

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Instituto de Previsión Social (IPS)**

**Uoc Ips**

Nombre de la Licitación:

**LPN 140/24 CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA E  
HIGIENIZACION PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL INTERIOR  
DEL IPS**

(versión 1)

ID de Licitación:

**446500**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**25/09/2024**

*"Pliego para la Contratación de Servicios de Limpieza Integral - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."*

*Versión 2*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	446500	Nombre de la Licitación:	LPN 140/24 CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACION PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL INTERIOR DEL IPS
Convocante:	Instituto de Previsión Social (IPS)	Categoría:	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial
Unidad de Contratación:	Uoc Ips	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

### Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVES DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	11/10/2024 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	CONSTITUCION Y HERRERA 1ER PISO - DOP - DPTO DE LICITACIONES.	Fecha de Entrega de Ofertas:	18/10/2024 08:45
Lugar de Apertura de Ofertas:	CONSTITUCION Y HERRERA 1ER PISO - DOP - DPTO DE LICITACIONES.	Fecha de Apertura de Ofertas:	18/10/2024 09:00

### Adjudicación y Contrato

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

### Datos del Contacto

Nombre:	LIC. MARCELO BORDON	Cargo:	DIRECTOR - DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Teléfono:	0212193000	Correo Electrónico:	UOC@IPS.GOV.PY

## DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

### Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

### Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

### Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y [https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras\\_publicas\\_sostenibles/](https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/)

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

### Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

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

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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

### Formato y firma de la oferta

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

## Plazo para presentar las ofertas

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

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

## Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

## Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

## Precio y formulario de la oferta

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

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

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

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

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

- El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
- El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.
6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

---

## Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

---

## Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

---

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

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

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

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

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

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

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

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

## Otros conceptos adicionales a ser abonados - CPS

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

1. Asignación familiar: Cuando el trabajador tenga hijos menores de diecisiete (17) años de edad que se hallen bajo su patria potestad. Para determinar el monto se deberá calcular el 5 % sobre el salario mínimo por cada hijo/a (siempre que el salario del trabajador no exceda del 200% del mínimo legal vigente).
2. Bonificaciones Varias: En concepto de responsabilidad en el cargo, exposición en peligro, productividad, etc.
3. A los efectos del análisis de la ofertas, estos conceptos adicionales no formarán parte del formulario de la Declaración Jurada de Pago al Personal.

## Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

## Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

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

## Documentos de la oferta

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

Los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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

## Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

## Periodo de validez de las ofertas

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

150

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
  - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
  - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
  - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
  - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1 Firmar el contrato,
    - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
    - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4 Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

## Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

180

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

## Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

## Apertura de ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

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

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

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: hasta 24 horas. Antes del tope de consultas.

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

Hora: 08:00 hs. a 12:00: hs

Procedimiento: Verificación del lugar de trabajos.

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

Participación obligatoria: No

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.



Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

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

---

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

## Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

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

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

## Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

### ESTRUCTURA DE PRECIO INDICADORES:

- Costo de Producción: gastos por importación / arancel aduanero.
- Gastos Administrativos: salario del personal, carga social.
- Gastos de Distribución y/o Comercialización: flete, papelería.
- Otros Gastos.
- Impuestos.
- Ganancia.

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

## Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

### 1. Formulario de Oferta (\*)

*[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.*

*En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

### 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)

*La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.*

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (\*\*)
7. Declaración Jurada de "Declaración de Personas", de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (\*\*)
8. Documentos legales. Oferentes.

### 8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (\*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (\*)

#### 8.2. 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 de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*)
- d. 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. (\*)

#### 8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

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

#### Contribuyente de IRE GENERAL

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los años 2021, 2022 y 2023.
- **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2021, 2022 y 2023.
- **Rentabilidad**: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2021, 2022 y 2023.
- **Capital Operativo** (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, **deberá ser por el monto máximo del llamado**), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2023) 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

#### Contribuyentes de IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia: (Ingreso/Egreso):** Deberá ser igual o mayor que 1 el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2021, 2022 y 2023.

#### Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia: (Ingreso/Egreso).**

Deberá ser igual o mayor que 1,15 el promedio, de los 3 (tres) últimos años (2021, 2022 y 2023)

#### Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

**Eficiencia: (Ingreso/Egreso).**

Deberá ser igual o mayor que 1,15, el promedio, de los 3 (tres) últimos años (2021, 2022 y 2023)

**Oferente en consorcio:**

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
<b>Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente):</b> Deberá ser igual o mayor que 1,15 en promedio, en los años 2021, 2022 y 2023.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<b>Endeudamiento (pasivo total / activo total):</b> No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2021, 2022 y 2023.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<b>Rentabilidad:</b> Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2021, 2022 y 2023.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<b>Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente):</b> El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, deberá ser por el monto máximo del llamado), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2023) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado.	<i>40 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>10 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</i>

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023.) para contribuyente de IRE GENERAL
b. Formulario 106 de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023.) para contribuyentes del IRE SIMPLE
c. IVA General de los 3 (tres) últimos años (2021, 2022, 2023), para contribuyentes sólo del IVA General
d. Formulario 104 de los 3 (tres) últimos años (2021, 2022, 2023), para contribuyentes de Renta Personal

## Experiencia requerida

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

Haber facturado en prestaciones de servicios de la misma naturaleza al objeto del llamado (servicios de limpieza general) a instituciones públicas o privadas dentro de los últimos 3 (tres) años 2021, 2022 y 2023, un volumen de negocio equivalente en promedio al 50% (Cincuenta por ciento) como mínimo del valor de su oferta (Presentar Fotocopia de contratos y/o facturas).

En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
<p>Haber facturado en prestaciones de servicios de la misma naturaleza al objeto del llamado (servicios de limpieza general) a instituciones públicas o privadas dentro de los últimos 3 (tres) años 2021, 2022 y 2023, un volumen de negocio equivalente en promedio al 50% (Cincuenta por ciento) como mínimo del valor de su oferta (Presentar Fotocopia de contratos y/o facturas).</p> <p>Las partes en su conjunto que conformen un consorcio, deben tener una antigüedad como mínimo de 36 (treinta y seis) meses en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, y estar inscriptos en el rubro de referencia en el Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>Todas las partes que lo conforman un consorcio son solidariamente responsables frente a la Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato, debiendo designar como gestor a la parte de mayor participación para que esta actúe como único responsable y representante, con autoridad para comprometer al Consorcio, de conformidad al Artículo 20 de la Ley 7021/23. La composición o constitución del Consorcio, no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de la Contratante.</p> <p>En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación.</p>	<p>40 % como mínimo del porcentaje solicitado</p>	<p>10 % como mínimo del porcentaje solicitado</p>	<p>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</p>

Para la evaluación deberán ajustarse a los requerimientos solicitados para todos los lotes

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
2. Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final en prestaciones de servicios de la misma naturaleza al objeto del llamado (servicios de limpieza general), expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años (2019 2020 2021 2022 2023). (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).

## Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

Empresas o Sociedades Privadas:

- Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deben tener una antigüedad como mínimo de 36 (treinta y seis) meses en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, demostrados en la Constancia del RUC (inscripción en el rubro de limpieza), Actas de Asambleas, Actas de Directorios, vigente a la fecha del inicio de la etapa competitiva.
- Presentar una Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de Equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatores, etc.) y uniforme adecuado e identificación visible.
- Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 25% de la cantidad trabajadores del o los lotes ofertados.
- 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.
- Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministrar equipamiento e insumos en tiempo y forma de lo solicitado.
- Certificado de haber realizado la Visita Técnica, o en su defecto, todo Oferente que no efectuó dicha visita, deberá presentar una declaración jurada en su oferta de que se hallan plenamente conformes de todo cuanto se relaciona con la naturaleza del servicio y la localización y zona, para preparar la oferta y celebrar el contrato.
- Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.

8. Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.
9. Para el Hospital Regional de Ciudad del Este, Hospital Regional Concepción y el Hospital Regional de Encarnación, los oferentes deberán presentar certificados, por los menos 1 (uno) **(dentro de los 5 cinco últimos años)** de haber realizado trabajos de limpieza e higienización en hospitales con servicios de Unidades de Cuidados Intensivos, Intermedios y quirófanos (la falta de dicho documento descalifica automáticamente al oferente para ese Lote específico). Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el funcionario competente.
10. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deberán proveer de todas las facturas o documentos que demuestren la tenencia y/o propiedad de por los menos 50% de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para la limpieza del Hospital Regional de Ciudad del Este.
11. Constancia de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto N° 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia.
12. Reglamento interno de la empresa de condiciones de trabajo, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
13. **Certificado Laboral vigente a la fecha de inicio de la etapa competitiva expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal del MTESS.**
14. Certificados de capacitación de gestión de residuos generados en establecimientos de salud y afines, expedidos por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA en virtud a la Ley N° 3361/07 y su Decreto Reglamentario N° 6238/11, para el Hospital Regional de Ciudad del Este, el contratista deberá contar mínimamente con el 10 % de la cantidad trabajadores ofertados en el Lote e ítem indicados.
15. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación Ambiental ISO 14001:2015, a modo de demostrar que posee un sistema de gestión ambiental.
16. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación de Calidad ISO 9001:2015, a modo de demostrar que posee un sistema de medición de calidad de su gestión.
17. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación de Calidad ISO 45001:2018. a modo de demostrar que posee un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinados a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales.
18. El oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de Vida y Residencia del personal de como mínimo el 50% (cincuenta) por ciento de la cantidad requerida para cada localidad ofertada (Lote, ítems), de manera a corroborar que parte de la cantidad requerida se encontrará disponible en forma inmediata para el cumplimiento de los servicios de primera necesidad para el IPS.
19. Las empresas oferentes deberán contar máquinas aplicador de Vapor y Aspirador Industrial para desinfección con capacidad de aplicación en seco y húmedo que permita aspirar en una sola pasada, con una presión mínima de aplicación de 5 Bar y una temperatura en caldera de por lo menos 160° C., los cuales deben reunir las especificaciones mencionadas demostrables mediante: Factura de compra a nombre del oferente, como mínimo con 02 (dos) para uso en el Hospital Regional de Ciudad del Este, Hospital Regional Concepción.
20. Las empresas oferentes deberán contar en su plantel la con un Técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional categoría A, habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, con antigüedad mínima de 6 (seis) meses anteriores a la fecha de inicio de la etapa competitiva, la cual deberá demostrar con planilla de Seguro Social o con contrato laboral en carácter homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
21. Las empresas oferentes deberán contar con Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) debidamente reconocida y homologada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
22. Las empresas oferentes deberán presentar con su oferta un listado de insumos solicitados en las especificaciones técnicas y Suministros Requeridos en carácter de Declaración Jurada, indicando marca, procedencia y características principales.
23. **Declaración Jurada de que los insumos a utilizarse contarán con los registros sanitarios y ensayos del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN) al momento de la ejecución contractual.**
24. La Empresa Contratista destinará, como mínimo, para el cumplimiento de este contrato, dos vehículos de tracción sencilla del tipo utilitario de por lo menos de 1000kg de capacidad de carga con logo de la Empresa, **el vehículo debe encontrarse a disposición en todo momento**, para verificar los servicios, garantizando así el fiel cumplimiento en tiempo y forma la entrega de insumos para el servicio solicitado, debiendo demostrar su propiedad con la presentación de copia autenticada de la Cedula Verde a nombre del oferente. ***En el caso de no demostrar la propiedad de los vehículos adjuntar copia del contrato privado y/o contrato de alquiler. En caso de consorcio cualquiera de los miembros puede cumplir con este requisito.***

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

### Empresas o Sociedades Privadas:

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 la Constancia del RUC (inscripción en el rubro de limpieza), Actas de Asambleas, Actas de Directorios, vigente a la fecha del inicio de la etapa competitiva.
2. Presentar una Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de Equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatos, etc.) y uniforme adecuado e identificación visible.
3. Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 25% de la cantidad trabajadores del o los lotes ofertados.
4. 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.
5. Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministrar equipamiento e insumos en tiempo y forma de lo solicitado.
6. Certificado de haber realizado la Visita Técnica, o en su defecto, todo Oferente que no efectuó dicha visita, deberá presentar una declaración jurada en su oferta de que se hallan plenamente conformes de todo cuanto se relaciona con la naturaleza del servicio y la localización y zona, para preparar la oferta y celebrar el contrato.
7. Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.
8. Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.

9. Para el Hospital Regional de Ciudad del Este, Hospital Regional Concepción y el Hospital Regional de Encarnación, los oferentes deberán presentar certificados, por los menos 1 (uno) (dentro de los 5 cinco últimos años) de haber realizado trabajos de limpieza e higienización en hospitales con servicios de Unidades de Cuidados Intensivos, Intermedios y quirófanos (la falta de dicho documento descalifica automáticamente al oferente para ese Lote específico). Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el funcionario competente.
10. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deberán proveer de todas las facturas o documentos que demuestren la tenencia y/o propiedad de por los menos 50% de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para la limpieza del Hospital Regional de Ciudad del Este.
11. Constancia de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto N° 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia.
12. Reglamento interno de la empresa de condiciones de trabajo, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
13. Certificado Laboral vigente a la fecha de inicio de la etapa competitiva expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal del MTESS.
14. Certificados de capacitación de gestión de residuos generados en establecimientos de salud y afines, expedidos por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA en virtud a la Ley N° 3361/07 y su Decreto Reglamentario N° 6238/11, para el Hospital Regional de Ciudad del Este, el contratista deberá contar mínimamente con el 10 % de la cantidad trabajadores ofertados en el Lote e Ítem indicados.
15. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación Ambiental ISO 14001:2015, a modo de demostrar que posee un sistema de gestión ambiental.
16. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación de Calidad ISO 9001:2015, a modo de demostrar que posee un sistema de medición de calidad de su gestión.
17. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación de Calidad ISO 45001:2018, a modo de demostrar que posee un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinados a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales.
18. El oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de Vida y Residencia del personal de como mínimo el 50% (cincuenta) por ciento de la cantidad requerida para cada localidad ofertada (Lote, Ítems), de manera a corroborar que parte de la cantidad requerida se encontrará disponible en forma inmediata para el cumplimiento de los servicios de primera necesidad para el IPS.
19. Las empresas oferentes deberán contar máquinas aplicador de Vapor y Aspirador Industrial para desinfección con capacidad de aplicación en seco y húmedo que permita aspirar en una sola pasada, con una presión mínima de aplicación de 5 Bar y una temperatura en caldera de por lo menos 160° C., los cuales deben reunir las especificaciones mencionadas demostrables mediante: Factura de compra a nombre del oferente, como mínimo con 02 (dos) para uso en el Hospital Regional de Ciudad del Este, Hospital Regional Concepción.
20. Las empresas oferentes deberán contar en su plantel la con un Técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional categoría A, habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, con antigüedad mínima de 6 (seis) meses anteriores a la fecha de inicio de la etapa competitiva, la cual deberá demostrar con planilla de Seguro Social o con contrato laboral en carácter homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
21. Las empresas oferentes deberán contar con Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) debidamente reconocida y homologada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
22. Las empresas oferentes deberán presentar con su oferta un listado de insumos solicitados en las especificaciones técnicas y Suministros Requeridos en carácter de Declaración Jurada, indicando marca, procedencia y características principales.
23. Declaración Jurada de que los insumos a utilizarse contarán con los registros sanitarios y ensayos del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN) al momento de la ejecución contractual.
24. La Empresa Contratista destinará, como mínimo, para el cumplimiento de este contrato, dos vehículos de tracción sencilla del tipo utilitario de por lo menos de 1000kg de capacidad de carga con logo de la Empresa, el vehículo debe encontrarse a disposición en todo momento, para verificar los servicios, garantizando así el fiel cumplimiento en tiempo y forma la entrega de insumos para el servicio solicitado, debiendo demostrar su propiedad con la presentación de copia autenticada de la Cedula Verde a nombre del oferente. *En el caso de no demostrar la propiedad de los vehículos adjuntar copia del contrato privado y/o contrato de alquiler. En caso de consorcio cualquiera de los miembros puede cumplir con este requisito.*

## Otros documentos adicionales a la oferta que demuestren que los bienes o servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas

### Empresas o Sociedades Privadas:

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 la Constancia del RUC (inscripción en el rubro de limpieza), Actas de Asambleas, Actas de Directorios, vigente a la fecha del inicio de la etapa competitiva.
2. 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.
3. Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 25% de la cantidad trabajadores del o los lotes ofertados.
4. 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.
5. Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministrar equipamiento e insumos en tiempo y forma de lo solicitado.
6. Certificado de haber realizado la Visita Técnica, o en su defecto, todo Oferente que no efectuó dicha visita, deberá presentar una declaración jurada en su oferta de que se hallan plenamente conformes de todo cuanto se relaciona con la naturaleza del servicio y la localización y zona, para preparar la oferta y celebrar el contrato.
7. Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.
8. Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.
9. Para el Hospital Regional de Ciudad del Este, Hospital Regional Concepción y el Hospital Regional de Encarnación, los oferentes deberán presentar certificados, por los menos 1 (uno) (dentro de los 5 cinco últimos años) de haber realizado trabajos de limpieza e higienización en hospitales con servicios de Unidades de Cuidados



Intensivos, Intermedios y quirófanos (la falta de dicho documento descalifica automáticamente al oferente para ese Lote específico). Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el funcionario competente.

10. Las empresas o sociedades privadas de limpieza e higienización, deberán proveer de todas las facturas o documentos que demuestren la tenencia y/o propiedad de por los menos 50% de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para la limpieza del Hospital Regional de Ciudad del Este.
11. Constancia de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto N° 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia.
12. Reglamento interno de la empresa de condiciones de trabajo, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
13. **Certificado Laboral vigente a la fecha de inicio de la etapa competitiva expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal del MTESS.**
14. Certificados de capacitación de gestión de residuos generados en establecimientos de salud y afines, expedidos por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA en virtud a la Ley N° 3361/07 y su Decreto Reglamentario N° 6238/11, para el Hospital Regional de Ciudad del Este, el contratista deberá contar mínimamente con el 10 % de la cantidad trabajadores ofertados en el Lote e ítem indicados.
15. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación Ambiental ISO 14001:2015, a modo de demostrar que posee un sistema de gestión ambiental.
16. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación de Calidad ISO 9001:2015, a modo de demostrar que posee un sistema de medición de calidad de su gestión.
17. Las empresas oferentes deberán presentar Certificación de Calidad ISO 45001:2018, a modo de demostrar que posee un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinados a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales.
18. El oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de Vida y Residencia del personal de como mínimo el 50% (cincuenta) por ciento de la cantidad requerida para cada localidad ofertada (Lote, ítems), de manera a corroborar que parte de la cantidad requerida se encontrará disponible en forma inmediata para el cumplimiento de los servicios de primera necesidad para el IPS.
19. Certificado Internacional de Buen ambiente laboral, que pueda certificar el bienestar, el compromiso y motivación laboral. Emitida por certificadoras como Aenor, GPW o similares.
20. Las empresas oferentes deberán contar en su plantel la con un Técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional categoría A, habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, con antigüedad mínima de 6 (seis) meses anteriores a la fecha de inicio de la etapa competitiva, la cual deberá demostrar con planilla de Seguro Social o con contrato laboral en carácter homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
21. Las empresas oferentes deberán contar con Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) debidamente reconocida y homologada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
22. Las empresas oferentes deberán presentar con su oferta un listado de insumos solicitados en las especificaciones técnicas y Suministros Requeridos en carácter de Declaración Jurada, indicando marca, procedencia y características principales.
23. **Declaración Jurada de que los insumos a utilizarse contarán con los registros sanitarios y ensayos del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN) al momento de la ejecución contractual.**
24. La Empresa Contratista destinará, como mínimo, para el cumplimiento de este contrato, dos vehículos de tracción sencilla del tipo utilitario de por lo menos de 1000kg de capacidad de carga con logo de la Empresa, **el vehículo debe encontrarse a disposición en todo momento**, para verificar los servicios, garantizando así el fiel cumplimiento en tiempo y forma la entrega de insumos para el servicio solicitado, debiendo demostrar su propiedad con la presentación de copia autenticada de la Cedula Verde a nombre del oferente. ***En el caso de no demostrar la propiedad de los vehículos adjuntar copia del contrato privado y/o contrato de alquiler. En caso de consorcio cualquiera de los miembros puede cumplir con este requisito.***
25. Las empresas oferentes deberán contar máquinas aplicador de Vapor y Aspirador Industrial para desinfección con capacidad de aplicación en seco y húmedo que permita aspirar en una sola pasada, con una presión mínima de aplicación de 5 Bar y una temperatura en caldera de por lo menos 160° C., los cuales deben reunir las especificaciones mencionadas demostrables mediante: Factura de compra a nombre del oferente, como mínimo con 02 (dos) para uso en el Hospital Regional de Ciudad del Este, Hospital Regional Concepción.

## Otros criterios que la convocante requiera

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

*Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar, (\*\*) conforme al Art 4° de la Ley 4558/11, Si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional, agregándole al precio total del bien importado una suma equivalente al porcentaje establecido en el Artículo 2° y su modificación Ley 6575/20. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido en el Paraguay resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero.*

## Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

## Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

## Criterios de desempate de ofertas

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 procedimiento de contratación, 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 dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

## Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

---

## **Audiencia Informativa**

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

## SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

### Nota para la preparación del programa de prestación de servicios

El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos servicios serán prestados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los servicios prestados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo

PROYECCION DE COBERTURA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AREA INTERIOR DE DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL I.P.S.										
DEPENDENCIAS, HORARIOS, CANTIDAD Y DIAS SOLICITADOS PARA LA COBERTURA DE LOS AÑOS 2.024 - 2.025.-										
LOTE N° 1.-										
Ítem	Código Catálogo	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Turno Mañana 06:00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Cantidad de personal	Días de Atención
1	76111501-001	Hospital Regional Pilar	Mes	Unidad	18	12	6	2	20	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
2	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Pilar	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
3	76111501-001	Hospital Regional Coronel Oviedo	Mes	Unidad	18	10	6	2	18	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
4	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Coronel Oviedo	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
5	76111501-001	Hospital Regional Villarrica	Mes	Unidad	18	14	6	2	22	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
6	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Villarrica	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
7	76111501-001	Hospital Regional Ciudad del Este	Mes	Unidad	18	60	35	15	110	Lunes a Domingo Inclusive Feriados

8	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Ciudad del Este	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
9	76111501-001	Hospital Regional Ayolas	Mes	Unidad	18	10	5	2	17	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
10	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Ayolas	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
11	76111501-001	Hospital Regional Pedro Juan Caballero	Mes	Unidad	18	13	9	2	24	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
12	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Pedro Juan Caballero	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
13	76111501-001	Hospital Regional San Pedro del Ycuamandyyu	Mes	Unidad	18	10	5	2	17	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
14	76111501-001	Oficina Regional Administrativa San Pedro del Ycuamandyyu	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
15	76111501-001	Hospital Regional Encarnación	Mes	Unidad	18	13	6	2	21	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
16	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Encarnación	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
17	76111501-001	Hospital Regional Benjamín Aceval	Mes	Unidad	18	12	5	1	18	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
18	76111501-001	Unidad Sanitaria Hernandarias	Mes	Unidad	18	13	6	2	21	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
19	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Hernandarias	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
20	76111501-001	Unidad Sanitaria Hohenau	Mes	Unidad	18	5	2	1	8	Lunes a Domingo Inclusive Feriados

21	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Hohenau	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
22	76111501-001	Unidad Sanitaria San Juan Bautista Misiones	Mes	Unidad	18	10	4	2	16	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
23	76111501-001	Oficina Regional Administrativa San Juan Bautista Misiones	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
24	76111501-001	Unidad Sanitaria San Ignacio Misiones	Mes	Unidad	18	8	4	1	13	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
25	76111501-001	Oficina Regional Administrativa San Ignacio Misiones	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
26	76111501-001	Unidad Sanitaria Caazapá	Mes	Unidad	18	12	5	2	19	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
27	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Caazapá	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
28	76111501-001	Unidad Sanitaria Caaguazú	Mes	Unidad	18	8	4	2	14	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
29	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Caaguazú	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
30	76111501-001	Unidad Sanitaria Caacupé	Mes	Unidad	18	4	2	No Aplica	6	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
31	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Caacupé	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
32	76111501-001	Unidad Sanitaria Santa Rita	Mes	Unidad	18	6	2	1	9	Lunes a Sábado
33	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Santa Rita	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes

34	76111501-001	Unidad Sanitaria San Estanislao	Mes	Unidad	18	10	4	1	15	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
35	76111501-001	Oficina Regional Administrativa San Estanislao	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
36	76111501-001	Unidad Sanitaria Curuguaty	Mes	Unidad	18	5	2	1	8	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
37	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Curuguaty	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
38	76111501-001	Unidad Sanitaria Puerto Rosario	Mes	Unidad	18	5	2	1	8	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
39	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Puerto Rosario	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
40	76111501-001	Unidad Sanitaria Capitán Bado	Mes	Unidad	18	2	1	1	4	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
41	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Capitan Bado	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
42	76111501-001	Unidad Sanitaria Paraguari	Mes	Unidad	18	10	4	2	16	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
43	76111501-001	Unidad Sanitaria Villeta	Mes	Unidad	18	4	2	1	7	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
44	76111501-001	Unidad Sanitaria Ypacarai	Mes	Unidad	18	4	2	1	7	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
45	76111501-001	Unidad Sanitaria Tebicuary	Mes	Unidad	18	4	2	1	7	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
46	76111501-001	Unidad Sanitaria San Antonio	Mes	Unidad	18	4	2	1	7	Lunes a Domingo Inclusive Feriados

47	76111501-001	Unidad Sanitaria FRAM	Mes	Unidad	18	3	1	No Aplica	4	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
48	76111501-001	Unidad Sanitaria Colonia Independencia	Mes	Unidad	18	4	2	1	7	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
49	76111501-001	Unidad Sanitaria Iturbe	Mes	Unidad	18	4	2	1	7	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
50	76111501-001	Unidad Sanitaria Presidente Franco	Mes	Unidad	18	5	3	No Aplica	8	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
51	76111501-001	Unidad Sanitaria Horqueta	Mes	Unidad	18	5	3	1	9	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
52	76111501-001	Puesto Sanitario Santa Rosa Misiones	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Sabado
53	76111501-001	Puesto Sanitario Natalio	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
54	76111501-001	Puesto Sanitario Coronel Bogado	Mes	Unidad	18	2	No Aplica	No Aplica	2	Lunes a Sábado
55	76111501-001	Puesto Sanitario Villa Hayes	Mes	Unidad	18	5	2	1	8	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
56	76111501-001	Puesto Sanitario Guarambare	Mes	Unidad	18	4	2	1	7	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
57	76111501-001	Puesto Sanitario Piquete Cue	Mes	Unidad	18	4	2	No Aplica	6	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
58	76111501-001	Puesto Sanitario Arroyos y Esteros	Mes	Unidad	18	4	1	No Aplica	5	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
59	76111501-001	Puesto Sanitario Carapeguá	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Sábado
60	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Carapeguá	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes



61	76111501-001	Puesto Sanitario Itaigua	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Sábado
62	76111501-001	Puesto Sanitario San Bernardino	Mes	Unidad	18	3	1	No Aplica	4	Lunes a Sábado
63	76111501-001	Puesto Sanitario Tobati	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Sábado
64	76111501-001	Puesto Sanitario La Colmena	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Sábado
65	76111501-001	Puesto Sanitario Isla Pucu	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
66	76111501-001	Puesto Sanitario Piribebuy	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
67	76111501-001	Puesto Sanitario Acahay	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
68	76111501-001	Puesto Sanitario Eusebio Ayala	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
69	76111501-001	Puesto Sanitario Quiindy	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
70	76111501-001	Puesto Sanitario Caragutatay	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
71	76111501-001	Puesto Sanitario San Jose de los Arroyos	Mes	Unidad	18	3	No Aplica	No Aplica	3	Lunes a Sábado
72	76111501-001	Puesto Sanitario Minga Guazú	Mes	Unidad	18	3	2	No Aplica	5	Lunes a Sábado
73	76111501-001	Puesto Sanitario Yuty	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Sábado
74	76111501-001	Puesto Sanitario San Juan Nepomuceno	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Sábado
75	76111501-001	Puesto Sanitario Buena Vista	Mes	Unidad	18	2	No Aplica	No Aplica	2	Lunes a Sábado
76	76111501-001	Puesto Sanitario Paso Yobai	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado

77	76111501-001	Puesto Sanitario Fulgencio Yegros	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
78	76111501-001	Centro Residencial Especializado de Atención y Apoyo para Adultos Mayores ( CREAM)	Mes	Unidad	18	15	10	5	30	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
TOTAL						378	171	61	610	

PROYECCION DE COBERTURA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AREA INTERIOR DE DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL I.P.S.										
DEPENDENCIAS,HORARIOS, CANTIDAD Y DIAS SOLICITADOS PARA LA COBERTURA DE LOS AÑOS 2.024 - 2.025.-										
LOTE N° 2.-										
Ítem	Código Catálogo	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Cantidad de personal	Días de Atención
1	76111501-001	Hospital Regional Concepción	Mes	Unidad	18	9	5	1	15	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
2	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Concepción	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
3	76111501-001	Unidad Sanitaria Vallemí	Mes	Unidad	18	3	1	1	5	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
4	76111501-001	Unidad Sanitaria Puerto Casado	Mes	Unidad	18	1	1	No Aplica	2	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
5	76111501-001	Unidad Sanitaria Puente Kyjha	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
6	76111501-001	Puesto Sanitario Santa María Fe	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
7	76111501-001	Puesto Sanitario María Auxiliadora	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado

8	76111501-001	Puesto Sanitario Itacurubi del Rosario	Mes	Unidad	18	2	No Aplica	No Aplica	2	Lunes a Sábado
9	76111501-001	Puesto Sanitario Puerto Antequera	Mes	Unidad	18	2	No Aplica	No Aplica	2	Lunes a Sábado
10	76111501-001	Puesto Sanitario Yhu	Mes	Unidad	18	2	No Aplica	No Aplica	2	Lunes a Sábado
11	76111501-001	Puesto Sanitario Puerto Pinasco	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
12	76111501-001	Puesto Sanitario Santa Rosa del Aguaray	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
13	76111501-001	Puesto Sanitario Bella Vista Norte	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
14	76111501-001	Puesto Sanitario Itakyry	Mes	Unidad	18	2	1	No Aplica	3	Lunes a Sábado
15	76111501-001	Puesto Sanitario Salto del Guaira	Mes	Unidad	18	2	No Aplica	No Aplica	2	Lunes a Sábado
16	76111501-001	Oficina Regional Administrativa Salto del Guairá	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
17	76111501-001	Unidad Sanitaria Baiha Negra	Mes	Unidad	18	3	1	1	5	Lunes a Domingo Inclusive Feriados
18	76111501-001	Oficina Regional Administrativa de Filadelfia	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Viernes
19	76111501-001	U.B.A.S. de Ita	Mes	Unidad	18	1	No Aplica	No Aplica	1	Lunes a Sábado
TOTAL						37	10	3	50	

LOTE 3

MONTO MINIMO	Gs.
MONTO MAXIMO	Gs.

Código Catálogo	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad de Meses	Turno Mañana 06 :00a 14:30 hs	Turno Tarde 14:00 a 22:30 hs	Turno Noche 22:00 a 06:30 hs	Días de Atención
-----------------	-------------	------------------	--------------	-------------------	-------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------

76111501-001	Reserva Técnica Área Interior	Unidad (por personal)	Unidad (por personal)	18	20	10
TOTALES					20	10

No Aplica

Lunes a Domingo  
Inclusive Feriados

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

Se deberá incluir en este apartado, el suministro requerido y deberá abarcar como mínimo, una descripción clara de los servicios a ser contratados, así como un plan de prestación de servicios, garantías requeridas, entre otros. El programa de prestación de servicios tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente el Formulario de Oferta. La fecha o el plazo de prestación de servicios deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de la prestación y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del proveedor relacionadas con la prestación del servicio (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito).

## Lista de Servicios

### LISTADO DE SERVICIOS:

#### LOTE 1

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 78	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	18

#### LOTE 2

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1 al 19	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	mes	18

#### LOTE 3

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Reserva Técnica del Área Central Contrato Abierto	mes	18

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado:**

Dirección de Servicios Administrativos - C.P. Juan Olegario Ortiz Cazal Director.

**Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:**

- El pedido de contratación de servicios de limpieza e higienización para las distintas dependencias del interior del País pertenecientes al I.P.S., teniendo en cuenta el próximo vencimiento del Contrato vigente y que en consecuencia estaríamos quedando sin el citado servicio en varias dependencias de la institución situados en el interior del país, servicio considerado de interés público del cual esta institución no puede prescindir.

**Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal:**

- La planificación del presente llamado corresponde y/o se justifica a la necesidad de contar con los servicios de limpieza e higienización para las distintas dependencias del interior del país pertenecientes al I.P.S., por tanto esta gestión corresponde a una necesidad periódica conforme a la necesidad de las diferentes reparticiones del I.P.S.

**Justificación de las especificaciones técnicas establecidas:**

- Estas Especificaciones Técnicas establecen las condiciones que deben reunir los servicios, así como los equipos, maquinarias, insumos y utensilios que deberán ser empleados en el servicio del presente llamado, a fin de permitir una apreciación clara y completa de lo ofertado, se deberá adjuntar una descripción detallada de los servicios ofertados, debido a que el principal objetivo es la del aseo y mantenimiento en óptimas condiciones de las dependencias del Interior del país del Instituto de Previsión Social, las cuales son muy concurridas convirtiéndose en lugares susceptibles a las infecciones hospitalarias relacionadas con factores de riesgo por los procesos invasivos que se realizan a diario. Esto se logra a través de la limpieza, desinfección y esterilización periódica con el fin de evitar que microorganismos que se encuentran en las superficies inanimadas puedan ser transponadas a personas susceptibles y produzcan una infección asociada a la atención médica.

## Plan de cumplimiento del Servicio

Los trabajos serán iniciados por la empresa adjudicada a partir de la recepción de la Orden de Inicio de Servicio emitida por el administrador del contrato. El inicio de la prestación de servicios será inmediatamente a la recepción, por parte de la contratista. Dicha Orden de Inicio del Servicio la emitirá el Administrador del Contrato.

### **PARA EL LOTE N° 3.-**

Las tareas de limpieza se darán inicio una vez firmado el Contrato, se emitirá una Orden de Servicio por parte de la Dirección de Servicios Administrativo para el inicio de los servicios.

Los Servicios serán iniciados en un plazo máximo de 24 (veinte y cuatro) horas a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio.

En caso de que existiera otro contrato vigente al momento de la firma desde esta contratación, la cobertura se iniciará una vez vencido dicho contrato.

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

Además, deberá considerar:

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

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

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

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

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

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

## **Resumen de las especificaciones técnicas.**

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

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

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

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

1. El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas, según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el presente pliego para cada lote. En caso de incumplimiento alguno será pasible de multas y sanciones según lo especificado en el punto 6. REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES.

2. El Contratista estará obligado a mantener el número del personal presentado en su oferta, así como la distribución del mismo. No podrá disminuir ni modificar punto alguno sin previa autorización y aprobación del I.P.S. Cualquier cambio deberá ser comunicado por escrito al I.P.S. SIN QUE ESO SIGNIFIQUE APROBACION DEL INSTITUTO.

3. El Contratista estará obligado a mantener la cobertura del servicio del personal de mantenimiento conforme en número, categoría y turno de trabajo, que figure en el pliego de bases y condiciones, debiendo cubrir de inmediato, las ausencias que por permisos, licencias, o cualquier otra causa de ausentismo, pudieran producirse.

4. Todos los empleados asignados a las coberturas deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al IPS en condición de cotizante general. El IPS verificará de forma mensual el cumplimiento de las inscripciones patronales a través de las dependencias respectivas y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.

5. El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal, involucrado directa o indirectamente con el servicio objeto del presente contrato. Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependientes por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio estipulado en este contrato.

6. Será responsable el Contratista de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial, o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles del IPS.

7. Deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero patronal.

8. El Contratista proveerá todo el equipo, herramientas, maquinarias, materiales de limpieza, insumos y enseres a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, franelas de colores distintos para cada uso: mobiliario general, mobiliario de pacientes y sanitarios de aseo, escobas, cubos de basura y de ropa, etc., así como maquinaria, protecciones, uniformes y cuantos productos o utensilios requiera este trabajo, la provisión será por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato. El IPS proporcionará agua y energía eléctrica en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no admitiéndose el uso indebido de estos elementos.

9. El Contratista proveerá todos los documentos que demuestren la tenencia de los equipamientos y herramientas requeridos para la limpieza del Hospital Regional de Ciudad del Este y el Hospital Regional de Concepción.

10. En caso que la Contratante observe deficiencias en el servicio prestado por la contratista, podrá exigir el aumento, la provisión y/o asignación de mayor número o cantidad de RECURSOS (Equipos e Insumos) para cubrir las necesidades y falencias observadas.

11. La contratista dispondrá un libro de novedades a ser utilizado y que se mantendrá en poder del Supervisor designado por la empresa, el cual realizará 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.

12. El contratista deberá proveer del Uniforme adecuado a cada personal, así como el respectivo Carnet de Identificación personal de la empresa con la fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de Cédula de Identidad, tiempo de validez y sello de la empresa. Con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono.

13. El contratista evitará la rotación constante del personal en los servicios, salvo casos de fuerza mayor o pedidos expresos de los responsables de área.

14. 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.

15. En caso de constatarse que algún empleado del contratista no esté debidamente inscripto en los Registros Patronales del I.P.S. se aplicará la multa correspondiente descripta en el punto 6.REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES y las debidas sanciones generadas por la Dirección de Aporte Obrero Patrona

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

16. Verificar, presenciar y fiscalizar las nóminas y las condiciones del personal de la contratista, a modo de que los empleados asignados a las coberturas deberán estar en las condiciones (beneficiados) según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al IPS.
17. 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.
18. *Cada una de las dependencias receptoras de los servicios a través de la presente licitación, proveerá al Contratista un espacio para su depósito a efecto de resguardo de los equipos, herramientas, insumos y productos de limpieza, el mismo también deberá contar con espacio para vestidor del personal de limpieza. La custodia de dicho espacio estará a cargo del personal designado por la contratista. El IPS no se hace cargo del extravío de los mismos, para lo cual el Contratista deberá arbitrar los mecanismos necesarios para su resguardo.*

2. **PERSONAL DEL CONTRATISTA:**

1. *El personal de servicio de limpieza* contratado por la Contratista, para el cumplimiento del presente servicio, deberá reunir los siguientes requisitos:
    1. Haber cumplido la mayoría de edad.
    2. Presentar documento de identidad actualizado.
    3. Presentar antecedentes Policiales.
  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 oferente deberá demostrar la capacitación de sus operarios en cuanto a la gestión de residuos generados en establecimientos de salud y afines, en virtud a la Ley N° 3361/07 y su Decreto Reglamentario N° 6238/11, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA. Dicho requisito será validado con la presentación de los certificados expedidos a nombre de cada operario capacitado.
  4. El oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de Vida y Residencia del personal de como mínimo el 50% (cincuenta) por ciento de la cantidad requerida para cada localidad ofertada (Lote, Ítems), de manera a corroborar que parte de la cantidad requerida se encontrará disponible en forma inmediata para el cumplimiento de los servicios de primera necesidad para el IPS.
  5. La firma oferente deberá demostrar que posee un sistema de gestión ambiental, el cual será dado por cumplido con la presentación de la Certificación ISO 14001:2015.
  6. 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.
  7. El oferente deberá demostrar que posee un sistema de medición de calidad de su gestión, el cual será dado por cumplido con la presentación de la Certificación de calidad ISO 9001:2015.
  8. La empresa oferente deberá demostrar de contar con los servicios especializados externos en Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo, a través de contratos y facturas de pago de los últimos 6 meses de un técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional categoría A, habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en caso de que sea personal permanente de la empresa, demostrar con planilla de Seguro Social de los últimos 6 (seis) meses anteriores al acto de apertura de sobres, o con contrato laboral en carácter homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
  9. De conformidad a la situación actual donde existen criterios laborales, así como de bioseguridad a ser cumplidos según las Autoridades de Aplicación y fundamentado en el Art. 284 del Decreto 143/92 establece la observación laboral que las empresas con 100 o más trabajadores a su cargo deberán poseer Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) y para acreditar dicho requisito deberán estar debidamente reconocidas y homologadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
  10. El oferente deberá demostrar que posee norma internacional para sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinados a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales, el cual será dado por cumplido con la presentación de la Certificación de calidad ISO 45001:2018.
  11. Certificado Internacional de Buen ambiente laboral, que pueda certificar el bienestar, el compromiso y motivación laboral. Emitida por certificadoras como Aenor, GPW o similares.
9. 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.

10. 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.

11. Todo personal afectado al servicio, será propuesto por el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en estas especificaciones técnicas.

#### SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO

La empresa realizara el suministro y reposición a su cargo de los productos e insumos de aseo e higiene descartables en todos los aseos y sanitarios de todas las unidades objeto del presente llamado. Así mismo realizara la colocación de dispensadores (jaboneras recargables líquido, porta rollo de papel higiénico y toalleros seca manos interfoliadas, 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 240 horas (10) diez días. Caso contrario si no cumplierse con los plazos de entrega estipulados y sus eventuales prorrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa pecuniaria (económica), descrita en el punto **SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO** a la fecha de realizar el descuento respectivo, sobre el pago mensual.

El oferente deberá presentar con su oferta un listado de insumos solicitados en las especificaciones técnicas y Suministros Requeridos en carácter de Declaración Jurada, indicando marca, procedencia y características principales. El oferente deberá presentar con su oferta muestras, registros sanitarios y ensayos INTN de los siguientes productos: Detergente, Hipoclorito de sodio al 2,5 y al 8%, Desodorante líquido de piso, jabón para manos, alcohol desinfectante de superficies al 70%, limpia vidrio y cera líquida. En caso de la no presentación de muestras, la oferta quedará desestimada.

La Empresa Contratista destinará, como mínimo, para el cumplimiento de este contrato, dos vehículos de tracción sencilla del tipo utilitario de por lo menos de 1000kg de capacidad de carga con logo de la Empresa, el vehículo debe encontrarse a disposición en todo momento, para verificar los servicios, garantizando así el fiel cumplimiento en tiempo y forma la entrega de insumos para el servicio solicitado, debiendo demostrar su propiedad con la presentación de copia autenticada de la Cedula Verde a nombre del oferente. En el caso de no demostrar la propiedad de los vehículos adjuntar copia del contrato privado y/o contrato de alquiler. En caso de consorcio cualquiera de los miembros puede cumplir con este requisito.

#### 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 REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE.:**

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

Descripción	Cantidad mínima	Características mínimas
Aspiradoras tipo industrial mixta, para polvo y líquidos	1	Capacidad operacional mínima de 1200 m2/hora:



Máquina para lavar, aspirar y secar piso simultáneamente	1	Capacidad operacional mínima de 200. /hora.
Maquina fregadora aspiradora con conductor accionada por batería con 2 cepillos cilíndricos de (90 cm).	1	Capacidad de depósito de 150 litros y tracción en las 4 ruedas, de 5.000 a 10.000 m2/hora.
Lavadoras	1	Con compresor de alta presión
Rotativas Lavadoras de piso	1	Capacidad operacional mínimo de 1200 m2/hora.
Máquina para lustrar, pulir y refregar piso.	1	Tipo industrial
Enceradora de piso	1	
Hidrolavadoras con sus respectivas mangueras y prolongadores	3	Tipo industrial
Carro para deposito momentáneo de bolsas de residuos	3	Carros totalmente cerrados y cubiertos con tapas.
Carritos transportadores de residuos	2	Carros abiertos
Carritos porta productos e insumos	2	Carros abiertos
Sopladoras de hojas	2	A combustible
Sopladoras de hojas	2	Eléctricas
Escaleras	Acorde a necesidades	Varias medidas
Mangueras de ¾ para riego con su respectivos aspersores automáticos industriales	2 unidades	100 y 150 metros
Prolongadores para equipos eléctricos	4	100 metros

- 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.

**Para el Lote N° 2**

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

Sopladoras de hojas	2	A combustible
Sopladoras de hojas	2	Eléctricas
Escaleras	Acorde a necesidades	Varias medidas
Mangueras de ¾ para riego con su respectivos aspersores automáticos industriales	2 unidades	100 y 150 metros
Prolongadores para equipos eléctricos	4	100 metros

El oferente deberá demostrar la propiedad de las máquinas y equipos mediante facturas de compra a nombre del oferente.

#### RESIDUOS SANITARIOS:

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

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

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

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

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

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

#### NORMAS DESTINADAS AL MATERIAL DE LIMPIEZA:

#### EQUIPOS, MAQUINARIAS, PRODUCTOS Y ELEMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA LOS TRABAJOS: LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

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

Reconocimiento de la unidad objeto del concurso público (Plantas, áreas, departamentos, superficies y mobiliarios).

Selección de métodos de trabajo.

Establecimiento de frecuencias.

Distribución de tareas.

Determinación de recursos materiales necesarios

Estudios de tiempos.

Determinación de recursos humanos-personal necesarios. Listar los elementos necesarios en cada caso específico.

Cantidad de productos necesarios por unidad.

Cantidad de productos necesarios por mes.

Implementos necesarios 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 término de 24 (veinte y cuatro) horas a restablecer las falencias detectadas en el Formulario de Evaluación del Servicio de Limpieza, la cual deberá ser subsanada dentro del plazo establecido según normas, protocolos y periodicidades establecidas en la presente especificaciones técnicas.

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

Los descuentos respectivos se detallan en el siguiente punto.

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

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

#### Procedimientos:

1. Recolección de las planillas de asistencias, en fecha prevista en las especificaciones técnicas, de cada unidad. (a cargo de la Sección Limpieza).
2. Registro total mensual de las planillas de asistencias del personal. (Por turno, horario y cantidad diaria de personal establecido).
3. Contabilización total de las ausencias del personal, en el mes respectivo, efectuar una síntesis y elevar al Dpto. de Servicios Generales, que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Servicios Administrativos para:
4. Autorizar a proceder a aplicar el descuento correspondiente tal como se describe en el punto

5. REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES, por cada personal ausente en planilla.

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

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

#### Procedimientos:

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

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

#### NOTA:

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

#### SISTEMAS DE CONTROL

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

#### PROCEDIMIENTO DETALLADO EN LA LIMPIEZA DE DESPACHOS

##### Limpieza Diaria:

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

Observaciones: cerrar las ventanas.

##### Limpieza Semanal:

1. Desempolvar parte superior de las puertas.
2. Desempolvar marcos de las puertas y ventanas. 3- Limpieza de las patas de las sillas.
4. Limpieza a fondo de papeleras.
5. Aspirado del zócalo.
6. Tratamientos de suelo protegidos.
7. Quitar las telarañas visibles en el techo y paredes. 8- Limpieza a fondo de los muebles.
- 9- Aspirado y desempolvado de los radiadores y rejillas de climatización. 10- Limpieza de los cristales.
- 11- Limpieza de los puntos de luz.

##### Limpieza Mensual:

1. Limpieza a fondo de las paredes.
2. Limpieza a fondo del interior de los armarios.
3. Limpieza de revestimientos textiles: champuneado o limpieza con inyección/extracción. 4- Limpieza, decapado y tratamiento del suelo.
- 5- Limpieza de los techos.

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

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

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

TECNICAS Y SE APLICARÁN LAS MULTAS CORRESPONDIENTES.

#### NORMAS DESTINADAS AL PERSONAL CONDICIONES DE TRABAJO

El OFERENTE garantizará el cumplimiento del objetivo establecido en las especificaciones técnicas mientras dure el horario de trabajo y atención al público en las áreas

administrativas del I.P.S., utilizando el método que crea conveniente y manteniendo un plan de contingencia que pueda poner en práctica en caso de necesidad.

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

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

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

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

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

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

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

Formación para la realización de su labor. Experiencia en trabajos de limpieza y manipulación de máquinas respectivas. Conocimiento general de las normas e higiene generales.

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

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

#### **CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES LA EMPRESA CUMPLIRA:**

CON ASEGURAR AL PERSONAL A SU CARGO SIN EXCEPCION, EN EL SEGURO SOCIAL, DICHO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA EMPRESA PARA CON SU PERSONAL, SE COMUNICARA INMEDIATAMENTE A LA DIRECCION DE APOORTE OBRERO PATRONAL DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL, QUE DETERMINARA LAS SANCIONES A APLICAR A LA PATRONAL Y APLICARÁ LA MULTA DESCRIPTA EN EL PUNTO REGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES.

NO PODRAN REALIZAR LABORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN EL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL MENORES DE EDAD.

#### **PROTOCOLO DE PROCEDIMEINTOS DE LIMPIEZAS**

##### **ZONA A: AREAS ALTAMENTE PROTEGIDAS.**

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

##### **INSTRUMENTOS:**

Carro Identificado

Específico para la zona

Bayeta azul

##### **TEXTILES:**

Bayeta roja

Mopas impregnadas

Dos cubos azules

##### **NO TEXTILES:**

Dos cubos rojos

Guantes de goma

Bolsas de basura

Palo de mopa

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

**PRODUCTOS:**

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

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

**MÉTODOS:****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 las superficies, zona accesible de la cama, puntos de luz, etc.

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

Limpieza de almacenes. Limpieza de cuartos de aseo.

Fregado de suelos con solución desinfectante.

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

##### **SEMANALMENTE:**

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

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

#### **BANCO DE SANGRE:**

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

##### **DIARIAMENTE:**

Retirada de residuos.

Limpieza

Mobiliario que corresponda al servicio de limpieza.

Mesas de trabajo.

Fregaderos.

Despachos.

Cuartos de aseo.

Pasillos.

Barrido húmedo.

Fregado con método de doble cubo y detergente clorado.

##### **MENSUALMENTE:**

Retirada de residuos.

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

Paredes.

Estanterías siempre que estén vacías. Limpieza Almacenes.

##### **TRIMESTRAL:**

Paredes.

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

##### **INSTRUMENTOS:**

Carro Identificado

Específico para la zona

Bayeta azul



**TEXTILES:**

Bayeta roja  
Mopas impregnadas  
Dos cubos azules

**NO TEXTILES:**

Dos cubos rojos  
Guantes de goma  
Bolsas de basura  
Palo de mopa Solución detergente (aniónica o no iónica).  
Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.).

**PRODUCTOS:**

En las áreas de la zona A y en cualquier otra zona cuyas. Superficies estén manchadas con sangre, la lejía debe utilizarse siempre al 0,5% (5 g/l ó 5.000 p.p.m.).  
Desinfectante de amplio espectro.  
Solución desinfectante (complejo trialdehídico sinérgico al 0,25%)

**MÉTODOS:****SUELOS:**

Barrido húmedo.

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

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

**PERIODICIDAD:****DIARIAMENTE:**

Retirada de residuos.  
Barrido húmedo.  
Fregado con método de doble cubo y solución desinfectante.  
Limpieza  
Zona de preparación de medicación y control de enfermería.  
Mobiliario que corresponda al servicio de limpieza.  
Mesas de trabajo.  
Fregaderos.  
Despachos.  
Cuartos de aseo y vertederos.  
Pasillos.  
Tarde  
Repaso de toda la unidad.  
Barrido húmedo.  
Fregado donde se requiera.

**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.

**METODOLOGÍA 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 PARTORIOS:**

##### **EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

##### **PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

##### **Nota:**

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

##### **METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

##### **AREAS QUIRURGICAS:**

##### **QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

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

#### **LIMPIEZA INICIAL:**

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

#### **LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:**

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

Retirada de residuos.

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

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

#### **LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

#### **LIMPIEZA SEMANAL:**

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

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

#### **PARITORIOS:**

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

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

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

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

#### **UNIDADES DE REANIMACION:**

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

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

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

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

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

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

**NO TEXTILES:**

Doble cubo prensa.  
Guantes de goma.  
Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).  
Lejía (Hipoclorito sódico al 0,5% - 5.000 p.p.m.)

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

Desinfectante de amplio espectro.

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

**MÉTODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES:**

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

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

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.  
Calzado antideslizante.  
Guantes de goma.  
Estable en el área

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

##### **EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.  
Dos cubetas de 5 litros de distinto color.  
Fregona.  
Mopa.  
Fliselina (fibra captadora de polvo).  
Recogedor.  
Bayetas de diferentes colores.  
Estropajos abrasivos.  
Bolsas para la basura según colores a utilizar.  
Dos pares de guantes de goma de diferente color.  
Escobillas W.C.

##### **PRODUCTOS:**

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

Producto para la limpieza de muebles.

##### **Nota:**

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

g/l ó 5.000 ppm)

#### **UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS:**

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

##### **METODOLOGÍA 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 las 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.

**MÉTODOS:****SUELOS Y SUPERFICIES:**

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:****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.

**QUINCENAL:** 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.

**MÉTODOS:****SUELOS Y SUPERFICIES:**

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:****DIARIA:**

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)

**ÁREAS 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.

**MÉTODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES:**

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA A:**

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

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:**

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

Retirada de residuos.

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

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

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

**LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL:**

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

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

#### **DESPÉRTARES: UNIDADES DE REANIMACION:**

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

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

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

#### **PROTOCOLOS DE LIMPIEZA ZONA A:**

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

#### **EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

#### **PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

#### **Nota:**

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

#### **UNIDAD DE DIETETICA:**

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

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

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

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

#### **ESTERILIZACION:**

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

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

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

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

#### **HABITACIONES PARA TRASPLANTADOS:**

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

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

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

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

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

##### **EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

##### **PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

##### **Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

##### **METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

##### **AREAS QUIRURGICAS: QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

##### **LIMPIEZA INICIAL:**

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

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

#### **LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:**

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

Retirada de residuos.

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

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

#### **LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

#### **LIMPIEZA SEMANAL:**

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

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

#### **UNIDADES DE REANIMACION:**

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

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

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

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

##### **EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

##### **PRODUCTOS**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

**Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

**AREAS QUIRURGICAS: QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

**LIMPIEZA INICIAL:**

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

**LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:**

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

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

Recogida de residuos del suelo con mopa y fliselina humedecida.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución de lejía.

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

**LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

**LIMPIEZA SEMANAL:**

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

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

**UNIDADES DE REANIMACION:**

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

#### **ZONAS INTERMEDIAS, CIRCUITO LIMPIO-SUCIO Y ESCLUSAS:**

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

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

##### **EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

##### **PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

##### **Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

##### **METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

#### **AREAS QUIRURGICAS:**

##### **QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

##### **LIMPIEZA INICIAL:**

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



#### **LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:**

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

Retirada de residuos.

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

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

#### **LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

#### **LIMPIEZA SEMANAL:**

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

paredes, armarios y estanterías siempre que estén vacías.

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

#### **UNIDADES DE REANIMACION:**

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

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

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

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

##### **EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

##### **PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

##### **Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

#### **METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

#### **LIMPIEZA INICIAL:**

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

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

#### **LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:**

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

Retirada de residuos.

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

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

#### **LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

#### **LIMPIEZA SEMANAL:**

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

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

#### **UNIDADES DE REANIMACION:**

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

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

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

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

### **EQUIPAMIENTOS POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (fibra captadora de polvo).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

### **PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectantes de amplio espectro.

Polvos abrasivos clorados.

Producto para la limpieza de muebles.

### **Nota:**

Para cualquier zona cuya superficie esté manchada con sangre, la

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

### **METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Retirada de residuos.

Limpieza de superficies con bayeta humedecida en solución desinfectante.

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

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

Limpieza de cuartos de aseo.

Desinfección general.

## **AREAS QUIRURGICAS:**

### **QUIROFANOS:**

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

Limpieza inicial.

Limpieza entre intervenciones.

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

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

### **LIMPIEZA INICIAL:**

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

### **LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:**

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

Retirada de residuos.

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

humedecida en solución de lejía.

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

#### **LIMPIEZA FINAL:**

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

Retirada de residuos.

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

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

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

Fregado del suelo con solución desinfectante.

#### **LIMPIEZA SEMANAL:**

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

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

#### **UNIDADES DE REANIMACION:**

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

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

Semanalmente se realizará una limpieza general o a fondo.

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

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

#### **ZONA B: AREAS PROTEGIDAS:**

##### **PROTOCOLO ZONA B: ENDOSCOPIA DIGESTIVA:**

#### **INSTRUMENTOS:**

##### **TEXTILES:**

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

##### **NO TEXTILES:**

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

#### **PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua

#### **METODOS:**

##### **SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

##### **SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro.

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

A fondo en turno de mañana.

**SEMANAL:**

Limpieza de puertas y ventanas.

**QUINCENAL:**

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

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes y mobiliario.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y fliselina.

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

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada Unidad.

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

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

**INSTRUMENTOS:**

**TEXTILES:**

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

**NO TEXTILES:**

Doble cubo prensa.  
Guantes de goma.  
Bolsas de basura.  
Contenedores.  
Sistema doble bolsa.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).  
Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)  
Agua

**METODOS:**

**SUELOS:**

Barrido húmedo.  
Limpieza con solución detergente más  
Agua.  
Desinfección con lejía al 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.  
Desinfección: Igual que suelos (salvo metales, en los que se empleará un desinfectante de amplio espectro).

**PERIODICIDAD:**

**DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

Limpieza general de la zona de observación.

**QUINCENAL:**

Limpieza de cristales y aspirado de rejillas del aire acondicionado.

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes.

**PERSONAL:**

**UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.  
Calzado antideslizante.  
Guantes de goma.  
Estable en el área

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGÍA 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.

**ÁREAS 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: ANATOMÍA PATOLÓGICA.****INSTRUMENTOS:****TEXTILES:**

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Fliselina.

**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

**MÉTODOS:****SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más

Agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro.

**PERIODICIDAD:****DIARIA:**

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

**QUINCENAL:**

Limpieza de cristales de toda la zona.

Limpieza del patio inglés.

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes, aspirado de rejillas del aire acondicionado.

**PERSONAL:****UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B: ANATOMIA PATOLOGICA:****EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.



Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

#### **METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y flixelina.

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

Limpieza y desinfección de cuartos de aseo.

#### **PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada Unidad.

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

#### **LABORATORIOS:**

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

#### **METODOLOGIA DE TRABAJO A SEGUIR:**

Retirada de todo tipo de residuos.

Limpieza del mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.

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

Limpieza de pilas con estropajo y polvos abrasivos clorados.

Barrido húmedo.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

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

#### **MORTUORIOS:**

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

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

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

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

#### **ANATOMIA PATOLOGICA:**

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

#### **PROTOCOLO ZONA B: CONSULTAS EXTERNAS:**

##### **INSTRUMENTOS:**

##### **TEXTILES:**

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

##### **NO TEXTILES:**

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua.

**MÉTODOS:****SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección: se empleará un desinfectante de amplio espectro).

**PERIODICIDAD:****DIARIA:**

A fondo en turno de tarde.

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

**QUINCENAL:**

Limpieza de puertas y pomos.

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

**MENSUAL:**

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

**PERSONAL:****UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B. CONSULTAS EXTERNAS:****EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGÍA 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.

**ÁREAS 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.

Flixlina.

**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

**MÉTODOS:****SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección con lejía al 0,05 %.

**SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

**PERIODICIDAD:****DIARIA:**

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

**SEMANAL:**

Limpieza de puertas y ventanas.

**QUINCENAL:**

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

**MENSUAL:**

Limpieza de paredes.

**PERSONAL:****UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.

Calzado antideslizante.

Guantes de goma.

Estable en el área

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA B. LABORATORIOS Y FARMACIA:****EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza, equipado con:

Doble cubo.

Dos cubetas de 5 litros de distinto color.

Fregona.

Mopa.

Fliselina (desechable).

Recogedor.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura según colores a utilizar.

Dos pares de guantes de goma de diferente color.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente aniónica.

Desinfectante de amplio espectro.

Producto para la limpieza de muebles.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

Retirada de basuras.

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

Barrido húmedo de suelos con mopa y 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.

**METODOLOGÍA 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 HOSPITALIZACIÓN Y CONTROLES DE ENFERMERÍA:****INSTRUMENTOS:****TEXTILES:**

Mopa gasa (un solo uso).

Gamuzas de distinto color

Fregona.

Flixelina.

**NO TEXTILES:**

Doble cubo prensa.

Guantes de goma.

Bolsas de basura.

Contenedores.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).

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

Agua.

Desinfectante de amplio espectro.

**MÉTODOS:****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 HOSPITALIZACIÓN:**

**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.

#### **MÉTODOS:**

##### **SUELOS Y SUPERFICIES:**

Limpiezas preliminar, en intervalos y final.

##### **SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpieza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

##### **SUPERFICIES:**

Limpieza con solución detergente más agua.

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

Complejo trialdehídico sinérgico.

#### **PERIODICIDAD:**

##### **DIARIA:**

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

##### **SEMANAL:**

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

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

##### **PERSONAL:**

##### **UNIFORMIDAD:**

Gorro y bata.  
Calzado antideslizante.  
Guantes de goma.  
Estable en el área

**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.

**MÉTODOS:**

**SUELOS Y SUPERFICIES:**

Limpezas preliminar, en intervalos y final.

**SUELOS:**

Barrido húmedo.

Limpeza con solución detergente más agua.

Desinfección. Lejía al 0,5%.

**SUPERFICIES:**

Limpeza 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:**

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

Limpeza 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 las zonas de boxees 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.

**MÉTODOS:****SUELOS:**

Barrido húmedo.

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

**SUPERFICIES:**

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

**PERIODICIDAD:****VESTIBULOS DE LAS ENTRADAS PRINCIPALES:**

**DIARIA:**

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

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

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

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

**PASILLOS GENERALES Y ASCENSORES:****DIARIA:**

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

**MENSUAL:**

Limpieza de las paredes.

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

**ESCALERAS PRINCIPALES Y DE EMERGENCIAS:****DIARIA:**

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

Se cuidará el estado de limpieza de orillas y rincones.

**SALON DE ACTOS:****DIARIA:**

Aspirado del suelo enmoquetado.

**QUINCENAL:**

Las butacas de material textil serán aspiradas.

Desmanchado general.

**SEMESTRAL:**

Fregado con máquina de inyección extracción.

**AULAS:****DIARIA:**

Limpieza diaria realizándose después de su utilización.

**DORMITORIOS DE MEDICOS DE GUARDIA:****DIARIA:**

Limpieza diaria en el turno de mañana.

**CAPILLA:****DIARIA:**

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

**PERSONAL:****UNIFORMIDAD:**

Bata.  
Calzado antideslizante.  
Guantes de goma.

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

##### **EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.  
Fregona.  
Mopa.  
Fliselina.  
Bayetas de diferentes colores.  
Estropajos abrasivos.  
Bolsas para la basura.  
Guantes de goma.  
Cubo pequeño.  
Escobillas W.C.

##### **PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.  
Productos para la limpieza de mobiliario.  
Detergente en polvo clorado abrasivo.

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

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

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

Los pasillos generales se limpiarán dos veces al día.

Mensualmente se realizará una limpieza de las paredes.

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

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

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

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

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

##### **SALON DE ACTOS:**

Las butacas de material textil serán aspiradas y desmanchadas.

El suelo enmoquetado será aspirado diariamente.

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

##### **AULAS:**

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

#### **DORMITORIOS DE MEDICOS DE GUARDIA:**

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

##### **CAPILLA:**

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

#### **PROTOCOLO ZONA C: AREAS ADMINISTRATIVA:**

##### **INSTRUMENTOS:**

##### **TEXTILES:**

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

**NO TEXTILES:**

Doble cubo prensa.  
Guantes de goma.  
Bolsas de basura.

**PRODUCTOS:**

Solución detergente (aniónica o no iónica).  
Lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% - 500 p.p.m.)  
Agua.

**MÉTODOS:**

**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: ÁREAS 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.

**METODOLOGÍA 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 CLÍNICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

**METODOLOGÍA 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 CLÍNICA:**

**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.

**METODOLOGÍA 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 CLÍNICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

#### **METODOLOGÍA 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: NUTRICIÓN:**

#### **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.

#### **METODOLOGÍA 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.: 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.

La determinada a continuación para cada espacio.

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

#### **DESPACHOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS:**

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

#### **ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

#### **METODOLOGIA DE TRABAJO:**

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

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

**METODOLOGIA GENERAL DE TRABAJO:**

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

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

Barrido húmedo.

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

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada espacio.

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

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

**ARCHIVOS DE HISTORIAS CLINICAS Y ADMINISTRATIVOS:**

Se realizará la limpieza diariamente en turno de tarde.

**METODOLOGIA DE TRABAJO:**

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

Barrido húmedo.

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

**ZONA D: AREAS DE HOSTELERIA.**

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.  
Fregona.  
Mopa.  
Fliselina.  
Bayetas de diferentes colores.  
Estropajos abrasivos.  
Bolsas para la basura.  
Guantes de goma.  
Cubo pequeño.  
Escobillas W.C.  
Recogedor.

**PRODUCTOS:**

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

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

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de basuras.

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

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

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

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada servicio.

**COMEDORES Y OFFICES:**

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

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

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

La limpieza de techos y luminarias será bimestral.

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

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.  
Fregona.  
Mopa.  
Bayetas de diferentes colores.  
Estropajos abrasivos.  
Bolsas para la basura.  
Guantes de goma.  
Cubo pequeño.  
Escobillas W.C.  
Recogedor.

**PRODUCTOS:**

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

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

#### **METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de basuras.

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

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

Fregado con solución detergente y desinfectante.

Limpieza de cuartos de aseo.

#### **PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada servicio.

#### **COCINA:**

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

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

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

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

La parte baja de las marmitas se limpiará a diario.

La acera exterior de la cocina también se limpiará diariamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Fliselina.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Bolsas para la basura.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Productos para la limpieza de mobiliario.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto para la limpieza de muebles.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de basuras.

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

Barrido húmedo con mopa y fliselina.

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

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada servicio.

**LAVANDERIA:**

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

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Limpieza de la zona de clasificación de ropa sucia.

Barrido húmedo del resto de la zona.

Fregado de suelos con solución de lejía y detergente.

Limpieza de despachos.

Limpieza de vestuarios y cuartos de aseo.

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

Quincenalmente se realizará una limpieza a fondo del servicio.

**LENCERIA:**

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

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

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

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

**EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.

Fregona.

Mopa.

Bayetas de diferentes colores.

Estropajos abrasivos.

Guantes de goma.

Cubo pequeño.

Recogedor.

Escobillas W.C.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.

Detergente en polvo clorado abrasivo.

Producto desincrustante para inodoros.

Producto para la limpieza de muebles.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

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

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

Barrido húmedo.

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

Limpieza de espejos.

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada zona.

**CUARTOS DE ASEO Y SERVICIOS PUBLICOS:**

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

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

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

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

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

Fregado del suelo con solución de detergente y lejía.

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

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

**VESTUARIOS:**

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

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de residuos.

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

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

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

**ZONA F: TALLERES, ALMACENES Y LOCALES TECNICOS:****PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA F: TALLERES, ALMACENES, LOCALES TECNICOS:****EQUIPAMIENTO POR LIMPIADORA:**

Carro de transporte para uso de limpieza equipado con:

Cubo.  
Fregona.  
Mopa.  
Bayetas de diferentes colores.  
Estropajos abrasivos.  
Guantes de goma.  
Cubo pequeño.  
Recogedor.  
Escoba.  
Bolsas para la basura.

**PRODUCTOS:**

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

Solución detergente aniónica.  
Detergente en polvo clorado abrasivo.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Recogida y retirada de basuras.

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

Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.

**NOTA:**

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

**PERIODICIDAD:**

La determinada a continuación para cada zona.

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

**ALMACENES:**

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

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

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

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

**TALLERES:**

Los talleres se limpiarán diariamente.

Los techos y paredes se limpiarán a intervalos de 1 a 3 meses.

**LOCALES TÉCNICOS:**

La limpieza en estos recintos (Central Térmica, Central de Frío, Local del motor auxiliar, etc.) se realizará en seco, teniendo cuidado de no levantar polvo y en presencia de personal técnico.

Se limpiarán tres veces por semana, realizándose las limpiezas puntuales y específicas que se consideren necesarias.

Toda vez que se realice la limpieza en las zonas que exista maquinaria y equipos eléctricos, se pondrá en conocimiento del Maestro Industrial o del responsable correspondiente, antes de efectuar la misma.

**ZONA G: EXTERIORES Y VIALES:**

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONA G: EXTERIORES Y VIALES:**



**EQUIPAMIENTO:**

Máquina barredora-aspiradora.

Otros medios:

Escoba.

Recogedor.

Contenedor.

Guantes.

Cubo.

Bayetas.

**PRODUCTOS:**

Lejía.

**METODOLOGIA A SEGUIR:**

Barrido mecánico por aspiración o por personales con elementos de limpieza para la tarea y recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades, transportándolas hasta el punto de recepción de basuras.

Baldeo.

**PERIODICIDAD:**

Diariamente se efectuará un barrido en cada turno de trabajo y cuantas veces sea necesario, así como la recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades que pudieran existir.

La zona destinada al compactador de residuos (Casetas destinadas al efecto) será objeto de una limpieza diaria y baldeo de 2 veces al día en invierno y 4 en verano.

En la zona de entrada y salida de víveres el baldeo será diario, mientras que en el resto semanal. Semanalmente se realizará un baldeo de viales y aceras.

**EXTERIORES, VIALES Y ACERADOS:**

Barrido diario de los espacios exteriores de aparcamientos, aceras, calzada circundante al edificio así como los viales pertenecientes al mismo.

Diariamente, en todas las zonas mencionadas, se procederá a la recogida de papeles, basuras, desperdicios y demás suciedades, transportándolos hasta el punto de recepción de basuras.

Las zonas de acceso de la entrada principal y de urgencias tendrán un tratamiento especial de limpieza, siendo limpiadas diariamente en turno de mañana y turno de tarde.

Los ceniceros se limpiarán al día, cuantas veces sea necesario y se le pasará un paño húmedo al acero inoxidable.

**AREA DE EVACUACION DE RESIDUOS Y ZONA DE COMPACTADOR:**

La zona de evacuación de los residuos se mantendrá en todo momento limpia y sin bolsas en el suelo, realizándose un baldeo 2 veces al día y 4 en verano.

Periódicamente se hará una limpieza con agua a alta presión. Y desinfección por la unidad respectiva en forma mensual o cuando la administración lo considere necesario, con productos específicos para tal efecto.

**3. CONSIDERACIONES LEGALES:**

Las empresas de servicios de Limpieza interesadas en ofrecer los servicios y actividades solicitadas en estas Especificaciones Técnicas, deberán presentar una Declaración Jurada donde manifieste que la Empresa y sus Directivos, se encuentren plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también el desarrollo de sus actividades están plenamente ajustados a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.

**MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA:**

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

**EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO PARA LA LIMPIEZA DEL**

**HOSPITAL CENTRAL, EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS INGAVI Y HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE**

**SERVICIO DE RESONANCIA MAGNETICA:**

Los elementos de limpieza (como escobas, repasadores, palitas, etc.) deben ser de PLASTICO, **nunca metal**, además los trapos de pisos, franelas, etc. deben ser de uso único y exclusivo del servicio. Los mismos deben ser guardados en el mismo lugar.

**CONTENEDORES:**

El proveedor suministrara para el Hospital Central 06 (seis) contenedores y para el Hospital de Especialidades Quirúrgicas INGAVI 3 (tres) contenedores en forma mensual con capacidad mínima de 4 (cuatro) metros cúbicos, para retiro de basuras, con frecuencia de retiro de 01 (una) vez por semana, como mínimo. No se permitirá la acumulación de basuras fuera de los contenedores.

**PRODUCTOS DE LIMPIEZA**

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

**UNIFORME DEL PERSONAL**

Uniforme completo	Personal de limpieza de Quirófanos y áreas establecidas en las especificaciones técnicas
Identificadorio.	Guantes de goma.
	Calzado Antideslizante.
Gorro y bata.	El uniforme de estas áreas será de color distinto al resto de las áreas El personal de estas áreas no podrá salir del 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: Lauril Etersulfato de sodio, Betaina Esterato Etil engricol, conservantes, espesante, fragancia, colorante

#### **Papel Higiénico**

Toalla 20 grs./m2 100% fibra virgen

Tipo de Papel : Blanca

Gramaje grs./m2 : 20 + - %

Resistencia longitudinal : 1100/1300 grs./15 mm

Resistencia en Húmedo : 35 / 37 %

Elongación : 14%

Humedad : 3 %

Gramaje de la Hoja 20 grs.

#### **Papel secamanos**

Toalla 30 grs./m2 100% fibra virgen

Tipo de Papel : Toalla Blanca

#### PRODUCTOS DESCARTABLES

Papel o lienzo hospitalar	Papel toalla interhojas 2 pliegues (Medidas: 22 cm. X 20, 7 cm.)
---------------------------	---

Guantes de goma descartables	Bolsa para residuos comunes (De color negro de 60 m. 80 l.)
Paños multiuso	Bolsa para residuos anatómicos (Color rojo 120 m.80 L. c. /c.)
Paños descartables	
Papel higiénico rollo hojas	Contenedores punzo cortantes (De cartón o plástico rígido)
Simple (Medida: 10 cm. x 30 m.)	Bolsa p/ Residuos No anatómicos (Color blanco 80 m. 80 L c. /c.)
Papel toalla bobina (Medida: 20 cm. X 100 m.)	Residuos químicos y otros Residuos peligrosos ver manual Del MSP y BS.

Gramaje grs./m2 : 30 + - 5 %

Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm

Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %

Elongación: 14%

Humedad: 5/6 %

Gramaje de la Hoja 33 grs.

**ZONAS**

**REQUISITOS**

**Recomendación**

**ZONA A/ ÁREAS  
CRÍTICAS**

Q u i r ó f a n o s ,  
Despertares, Unidades  
de

Personal estable, presencia  
permanente en el área, con  
adiestramiento específico

Reanimación.

para las tareas del lugar, uniforme  
identificadorio y completo acorde a normas de  
seguridad. Elementos y  
maquinarias propios el

Unidades de  
cuidados  
intensivos.

área y acordes a las exigencias del lugar  
(plástico, metal). Salidas del recinto sin el  
uniforme. Cambios de  
turnos sin demoras. Reemplazos automáticos  
en caso de ausencias pero

Paritorios.

con personal debidamente  
capacitado.

Unidad de  
prematuros.

Unidad de  
Hemodiálisis.

Capacitación  
Permanente  
Rotación cero

Banco de  
Sangre.

Hemodinámica.

Áreas de aislamiento de  
enfermos infecciosos.

Infecciosos de  
adultos y  
pediatría.

Unidades de  
transplantes.

Esterilización.

Unidad de  
Dietética.

**ZONA B / ÁREAS  
SEMICRÍTICAS**

Servicios de Radiodiagnóstico.(E.C.G.)	Personal estable, presencia permanente en el área, con adiestramiento específico	<i>cero</i>
Laboratorios.	para las tareas del lugar, uniforme identificadorio y completo acorde a normas de seguridad. Elementos y maquinarias propios el área.	
Anatomía patológica.	Cambios de turnos sin demoras.	<i>- rotación</i>
Radioterapia y medicina nuclear.	Reemplazos automáticos en caso de ausencias.	
Áreas de urgencias y enfermería.		
Servicio de rehabilitación.		<i>permanente</i>
Servicio de medicina preventiva.		
Áreas de consultas externas.		
Consulta ambulatoria y medico odontológico.		<i>Capacitación</i>
Farmacia.		
Zonas de observación internados.		

Colposcopia y PAP.

Resto de zona de hospitalización de enfermos.

#### ZONA C / AREAS GENERALES

Áreas administrativas y de no contacto con enfermos.	Personal estable, limpieza diaria a primeras horas de la jornada, con adiestramiento específico para las tareas del lugar, uniforme identificadorio y completo acorde a normas de seguridad. Elementos y maquinarias propios del área.	<i>permanente</i>
Admisión y documentación clínica.	Cambios de turnos sin	
Nutrición.	Demoras.	
	Reemplazos automáticos en Caso de ausencias.	<i>Capacitación</i>

Servicios Generales.

Administración del personal.

#### ZONA D / AREAS GENERALES

Cocinas.

Office. Idem Zona C

Lavandería.

ZONA E-F / AREAS GENERALES		
Vestuarios.		
Aseos y cuartos de baños de todo el centro.	Idem Zona C	

Talleres, almacenes y locales técnicos		
--	--	--

#### ZONA G / AREAS GENERALES

Exteriores si tuviera (jardines, canteros,

estacionamientos, aceras calzada  
circundante al edificio o centro)

Idem Zona C

Viales.

Área de evacuación de residuos y zona de

compactador.

#### CARACTERÍSTICAS DE CARROS RECOLECTORES DE RESIDUOS INTRAHOSPITALARIOS

Los carros recolectores de residuos deben reunir las siguientes. Especificaciones mínimas:

1. Deben ser de material anticorrosivo, de fácil limpieza y desinfección, resistente a la abrasión y a golpes.
2. Deben ser totalmente cerrados (en todas sus caras y base), con tapa rígida del mismo material que el carro, con cierre hermético que evite cualquier tipo de accidentes y derrames.
3. Deben disponer de un sistema de desagüe, con orificio en la base.
4. Deben tener asa y ruedas que faciliten su desplazamiento.
5. Deben llevar consignado el Logotipo Internacional de Residuos Peligrosos, Biológicos e Infecciosos en ambas caras laterales.
6. Deben poseer preferentemente bordes redondeados que faciliten la limpieza y eviten la acumulación de restos de materiales diversos en los vértices.

#### ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LAS BOLSAS DE RESIDUOS:

TIPO DE RESIDUOS	ESTADO FÍSICO	ENVASADO	COLOR	SIMBOLO
---------------------	------------------	----------	-------	---------

TIPO I	Sólido	Bolsa de plástico cerrada	Negro	N/A
--------	--------	---------------------------	-------	-----

Bolsa de plástico herméticamente



TIPO II	Sólido	cerrada con precinto inviolable	Rojo	Riesgo Biológico
TIPO III	Sólido	Recipientes rígidos descartables	N/A	Riesgo Biológico
		Bolsa de plástico herméticamente		
TIPO IV	Sólido	cerrada con precinto inviolable	Blanco	Riesgo Biológico
		Recipiente rígido herméticamente		Riesgo Biológico
	Líquido	cerrado con precinto inviolable	N/A	
	Sólido	Caja de cartón	N/A	N/A
TIPO V		Recipiente rígido herméticamente		
	Líquido	Cerrado	N/A	N/A

TIPO DE	COLOR DE	CARACTERÍSTICAS 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)

#### RÉGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES

La empresa adjudicada deberá asegurar el servicio en forma ininterrumpida **LAS 24 HORAS DEL DÍA**, en cada uno de los pisos, puestos, unidades, pabellones, áreas o departamentos establecidos, conforme a los protocolos de limpieza establecidos en las especificaciones técnicas. Será responsable de la sustitución del RECURSO (personal y equipo) de limpieza, en caso de ausencia, (falta, desperfecto y/o abandono de puesto) por algún motivo, de forma automática e inmediata. Caso contrario, el I.P.S. aplicará el descuento por el servicio no prestado más una multa por incumplimiento contractual.

El Departamento de Servicios Generales con la Sección Limpieza del I.P.S., comunicarán a la empresa contratista a través de su fiscalizador encargado del servicio en I.P.S. Y/O notificarán a la misma, las ausencias de sus empleados semanalmente, que quedarán asentadas debidamente en el libro de novedades dispuesto para los efectos, así como las faltas de servicios o incumplimientos de las especificaciones técnicas que fueran detectados durante las fiscalizaciones realizadas. La empresa tendrá un plazo no mayor de 24 (veinte y cuatro) horas para elevar su informe correspondiente; además deberá restablecer el servicio en falta, de forma inmediata al momento de su comunicación y registró.

Para caso de insuficiencia de insumos de higiene, reportados por las áreas de Instituto de Previsión Social, el contratista será notificado para su reposición en un plazo no mayor a 2 (dos) horas, y en caso de detectarse más de 3 (tres) reclamos en el mes por la misma área le será aplicada una multa equivalente 0.2% del monto mensual del lote que correspondiere.

Asimismo se aplicará una multa equivalente al 7% (siete por ciento) del valor mensual del servicio, en caso de no ajustarse a las necesidades del servicio que el I.P.S. REQUIERA. Según disposiciones generales punto: RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA CONTRATISTA y sobre el punto: SUMINISTRO Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO

#### DETALLE DE DESCUENTOS Y MULTAS:

El I.P.S. aplicará en forma automática el descuento por el servicio no prestado por ausencia de personal de limpieza. Este descuento será aplicado en forma mensual

Descuento por ausencia (servicio no prestado) = CMPE/30 x CDEA

CMPE = costo mensual por empleado según planilla de adjudicación. Monto Ofertado/cantidad de personal, para los ítems administrativos.

CDEA = cantidad de empleados ausentes.

Además el I.P.S. aplicará a la empresa contratista, una multa por incumplimiento del servicio, que consistirá en el 5 % (cinco por ciento) del valor del costo mensual por empleado, por cantidad de ausencias del mes, a ser descontado del monto mensual asignado a servicios en la dependencia, repartición o edificio en el que se registrase la falta o incumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato. El monto máximo de multa que podrá ser aplicado será hasta cubrir el 10 % (diez por ciento) del valor total del contrato firmado con la contratista, momento en el cual se rescindirá el contrato. Las multas tendrán carácter acumulativo, por lo que si la suma de las multas aplicadas, durante el desarrollo del contrato alcanzan el 10 % (diez por ciento) del valor del contrato, se iniciarán los trámites para la rescisión del contrato.

Multa = CDEA 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 3° UTI Pediátrico, se tomará el costo unitario de personal por el que abona I.P.S., los cálculos, tanto del descuento por ausencia, como de la multa por incumplimiento se detallan a continuación:

#### \* CMPE MONTO APLICADO A MODO DE EJEMPLO

##### DESCUENTO POR AUSENCIAS

PISO	PUESTO	COSTO MENSUAL POR EMPLEADO		
	UTI PEDIATRICO	SEGÚN PLANILLA DE ADJUDICACION (CMPE) *	AUSENCIAS DEL MES(CDEA)	DESCUENTO (CMPE/30XCDEA)
3		2.500.000	3	250.000
		Costo diario= 83.333.-		

##### DE MULTAS

##### CALCULO

##### Ejemplo 1

PISO	PUESTO	COSTO MENSUAL POR EMPLEADO	AUSENCIAS DEL MES(CDEA)	MULTA POR INCUMPLIMIENTO
		SEGÚN PLANILLA DE ADJUDICACION (CMPE)*		
3	UTI PEDIATRICO	2.500.000	3	0,05
	TOTAL MULTA	375.000		

TOTAL = DESCUENTO +

MULTA	625.000	
COSTO MENSUAL DE SERVICIOS	CMHC	
EN EL HOSPITAL CENTRAL CMHCse toma	625.000	
un monto a modo de ejemplo	500.000.000	
500.000.000.-	625.000	Total a pagar
		en el mes =
		499.375.000.-

El descuento se realiza del pago mensual.

b. Se considerará incumplimiento del servicio contratado, toda falta, desprolijidad, negligencia y desidia en cualquiera de los puntos estipulados en las especificaciones técnicas, los cuales serán debidamente comunicados a la contratista en la persona del Fiscalizador encargado asignado por la misma en cada dependencia del I.P.S., quien dejará asentado en el libro de novedades, pudiendo a su vez, hacerle llegar una notificación a la empresa. Asimismo, en este punto se encuentra incluida la multa por falta de seguro social del personal contratado por la empresa.

Ejemplo 2: si la empresa adjudicada no cumple con los protocolos de limpieza establecidos para la Zona A Quirófanos, el uniforme de estas áreas del personal será de distinto color al del resto de las unidades asistenciales y no podrá salir de sus puestos, se procederá a la aplicación de la multa del 5 %(cinco por ciento) sobre el valor mensual asignado a servicios en la dependencia, repartición o edificio en el que se registrase la falta o incumplimiento, de las especificaciones técnicas del contrato, por cada día de atraso, a contar desde la fecha de recepción de la notificación correspondiente, en este caso al Hospital Central, suponiendo que el incumplimiento ha sido subsanado en forma inmediata, de no ser así, se seguirá aumentando la multa hasta tanto se compruebe in situ la solución y/o reparación de la falta.

#### CALCULO DE MULTA - Ejemplo 2

	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO	MULTA POR	
PUESTO	EN EL HOSPITAL CENTRAL - CMHC	INCUMPLIMIENTO	
QUIROFANO HC	500.000.000	0,05	
TOTAL MULTA	25.000.000		
TOTAL A PAGAR			
EN EL MES	475.000.000.-		

**Observación:** En caso de que la empresa no soluciona en forma inmediata la irregularidad detectada, la multa seguirá aplicándose por cada día de atraso en el cumplimiento de las EETT. Esto es, 5 % por cantidad de días de incumplimiento.

LOS DESCUENTOS POR AUSENCIA Y MULTAS DEL MES SERÁN ACUMULADAS Y DESCONTADAS DE LA FACTURA DE PAGO MENSUAL PRESENTADA POR LA EMPRESA.

**TOTAL DE MULTA APLICADA EN EL MES:** 625.000 + 25.000.000 = 25.625.000.- Gs. SERA DESCONTADA DEL VALOR MENSUAL DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

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

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

## De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

## Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

El I.P.S. se reserva el derecho de practicar las inspecciones de los equipos, maquinarias y elementos de limpieza a ser utilizados en el servicio, según el punto **EQUIPOS, MAQUINARIAS, PRODUCTOS Y ELEMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA LOS TRABAJOS** de las especificaciones técnicas y según los protocolos

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

<i>Planificación de indicadores de cumplimiento:</i> INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>Informe 1</i>	<i>Informe</i>	<i>30 DIAS</i>

<i>Planificación de indicadores de cumplimiento: INDICADOR</i>	<b>TIPO</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA</b>
<i>Informe 2</i>	<i>Informe</i>	<i>60 DIAS</i>
<i>Informe 3</i>	<i>Informe</i>	<i>90 DIAS</i>
<i>Informe 4</i>	<i>Informe</i>	<i>120 DIAS</i>
<i>Informe 5</i>	<i>Informe</i>	<i>150 DIAS</i>
<i>Informe 6</i>	<i>Informe</i>	<i>180 DIAS</i>
<i>Informe 7</i>	<i>Informe</i>	<i>210 DIAS</i>
<i>Informe 8</i>	<i>Informe</i>	<i>240 DIAS</i>
<i>Informe 9</i>	<i>Informe</i>	<i>270 DIAS</i>
<i>Informe 10</i>	<i>Informe</i>	<i>300 DIAS</i>
<i>Informe 11</i>	<i>Informe</i>	<i>330 DIAS</i>
<i>Informe 12</i>	<i>Informe</i>	<i>360 DIAS</i>
<i>Informe 13</i>	<i>Informe</i>	<i>390 DIAS</i>
<i>Informe 14</i>	<i>Informe</i>	<i>420 DIAS</i>
<i>Informe 15</i>	<i>Informe</i>	<i>450 DIAS</i>
<i>Informe 16</i>	<i>Informe</i>	<i>480 DIAS</i>
<i>Informe 17</i>	<i>Informe</i>	<i>510 DIAS</i>
<i>Informe 18</i>	<i>Informe</i>	<i>540 DIAS</i>

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

# CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

## Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
  - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
  - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- 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.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

### 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- 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.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.
3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
  - a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
  - b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
  - c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
  - d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

## Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

## Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

## Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

## Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

**19 (DIECINUEVE) MESES DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.**

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

## Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

### 1. Documentos Genéricos:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

### 2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

Los pagos de la presente Licitación realizará vía acreditación en cuenta bancaria se realizará por lo efectivamente entregado dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
3. Factura Crédito.
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.
5. Acta de Recepción Final, debidamente firmadas por el Administrador del Contrato, elaborada y/o transcripta en base a la Constancia de Prestación de Servicio.
6. Planilla mensual por Lote e Ítem donde conste la nómina 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.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.
- Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley



6380/19. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.5 % sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 277 de la Ley 7228/23.

- 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.
- La presente licitación es plurianual y los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2025 y 2026 estarán sujeto a la aprobación presupuestaria correspondiente.

#### PARA EL LOTE 3

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

3. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

## Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

## Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

## Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

## Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Instituto de Previsión Social reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios prestados con posterioridad a la fecha del decreto que establece el reajuste salarial a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = PO (0,2 + 0,80 * S)$$

So

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

## Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,10 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

## Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

## Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

## **Convenios Modificatorios**

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificadorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## **Limitación de responsabilidad**

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

## **Responsabilidad del proveedor - CPS**

1. El proveedor deberá cumplir con todos los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos y documentos.
2. Mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras el contrato esté vigente,
3. Prestar los servicios objeto de esta licitación en forma regular y no suspenderlo salvo casos de fuerza mayor,
4. El proveedor deberá encontrarse disponible para iniciar las labores inmediatamente desde que la contratante le entregue la orden de inicio,
5. El proveedor debe garantizar el uso racional y correcto de los recursos, agua y energía eléctrica, y así como la utilización de los productos de limpieza de bajo impacto ambiental,
6. El proveedor será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, o a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a personas que se encuentren en aquel, para lo cual deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones, durante el desarrollo de la actividad contratada,
7. Los servicios de limpieza estarán sujetos al horario de servicio, que tenga la contratante,
8. El proveedor estará obligado a comunicar la ausencia de personal durante los primeros treinta minutos y reemplazarlo en un periodo no mayor a dos horas. Para realizar el control de asistencia los empleados asignados a la ejecución del contrato deben de registrar la entrada y salida de la Institución coordinando esto con el encargado del contrato por parte de la contratante,
9. El adjudicatario deberá responder por buena conducta de sus empleados y será responsable de designar personal de reputación intachable, así como de informarles de las normas y disciplina que rigen en la institución, las cuales están obligados a cumplir. El incumplimiento de dichas normas puede ser motivo suficiente para rescindir contrato,
10. El proveedor debe proveer de un sistema de marcación, para que el personal proceda con el detalle de ingreso y salida del edificio, dicha información deberá ser trasladada en forma mensual a la administración para su revisión. El proveedor podrá negociar con la administración, el uso de los sistemas de marcas instalados en las instituciones, para el uso de sus colaboradores,
11. El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.
12. Todo oferente deberá garantizar que una vez convertido en proveedor y antes de la entrada en vigencia del servicio, asumirá la preparación del personal de limpieza mediante programas de inducción o capacitación.
13. Transcurrido seis (6) meses desde el inicio del contrato y a continuación al final de cada año de contrato, el proveedor deberá presentar un balance en el que indicará los nombres y las cantidades de los productos de limpieza utilizados.
14. El proveedor deberá facilitar las pruebas exigidas de cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los productos utilizados no mencionados en la oferta inicial.

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

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

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

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

a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de: G. 10.000.000. (Diez millones).

b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de G. 100.000.000. (Cien millones), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la Contratante en las diferentes dependencias afectadas por el servicio de limpieza, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de limpieza integral contratada.

c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado G. 100.000.000. (Cien millones), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable

amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de

terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de limpieza.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona G. 50.000.000. (Cincuenta millones).

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas G. 100.000.000. (Cien millones).

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

## Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante;
- o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### 2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

### 3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y

## Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

## Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
- (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
  - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
  - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
  - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

## Indemnización por accidente o muerte del trabajador asignado a los servicios

El proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del contratista, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato.

Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los términos de los artículos 66, inc. b) y c) y 88 del Decreto N° 10.810/52. Se considerarán igualmente accidente del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherente al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

Decreto N° 10.810/52 Artículo 66°.- Definición - Para los efectos de esta ley, se considerarán:

- a) Riesgos profesionales los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecutan por cuenta ajena.
- b) Accidente de trabajo, toda lesión orgánica que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia de trabajo que ejecute para su patrón y durante el tiempo que lo realice o debiera realizarlo. Dicha lesión ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior.
- c) Enfermedad profesional, todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que ejerce sus labores, y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional, permanente o transitoria, pudiendo ser originada esta enfermedad profesional por agentes físicos, químicos o biológicos.

Artículo 88°.- Para los efectos de esta ley se equiparán las enfermedades profesionales a los Accidentes de Trabajo.

## Medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad

Tanto el proveedor como la contratante procurarán la adopción de medidas que tiendan a prevenir los accidentes del trabajo. El proveedor deberá proporcionar a sus trabajadores en relación de dependencia una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo. Las medidas de seguridad e higiene del trabajo no implicarán ninguna carga económica para los trabajadores, ni adicional para la contratante. El proveedor observará a cabalidad las disposiciones que sobre riesgos profesionales se determinen en el Decreto N° 10.810/52.

## Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indiquen a continuación:

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.**

1. El proveedor realizará todas las inspecciones, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.

2. Las inspecciones podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas.

Cuando dichas inspecciones sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, sin cargo alguno para la contratante.

3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al contratante o a su representante designado presenciar las inspecciones.

5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas inspecciones impidieran el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los servicios y bienes utilizados que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El contratista tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante de conformidad con las condiciones contractuales.

8. El proveedor acepta que ni la realización de inspecciones de las instalaciones, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

## Multas por incumplimiento

La contratante aplicará multas al proveedor, cuando constate la ocurrencia de los hechos que a continuación se describen. Para el cálculo de las multas se tendrá en cuenta el jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la República, vigente en el mes en el cual ocurriere el incumplimiento.

a) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el proveedor, y se aplicará una multa equivalente a 2 (dos) jornales diarios por cada trabajador ausente que se haya constatado mediante acta. La misma multa se aplicará si el trabajador se retirase antes del horario establecido y no se haya producido el reemplazo del mismo.

b) Uniformes: En los casos del personal designado para la prestación del servicio que se presente al lugar de trabajo sin el uniforme reglamentario o sin el carnet de identificación, la multa será de un (1) jornal.

c) Comportamiento del personal: si el empleado incumpliese las obligaciones o trasgrediese las prohibiciones previstas en el Código del Trabajo, la multa será de 2 (dos) jornales.

d) Equipamientos e insumos: si no se proveyesen los elementos e insumos para la limpieza (a modo de ejemplo: escoba, trapos, detergentes, maquinarias, entre otros), la multa será de 2 (dos) jornales.

e) Incumplimiento de plazos señalados por la contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al proveedor, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por cada día de retraso.

f) Incumplimiento de informar por escrito en los casos indicados en las especificaciones técnicas del servicio licitado, dentro de los plazos estipulados en los Documentos de Licitación, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por día de retraso.

g) Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la contratante (facturas, recibos, documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la contratante considere pertinentes), se aplicará una multa de un (1) jornal por cada día de retraso.

h) Contravenir las medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad: se aplicará una multa equivalente a dos (2) jornales diarios vigentes. Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. Además de la aplicación de las multas descriptas, el proveedor no percibirá el importe por los servicios que no fueron prestados.

## Otras causales de aplicación de multas

La contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en la cláusula de multas por incumplimiento, en los siguientes casos:

No Aplica

## Personal del Proveedor

Con respecto al personal asignado, el proveedor deberá acatar lo siguiente:

- a) El personal debe ser de reconocida probidad, alta responsabilidad, disciplinado, buena presencia personal, colaborador, buenos hábitos y discreto. Ser mayor de edad.
- b) Remitir a la institución la hoja de vida con su respectiva fotografía de cada una de las personas que brindarán el servicio.
- c) El personal deberá usar para su trabajo uniformes apropiados, camisa con el logotipo de la empresa, además deberán portar un carné de identificación que los acredite como empleados (as) de la empresa. El uniforme deberá cumplir con las normas de seguridad y salud laboral establecidas en la legislación vigente según el puesto que se esté desempeñando. El uniforme será dotado por la empresa sin costo para los empleados y es obligación de su personal llevarlo siempre y en perfectas condiciones. La Institución se reserva el derecho de ordenar la sustitución de sus componentes, si su deterioro es evidente y perjudica la imagen institucional.
- d) Obligación de hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero - patronal, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole, que se susciten y originen entre el adjudicado y sus trabajadores, entre el primero, con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual, eximiendo de ello en su totalidad a la institución solicitante del servicio.
- e) El proveedor deberá contratar el/los personal/es por la jornada ordinaria de trabajo que establecen las disposiciones legales.
- f) El contratista deberá pagar al menos el salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la capital.
- g) Deberá facilitar cualquier medio (números de teléfonos, celulares, fax, correo electrónico, etc.) adecuado que permita una inmediata y efectiva comunicación con el fin de que la empresa atienda solicitudes que la contratante considere necesarias.
- h) El personal contratado por el contratista no podrá fumar dentro de las instalaciones, ni laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia análoga.
- i) La empresa adjudicada deberá tener los supervisores necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los trabajos contratados (cuyo costo debe estar contemplado en el precio ofertado), dichos supervisores deben tener la capacitación y estudios necesarios, se debe realizar esta supervisión al menos 3 veces al mes o según lo requiera la institución contratante. La supervisión deberá ejecutarse en compañía del administrador del contrato en cada una de las instituciones. De la supervisión y del detalle correspondiente, deberá quedar constancia con los nombres y firmas respectivas del administrador del contrato en cada una de las instituciones usuarias y de la supervisión de la empresa. Las constancias deberán ser reportadas y remitidas directamente por la empresa adjudicada al administrador del contrato en cada una de las Instituciones usuarias (cada mes para su acuse de recibido y revisión).
- j) El proveedor deberá asegurarse que el personal que prestará el servicio cuenta con el entrenamiento básico para el cumplimiento del servicio requerido conforme las especificaciones técnicas.
- k) El personal asignado para esta licitación deberá contar con conocimiento en los temas: Recolección selectiva de residuos sólidos, almacenamiento temporal de residuos en recipientes por tipo de material, manejo de químicos de limpieza, disposición final de residuos.
- l) El servicio a contratar no contempla bajo ninguna circunstancia que el personal de aseo y limpieza realice mandados, encomiendas u otros similares de índole personal a los funcionarios de la Institución.
- m) El personal de la empresa puede ser cambiado o rotado de área de trabajo, dentro de la edificación, en caso de ser necesario y puede solicitarse el cambio del personal por parte del administrador del contrato con su debida justificación.
- n) El personal no podrá recibir visitas personales, ni entablar conversaciones innecesarias entre compañeros (as), particulares o funcionarios (as). Del mismo modo, no podrán atender llamadas telefónicas, ni usar los teléfonos de la institución para llamadas personales, mientras realiza su función.
- o) El contratista, debe contar con personal de apoyo para aquellos casos eventuales en que los trabajadores no se presenten a laborar por motivos de enfermedad, incapacidad, vacaciones, permisos o cualquier otro motivo de ausencia.

## Equipos, materiales e instalaciones - CPS

Con respecto al equipo, materiales e instalaciones de las dependencias de la Institución contratante donde se brindará el servicio de limpieza, el proveedor deberá de cumplir con lo siguiente:

1. Comprometerse a responder por los daños que ocasione en su labor cualquier empleado de la empresa en las instalaciones físicas, el equipo, el mobiliario, las áreas verdes, y demás pertenencias de la Institución que contrata.
2. El proveedor se comprometerá a proveer la cantidad de insumos y materiales que sean necesarios para conservar la calidad del servicio de aseo para los contratos que requieran la inclusión de insumos, así como también proporcionar las máquinas y el equipo especializado para satisfacer los intereses de las instituciones contratantes; con el fin de garantizar un aseo y limpieza general adecuado de las instalaciones, de acuerdo con el objeto de esta contratación.

3. La Institución, en lo posible le asignará al proveedor un espacio dentro de las instalaciones para que guarde sus equipos e implementos de limpieza, el proveedor deberá proporcionar a sus empleados los muebles necesarios para poder guardar las pertenencias, además de acondicionar el espacio proporcionado por la Institución.
4. La empresa adjudicada, deberá proveer de señales de prevención al personal contratado que realizará el servicio de limpieza en la Institución, los cuales se deben colocar en lugares visibles cada vez que realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes.
5. La empresa deberá de proveer equipo de seguridad al personal asignado cuando realicen tareas que requieran de los mismos.
6. Los equipos que el proveedor aporte, deberán ser adecuados a la naturaleza del servicio solicitado con el debido mantenimiento preventivo o correctivo, de forma tal que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
7. Si por alguna circunstancia el proveedor debe retirar provisional o permanentemente de operación el equipo, deberá sustituir por uno de igual, similar o mejor calidad, en un plazo no mayor de 4 horas.

## **Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS**

El proveedor garantiza que el costo de los servicios a ser suministrados en virtud del contrato incluye el costo de mano de obra aplicada a la ejecución de los servicios, cargas sociales, obligaciones, beneficios legales y adicionales y otros que resulten necesarios considerando el alcance de los servicios contratados, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.

El proveedor garantiza dar cumplimiento a las condiciones mínimas establecidas en el Código Laboral, especialmente a la duración de la jornada de trabajo (Art. 205), a la remuneración del excedente si correspondiere (234) y al descanso mínimo establecido (Capítulo VI – Libro Segundo – Título Segundo).

El proveedor será en todos los casos, responsable del cumplimiento de todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes en el país respecto de sus dependientes.

La contratante comunicará al proveedor cualquier tipo de irregularidad referente a la prestación de los servicios, sea ésta relacionada con el personal, los elementos, insumos y equipos de limpieza solicitados o el cumplimiento de las obligaciones legales y otras obligaciones determinadas por las condiciones contractuales por parte del proveedor y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para corroborar tales situaciones

Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo de 12 (doce) horas, deberá subsanar o reemplazar de forma expedita los métodos, materiales defectuosos, o sus partes, sin ningún costo para la contratante y tomar las medidas que correspondan en lo que se refiera al personal.

Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con lo dispuesto en el párrafo anterior dentro del plazo establecido en las condiciones contractuales, la contratante, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato

## **Responsabilidad de la contratante**

Deberá efectuar los pagos dentro de los plazos establecidos en las condiciones contractuales.

Cuando el cumplimiento de los servicios requiera que el proveedor obtenga permisos, aprobaciones, licencias, etc., emitidos por autoridades públicas locales, la contratante hará lo posible, si así lo solicita el proveedor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente.

En caso de que el personal de la adjudicataria ingrese o salga de la institución con paquetes, estos serán objeto de un control estricto de revisión por parte del guardia de seguridad de turno de la Institución.

Cada institución contratante deberá asignar un funcionario, como encargado de administrar el contrato, quien deberá velar por la correcta ejecución de los servicios contratados.

## **Homologación de contrato. Prohibición de contratos de aprendizaje y periodo de prueba. Seguro Social.**

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de El proveedor durante la vigencia de su contrato deberá presentar la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores desde el día siguiente de la firma del contrato.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de 30 (treinta) días desde el día siguiente de la firma del contrato.

En caso de la sustitución de uno o más trabajadores conforme a las disposiciones establecidas en las especificaciones técnicas, la homologación del contrato será presentada a la contratante en el mismo plazo, una vez aceptada la sustitución por la contratante.

Suscrito el contrato, el proveedor deberá entregar dentro del plazo señalado, la homologación por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, del contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación de los servicios y el proveedor, así como la incorporación del personal asignado al contrato en la Seguridad Social (IPS). El requerimiento será realizado por la contratante mediante nota escrita al proveedor.

El trabajador a ser contratado no deberá hallarse durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo, y tampoco se encontrará prestando servicios bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.



El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula constituye causal de incumplimiento de contrato.

---

### **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

---

### **Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

---

### **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

## MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

## FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

