

# LICITACIÓN PÚBLICA 15/2022

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**1.- OBJETO:** La presente Licitación tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL** conforme los alcances y requisitos establecidos en el presente pliego de bases y condiciones particulares, con destino a este Hospital Dr. René Favaloro S.A.M.I.C., en adelante “HDRF”, sito en Avenida Eva Perón 5200 de la localidad de Rafael Castillo, Partido de La Matanza, Provincia de Buenos Aires.; por un período de doce (12) meses con opción a prórroga por igual período.

**2.- PLAZO DE MANTENIMIENTO OFERTA.** Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de **Sesenta (60) días corridos**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Las ofertas se considerarán prorrogadas por igual período a menos que el oferente declare lo contrario por medio fehaciente con anterioridad al vencimiento del plazo original.

### **3.- MARCO NORMATIVO. DOCUMENTOS LICITATORIOS: OBTENCIÓN. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRONICO. NOTIFICACIONES.**

Los “Documentos Licitatorios” de la presente Licitación Pública nº15/2022. están compuestos por:

- a) Reglamento de Compras y Contrataciones del HDRF: disponible en [www.hospitalfavaloro.org](http://www.hospitalfavaloro.org)
- b) Pliego de Bases y Condiciones Generales (PBCG): disponible en [www.hospitalfavaloro.org](http://www.hospitalfavaloro.org)
- c) Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP)
- d) Especificaciones Técnicas (ET)
- e) Pedido de Cotización (PC)

3.1.- Los Interesados en participar de esta licitación deben obtener los “Documentos Licitatorios” referidos como puntos c) d) y e) solicitando su envío en formato digital, mediante mail dirigido al Sector Compras: [compras@hospitalfavaloro.org](mailto:compras@hospitalfavaloro.org) hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas.

Cuentan también con la opción de retirarlos en formato impreso, concurriendo personalmente a la Oficina de Compras y Contrataciones del HDRF, de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs., hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas.

El resto de los “Documentos Licitatorios” -puntos a) y b) - deberán ser consultados desde la página web del HDRF.

#### **IMPORTANTE:**

- a) La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de la totalidad de los “Documentos Licitatorios”.

- b) Para presentar OFERTA NO constituye requisito el retiro de los Documentos Licitatorios en forma presencial; pero si es requisito solicitarlos mediante mail dirigido a [compras@hospitalfavaloro.org](mailto:compras@hospitalfavaloro.org) tal como se indica en el punto 3.1
- c) Los Documentos Licitatorios se encuentran, asimismo, publicados en la web del HDRF: [www.hospitalfavaloro.org](http://www.hospitalfavaloro.org) dentro de la pestaña "Compras y Contrataciones"- Licitaciones

3.2. Los interesados en participar en la presente Licitación deberán al momento de solicitar los "Documentos Licitatorios": PBCP, las ET y el PC sea vía mail; o en forma presencial:

- a) Adjuntar la constancia de inscripción definitiva del "Registro de Proveedores del Hospital"; y/o la "Constancia de Inicio de Trámite" ante el referido registro que emite la Dirección de Administración y Operaciones (art. 7 del PBCG).
- b) Informar si se encuentran inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado Nacional o de la Provincia de Buenos Aires para el rubro licitado, acompañando la constancia correspondiente-;
- c) Constituir "**Dirección de Correo Electrónico**" al cual el HDRF enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura y aquellas que se hagan durante el proceso licitatorio y el eventual desarrollo contractual. Los avisos, notificaciones, intimaciones, así como cualquier otro tipo de comunicación o contacto que se efectúe desde la Institución, resultarán practicadas digitalmente en el domicilio electrónico constituido y contarán con plena validez y eficacia desde el momento de su recepción, representando formal notificación, conforme art. 6º del Reglamento del Registro de Proveedores.

**4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES. CONSULTAS y/o PEDIDO DE ACLARACIONES.** Las consultas y/o pedido de aclaraciones sobre los "Documentos Licitatorios" deberán realizarse de la siguiente manera:

- a) Por escrito, en la mesa de entradas del Hospital, suministrando nombre o razón social y acreditando la personería invocada de la persona que solicita las mismas;
- b) denunciar domicilio real y ratificar la dirección de correo electrónico constituida en la oportunidad indicada en el artículo 3.2.c en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas;
- c) Firmada por persona con representación suficiente, con aclaración de firma y DNI;

**Dichas consultas y/o pedido de aclaraciones deberán indefectiblemente presentarse hasta el día 14 de noviembre de 2022 a las 15hs, no aceptándose consultas telefónicas ni remitidas vía mail, ni aquellas que resulten presentadas fuera de dicho término.**

**Las consultas y/o pedido de aclaraciones serán contestadas por la Dirección de Administración y Operaciones mediante la emisión de una "Circular" que será remitida a todas las personas que hubieran**

solicitado la remisión de los Documentos Licitatorios (ver punto 3.2) y publicada en la página web del HDRF.

#### 5.- OFERENTES – CONDICIONES

Podrán formular Oferta:

5.1.- Las personas jurídicas que estén reconocidas por el Registro de Proveedores del HDRF como “Proveedores” con credencial definitiva. **Para presentar la oferta bastará con informar su número de inscripción, no siendo necesario que presenten nuevamente la documentación solicitada al momento de inscribirse en el Registro, excepto la expresamente solicitada en el presente PBCP;**

5.2.- Las personas jurídicas que cuenten con credencial provisoria del Registro de Proveedores del HDRF; teniendo en cuenta que al momento de realizarse la pre-adjudicación deberán contar con la inscripción definitiva, bajo apercibimiento de serles rechazada la oferta. Para presentar la oferta deberán adjuntar fotocopia simple de la credencial provisoria que les fuera enviada digitalmente por la Dirección de Administración y Operaciones;

5.3.- Las personas jurídicas que, no encontrándose inscriptas en el “Registro de Proveedores del HDRF” o no contaren con la inscripción provisoria; estuvieren inscriptos para el rubro a licitar ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional. En este caso, para aceptar su oferta, deberán al momento de presentarla, solicitar su inscripción en el Registro de Proveedores del HDRF **agregando en el mismo acto toda la documentación necesaria para tal fin.**

Serán desestimadas, sin posibilidad de subsanación, las ofertas presentadas por personas no habilitadas según lo mencionado en el párrafo precedente.

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de una Unión Transitoria de Empresas. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

**6. VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES** Todos los oferentes deberán obligatoriamente recorrer las instalaciones del Hospital en el que se desarrollarán las tareas a contratar. La visita guiada se llevará a cabo el día 11 de noviembre de 2022 a las 11 hs. Durante la misma, los interesados podrán ver las instalaciones del hospital y solicitar aclaraciones menores al respecto. **Como resultado de dicha visita, por autoridad competente se extenderá el Certificado de Visita a cada participante. Además, todos los presentes firmarán un acta donde se asentarán los participantes de la misma.** No se permitirá a los interesados tomar fotografías dentro del hospital.

Habiendo recorrido el ámbito donde se llevará a cabo el servicio, se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo con su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

## **7.- OFERTAS – FORMA DE COTIZAR - ACEPTACION DE CONDICIONES**

La cotización deberá realizarse por el renglón único de la presente licitación, indicando claramente el valor mensual y total del servicio para los primeros seis meses de la prestación, completando para ello el Pedido de Cotización que forma parte del presente.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar el HDRF por todo concepto. Los precios cotizados deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

NO se aceptarán ofertas alternativas ni variantes.

La moneda de cotización de la oferta será pesos argentinos (moneda nacional).

El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el HDRF no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación

La sola presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del Pliego de Bases y Condiciones Generales, con el sometimiento a todas sus disposiciones, así como también a las del Reglamento de Contrataciones del HDRF, los cuales se pueden consultar en la ya referida página web institucional. **Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato.**

## **8.- OFERTAS - PRESENTACION**

**SOLO SE ACEPTARÁN LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN HASTA LA HORA FIJADA POR EL HOSPITAL PARA REALIZAR EL “ACTO DE APERTURA DE OFERTAS” EN LA OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL HDRF.**

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE DICHO HORARIO AÚN CUANDO EL “ACTO DE APERTURA”, DIERE FORMAL INICIO EN FORMA POSTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA.**

**SI EL OFERENTE QUISIERE PRESENTAR SU OFERTA EN FORMA PREVIA AL ACTO DE APERTURA PODRÁ HACERLO EN LA OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL HDRF.**

La OFERTA deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Escritas a máquina o impresas.
- b) Presentadas por duplicado.
- c) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas por el oferente o su representante autorizado.
- d) En sobre común sin membrete, o en cajas o paquetes si son voluminosos, perfectamente cerrados, identificando claramente:

- a. LICITACION PUBLICA Nº 15/2022
- b. Fecha de Apertura: 16 de noviembre de 2022
- c. Hora Apertura: 11 hs.

La Oficina de Compras y Contrataciones no aceptará sobre o cajas que no cumplan con el requisito referido en el punto d).

**No se aceptarán ofertas presentadas en la Mesa de Entradas del HDRF.**

La presente Licitación Pública se desarrollará en una (1) etapa.

El acto de apertura se cumplirá en acto público y con presencia de los Oferentes que deseen participar.

**Lugar de Apertura:** Oficina de Compras y Contrataciones del “Hospital Dr. René Favaloro” SAMIC.

**Día de Apertura de las Ofertas:** 16 de noviembre de 2022

**Hora de Apertura de las Ofertas:** 11 hs

#### **9.- OFERTAS - CONTENIDO DOCUMENTAL**

Cuando se soliciten documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Aquella documentación que exija este Pliego y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada y la omisión de su presentación podría constituir causal de inadmisibilidad de la Oferta. El sobre o paquete de cada oferente deberá contener, la siguiente información y documentación:

##### **9.1 Datos del Oferente y documentación de forma**

- a) Índice de la Propuesta (con indicación del número de foja de la documentación presentada).
- b) DDJJ con Denominación de la firma; denuncia del domicilio real y constitución del domicilio legal dentro del Partido de La Matanza; Teléfono; fax y constitución del correo electrónico conforme los términos del art 6 del Reglamento del Registro de Proveedores y art. 17 inc. a) del Reglamento de Compras y Contrataciones del HDRF.
- c) DDJJ con Listado de integrantes de la firma (autoridades): Apellido y nombre, DNI y cargo, refrendado por el Representante legal de la Empresa.
- d) Acreditación de la representatividad legal del firmante de la oferta, cuando no surja de la Credencial de Proveedor del Hospital, certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio respectivo.
- e) Contrato/Estatuto, Acta de Reunión de Contrato Social, Acta de Reunión de Socios, o Estatutos y Actas de Asamblea y de Directorio, según corresponda de acuerdo a la razón social del oferente, que acrediten la debida constitución de la persona jurídica en los términos de la ley 19550.

- f) Contrato de Unión Transitoria de Empresas. Las UTE deberán estar inscriptas al momento de la apertura, cumplimentado los requisitos establecidos en los Artículos 377 y siguientes de la Ley N° 19.550 y sus modificatorias. El total de las empresas que conforman la UTE tendrán que satisfacer la totalidad de los requisitos del presente Pliego.
- g) Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Nación y/o la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes
- h) Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de conformidad con las normas legales vigentes
- i) Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
- j) Documentación emitida por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

## 9.2 Garantía de oferta

Garantía de oferta: se deberá acompañar COMPROBANTE O DOCUMENTO DE GARANTÍA por el 5% del total de la oferta económica, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Hospital. En el caso de constitución de la garantía mediante Póliza, la misma se deberá presentar en original. En caso de tratarse de pólizas digitales, se deberá imprimir la misma y colocarla dentro del sobre de oferta; luego de la apertura se deberá remitir en formato digital por correo electrónico a [compras@hospitalfavaloro.org](mailto:compras@hospitalfavaloro.org). La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

**Se aclara que conforme lo estipula el Reglamento de Compras y Contrataciones, no se admiten garantías realizadas mediante títulos ejecutivos (pagarés). La presentación de una oferta garantizada con dicho instrumento no podrá ser subsanada e implicará la eliminación del oferente.**

## 9.3 Oferta Económica

- a) Propuesta económica, expresada completando el Pedido de Cotización que forma parte del presente y ajustada estrictamente a las condiciones del punto Punto 7 de este PBCP.

## 9.4 Información y Documentación técnica, operativa y económica del oferente

- a) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Hospital (o solicitud de inscripción en el mismo y constancia de estar habilitados para el rubro a licitar por el Registro de

Proveedores y Licitadores del Estado Nacional y/o Provincial), conforme artículo 5 del presente PBCP.

- b) Certificado de visita a las instalaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el Punto 6 del presente.
- c) Certificación de antecedentes de la prestación del servicio de limpieza integral en instituciones de igual magnitud que el HDRF. Se deberá acreditar al menos diez (10) años de experiencia en la prestación del servicio de limpieza en instituciones hospitalarias.
- d) Certificaciones de la empresa oferente en el Sistema Integrado de Gestión en el rubro limpieza (Sistema de Gestión de la Calidad normas ISO 9001 para servicios de limpieza; Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001 para servicios de limpieza; Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 para el servicio de limpieza).
- e) Documentación económico-financiera: se deberán presentar los estados contables de los dos últimos ejercicios cerrados. Si a la fecha de apertura los estados contables correspondientes al cierre del último ejercicio tuviesen una antigüedad superior a seis (6) meses, deberán además presentar una certificación de ventas con el detalle de las ventas post balance. Todas las presentaciones deberán contar con dictamen de razonabilidad (no necesariamente certificación literal) de contador público, cuya firma deberá estar legalizada por el consejo profesional respectivo.

Junto a los referidos estados contables, deberá presentar un cuadro con los siguientes ítems patrimoniales, contables y financieros al cierre del último balance contable, certificado por Contador Público, cuya firma deberá estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo:

- Índice de Solvencia (Activo Total/Pasivo Total) mayor a 4
- Índice de Liquidez (Activo Corriente/Pasivo Corriente) mayor a 4
- Índice de Endeudamiento (Pasivo Corriente/Patrimonio Neto) menor a 0,40

La certificación del cuadro de índices deberá realizarse con el Cierre del Último Balance Contable, ajustado por Inflación.

Los dos últimos balances anuales deberán haber arrojado resultados positivos (ganancia).

- f) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.
- g) Comprobantes de los pagos realizados en los últimos 6 meses de IVA.
- h) Copia del formulario 931 de los últimos doce (12) meses vencidos anteriores a la fecha de apertura.
- i) Certificado de libre deuda del Sindicato de Obreros de Maestranza (S.O.M)
- j) Certificado MiPyme, según corresponda
- k) Propuesta de servicio del oferente, con su correspondiente plan de trabajo y toda aquella documentación respaldatoria que considere pertinente.

- l) Listado completo de herramientas y/o equipamiento que el oferente propone utilizar en la ejecución del servicio, y cualquier otro dato que permita establecer con exactitud la metodología y los recursos técnicos, materiales y humanos que utilizará el oferente para la ejecución de las tareas del servicio. Los mismos se deberán acreditar para el caso de herramientas y equipamiento en general mediante declaración jurada.
- m) Deberá presentar un protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto Nacional 260/20 y Decreto 297/20 Art. 6 Inciso 22.
- n) Deberá presentar las pólizas vigentes sobre seguro de vida obligatorio y accidentes de trabajo del personal (Ley N° 24.557 ART).

La presentación de la documentación enumerada en el presente Artículo será inexcusable y su falta podría configurar causal de desestimación de la oferta, con excepción de los siguientes casos:

**Quienes tengan inscripción definitiva vigente en el Registro de Proveedores del Hospital se encuentran eximidos de presentar lo solicitado en el punto 9.1 en aquellos casos en que la persona firmante de la oferta resulte coincidente con la persona acreditada en dicho registro.**

**Se deja aclarado que el cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos a), b), c), d), e), g), h), i), l) y m) es de carácter obligatorio al momento de la apertura de ofertas, mientras que el cumplimiento de los demás requisitos del punto 9.4 será deseable, no configurando el incumplimiento en sí mismo causal de desestimación de la oferta.**

Los oferentes deben tener en cuenta que el HDRF podrá solicitar, durante el periodo de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno.

Al momento de la preadjudicación y adjudicación se verificará que cada empresa cumpla con las condiciones establecidas en la Resolución 4164 emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

**Se deja constancia que constituyen causales de eliminación del proceso sin posibilidad de subsanación la ausencia de:**

- a) Garantía de Oferta, conforme punto 9.2
- b) Oferta Económica, conforme punto 9.3
- c) La falta de "Visita previa a las Instalaciones", conforme punto 6

**9.5 Al finalizar el Acto de Apertura de Ofertas, se labrará Acta de estilo dejando constancia de las ofertas presentadas y si presentaron la Garantía de Oferta, con la firma de todos los presentes. Cerrado dicho Acto, el expediente pasará directamente a la Comisión de Preadjudicaciones para su evaluación con carácter confidencial, conforme Capítulo 9 del Reglamento de Compras y Contrataciones; no pudiéndose otorgar vistas del mismo hasta tanto se publique el dictamen de la**



referida Comisión. De presentarse algún pedido de Vista, deberá darse el curso previsto en el artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Los asistentes al acto de apertura podrán tomar vista de las ofertas luego de haberse abierto la totalidad de los sobres presentados y antes del cierre del acta.

#### **10.- FORMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente a los intereses del HDRF, teniendo en cuenta para la evaluación de las mismas el precio, la calidad del servicio ofrecido, la idoneidad del oferente y demás condiciones comerciales de las ofertas.

#### **11.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN - GARANTIA DE IMPUGNACIÓN**

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles a contar desde el día hábil administrativo siguiente al de la comunicación del dictamen de preadjudicación, previa integración de la garantía de impugnación.

La garantía de impugnación a la preadjudicación de Ofertas, es del 5% del monto de la oferta correspondiente al renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato y que resulten observados, mediante póliza de caución emitida al efecto a favor del HDRF, la cual se presentará en forma conjunta con la impugnación a que se refiera.

#### **12.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

La constancia de recepción de la Orden de Compra por parte del adjudicatario perfecciona la adjudicación, el envío de dichos documentos se efectuará al domicilio electrónico constituido. Al momento de recibir la orden de compra, el adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, cuyo importe será como mínimo del 10% del importe total adjudicado.

#### **13.- LUGAR DE ENTREGA**

En la sede del Hospital Dr. René Favaloro, sito en Avenida Eva Perón 5200, Rafael Castillo, Partido de La Matanza.

#### **14.- PLAZO DE EJECUCIÓN. ORDEN DE COMPRA ORIGINAL Y PRÓRROGA**

El plazo de la prestación se establece en doce (12) meses contados a partir del 1 de enero de 2023, o en su defecto a partir de la emisión de la orden de compra y hasta el 31 de diciembre de 2023.

A requerimiento del Hospital se podrá prorrogar el servicio por hasta doce (12) meses más. La decisión de prorrogar el contrato se notificará con una antelación no menor a los treinta (30) días antes de la culminación del plazo de ejecución original.

#### **15.- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

Los precios de la contratación se mantendrán fijos durante los primeros seis meses del contrato. El precio mensual del servicio podrá ser redeterminado semestralmente a solicitud del proveedor y mediante acuerdo entre las partes.

El nuevo precio mensual establecido de común acuerdo no podrá superar bajo ninguna circunstancia el monto que surge aplicando al monto ofertado el coeficiente de ajuste máximo que se detalla a continuación:

COEFICIENTE DE AJUSTE MÁXIMO:

$$Ca = MO_1 / MO_0$$

Donde:

MO<sub>1</sub>: Índice Salarial Sector Privado Registrado del mes 6 del contrato (se deberá tomar el mes 6, 12 o 18 según corresponda al primer, segundo o tercer semestre de prestación del servicio respectivamente)

MO<sub>0</sub>: Índice Salarial Sector Privado Registrado del mes anterior a la apertura.

Fuente de los índices: INDEC.

APLICACIÓN DEL COEFICIENTE. DETERMINACIÓN DE VALOR MÁXIMO

$$\text{Nuevo Valor Mensual Máximo} = \text{Valor Mensual Ofertado} \times Ca$$

Los precios así redeterminados serán de aplicación para todo el semestre para el que se hayan acordado, manteniéndose fijos durante el mismo.

Si al momento de acordar las partes el nuevo valor del servicio los índices de salarios del sector privado registrado de los meses a considerar para calcular el Coeficiente de Ajuste Máximo no se hallaren publicados por el INDEC, se tomará como base provisoria para la facturación y pago mensual el monto al que se llegó por acuerdo de partes.

Cuando el INDEC publique los índices y se pueda calcular el nuevo valor máximo de la prestación, el Hospital procederá a calcular el mismo. Si de dicho cálculo surge que se debe ajustar el valor en menos, se procederá a notificar al prestador y se ajustará retroactivamente y para todo el semestre el precio mensual del servicio al Valor Mensual Máximo.

Las diferencias a favor del Hospital que surjan de dicho ajuste retroactivo, serán de aplicación inmediata sobre la facturación pendiente de cobro que tenga el prestador a la fecha del cálculo y notificación.

#### **16.- AMPLIACIONES O REDUCCIONES CONTRATO**

El requerimiento del servicio podrá ser incrementado/reducido a exclusivo juicio del Hospital, por la incorporación/eliminación de sectores, acrecentándose/reduciéndose en cada caso la prestación y precio en directa proporción a la cantidad de insumos afectado/desafectado, y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.

## **17.- FACTURACIÓN Y PAGO**

La facturación por parte del prestador se efectuará de manera mensual según mes calendario, una vez cumplida la prestación y con la conformidad del Hospital.

El importe a facturar mensualmente será el contratado, manteniéndose fijo durante el primer semestre de la prestación y luego se ajustará a los valores redeterminados semestralmente conforme el procedimiento descripto en el punto 15 de este PBCP.

ESTE ESTABLECIMIENTO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR GASTOS ADICIONALES.

A los fines de su cancelación conforme lo establece el Reglamento de Contrataciones, las facturas deberán ser presentadas por mesa de entradas ante la Dirección de Administración y Operaciones del HDRF, acompañadas de los remitos y/o actas de recepción correspondientes, conforme el siguiente detalle a saber:

### **\* FACTURA:**

Original y copia, deberá ser tipo "B" o "C" emitida de acuerdo con la Orden de Compra y de conformidad a la normativa vigente de la AFIP.

La factura deberá indicar N° de la contratación en cuestión y N° de la Orden de Compra correspondiente.

### **\* REMITO:**

Original debidamente conformado, emitido de acuerdo en la Orden de Compra y conforme lo establecido en la legislación vigente por la AFIP, en el que conste la siguiente información de los insumos: marca, el N° de Producto y la identificación del lote o serie de fabricación en caso de corresponder.

### **\* ORDEN DE COMPRA**

Una copia de la orden de compra recibida por el oferente.

### **\* DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA**

Copia Inscripción en la AFIP.

En cada una de las facturas que se presenten se deberán adjuntar, en caso de corresponder:

- a) las constancias de exclusión de retenciones impositivas.
- b) Informar la alícuota del impuesto al valor agregado que contiene su prestación, locación, bien o servicio.
- c) Copia Inscripción en Ingresos Brutos.
- d) Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En caso de no presentación de la información requerida se entenderá que no posee exclusión de retención de ningún impuesto y que la tasa de impuesto al valor agregado es de 21%.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS

### Servicio de Limpieza Integral

**OBJETO:** SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO SAMIC, sito en la Avenida Eva Perón 5200, entre Echeverría y Soldado Sosa, Rafael Castillo, partido de La Matanza, Provincia de Buenos Aires; por un período de doce (12) meses con opción a prórroga por igual período.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PROVISIÓN DE MATERIALES:** La provisión del servicio incluye todos los materiales usuales y no usuales, insumos, mano de obra, maquinarias, metodología, manejo del medio y todo aquel insumo o material necesario para llevar a cabo el objeto de la contratación, *preservando el estado de los recursos físicos del Hospital y respetando las reglas del arte y de las buenas prácticas.*

**NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** El Contratista se hará cargo de cumplir con las reglamentaciones vigentes referidas a higiene y seguridad en el trabajo y a seguros por accidente para el personal de la empresa como así también de responsabilidad civil a terceros que se pudieran originar en el transcurso de los trabajos.

El Contratista deberá guardar las condiciones de seguridad propia del personal en cuanto al uso de guantes, calzado de seguridad, ropa de trabajo y uso de las herramientas y de equipos.

La Supervisión tendrá la facultad de exigir el retiro definitivo del inmueble del personal del Contratista que no respete estrictamente las normas de seguridad, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.

**OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONTRATADA:** El personal de la firma adjudicataria deberá ser idóneo, mantener buena presencia, conducta y educación. Todos los trabajos que efectúe el Personal de la Contratista deberán ser realizados cuidando al máximo la seguridad de las personas que integran su personal y/o los terceros, así como también todos los bienes y/o elementos de propiedad del Hospital.

Las faltas y/o incumplimiento a este punto serán motivos suficientes para que el Comitente de por finalizada la contratación sin que medie derecho a reclamo y/o indemnización alguna.

La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, así como los sueldos, seguros, beneficios, obligaciones sociales, y toda otra obligación derivada de la relación laboral entre el personal afectado al servicio y la adjudicataria; no generándose en consecuencia relación de dependencia alguna con el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO.

En tal sentido, el personal utilizado por quien resulte adjudicatario, no adquiere por la contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado. El Contratista se obliga a reparar directamente los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios contratados. El Contratista se hará responsable del desempeño de su personal, el que deberá permanecer en su lugar de trabajo y observar las reglas de moralidad y cortesía que su desempeño obliga en el trato con agentes, funcionarios y/o visitantes de nuestras dependencias.

El Contratista cubrirá en forma inmediata las ausencias imprevistas del personal y satisfará las demandas de servicios adicionales de la forma más conveniente.

Es de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio, como asimismo el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la adjudicataria deberá contar con seguro a su cargo.

El Contratista deberá designar un Encargado por turno, que será el responsable de las tareas que se realizan, manteniendo de esta forma un contacto directo con el área que cada Hospital designe para la supervisión y control de los trabajos contratados y quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan al quehacer del contrato.

#### **SEGUROS- Generalidades**

El Adjudicatario deberá contratar los seguros que aquí se detallan. El adjudicatario deberá acreditar la constitución de los mismos y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias autenticadas de sus respectivas pólizas.

Como mínimo una vez por año, o cada vez que modifique o cambie de compañía aseguradora, siempre con previa autorización del HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, o cada vez que este lo solicite, se presentarán copias autenticadas de las pólizas.

La contratación de los seguros que aquí se refiere es independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles el adjudicatario por su actividad a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, como consecuencia de otras cuestiones.

El adjudicatario deberá mantener actualizadas y abonadas todas las pólizas de los seguros exigidos con antelación no menor a 48 horas a la fecha de vencimiento de las mismas, que deberán tener vigencia hasta la efectiva finalización de los servicios encomendados conforme el contrato, incluidas las posibles prórrogas.

El adjudicatario será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de los seguros exigidos en este pliego, en las formas y con la vigencia estipulada, quedando el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.

#### **De las Compañías Aseguradoras**

A fin de garantizar la solvencia y regularidad de la Aseguradora que contrate la adjudicataria, se establece como requisito que las pólizas de seguro sean contratadas con aseguradoras que se encuentren inscriptas en la Superintendencia de Seguros de la Nación Argentina, teniendo una calificación “A”, ó superior a esta y contar con un Patrimonio Neto no inferior a Pesos Doscientos Cincuenta Millones (\$ 250.000.000.- ) al cierre del último ejercicio económico aprobado por la Superintendencia de Seguros de la Nación. Los Seguros deberán ser endosados a favor del HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, ello sin restricción de ninguna índole o naturaleza.

#### **De los seguros**

Los seguros que la Adjudicataria ha de contratar, aún cuando disponga de otros, son los que se detallan a continuación:

*1.- Seguro de Accidentes de Trabajo.*

*2.- Seguro de Responsabilidad Civil.*

En los apartados siguientes se detallan las condiciones mínimas de los seguros, los mismos deben cumplir con todos los requerimientos establecidos en las Leyes vigentes para cada caso en particular.

#### **Seguro de Accidentes de Trabajo**

El adjudicatario, en cumplimiento de la legislación vigente, debe contar con un seguro que cubra la totalidad del personal afectado a la prestación de los servicios contratados, el cual será suscrito con una “Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)” autorizada para brindar ese tipo de cobertura.

No se podrá afectar personal alguno a la prestación de los servicios contratados, cualquiera sea su índole, hasta que el mismo no cuente con su correspondiente cobertura por riesgo de accidentes de trabajo. -

El adjudicatario deberá presentar el contrato celebrado con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo y la constancia de inscripción de dicho contrato expedido por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, conjuntamente con la nómina de personal que se encuentre denunciado ante dicha Aseguradora, mediante constancia en original o fotocopia autenticada ante Escribano Público.

#### **Seguro de Responsabilidad Civil**

El oferente deberá presentar una póliza de Responsabilidad Civil comprensiva de toda la responsabilidad que le fuera atribuible por los daños que se ocasionen a personas o cosas como consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato, por un monto mínimo de Diez Millones de Pesos (\$ 10.000.000.) por hecho y por persona.

La cobertura debe incluir los daños que se ocasionen por el desplazamiento, y permanencia del personal a su cargo dentro de las instalaciones, así como aquellos que sean ocasionados o derivados directa o indirectamente de la actuación de los mismos.

También estarán cubiertos por estas pólizas los eventos producidos a consecuencia de cualquier accidente que se produzca como consecuencia directa o indirecta de la prestación.

Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por el HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

El adjudicatario deberá contratar, por su cuenta y cargo, seguro sobre las unidades automotores que pudieran estar afectadas a la prestación del servicio objeto del presente contrato.

Las pólizas de Responsabilidad Civil deben contener:

- Un endoso sin restricción de ninguna naturaleza o especie extendiendo la cobertura al HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO como beneficiario del seguro respecto de la responsabilidad civil que le fuera atribuible.
- Una cláusula por medio de la cual la adjudicataria se compromete a comunicar fehacientemente al HOSPITAL DR. RENÉ FAVALORO, con treinta (30) días de anticipación de cualquier cambio en las condiciones de la póliza, o de la cancelación o terminación de la misma o de reducciones en los montos de las coberturas.

#### **AMPLIACIONES O REDUCCIONES CONTRATO**

El requerimiento del servicio podrá ser incrementado/reducido a exclusivo juicio del Hospital, por la incorporación/eliminación de sectores, acrecentándose/reduciéndose en cada caso la prestación y precio en directa proporción a la cantidad de insumos afectado/desafectado, y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.

#### **DISPOSICIONES PARTICULARES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

##### **PLANTA FÍSICA A CUBRIR: SUPERFICIES DEL HOSPITAL**

Contemplando un área cubierta total de aproximadamente dieciocho mil quinientos metros cuadrados (18.500), aunque debido a que el Hospital aún tiene áreas no habilitadas, la superficie efectivamente a limpiar y mantener es de 11000, la distribución de locales y superficies a limpiar se establece de la siguiente forma:

Peine 1	PB - Hall de entrada
	1º piso
	2º piso
Peine 2	PB - Dx por imagen
	1º piso UTI - Quirófanos

Peine 3	PB - Consultorios
	1º piso internación
Peine 4	PB – Consultorios
	1º Piso Servicios
Peine 5	1º Piso – Maternidad y Neo
Sector 7	Gases medicinales
	Estacionamiento de ambulancias
	Office
Sector 8	Tanque
Sector 9	TGBT
	TRAFO
	GE
Sector 10	Morgue

### **ESPACIOS VERDES**

La limpieza de los espacios verdes internos (pulmones) debe realizarse con Hidrolavadora. La limpieza deberá ser diaria en la medida que las condiciones climáticas lo permitan poniendo especial atención al retiro de los excrementos de aves que pudiesen encontrarse.

### **PAREDES EXTERNAS DEL EDIFICIO**

La limpieza de las paredes externas del edificio debe realizarse con Hidrolavadora. Previamente se dará aviso al área de Intendencia, y una vez terminado dicho procedimiento de trabajo, se deberá notificar nuevamente al área, a los efectos de que realice la corroboración del trabajo pertinente.

Se deberán mantener en perfecto estado tanto las paredes internas de los pulmones como las externas, con especial atención a las cornisas donde podría alojarse excremento de aves. Se deberá limpiar como mínimo una (1) fachada por semana.

### **AZOTEA**

La misma deberá permanecer libre de todo tipo de suciedades tanto en su superficie descubierta como en las diferentes salas de máquina.

La limpieza de la sala de máquinas se hará conforme a las indicaciones técnicas brindadas por la Jefatura de Mantenimiento, respecto a las necesidades de los equipos instalados.

Se requiere para esta operatoria personal exclusivo y permanente del sector azotea durante al menos el turno mañana y el turno tarde.

### **SALA DE BOMBAS CONTRA INCENDIO, SALA DE ALCOHOLES Y SALA DE TANQUE DE OXIGENO**

Las salas de bombas contra incendio, alcoholes y tanque de oxígeno deberán limpiarse con una frecuencia mínima de Una (1) vez por semana. Al igual que con las salas de máquinas de la azotea, se deberá extremar las medidas de precaución a momento de realizar la limpieza para no entrar en contacto con equipos energizados.



## **PLAYA DE ESTACIONAMIENTO Y CALLE DE ACCESO AL HOSPITAL**

La misma deberá estar limpia de manchas de aceite u otros fluidos que pudieran derramarse. De la misma manera se deberá limpiar a los fines de evitar la posibilidad que algún objeto filoso pudiese dañar los neumáticos de algún vehículo.

La frecuencia estará en función de la operatoria del Hospital y la decidirá el área de Intendencia, pero en ningún caso será menor a Una (1) vez por mes.

## **RETIRO DE NIDOS DE AVES**

El personal de la prestaría deberá retirar cualquier nido de ave con el que se encuentre en la operatoria de limpieza. Dicho nido se retirará sin dañar a las aves y se lo trasladará a un punto alejado de la fachada del Hospital.

## **2. TAREAS A CUMPLIR**

### **2.1. ÁREAS DE LIMPIEZA Y SU MANTENIMIENTO GENERAL:**

Las tareas de limpieza y su mantenimiento están integradas por las siguientes operaciones:

a) BÁSICOS DE LIMPIEZA: repasar o aspirar, barrer o aspirar, trapear, fregar, lavar, etc.-

b) ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA: limpieza de manchas mediante uso de quitamanchas, limpieza de pisos, trapeado de pisos, trapeado húmedo de pisos en lugares contaminados, fregado de escalones y escalera, limpieza de alfombras y tapetes incluyendo su lavado periódico, limpieza de paredes, de techos, de puertas, de ventanas, de persianas, de cortinas, de muebles, tareas de mantenimiento de limpieza de muebles de madera, limpieza de sillas, sillones, escritorios, limpieza de lámparas y pantallas, de ceniceros, de teléfonos, de muebles sanitarios, de piletas en general, de pasillos y de las superficies extensas de tránsito, de ascensores, de cielorrasos, de vidrios, de baños en Gral., de los sectores con sanitarios, cuidados rutinarios de escusado (tapa y asiento) y mingitorios, reabastecimiento de recipientes distribuidos y tareas de mantenimiento (repasso) de todos los elementos especificados y/o que se indiquen oportunamente.-

c) MATERIALES DE LIMPIEZA: Todos los materiales a los fines del cumplimiento del servicio serán provistos por el PRESTADOR y deberán cumplir con las normas que se detallan en este inciso, siendo facultad del Hospital por intermedio de su Departamento de Intendencia, inspeccionar y verificar la calidad de los productos y la forma en que los mismos se utilizan, debiendo reunir los mismos, las siguientes especificaciones:

- Detergente Biodegradable con el 15% de materia activa.
- Cloro activo 60/100 grs. Cl/L
- Desinfectantes a base de amonio cuaternario para la limpieza de pisos y paredes
- Paños de limpieza descartable de uso hospitalario. Los colores de dichos paños serán especificados por el área de control de infecciones.
- Hipoclorito de sodio al 10% para todas las áreas.
- Cera, jabón, desodorante (de primera marca).

- Antisépticos: IODOPOVIDONA al 2%.
- Derivados: FENÓLICOS al 3%.
- Productos para tratamiento de pisos sanitarios: removedor + plastificado, en todas las zonas con este piso; detergente de primera marca.
- Productos varios (lustra muebles, limpiavidrios, limpiador de acero inoxidable líquido) de primera marca. No se deberán utilizar pastas para limpieza, siendo reemplazadas por un producto que no favorezca la contaminación.

Los productos a emplear (los enunciados, más los que se puedan incorporar), deberán reunir condiciones de óptima calidad, para que bajo ningún concepto atente contra la conservación del edificio, muebles y la salud de las personas, debiendo los mismos estar aprobados por el Ministerio de Salud. **(Decretos Provinciales N° 321/87 y 3484/91)**. Los pisos vinílicos serán tratados con sellador y cera acrílica, y los pisos graníticos con cera diluida en agua al 50% para evitar la formación de película. La cera será permitida en áreas No Críticas.

Todos los productos que se utilicen deberán estar en envases cerrados con dosificador, rotulo indicando su contenido, uso, concentración y se respectiva hoja de seguridad.

Las soluciones detergentes y desinfectantes deberán estar recién preparadas y correctamente dosificadas; en caso de dudas deberá consultarse al encargado.

No deberán mezclarse productos distintos, porque producen gases tóxicos y se neutralizan entre sí. Todos los productos deben encontrarse en perfectas condiciones de conservación, tapados, rotulados y en envase adecuado. El cloro debe conservarse en envase fotosensible.

d) Los elementos de limpieza que se utilicen (trapos, cepillos, secadores, etc.) deberán estar limpios antes de comenzar la tarea de limpieza en cada lugar, el agua deberá ser cambiada entre sectores y entre Áreas. Se lavarán después de su uso con una solución de Hipoclorito de sodio al 2% o más si fuera necesario.

e) Sistema de limpieza: se limpiarán techos, zócalos, pisos, escaleras de mosaico, granito, cemento, etc., y paredes revestidas con azulejos, cemento alisado o pintura impermeable: limpieza general y desinfección diaria con medios mecánicos y manuales, con solución jabonosa y trapeado final, con solución de Hipoclorito de sodio conforme sea área Crítica, Semicrítica o no crítica, según Libro de Órdenes.

Específico área crítica: se usará amonio cuaternario en los pisos y limpiador desinfectante de alto nivel en los equipamientos biomédicos, según programación del servicio cada 5 días se deberá realizar la limpieza con detergente, enjuague y desinfección con una solución de hipoclorito de sodio según el área, en los pisos.

f) La adjudicataria deberá proveer los carros de limpieza necesarios, con rotulo indicador del Área a la que pertenecen.

g) No podrá utilizarse ningún producto que no haya sido aprobado por la Dirección de Infraestructura y Tecnología y el área de Control de Infecciones.

h) Al finalizar las tareas de limpieza, los elementos utilizados deberán ser debidamente guardados en los lugares asignados para tal fin; evitando exposiciones de los mismos y/o perturbar el normal funcionamiento del Hospital.

## **2.2. ESPECIFICACIONES REFERIDAS A DETERMINADOS SECTORES Y/O ELEMENTOS:**

La empresa deberá presentar un manual de procedimientos de limpieza donde se deje constancia de la metodología con la que se realizará la limpieza y los productos a utilizar en cada área.

Deberá contener por separado el tratamiento de las diferentes áreas críticas. Una vez presentado deberá ser aprobado por los jefes de cada uno de los servicios. En caso de que algún jefe de servicio presente una NO CONFORMIDAD, el PRESTADOR deberá arbitrar los medios necesarios para que en un plazo no mayor a 24 hs dicha disconformidad se resuelva.

2.2.1. PISOS: Lavado diario con agua y detergente y trapeado final. No podrán usarse escobas ni escobillones.

2.2.2. PASILLOS, CORREDORES Y ESCALERAS: Lavado diario con agua y detergente y trapeado final. Mantenimiento de la limpieza permanente.

2.2.3. PAREDES: Lavado y secado una vez por semana con agua y detergente, si son azulejadas, diariamente se repararán con agua y (según el área) Amonio cuaternario. Mantenimiento de la limpieza según necesidad.

2.2.4. CIELORRASOS: Limpieza general semanal y mantenimiento con elementos adecuados en forma permanente y/o conveniente; no usar plumeros.

2.2.5. PUERTAS Y VENTANAS: Las pintadas, lavado semanal con agua con detergente; las lustradas, con lustramuebles. Tareas de mantenimiento permanente.

2.2.6. MUEBLES EN GENERAL: Limpieza general diaria con elementos adecuados a cada tipo de mueble. Tareas de mantenimiento permanente. En ningún caso se podrá usar plumeros.

2.2.7. MUEBLES CON REVESTIMIENTO DE LAMINADO PLÁSTICO: Limpieza general diaria con franela húmeda y secado con franela seca. En caso de manchas, quitarlas con polvos limpiadores específicos. Utilización de desodorantes.

2.2.8. VIDRIOS: Limpieza con limpiavidrios una vez por semana en sus partes internas y externas. En partes vidriadas en gran altura, la parte exterior deberá limpiarse una vez por mes. Tareas de mantenimiento de limpieza en forma conveniente y adecuada.

2.2.9. BAÑOS Y SECTORES CON SANITARIOS: Limpieza general profunda diaria con agua y detergente y posterior repaso con agua lavandina con una concentración de 1: 500 = 100 ppm cloro libre (20 cm<sup>3</sup> en 10 litros de agua según normas 2017), dos veces por día de inodoros, mingitorios, bañeras, piletas, limpieza de espejos y azulejos con líquidos especiales formulados para cada elemento. Eliminación de sarro con líquidos específicos no ácidos. Limpieza general diaria de mármoles, mesadas, y artefactos en general con elementos adecuados. Tareas de mantenimiento de la limpieza permanente. Lustrado de broncecería.

2.2.10. PERSIANAS, REJAS Y TELAS MOSQUITEROS: Se limpiarán semanalmente con solución detergente, enjuague y secado. Con igual frecuencia se cepillarán mosquiteros.

2.2.11 RESIDUOS: El PREESTADOR proveerá las bolsas en color y micrones correspondientes según el tipo de residuo, en calidad y cantidad suficientes, así como los recipientes diferenciados de todo tipo de residuos, de fácil descarga, en todos los lugares que lo requieran. Esto incluye las bolsas rojas de residuos patogénicos, las bolsas negras para residuos orgánicos, las bolsas verdes para reciclables y amarillas para residuos especiales.

Las bolsas de residuos patogénicos deberán rotularse conforme lo establezca la Intendencia del Hospital, al salir del pañol de limpieza,

Las bolsas de residuos asimilables a domiciliarios, las de residuos patogénicos y/o especiales deberán ser retiradas de los servicios, pasillos y oficinas, por personal del PRESTADOR en forma constante de manera tal que no se produzca acumulación de residuos en las áreas, y trasladadas con carro hermético, lavable, de plástico, al lugar de depósito determinado por la Dirección del Hospital para su disposición final.

Este retiro deberá ser realizado por personal exclusivo de dicha tarea y capacitado para tal fin. La capacitación básica estará a cargo del PRESTADOR y la capacitación específica a cargo del área de Capacitación y Docencia del Hospital.

En el caso de los residuos asimilables a domiciliarios, el retiro se hará conforme a la separación estipulada por la Intendencia del Hospital.

Una vez completas las cajas de residuos patogénicos provenientes de los servicios, el personal del PRESTADOR, bajo la supervisión de personal de la Intendencia precintará, cerrará, y pesará cada una de las cajas para luego rotularlas conforme a los que establezcan las directivas de la Intendencia del Hospital.

Estas tareas deberán realizarse con personal fijo de control y manipulación de Residuos Patogénicos. Contempla esta tarea la responsabilidad de completar las planillas de control generadas por el Consejo de Administración del Hospital.

Los carros de transporte deberán ser lavados y desinfectados en cada oportunidad luego de su utilización; y encontrarse en perfecto estado de uso.

Una vez retirados los diferentes tipos de residuos por las diferentes empresas de transporte y disposición final, se lavarán y desinfectarán las diferentes salas de acopio, así como los contenedores exteriores de residuos.

En el caso particular de los cartones y plástico, los mismos serán acopiados temporalmente según los disponga el personal de la Intendencia del Hospital y luego deberán ser prensados por personal del PRESTADOR con la prensadora especialmente dispuesta para tal fin.

Al terminar la tarea el personal se quitará los elementos de protección, los lavará con agua y detergente, se quitará los guantes y efectuará higiene de manos con agua y jabón, terminando este último paso con aplicación de alcohol al 70% gel.

De acuerdo a la Ley 11.347 (Residuos Patogénicos), la Dirección del Hospital deberá instruir al personal de la adjudicataria sobre el manejo de las bolsas.

### **2.3. REQUERIMIENTOS ESPECIALES PARA ÁREAS CRÍTICAS:**

Dadas las características de los sectores (quirófano, guardia, neonatología, maternidad, terapia intermedia e intensiva, etc.), la limpieza deberá ajustarse al concepto de "Áreas Críticas", por lo que se

exigirá la máxima calidad de prestación, tanto en capacitación del personal (que estará a cargo de la empresa bajo la supervisión en todos los turnos del personal del área intendencia del Hospital) y procedimientos aplicados, como en calidad de los productos e insumos y sus concentraciones de uso. Tal concepto de “Áreas Críticas” implica la necesidad de limpieza permanente, es decir “limpiar sobre lo limpio” y de contar con personal exclusivo. Se incluye en este punto las salas de máquinas que deberán contar con personal permanente en los turnos mañana y tarde.

La capacitación deberá ser continua y adecuada a la normativa vigente en el Hospital. Dicha capacitación del personal será como mínimo 1 vez al mes respecto de la técnica de limpieza y los productos a utilizar. Tanto para las capacitaciones especiales para el personal de áreas críticas como el resto del plantel, se deberá previamente enviar al Consejo de Administración del Hospital el Plan Anual de Capacitación y la invitación a participar de las mismas en carácter de oyentes.

El PRESTADOR debe proveer a su personal de uniforme completo adecuado, de acuerdo con la legislación vigente en la materia, y con la norma vigente en el Hospital para estas Áreas.

Se deberá mantener constantemente el perfecto estado de higiene de todos los sectores de las Áreas Críticas, debiendo coordinar su cumplimiento con los respectivos Jefes a fin de no entorpecer el normal desarrollo de los mismos.

ACLARACIÓN IMPORTANTE: La adjudicataria deberá informar a las autoridades del Hospital, sobre daños y/o desperfectos que se observen en general, durante la realización de las tareas de limpieza general y de mantenimiento, como así también de toda novedad con respecto a los desperfectos y/o roturas edilicias que se observen durante el desarrollo de las tareas.

La adjudicataria estará obligada a prestar colaboración cuando fuera requerida conforme a las necesidades que se generen por circunstancias imprevistas, y aun cuando se tratare de áreas no específicas.

La descripción detallada de las tareas, es meramente enunciativa, pudiendo incluirse otras acordes a las necesidades de las áreas.

La adjudicataria proveerá el personal para el movimiento de mobiliario e instrumental cuidando de proteger el mismo y garantizando su cuidado desde el punto de origen hasta el destino.

La adjudicataria será responsable por los daños ocasionados en la manipulación y transporte en la medida que los mismos fueran ocasionados por la mala manipulación y cuidado de los mismos.

#### **2.4. DE LA MAQUINARIA – PRODUCTOS – MATERIAL DE LIMPIEZA – STOCK - RESPONSABILIDAD:**

2.4.1. Todos los productos, materiales de limpieza y maquinarias necesarios a los fines de este servicio, serán provistos por la adjudicataria en cantidad y calidad suficientes, lo que en definitiva evaluará el establecimiento usuario, cuyas autoridades podrán requerir los cambios y provisiones adicionales que estimen necesarias, si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada la prestataria a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno. La adjudicataria deberá mantener un stock permanente de dichos materiales y productos, que cubran las necesidades del servicio, por un período mínimo de treinta (30) días.

2.4.2. El establecimiento usuario proveerá a la adjudicataria de un local para guardar el material de limpieza y maquinaria, sin que ello implique ningún tipo de responsabilidad por deterioro, pérdida o sustracción, cualquiera fuere su origen.

La adjudicataria resultará responsable por el perjuicio económico que el mal uso de la maquinaria y artículos de limpieza, ocasionen en las instalaciones, muebles, útiles y todo otro elemento del Establecimiento.

2.4.3 La adjudicataria deberá presentar un listado de los materiales y productos a utilizar, indicando marcas y cantidad mensual estimada, en función de lo que el establecimiento usuario estime necesario, que deberá ser glosado al Libro de Órdenes y Notas de Pedido.

### **3. DE LAS JORNADAS DE LABOR, DE LOS TURNOS, DE LOS HORARIOS Y DEL PERSONAL A AFECTAR:**

3.1 Se deberá prestar de Lunes a Domingo, tanto en las Áreas Críticas como en las Comunes, durante los 365 días del año sin interrupción alguna por feriados, días no laborales, etc.

El personal de áreas críticas será asignado en forma fija a cada una, o en las tareas para las que haya sido previamente entrenado. Ningún personal podrá cumplimentar tareas para las que no esté capacitado, siendo por tanto conveniente que la instrucción de cada operario abarque dos o más funciones, facilitando el reemplazo de ausentes, personal de franco o de vacaciones, etc. El personal de Áreas Críticas no podrá retirarse del lugar de trabajo durante su turno (a excepción del horario de descanso).

No podrá ingresar a áreas críticas el personal asignado a limpieza de otras áreas.

No podrá reemplazarse el personal de áreas críticas sin la previa autorización de la Dirección de Infraestructura y Tecnología y la evaluación de los conocimientos del nuevo personal por el Área de control de Infecciones.

3.2. Los Encargados y/o Supervisores generales designados podrán cubrir tareas de limpieza en forma simultánea; y deberán contar con equipo de comunicación tipo Radio llamado.

3.3. El Establecimiento podrá efectuar las modificaciones sobre la forma de distribución del personal que estime necesarias, sin que ello implique variar la cantidad de horas-hombre afectadas al servicio, y sin reconocimiento de pago adicional alguno a favor de la adjudicataria.

3.4. Además de la dotación de personal necesaria para el cumplimiento del servicio, la adjudicataria deberá designar y presentar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas antes del comienzo del servicio, por escrito, el nombre y demás datos filiatorios de un Encargado y/o Supervisor, con amplio poder para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio, recibir reclamos urgentes y notificarse en el Libro de Órdenes.

Dicho personal no necesariamente deberá cumplir todos los turnos de prestación, ni cumplir un horario fijo, no obstante lo cual deberá desarrollar su cometido preferentemente dentro del horario de concurrencia de las autoridades del Establecimiento.

3.5. El uniforme o vestimenta que use el personal deberá ser provisto por la empresa prestataria. Deberá responder a un mismo color, tipo y modelo. Botas de goma para baldeo. Guantes de uso doméstico en forma obligatoria. Delantal impermeable para movimiento de las bolsas de residuos. El uniforme femenino deberá incluir cofia.

3.7. Del personal de la adjudicataria:

a) El Establecimiento se reserva el derecho de admisión del personal que la Contratista afecte al Servicio, quedando ésta obligada a la separación inmediata de las personas observadas por la Dirección del Hospital

cuando, a su solo juicio, tuvieren razones para ello. Las faltas serán debidamente ponderadas, sin perjuicio de las acciones que correspondan iniciar como consecuencia de la conducta.

b) Queda expresamente prohibida la contratación de empleados del Hospital o de otra Dependencia del Ministerio, por parte de la Contratista.

c) El personal de la Contratista deberá tener, como mínimo, dieciocho (18) años de edad; su representante y los profesionales, deberán ser mayores de edad.

d) En cumplimiento de lo establecido por la Ley 27.499 y lo determinado por el Consejo de Administración del HDRF se requiere que el prestador acompañe las constancias que acrediten que el personal que presta servicios en el HDRF ha realizado las respectivas capacitaciones establecidas en dicha norma conocida como "Ley Micaela". Para el caso de no contar con las mismas al inicio de la prestación, deberá presentarlas en el transcurso del primer tercio de la contratación. En caso de no hacerlo se podrá retener de la facturación a partir del quinto mes hasta el 3% del monto mensual de la facturación (acumulativo) hasta su efectivo cumplimiento; oportunidad en la cual le será transferido el importe retenido sin reconocimiento alguno de los intereses que se pudieron haber generado.

e) El personal de la adjudicataria deberá observar las siguientes normas de conducta:

1) Vestir uniforme completo y limpio, con su identificación.

2) Ingresar y egresar diariamente en la forma y por el lugar indicado por la Dirección del Establecimiento.

3) No circular fuera del radio cedido a la Empresa, con excepción de los lugares en que deba prestar Servicio.

4) No mantener vinculación con personal del Hospital ni con los pacientes internados o externos, salvo que razones de trabajo lo justifiquen.

5) Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta y aseo personal, y procediendo con el mayor orden e higiene en su trabajo.

6) Está absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado alcoholizado, lo cual ocasionará el despido.

7) Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.

8) El personal de la empresa que preste sus servicios dentro del Hospital no deberá poseer antecedentes penales ni de violencia de género. Una copia de estos certificados deberá estar incluida en la copia del legajo que quedará en el Hospital.

9) El personal deberá responder a las pautas vigentes del Hospital en cuanto a la utilización de telefonía propia y del Hospital, como cualquier otra norma o enunciado de bioseguridad establecida por el Consejo de Administración; así como también respetar y cumplir con el Protocolo de Violencia de Género vigente en el Hospital.

e) El personal de la contratista deberá cumplir con el requisito de la LIBRETA SANITARIA, sin la cual no podrá desempeñarse en sus tareas. Esta Libreta deberá ser exhibida cada vez que la requieran los responsables de la supervisión y auditoría de la prestación.

f) El personal será sometido a una evaluación anual de su estado general de salud, así como de su vacunación (hepatitis B, tétanos, sarampión y otros, a criterio de la Dirección del Hospital, las que serán de aplicación obligatoria).

g) La contratista deberá dotar a su personal, con ropa adecuada a la tarea que realiza, uniformes completos en buenas condiciones de higiene y presentación, así como tarjetas plásticas de identificación (nombre y apellido, nombre de la empresa) en color diferencial de cualquiera que se utilice en el Hospital, y que deberá ser exhibida permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho.

La adjudicataria tendrá a su cargo, en exclusiva relación de dependencia, al personal que sea afectado al cumplimiento de las tareas referidas, para cuyo caso le cursará notificación documentada a cada uno de ellos, documentación que a exigencia de las autoridades del Establecimiento usuario, deberá ser presentada al inicio de la prestación o cada vez que se releve una persona, cualquiera fuere el motivo.

#### **4. NORMAS BÁSICAS A CUMPLIR POR EL PERSONAL DE LIMPIEZA**

4 1.- Higiene personal adecuada.

4 2.- Usar uniforme completo, perfectamente limpio, incluyendo guantes de goma resistentes, gorra o cofia; el equipo será provisto por la empresa y estará a cargo del personal.

4 3.- Retiro de basura según tipo, en bolsas identificadas por color, deberá ser sacada al lugar de retiro, poco antes del paso del recolector asignado.

4 4.- Está absolutamente prohibida la limpieza en seco (escobas, plumeros), que levantan polvo.

4 5.- La limpieza deberá hacerse por el método del doble balde en todas las áreas, comenzando desde los lugares más sucios hacia los menos.

4 6.- La limpieza de techos y paredes deberá hacerse con la frecuencia indicada, antes de la limpieza de los pisos; se efectuará en un mismo sentido, desde arriba hacia abajo.

4 7.- Los trapos de piso y demás accesorios deberán estar limpios antes de comenzar la tarea de limpieza en cada lugar, el agua deberá ser cambiada de acuerdo a lo detallado en el punto 2.1 Anexo I.

4 8.- Los cepillos y trapos de piso usados en habitaciones, salas o consultorios, no deberán ser usados en baños.

4 9.- La limpieza debe abarcar todos los objetos, también teléfonos, timbres, llaves de luz, picaportes, ventiladores, muebles, objetos de decoración, vidrios, etc.

4 10.- Las soluciones detergentes y desinfectantes deberán estar recién preparadas y correctamente dosificadas; en caso de duda deberá consultarse al Encargado. No deberán mezclarse productos distintos (por ejemplo, lavandina con detergente o acaroína), por que producen gases tóxicos y se neutralizan entre sí.

4 11.- Las superficies que se han limpiado, deberán ser secadas lo mejor posible, para evitar que la humedad permita la proliferación de hongos.

4 12.- Lavado y desinfección diaria de los carros de transporte de bolsas de residuos.



4 13.- El material y los elementos usados, incluyendo cepillos, secadores, baldes y trapos de piso, deberán ser lavados al terminar el trabajo, dejando los trapos colgados para que se sequen al aire.

4 14.- Independientemente de las tareas especificadas a cada persona, deberá procederse a limpiar nuevamente un lugar ya limpiado, en la superficie afectada por derrame de sangre u otros fluidos corporales.

4 15.- El personal deberá lavarse las manos y los antebrazos con jabón desinfectante cada vez que sea necesario y siempre que finalice sus tareas; la adjudicataria proveerá tal producto sin cargo al personal, a razón de una pastilla por mes y por operario.

4 16.- El personal deberá lavar su ropa con agua con el agregado de desinfectantes; evitará que la ropa de trabajo sea lavada junto a ropa doméstica; no usará lavandina, sino el producto que se indique.

4.17- En todos los casos la prestataria debe velar para que los trabajadores cumplan con las normas de bioseguridad vigentes en el hospital

4 18.- Toda duda deberá ser consultada al Encargado de la Empresa, quien está obligado a entrenar a los operarios a su cargo. Los operarios deberán cumplir las instrucciones y órdenes impartidas por su Encargado, o en caso de urgencia, por el Jefe del Servicio donde cumplen sus tareas, informando posteriormente al Encargado.

La presente deberá ser comunicada por la empresa Adjudicataria a su personal bajo firma, a su ingreso, presentando la misma a las Autoridades del Hospital.

## **5. LIMPIEZA DE VEHÍCULOS DEL HOSPITAL**

5 1.-El PRESTADOR deberá lavar la carrocería de todos los vehículos del Hospital con la frecuencia que determine la Intendencia del Hospital, no pudiendo ser menor a una (1) vez por semana. Esta frecuencia deberá contemplar el lavado del interior de los móviles del Hospital.

5 2.- El personal del PRESTADOR no intervendrá en la limpieza interior de ambulancias; lavando solo la parte externa de las mismas.

5 3.- La empresa adjudicataria proveerá los elementos de limpieza para que el personal propio del Hospital realice la limpieza interior de las ambulancias.

## **6. INFORME SEMANAL**

La adjudicataria deberá presentar un informe semanal adjuntando una planilla con las siguientes observaciones:

- Burletes salidos
- Detalles de pintura
- Detalles de guarda
- Detalles de mosquitero
- Detalles de ventanas
- Detalles de picaporte
- Detalles de muebles:
  - Mesas
  - Sillas

- Roperos
- Camas
- Escritorios, etc.
- Detalles de sanitarios
  - Canillas que pierdan
  - Inodoros que pierdan
- Olores desagradables
- Luces salidas
- Luces quemadas
- Tomacorrientes defectuosos
- Sócalos rotos

### 7. DOTACION DE PERSONAL

Se estima una dotación de 47 personas por día repartidas en los 3 turnos (mañana, tarde y noche). Esta estimación se hace para los 7 días a la semana no contemplándose diferencia alguna con los fines de semana ni feriados, motivo por el cual la empresa deberá arbitrar los medios para cumplimentar este requisito.

Los turnos serán de 8hs. o los que estipule la Empresa siempre y cuando el puesto quede cubierto las 24hs. los 365 días del año.

Se deberá cubrir el siguiente esquema conforme lo estipulado en el punto N°7 y sujeto a cambios oportunamente aprobados por la Dirección de Infraestructura.

		MAÑANA	TARDE	NOCHE
PEINE 1	GARITA	1	1	1
	MONITOREO	1	1	1
	PB	2	2	1
	PA	1	1	0
	2º PISO			
PEINE 2	PB DX IMAGEN	3	3	1
	PA UTI-QUIRÓFANOS			
PEINE 3	PA INTERNACIÓN	1	1	1
	PB CONSULTORIOS	1	1	0
4 PEINE	PB CONSULTORIOS	2	2	1
	GUARDIA			
PEINE 5	MATERNIDAD Y NEO	3	3	2
	SUPERVISOR	1	1	1
	SALA DE MAQUINAS	1	1	0
	AZOTEA			
	FACHADAS	1	1	0
	PARQUE	1	1	0
	ESTACIONAMIENTO			
	<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>9</b>

#### **8. CONTACTO ENTRE EL HOSPITAL Y LA PRESTATARIA:**

El contacto del Hospital con el Representante y el Supervisor de la contratista, así como el asesoramiento en temas afines a la prestación, será cumplido por quien la Dirección designe al efecto, siendo obligación de la prestataria el cumplimiento de las órdenes e instrucciones que se impartan por esta línea que deberán en cada caso confirmarse por Libro de Órdenes de Servicio previsto.