* | *Junio 20* |
| *Informe 2* | *Informe* | *Setiembre 20* |
| *Informe 3* | *Informe* | *Diciembre 20* |
| *Informe 4* | *Informe* | *Marzo 21* |
| *Informe 5* | *Informe* | *Junio 21* |
| *Informe 6* | *Informe* | *Setiembre 21* |
| *Informe 7* | *Informe* | *Diciembre 21* |

SECCIÓN IV.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 9 | Para **notificaciones,** la dirección de la Contratante será:  Atención: **Instituto de Previsión Social – Dirección Operativa de Contrataciones**  Dirección: **Constitución y Luís Alberto de Herrera – Caja Central**  Número del Piso/Oficina:1**° Piso**  Ciudad: **Asunción***,* **Paraguay**  Teléfono: **595-021-226050**  Fax: **595-021-226050**  **Dirección Electrónica**: [***uoc@ips.gov.py***](mailto:edegasperi@ips.gov.py). |
| CGC 11.6 | Las controversias que se susciten entre la Contratante y la Contratista, con motivo de la interpretación o aplicación de los derechos de éstos contemplados en los artículos 55 y 56 de la Ley, podrán ser resueltas por los procedimientos de avenimiento (art. 85 de la Ley 2051/03 y art. 123 del Decreto Nº 21909/03) o arbitraje regulados en el Título Octavo de la Ley Nº 2051/03 y en la Ley Nº 1879/02 de Arbitraje y Mediación. La presente reserva no constituye cláusula compromisoria  La interposición del recurso de reconsideración ante la contratante o de la solicitud avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que sean resueltas. |
| CGC 18 | La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:  -Los precios ofertados para los bienesestarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:  Pr = P x IPC1  IPC0  Donde:  Pr: Precio Reajustado.  P: Precio adjudicado.  IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de la adjudicación.  IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.  No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.  Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste. |
| CGC 19.1 y 19.2 | Las condiciones de pago serán:  Los pagos de la presente Licitación Ad Referéndum, se realizarán vía acreditación en cuenta bancaria dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.  El pago se efectivizará contra servicios prestados por mes vencidos, en base a la presentación de las facturas correspondientes y las constancias de prestaciones de servicios debidamente firmadas por los responsables de áreas, previa verificación y conformidad del Administrador de Contrato.  Documentos exigidos para el pago:   1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al Anexo III 2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato 3. Factura Crédito. 4. Certificado de Cumplimiento Tributario. 5. Constancia de Prestación de Servicio, debidamente firmada por el/los Jefes de la dependencia que recibió los servicios con el V°B° del Administrador de Contrato. 6. Planilla mensual por Lote e Ítem donde conste la nomina de los trabajadores en relación de dependencia asignado al servicio licitado y el total de remuneraciones percibidas (acorde a la Planilla Auxiliar N° 1). 7. Planilla de Aporte al I.P.S. 8. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social Vigente.   **Observaciones:**   * El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS. * La Dirección de Recursos e Inversiones corroborara si la empresa se encuentra al día con el Pago de Aporte Obrero Patronal. * El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria. * Informe mensual de pago de salarios realizados a través de la red bancaria adjuntando documentación emitida por la entidad bancaria. * El pago se efectuara una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes. * Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 Que Modifica la Ley Nº 2051/03 de “Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas” |
| CGC 19.4 y 19.5 | La solicitud de pago deberá estar acompañada de:   * el reporte de carga de la nómina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso. * Declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social – IPS, a fin de corroborar el cumplimiento efectivo del cumplimiento de las cargas sociales; * Constancia de cumplimiento con la seguridad social * Extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria de Pagos. * Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante. * La contratante podrá requerir documentación adicional pertinente para el control del cumplimiento con las cargas establecidas a la patronal. |
| CGC 19.9 y 19.10 | La moneda de pago será el guaraní.  Una vez recibido el pago el proveedor deberá presentar a la Contratante dentro de los cinco días, un recibo de dinero con membrete de la firma por el monto percibido. |
| CGC 19.11 | El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es posterior a *60* días.  En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 19.11 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **cero coma cero uno por ciento (0,01 %) del monto en mora** por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago. |
| CGC 20.1 | El monto del porcentaje del anticipo será del: **NO APLICA.** |
| CGC 21.1 | El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es del 10% del valor total del contrato.  El Contratante podrá solicitar por Nota, cuando considere necesario, la extensión de esta garantía al Proveedor, estando este obligado a presentarla dentro del plazo de (5) días calendario a partir de la recepción de la solicitud. La falta de presentación de la extensión en el tiempo estipulado, será considerada incumplimiento contractual y facultará al Contratante a la ejecución de esta garantía.  La no presentación de la extensión de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será causal de rescisión de contrato por causa imputable al Contratista o Proveedor. |
| CGC 22.5 | La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La garantía de fiel cumplimiento de contrato será liberada y devuelta a la Contratista a mas tardar 10 (diez) días después de la solicitud expresa del contratista una vez vencido el plazo de 60 (sesenta) días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales. |
| CGC 25.3 | El Contratista no podrá subcontratar la totalidad del contrato. Podrá, en cambio, subcontratar la ejecución de algunas partes de su Contrato, siempre que haya obtenido el acuerdo previo de la Contratante y de las autoridades cuya aprobación sea necesaria para la entrada en vigor del Contrato, y que las prestaciones subcontratadas no superen el 60% del total del monto del contrato. El Contratista seguirá siendo totalmente responsable de los actos, deficiencias y negligencias de todo sub-Contratista, sus representantes, empleados o trabajadores, en la misma medida que si se tratara de sus propios actos, deficiencias o negligencias o de las de sus propios representantes, empleados o trabajadores. La subcontratación no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones, deberes o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.  Los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 (prácticas corruptas) y 7 de las CGC |
| CGC 27.2 | **La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la Contratante se acreditará mediante la presentación de:**   1. ***Póliza contra accidentes personales*** *por un capital asegurado de G. 10.000.000. (Guaraníes diez millones).* 2. ***Póliza contra******Deshonestidad*** *por un capital asegurado de G. 100.000.000. (cien millones) que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la Contratante en las diferentes dependencias afectadas por el servicio de seguridad y vigilancia privada, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de seguridad y vigilancia contratada.* 3. ***Póliza*** *de responsabilidad civil general por un capital asegurado G. 100.000.000. (cien millones), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de vigilancia.*   *Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:*   * + - 1. *Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de una persona, G. 50.000.000. (Guaraníes cincuenta millones)*       2. *Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de dos o más personas, G. 100.000.000. (cien millones).*   *Todas tendrán una vigencia de 12 meses contados desde la firma del contrato con IPS.* |
| CGC 30.1 | Las inspecciones y pruebas serán como se indica: *Sección III. Programas de Prestación de Servicios, punto 4.* |
| CGC 30.4 | Las inspecciones y pruebas se realizarán en: *según lo descripto en la Sección III. Programas de Prestación de Servicios, punto 4.* |
| CGC 31.1 | Si el Contratista no diere cumplimiento a la entrega del Bienes y/o Servicio en los plazos estipulados en el Plan de Entregas y sus even­tuales prórrogas salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al **cero coma uno por ciento (0,1%)** del servicio en demora, por cada día de atraso. Una vez que se supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, el Contratante podrá poner término al Contrato, conforme a la cláusula 33.1 de las CGC. De no producirse la rescisión seguirá aplicándose la multa. |
| CGC 31.2 | La Contratante aplicará otras penas pecuniarias en los siguientes casos:   1. ***Faltas reiteradas*** *a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que no entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado y que han sido comunicadas por escrito al Proveedor, será de: 5% (cinco por ciento) sobre el valor mensual del servicio de la dependencia, repartición o edificio en el que se registre la falta o incumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.* 2. ***Control de asistencia de los trabajadores****: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el Proveedor y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar a aplicar multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio. El jornal diario se calculara utilizando el monto del puesto adjudicado, dividido los 30 (treinta) días de prestación de servicios exigidos (incluyendo Domingos y Feriados).* 3. ***Incumplimiento de plazos*** *señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor, será de:*   *(5%) cinco por ciento* sobre el valor mensual del servicio de la dependencia, repartición o edificio en el que se registre la falta o incumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.  ***Incumplimiento de plazos****, en la entrega de documentos solicitados por la Contratante (Facturas, Recibos, Documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la Contratante considere pertinentes), (5%) cinco por ciento* sobre el valor mensual del servicio de la dependencia, repartición o edificio en el que se registre la falta o incumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.   1. ***Contravenir*** *lo señalado en la cláusula 26 de las CGC.*   *El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total de las facturas de pago mensual presentado por la empresa.* |
| CGC 32.4 | El plazo para la subsanación o reemplazo será de:  Métodos, insumos, materiales defectuosos, equipamiento o sus partes: 1 (un) día hábil a partir de la recepción de la notificación.  Personal: subsanación o reemplazo del personal será de 1 (un) día hábil a partir de la desvinculación del personal del servicio de limpieza.  El Contratista podrá durante la vigencia del contrato reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo a la Contratante.  Toda vez que el trabajador a ser empleado sea reemplazado o sustituido, el Contratista deberá presentar la actualización de la nómina del personal acompañada de la Declaración Jurada de Salario expedida por el Instituto de Previsión Social. |
| CGC 37 | **Para el Lote N° 1 y N° 2:**  El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.  **Para el Lote N° 3:**  La vigencia del Contrato será de: 24 (veinte y cuatro) meses, a partir de la suscripción del contrato. |
| CGC 39 | El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos:  Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Contrato, son las establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato. |

SECCIÓN V.

MODELO DE CONTRATO

El **Instituto de Previsión Social**, (en lo sucesivo Instituto, I.P.S., Contratante) regido por el Decreto Ley Nº 1.860/50, ratificado por Ley Nº 375/56, modificado por las Leyes 537/58, 430/73, 1.286/87 y 98/92, domiciliado en Constitución esq. Herrera de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Presidente, el **Abog. Andres Manuel Gubetich Mojoli, con C.I. N° 1.055.613** (art. 15º de la Ley 427/73), nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 2388 de fecha 27 de agosto de 2019, suscribe el acto en cumplimiento a la decisión adoptada por el Consejo de Administración del Instituto y denominado en adelante el **Contratante**, por una parte, y por la otra, la firma **………………….**, con RUC Nº ……………., domiciliada en la calle ……………… Nº ….. c/ ………………… (………….. – Paraguay), representada por el Señor **……………………………**, con Cédula de Identidad Nº …………., de acuerdo a la Escritura Pública Nº ……, de fecha ……………………, pasada ante el/la Escribano/a ……………., inscripta en el Registro Publico Sección Poderes y/o Contratos, denominada en adelante la **Contratista**, denominadas en conjunto **"Las Partes"**, e individualmente, **"Parte"**, acuerdan celebrar el presente **Contrato para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACION PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL IPS – AD REFERENDUM 2020**”** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**1. OBJETO**.

El objeto del presente Contrato es el Suministro de los SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACION PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL IPS – AD REFERENDUM 2020, cuyas características y cantidades se describen en la Planilla de Precios y en las Especificaciones Técnicas que están incluidas en la Sección III – Suministros Requeridos - del Pliego de Bases y Condiciones del Llamado de referencia, y que se adjuntan al presente Contrato.-

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) Los datos cargados en el SICP;

(e) La oferta del Proveedor;

(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO**.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 373.359.-

**4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **LPN SBE Nº 145/19**, convocado por el **Contratante** según Resolución Nº …-…/… de fecha … de …………….. de ….., dictada por el Consejo de Administración. –

***“La presente contratación es Ad Referéndum y los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente”.***

**5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS. (Art. 37 c de la Ley N° 2051)**

*(Indicar el precio unitario y el importe total a pagar por los servicios, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada)*

El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley N° 2051).**

(Indicar el plazo, lugar y condiciones de prestación de los servicios, detallados en la Resolución de Adjudicación, el Programa de Prestación de Servicios, la Oferta Adjudicada y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato).

**7. VIGENCIA DEL CONTRATO**

**Para el Lote N° 1 y N° 2:**

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

**Para el Lote N° 3:**

La vigencia del Contrato será de: 24 (veinte y cuatro) meses, a partir de la suscripción del contrato.

**8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

La administración del contrato estará a cargo de la: ***DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DEL DPTO. DE SERVICIOS GENERALES Y SECCION LIMPIEZA.***

**9. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

*El Contratista se compromete a llevar a cabo (Indicar los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada), en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo*

**10. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).**

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en el Programa de Prestación de Servicios (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato).

**11. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).**

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en el Programa de Prestación de Servicios (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato).

**12. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051). NO APLICA.**

**13. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051). NO APLICA.**

**14. MULTAS (Art. 37 incisos i), Ley N° 2051/03).**

Las multas por atraso serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

**15. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 (j, Ley N° 2051).**

(Indicar los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada).

**16. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 (k, Ley N° 2051).**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.

**17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de la Capital de la República del Paraguay

**18. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo **asumir las partes las responsabilidades y obligaciones derivadas de la parte ejecutada del contrato.**

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, República del Paraguay, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Firmado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en nombre del Contratante)

Firmado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en nombre del Contratista)

Sección VI. Formularios

**Índice**

**FORMULARIO Nº 1** 128

Declaracion Jurada cumplimiento laboral 128

**FORMULARIO Nº 2** 129

Planilla de Pago al Personal 129

**FORMULARIO Nº 3** 132

Formulario de Nómina del Personal Contratado 132

**FORMULARIO Nº 4** 134

Garantía de Mantenimiento de Oferta 134

**FORMULARIO Nº 5** 135

Garantía de Cumplimiento de Contrato 135

**FORMULARIO Nº 6** 136

Garantía de Anticipo 136

**FORMULARIO Nº 1**

**DECLARACION JURADA**

**POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES CON SUS TRABAJADORES DEPENDIENTES Y COMO PRESTADOR DE SERVICIOS PARA EL ESTADO.**

**Señores:**

**Presente**

|  |  |
| --- | --- |
| **REF.:** | **(Descripción del llamado)……………….**  **ID: (Portal Contrataciones Públicas)………** |

(Nombre o Razón Social del Proveedor), declaro/amos bajo Fe de Juramento que toda la información, datos y documentaciones aportadas para participar de la presente Licitación reúnen las condiciones de veracidad, actualidad y conformidad con los registros oficiales del Estado.

Declaro/amos bajo fe de juramento que:

1. Otorgamos a los trabajadores en relación de dependencia con nuestra Empresa condiciones de trabajo dignas y justas, en materia de salarios, cargas sociales, bonificación familiar y jornada laboral y que en caso de resultar adjudicado/s en la presente Licitación nos obligamos y comprometemos a realizar el pago del salario conforme a los montos indicados en la Declaración Jurada de Pago al Personal.
2. Reconocemos a la Contratante y a las instituciones facultadas el derecho de realizar inspecciones y verificaciones y el irrestricto acceso a los datos y documentos referentes a los trabajadores en relación de dependencia con la Empresa, y que prestan servicios para instituciones públicas en virtud de un contrato, a fin de verificar el cumplimiento de **todos los derechos y garantías de los mismos, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**
3. Garantizamos que los trabajadores en relación de dependencia con la Empresa que prestarán servicios para la Contratante, recibirán los respectivos uniformes y los equipos de protección individual indispensables para el correcto y seguro desempeño de sus labores, los que serán proveídos por nuestra Empresa y cuyos costos no serán trasladados bajo ningún concepto sobre el salario de los mismos.
4. Garantizamos que todos y cada uno de los trabajadores en relación de dependencia con la Empresa que prestará servicios para la Contratante, cuentan con el aporte patronal al Instituto de Previsión Social, perciben/percibirán los pagos correspondientes a aguinaldo y vacaciones respectivamente, y que en caso de prestar servicios en condiciones especiales, expuestos a trabajos insalubres y peligrosos aseguramos las bonificaciones correspondientes en dichos conceptos, y Aseguramos el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo conforme a la normativa vigente.
5. Que en caso de resultar adjudicados, ninguno de los trabajadores en relación de dependencia con la Empresa, asignados a la prestación de los servicios contratados, se encuentra durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo y tampoco se encuentran prestando servicios bajo la modalidad de contrato de Aprendizaje.

**RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración Jurada facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos, reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previstas en la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.**

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

**FORMULARIO Nº 2**

**PLANILLA DE PAGO AL PERSONAL**

*[La convocante deberá indicar conforme a sus especificaciones técnicas qué ítems deberán ser llenados por el oferente, indicando no aplica para los turnos en lo que no se requiere los servicios].*

*[El oferente bajo ningún concepto podrá disminuir los montos mínimos consignados en la columna “B” de la planilla, pero podrá aumentar el valor].*

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ID (Portal): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A la Convocante: [Indicar el nombre de la Entidad]

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que abonaremos al Personal asignado a prestar servicios en el marco del presente llamado, como mínimo los montos consignados en la presente planilla.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TURNOS 8 HORAS | | | |  |
| **Discriminación de los Conceptos** | | | |  |
| **(A) Descripción** | **(B) Costo MÍNIMO mensual por empleado** | **(C) Cantidad de empleados** | **(D) Costo mensual (Gs)** |  |
|  |
| **1. Salario turno 8 horas DIURNAS  (de 06:00 a 14:30 hs.)** | 2.112.562 |  | - |  |
| **2. Salario turno 7,5 horas MIXTAS (de 14:30 a 22:30 hs.)** | 2.178.580 |  | - |  |
| **3. Salario turno 7 horas  NOCTURNAS** (se pagan con 30 % de recargo) (de 22:30 a 06:00 hs.) | 2.746.331 |  | - |  |
| 4.  **Pagos por días feriados**  8 horas DIURNO *(12 feriados al año con recargo del 100%)  (de 06:00 a 14:30 hs.)* | 140.837 |  | - |  |
| 5.  **Pagos por días feriados HORARIO MIXTO**  *(12  feriados al año con recargo del 100%)  (de 14:30 a 22:30 hs.)* | 145.239 |  | - |  |
| 6.  **Pagos por días feriados NOCTURNO** *(12  feriados al año con recargo del 100%) (De 22:30 a 06:00 hs.)* | 183.089 |  | - |  |
| **SUB TOTAL:** |  |  | **-** |  |
| IPS  16,5 %  del Monto  Total |  |  | - |  |
| Aguinaldo = Monto Total / 12 |  |  | - |  |
| **TOTAL** |  |  | **-** |  |
| **OBS.: En caso de que el empleado no haya tenido otro día libre y le asignen un turno de domingo, la empresa se compromete a pagar el día trabajado con el 100 % de recargo** | | | |  |

*[\*En caso de variación del salario mínimo legal vigente, estos montos deberán ajustarse conforme a la misma.*

*\*\* En caso de que la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores a las ocho (08) horas, procederá al cálculo del valor hora por la cantidad de horas requeridas a fin de hallar la estimación de costos de la prestación por día conforme a la cantidad de horas efectivamente requeridas , y ésta multiplicar por 30 (treinta) días].*

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]*

**INDICACIONES PARA COMPLETAR LA DECLARACIÓN JURADA DE PLANILLA DE PAGO MÍNIMO AL PERSONAL**

* + - * + La convocante, elaborará la planilla de pago al personal, que será presentada por el oferente con su oferta, conforme a lo previsto en las instrucciones, atendiendo a la necesidad a ser cubierta y estableciendo los montos que el oferente deberá pagar como mínimo al guardia que prestará los servicios.
        + El oferente solo podrá completar los datos relacionados con la convocatoria, los del firmante de la oferta, así como la fecha de presentación de la misma.
        + Los pagos consignados  por cada ítem se encuentran establecidos conforme  a la Ley N° 213/93 Código del Trabajo y las disposiciones del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, **bajo ningún concepto el oferente podrá disminuirlos.**
        + Los cálculos referenciales están conformados de acuerdo al pago mensual del salario a base de 30 días, previendo un día de descanso semanal.
        + Con la firma de la Declaración Jurada el oferente se compromete a abonar al Personal como mínimo los montos establecidos en la misma. El monto indicado contempla sólo la erogación que realizará el Proveedor teniendo en cuenta el cumplimiento de las disposiciones laborales mínimas exigidas de conformidad a los servicios requeridos por la Convocante en este Pliego de Bases y Condiciones. La utilidad del Contratista se reflejará implícita en el monto total de la oferta indicada en la Lista de Precios.
        + La  remuneración a los trabajadores asignados a la prestación de los servicios se realizará en forma mensual debido a que los servicios se prestan diariamente, de conformidad al artículo 232, inciso a) de la Ley N° 213/93, Código del Trabajo, modificado por el artículo 1° de la Ley N° 496/95.
        + Todo Oferente deberá considerar que corresponde el pago extraordinario del 100% sobre el salario hora ordinario de día hábil para los días domingos, toda vez que el contrato de trabajo firmado entre el empleador y el trabajador disponga el domingo como día de descanso obligatorio, y éste sea convocado a trabajar eventualmente en día domingo.

**FORMULARIO Nº 3**

FORMULARIO DE NÓMINA DEL PERSONAL CONTRATADO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Nombre** | **Apellido** | **Documento de Identidad Nro.** | **Edad** | **Domicilio** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº 4**

# **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

*[Formulario para ser utilizado en* ***Garantía Bancaria]***

[ID No.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

A: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO [nombre de la empresa ofertante], en lo sucesivo denominado “el Oferente” ha presentado su oferta de fecha ………………………………] para la LPN /LCO SBE [\_\_\_\_] No. [ \_\_] ID N° [ ] Para el suministro de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] en lo sucesivo denominada “la Oferta”.

POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre de la Entidad Bancaria] con domicilio legal en [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] (en lo sucesivo denominado “el Garante”), hemos contraído una obligación con [\_\_ [entidad que realiza el llamado] (en lo sucesivo denominado “la Convocante”) por la suma de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_\_].

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos:

### Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas;

### Si no acepta la corrección del precio de su oferta; o

### Si el oferente no presentare la documentación que compone su oferta a más tardar el día y hora señalado por la Convocante, se tendrá por desistida la oferta y se ejecutará la garantía de mantenimiento de oferta de conformidad al Artículo 37 del Decreto 1107/14.

### Si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:

#### Firmar el contrato; o

#### Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;

#### Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentra comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.

### Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o

### si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

En calidad de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

Firma [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El día [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] del mes de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de \_\_\_\_\_\_.

**FORMULARIO Nº 5**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]*

ID No.: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

A: [ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato Nº [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_\_\_] a suministrar [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], con domicilio legal en [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], (en lo sucesivo denominados “el Garante”*)*, hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ]y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] del mes de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_].

Nombre [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

En calidad de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

Firma [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El día [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] del mes de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_\_.]

**FORMULARIO Nº 6**

**GARANTÍA DE ANTICIPO. NO APLICA.**

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]*

ID No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) suministrará al Contratante una garantía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Garante”*)*, en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que el Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cumple** | **No Cumple** |
| * + - 1. **Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas** |  |  |
| * + - 1. **Formulario de Oferta \*** *[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deberán ser completados y firmados por el oferente* |  |  |
| * + - 1. **Garantía de Mantenimiento de Oferta\***   *[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]* |  |  |
|  |  |  |
| **B) Documentos legales** |  |  |
| 1. Oferentes Individuales. Personas Físicas. |  |  |
| 1. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.\* |  |  |
| 1. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes |  |  |
| 1. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.\* |  |  |
| 1. Fotocopia simple de Certificado de Cumplimiento Tributario vigente |  |  |
| 1. Fotocopia simple de la Patente Municipal vigente. |  |  |
|  |  |  |
| **C) Documentos legales.**  **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.** |  |  |
| 1- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.\* |  |  |
| 2- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes |  |  |
| 3- Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.\* |  |  |
| 4- Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. |  |  |
| 5- Fotocopia simple de certificado de cumplimiento tributario vigente |  |  |
| 6- Fotocopia simple de la Patente Municipal vigente. |  |  |
|  |  |  |
| **D) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.** |  |  |
| 1. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deben tener una antigüedad como mínimo de 36 (treinta y seis) meses en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, demostrados en los estatutos Sociales, Constancia del RUC (inscripción en el rubro de limpieza), Actas de Asambleas, Actas de Directorios, en el momento de la presentación de la oferta |  |  |
| 1. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, que presenten ofertas para prestar servicios en cualquiera de las unidades sanitarias del I.P.S. deberán presentar la Resolución o Certificado autenticado de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) por la que se acredita que el oferente está debidamente habilitado a la prestación de servicios de Limpieza, desinfección e higienización de hospitales, y mediante la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa como prestadora del servicio solicitado. |  |  |
| 1. Declaración jurada en la que manifieste disponer y proveer los equipos mencionados en las Especificaciones Técnicas, además deberá proporcionar facturas o documentos que demuestren la propiedad de por los menos 50% de los equipos y maquinarias indispensables. |  |  |
| 1. Presentar una Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de Equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatones, etc.) y uniforme adecuado e identificación visible. |  |  |
| 1. Listado de una cantidad de por lo menos el 50% del personal solicitado que garantice el cumplimiento de los trabajos establecidos sin contratiempos. |  |  |
| 1. Declaración Jurada donde manifieste que la Empresa y sus Directivos, se encuentra plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también que el desarrollo de sus actividades están plenamente ajustados a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado**.** |  |  |
| 1. Haber facturado en prestaciones de servicios de la misma naturaleza al objeto del llamado (servicios de limpieza general) a instituciones públicas o privadas durante los 3 (tres) últimos años, un volumen de negocio equivalente en promedio al 35% (Treinta y cinco por ciento) como mínimo del valor de su oferta (Presentar Fotocopia de contratos y/o facturas). |  |  |
| 1. Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado. |  |  |
|  |  |  |
| **E) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 28 de las Instrucciones a los Oferentes.** |  |  |
| Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años [2016, 2017 y 2018] para contribuyente de IRACIS |  |  |
| IVA General de los últimos [2016, 2017 y 2018] meses, para contribuyentes sólo del IVA General |  |  |
| Formulario 106 de los últimos [2016, 2017 y 2018] años para contribuyentes del IRPC |  |  |
| Formulario 104 de los últimos [2016, 2017 y 2018] años para contribuyentes de Renta Personal. |  |  |
| Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia |  |  |
|  |  |  |
| **F) Cualquier otro documento adicional requerido.** |  |  |
| 1. Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas. |  |  |
| 1. Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior. |  |  |
| 1. Certificado de cumplimiento con el Seguro Social vigente |  |  |
| 1. Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Servicios similares, expedidos por Instituciones Públicas dentro de los últimos 10 (diez) años, que avalen el buen desempeño del oferente en la presentación del servicio en el suministro de dicho bien. Para **el Ítem 46 Hospital Central**  los oferentes deberán presentar certificados, por los menos 1 (uno) de haber realizado trabajos de limpieza e higienización en hospitales con servicios de Unidades de Cuidados Intensivos, Intermedios y quirófanos (la falta de dicho documento descalifica automáticamente al oferente para ese ítem especifico). Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió. |  |  |
| 1. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deberán proveer de todos las facturas o documentos que demuestren la tenencia de los equipamientos y herramientas requeridos para la limpieza del hospital central y el hospital de Especialización Quirúrgica Ingavi, (Ítems N°s 46 y 52 del Lote N° 1.) |  |  |
| 1. Constancia de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto Nº 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia. |  |  |
| 1. La Contratista deberá contar, y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, para el Lote N° 1: Ítems 46, 47, 48 y 52. Y el Lote N°: 2: Ítem 02,03, 04, 07 y 16. con las técnicas de los Servicios de Limpieza y Esterilización Profunda de áreas críticas (Quirófanos) este servicio podrá ser subcontratada por la oferente, quien deberá contar con las siguientes exigencias:  * La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá presentar contrato/s de prestación de servicios de esterilización en áreas críticas siempre cuando dichos servicios se hayan sido realizados dentro de los dos últimos años antes de la apertura del presente llamado. * La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá demostrar a través de documentos que cumple con los requisitos de habilitación de los productos a ser utilizados emitidos por autoridad competentes (Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social). * La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá garantizar la eficiencia y seguridad sanitaria del servicio de limpieza y esterilización profunda, a cuyo efecto, se deberá presentar los catálogos y/o las certificaciones del producto a ser utilizado características y composición del producto. * La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá proveer de una lista de clientes quienes percibieron de los servicios de limpieza y esterilización profunda, acompañadas de referencias satisfactorias, como mínimo 5 (cinco), de Instituciones Públicas y/o Privadas, con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales. * La empresa prestadora del servicio de limpieza y esterilización profunda deberá proveer la nomina de por lo menos 03 (tres) técnicos encargados y capacitados para el manejo de los productos a ser aplicados (Adjuntar curriculum), los mismos deberán pertenecer al plantel de la empresa proveedora encargada de la esterilización. |  |  |
| 1. La Contratista deberá incluir en el servicio, de carácter obligatorio y sin costo adicional para el Instituto de Previsión Social, la aplicación de insecticidas piretroides, en formato de pintura, de categoría toxicológica Clase III ó IV, según OMS. El mismo contendrá además de piretroides, un regulador de crecimiento IGR.   Para el cumplimiento de lo requerido, será necesario:   * Catálogos y Anexos, de los productos ofrecidos, con certificación de Origen. * Documentación respaldatoria de autorización suficiente, por parte de la Fábrica, Distribuidor o Representante, para ofertar el servicio solicitado. |  |  |
| 1. **Oferentes Consorciados:**   **a)** Haber facturado en el servicio de limpieza e higienización en el mercado nacional a instituciones públicas o privadas durante los últimos 36 (treinta y seis) meses a la apertura de la oferta, un volumen de negocio equivalente en promedio al 50% (cincuenta por ciento) como mínimo del valor de su oferta.  **b)** todas las partes que conformen un consorcio, deberán estar ejerciendo la prestación remunerada de los servicios de limpieza e higienización, y estar inscriptos en el rubro de referencia en el Registro Único de Contribuyente (RUC)  **b)** Todas las partes que lo conforman un consorcio son solidariamente responsables frente a la Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato, debiendo designar como gestor a la parte de mayor participación para que esta actué como único responsable y representante, con autoridad para comprometer al Consorcio, de conformidad al **Artículo 25** de la **Ley 2051/03**. La composición o constitución del Consorcio, no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de la Contratante. |  |  |

\*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 30.2 de las IAO

Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **“ACTIVO e HISTÓRICO”.**

| ANEXO N° II |
| --- |

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

**Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activo e histórico” en el SIPE.**

|  |
| --- |
| * + - 1. **Personas Físicas / Jurídicas** |
| 1. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| 1. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| 1. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social. |
| 1. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. |

|  |
| --- |
| * + - 1. **Documentos. Consorcios** |
| 1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente. |
| 1. Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública. |
| 1. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio. |
| 1. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. |

|  |
| --- |
| * + - 1. **Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios** |
| 1. Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. 2. Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. |

| ANEXO N° II |
| --- |

**NOTA DE SOLICITUD DE PAGO POR BIENES Y/O SERVICIOS**

Señor:

Presidente

Instituto de Previsión Social

Presente:

Tenemos la honra dirigirnos a Ud. a los efectos de solicitar sírvase ordenar los trámites para el cobro de dicha solicitud de pago por el valor de G……… …. (En letras)

|  |  |
| --- | --- |
| RUC: |  |
| RAZON SOCIAL |  |
| N° DE FACTURA / AS |  |
| N° TIMBRADO |  |
| N° DE CONTRATO |  |
| N° DE ADENDAS |  |
| N° DE RESOLUCION |  |
| N° DE CUENTA CORRIENTE BANCARIA |  |
| MODALIDAD DEL LLAMADO |  |
| DIRECCION DE EMAIL DE LA EMPRESA |  |
| CANTIDAD FOLIADAS |  |

Se adjunta a la dicha solicitud:

* Certificado de Cumplimiento Tributario y Certificado de No Retención de Impuestos
* Acta de Recepción Final por Fondo y Rubro (Original)
* Nota de Remisión. (Si estableciera el Contrato).