
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Servicio de Limpieza integral para todas las Dependencias de la Superintendencia de BIENESTAR

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Licitación Pública.

CLASE: Nacional, de Etapa Única.

MODALIDAD: sin Modalidad.

EJERCICIO FINANCIERO: 2020.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO N°: EX-2020-39404582- -APN-DCOYS#PFA.

RUBRO O.N.C: Limpieza, aseo y fumigación.

OBJETO: Servicio de limpieza integral para todas las Dependencias de la Superintendencia de BIENESTAR.

CONSULTAS:

LUGAR: Deberán efectuarse a través del Portal COMPR.AR.

PLAZO: Podrán efectuarse hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de Ofertas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

LUGAR: A través del Portal de Compras Públicas Electrónicas COMPR.AR.

PLAZO-HORARIO: Conforme día y hora establecido en el cronograma de la convocatoria en el Portal COMPR.AR.

ACTO DE APERTURA:

LUGAR: Se efectuará por Acto Público a través del Portal COMPR.AR.

PLAZO-HORARIO: Conforme día y hora establecido en el cronograma de la convocatoria en el Portal COMPR.AR.

ESPECIFICACIONES:

RENGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CATÁLOGO
1	MES	12	3.3.5-3902.1
2	MES	12	3.3.5-1688.1
3	MES	12	3.3.5-1688.1
4	MES	12	3.3.5-1688.1
5	MES	12	3.3.5-1688.1
6	MES	12	3.3.5-1688.1
7	MES	12	3.3.5-1688.1
8	MES	12	3.3.5-1688.1

9	MES	12	3.3.5-1688.1
10	MES	12	3.3.5-1688.1
11	MES	12	3.3.5-3902.1
12	MES	12	3.3.5-3902.1
13	MES	12	3.3.5-3902.1
14	MES	12	3.3.5-3902.1
15	MES	12	3.3.5-3902.1

16	MES	12	3.3.5-3902.1
17	MES	12	3.3.5-3902.1
18	MES	12	3.3.5-3902.1
19	MES	12	3.3.5-3902.1
20	MES	12	3.3.5-3902.1

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares no posee costo económico.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CLÁUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1º: OBJETO.

La presente Licitación Pública, Nacional, de Etapa Única, sin Modalidad, tiene por objeto la contratación del **Servicio de limpieza integral para todas las Dependencias de la Superintendencia de BIENESTAR.**

INTERÉS PÚBLICO INHERENTE A LA CONTRATACIÓN

En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas, o casos fortuitos y/o fuerza mayor autorizará al adjudicatario a eludir el fiel cumplimiento o no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares y sus Anexos y del contrato suscripto.

La prestación del servicio de limpieza significa una indispensable necesidad del organismo, que no puede ser interrumpido bajo ninguna circunstancia ajena al interés comprometido, puesto que de tal modo se colocaría en un grave riesgo a los beneficiarios del servicio médico prestado.

En tal sentido, las prestaciones comprendidas en el contrato no podrán suspenderse, retardarse y/o discontinuarse hasta su total cumplimiento, y cualquier divergencia técnica que pudiera surgir respecto al modo en que deban cumplirse las prestaciones establecidas en el presente, será resuelta en forma sumaria y en tiempo real por el Poder Ejecutivo Nacional, ello sin perjuicio del posterior derecho del contratista a la recomposición de la ecuación económico-financiera, si correspondiese.

ARTÍCULO 2º: DISPOSICIONES LEGALES.

El presente trámite se rige por las disposiciones del RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIONES PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, aprobado como Anexo I, RESOL-2018-889-APN-MSG, de fecha 06 de noviembre de 2018, el PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, Anexo III de la Resolución supra aludida y el Decreto 910/18. Son de aplicación: la Ley N° 27437 (Ley de Compre Trabajo Argentino y Desarrollo de Proveedores), la Comunicación General de la Oficina Nacional de Contrataciones (O.N.C.) N° 76/2017 (Declaración Jurada de Intereses en virtud del Dictado del Decreto N° 202/2017), la Resolución General AFIP N° 4164-E/2017 (Incumplimientos Tributarios y/o Previsionales), la Disposición O.N.C. N° 6-E/2018 (incorporación y actualización de datos en el SIPRO), el Decreto reglamentario N°800/2018 y sus normas complementarias, Decreto DNU N°274/2019 (Lealtad Comercial), la Ley N°25.300 LEY DE FOMENTO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, sus normas complementarias y modificatorias, la Resolución N° 220/2019 de la Secretaría de Emprendedores y de la Pequeña y Mediana Empresa y sus normas modificatorias, la Ley N° 18.875 COMPRE NACIONAL, la Resolución N°11 - E del 19 de mayo de 2017 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Resolución N°185/2019 del 27 de septiembre de 2019 de la Secretaría de la Industria, la Resolución SIGEN N° 36 - E/2017 (Régimen del Sistema de Precios Testigo) y sus normas complementarias y modificatorias, la Comunicación General de la Oficina Nacional de Contrataciones (O.N.C.) N° 76/2017 (Declaración Jurada de Intereses en virtud del dictado del Decreto N° 202/2017), la Disposición O.N.C. N° 64/2016 (Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en Sistema de Información de Proveedores) y la Disposición O.N.C. N° 65/2016 (Manual de Procedimiento del COMPR.AR).

Nota: Los oferentes podrán consultar el Régimen general de Contrataciones para la Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA en la página web www.supbienestar.gob.ar. Asimismo, se aclara que los oferentes podrán consultar las normas citadas en el sitio de Internet www.infoleg.gob.ar, sin que pueda alegarse su desconocimiento.

Nota 2: Deberá tenerse presente que conforme el Artículo N° 27 de la Ley N° 27.437 la contratación de obras y servicios se rige por la Ley N° 18.875, sin perjuicio de que los bienes que se adquieran en el cumplimiento de tales obras y servicios sean alcanzados por la Ley N° 27.437 y sus normas complementarias (Decreto Reglamentario N° 800/18, Resolución 185/2019 Secretaría de Industria).

ARTÍCULO 3º: OBTENCIÓN DEL PLIEGO. CONSULTAS.

La obtención de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Condiciones Particulares podrá realizarse accediendo a la página web de la Superintendencia de BIENESTAR, www.supbienestar.gob.ar y a través del portal COMPR.AR.

Las consultas podrán efectuarse hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la presentación de las ofertas ingresando al Portal COMPR.AR, <https://comprar.gob.ar>.

Para ello, el oferente deberá haber cumplido con el procedimiento de registración y autenticación como usuario externo de COMPR.AR.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Se podrán elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas, conforme a lo normado en el artículo 61 de la Resolución MS 889/2018 - RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIONES PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA.

ARTÍCULO 4º: PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

Podrán participar en la presente contratación las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse, que reúnan las condiciones que se exigen en la normativa vigente en función del objeto de la contratación, que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 13 del RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIONES PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA- PERSONAS NO HABILITADAS PARA CONTRATAR- y que se encuentren incorporadas a la base de datos del Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, en oportunidad de la remisión de los actuados a la Comisión Evaluadora o al momento de la adjudicación en los procedimientos que no se realice la etapa de evaluación de ofertas. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

Los interesados podrán participar en la contratación como oferentes en forma individual o bien como integrantes de una Unión Transitoria (UT), no pudiendo ser parte integrante de más de una de ellas. En ningún caso podrán hacer uso de ambas alternativas. La detección de alguna de estas situaciones será motivo de rechazo automático de todas las ofertas en que participen las firmas que no observasen las limitaciones antes descriptas.

Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en este artículo.

Asimismo, para concurrir como oferentes a la presente licitación, deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a) Las Sociedades que se presenten deberán estar regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la Ley de Sociedades Comerciales.-
- b) Tener una antigüedad no menor a diez (10) años desde la fecha de su constitución hasta la del llamado a la presente licitación.
- c) Su objeto principal debe estar claramente relacionado con el objeto y naturaleza de los servicios que se licitan.
- d) En caso de tratarse de sociedades extranjeras domiciliadas en el exterior, deberá acreditarse que las mismas se encuentren regularmente constituidas, de acuerdo a la legislación vigente en su país de origen.
- e) La vigencia de los Contratos Sociales de los Oferentes debe ser igual o superior al plazo previsto para esta contratación, más la eventual prórroga.

ARTÍCULO 5º: PERSONAS NO HABILITADAS.

No podrán contratar con la Superintendencia de BIENESTAR:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los incisos 2 y 3 del artículo 210 del RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIONES PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA o en los apartados 2 y 3 del inciso b) del artículo 29 del Decreto N° 1023/01.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.

- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de conformidad con lo establecido en la Resolución General N° 4164/2017 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS o la que en un futuro la reemplace.
- g) Las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.
- h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en él.

Asimismo, no podrán concurrir como oferentes a la presente licitación:

- a) Las sociedades cuyos directores, representantes, socios, síndicos, gerentes registren condena firme por la comisión de delitos penales económicos o hayan participado en tal calidad, de alguna Empresa en situación de quiebra, liquidación o concurso preventivo.-
- b) Las sociedades integradas por personas físicas y/o jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o apoderados sean agentes y/o funcionarios, bajo cualquier forma de modalidad contractual, de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- c) Las sociedades irregulares o de hecho.
- d) Sociedades que hubieren sido sancionadas con la anulación o rescisión por incumplimiento de las obligaciones contractuales, en el marco de una relación contractual con la Administración Pública u organismo público de alguno de los Estados Nacional, Provincial o Municipal.
- e) Las sociedades que se encontraren suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores de la Nación o de cualquier Municipalidad o Provincia del País.
- f) Las sociedades que posean acciones de otra u otras sociedades oferentes
- g) Las personas jurídicas en estado de quiebra o liquidación.
- h) Las personas jurídicas que resulten ser evasoras y deudoras morosas tributarias y/o previsionales de orden nacional, provincial o local, declaradas tales por la autoridad competente.
- i) La Persona Jurídica que posea calificación distinta de 1 en la Central de Riesgo del Banco Central de la República Argentina.
- j) Las Personas Jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes y/o Apoderados tengan lazos de parentesco en cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con Funcionarios de cualquier nivel del Gobierno de la Provincia de Córdoba.-
- k) La persona Jurídica cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes y/o Apoderados formen parte y/o integren otra Persona Jurídica oferente.-

ARTÍCULO 6°: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán presentarse hasta el día y hora establecidos en el cronograma de la convocatoria, a través del Sistema COMPR.AR, utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos y cumpliendo con todos los requerimientos contenidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las mismas serán redactadas en idioma nacional, acompañando la documentación que integre, en soporte electrónico.

Para el caso en que en los Pliegos se solicite algún requisito que solo sea posible efectuar en forma material, como la presentación de documentos que por características deben ser presentados en soporte papel, éstos serán individualizados en la oferta y presentados en el Departamento COMPRAS Y SUMINISTROS, sito en el Primer Piso del Edificio Anexo al Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA" ubicado en la calle Uspallata N° 3400, C.A.B.A., hasta el día y hora determinado como fecha de presentación de la oferta.

En la cotización se especificará el precio unitario y cierto, en números, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la cotización expresados en números, determinados en la moneda de cotización fijada en el presente Pliego.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado en el Procedimiento de Registración y Autenticación de los usuarios proveedores.

En ningún caso se admitirán ofertas que no sean presentadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional (COMPR.AR).

Podrán formular ofertas por todos los renglones o alguno de ellos y en caso de efectuar ofertas alternativas deberán hacerlo después de haber cotizado la oferta base.

Los Oferentes deberán cotizar por la cantidad total indicada para cada renglón, no admitiéndose en consecuencia cotizaciones parciales.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente.

ARTÍCULO 7º: COMPOSICIÓN DE LA OFERTA.

Los interesados en participar deberán cumplimentar con lo normado en la Disposición ONC N° 64/2016 y Anexo, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como así también con la Disposición N° 6-E/2018 para su incorporación y actualización de datos en el SIPRO.

ARTÍCULO 8.1 REQUISITOS COMUNES DE LAS OFERTAS:

Requisitos Económicos y Financieros:

8.1.1 La cotización deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el "Artículo 8º: Moneda y Forma de Cotización" del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

8.1.2 Presentar detalle de las cotizaciones correspondientes a cada una de las Dependencias donde se prestará el servicio, discriminadas por Renglón.

8.1.3 Los oferentes que manifiesten la condición de cooperativas deberán hallarse inscriptos en el Padrón de Cooperativas del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES).

8.1.4 Los últimos tres (3) estados contables regulares y/o estados contables parciales, suscriptos por Contador Público, con su firma debidamente legalizada, con su correspondiente informe de auditoría, y con la correspondiente Acta de Órgano de Gobierno de la Sociedad de aprobación de los mismos.

Cuando hayan transcurrido de cinco (5) meses desde la fecha de cierre del último Balance General, las Empresas deberán presentar un Estado Patrimonial a la fecha, certificado por Contador Público Nacional.

De la documentación económica deberá surgir que el oferente posee un patrimonio que le permitirá afrontar los costos de la contratación, conforme la evaluación de los índices económico-financieros establecidos en la Matriz de Evaluación de Ofertas. Es condición que en dichos tres Estados Contables, el Resultado del ejercicio de cada uno de ellos arroje Ganancia sobre Ventas antes de impuesto.

8.1.5 El oferente deberá presentar junto con la Cotización, la estructura real de costos que respalda el precio mensual de cada renglón ofertado conforme el "Modelo Estructura De Costos" que, como Anexo I, forma parte integrante del presente Pliego.

De ella debe surgir el detalle de los costos directos e indirectos que la componen, la Incidencia impositiva y la utilidad prevista. También se deberá indicar el índice/precio asociado a cada uno de los conceptos que componen la estructura real de costos para cada etapa del servicio.

8.1.6 Constancia de Inscripción en AFIP en la que conste que su actividad principal es la de servicios de limpieza (código 749300) y una antigüedad no menos a diez (10) años.-

8.1.7 Certificado fiscal para contratar emitido por la AFIP vigente.-

8.1.8 Deberá presentar últimas seis (6) declaraciones juradas y pagos del impuesto a los ingresos brutos e IVA, como así también la presentación y pago de F 931 SICOSS, de este último debe surgir una cantidad de personal en relación de dependencia que resulte acorde a la dotación de personal exigida en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

8.1.9 Deberá presentar las últimas seis (6) declaraciones juradas del IVA presentadas con anterioridad a la fecha de apertura de la presente licitación, debe surgir una facturación mensual promedio que resulte acorde con el monto de la contratación y que guarde relación con los índices de solvencia y liquidez exigidos para la presente contratación.

8.1.10 Por lo menos cuatro (4) referencias de entidades comerciales y tres (3) referencias de entidades financieras, debiendo acompañar notas en las que dichas entidades suministren información del concepto y antecedentes que les merece el oferente.

Requisitos Técnicos:

- 8.1.11 Presentar Declaración Jurada manifestando que, en caso de resultar adjudicatario, utilizará exclusivamente productos de limpieza autorizados por la A.N.M.A.T., los cuales deberán ser de marcas reconocidas y de primera calidad.
- 8.1.12 Nómina del personal propuesto para afectar al servicio, discriminado por Renglones, conforme lo solicitado en el Pliego de Especificaciones Técnicas. Deberá indicarse nombre, apellido, tipo y número de documento de dicho personal. .
- 8.1.13 Presentar Declaración Jurada comprometiéndose que, en caso de resultar adjudicatario, a disponer la señalética necesaria, uso de ropa de trabajo obligatoria y de los elementos de seguridad personal, conforme norma IRAM 10.005 y demás normativa vigente en la materia de conformidad con las tareas a realizar.
- 8.1.14 Presentar copia Constancia de Capacitación al personal sobre riesgos generales y específicos de la actividad, vigente (último 3 meses).
- 8.1.15 Presentar Declaración Jurada del detalle de los insumos, equipamiento, materiales y productos que utilizará en caso de resultar adjudicatario, indicando origen, marca y cantidad mensual estimada; comprometiéndose a mantener un stock permanente de dichos materiales y productos para cubrir las necesidades del Nosocomio por un período mínimo de TREINTA (30) días. Deberán detallarse especificaciones técnicas, Modelos y cualquier otra descripción o material gráfico que permita individualizar fehacientemente los elementos que habrán de comprometerse en la prestación.
- 8.1.16 Plan de trabajo propuesto para el servicio estableciendo la metodología a desarrollar para la prestación eficiente del objeto de la contratación conforme las exigencias establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, describiendo la dotación de personal total, categorías, rutinas, cantidad de operarios asignados a cada tarea, estructura administrativa y funciones de quienes ejecutarán el servicio conforme las especificaciones y condiciones previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- 8.1.17 Plan de contingencias ante eventuales contagios de COVID-19 del personal afectado al servicio, en atención a la emergencia sanitaria actual.
- 8.1.18 Certificado de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001.
- 8.1.19 Control Ambiental: El Oferente deberá contar con certificación ISO 14001, adjuntando el correspondiente certificado. Además, deberá presentar un detalle de la capacitación que realiza con su personal para cumplir los requisitos y normas de Seguridad Ambiental, indicando el tratamiento que efectúa con los productos y características de los mismos para ver su grado de contaminación. Deberá adjuntar copia de los instructivos que entrega a su personal referido al cuidado del medio ambiente.
- 8.1.20 Sistemas de Calidad: La Empresa deberá haber desarrollado un Sistema de Calidad basado en las Normas Internacionales ISO, a tal efecto deberá presentar certificado emitido por la Entidad que certificó el Sistema de Calidad específico para las tareas que se licitan bajo normas ISO 9001:2015 o posterior.
- 8.1.21 Designación de representante técnico, del cual debe adjuntarse CV que dé cuenta de la idoneidad técnica para la función, puesto que deberá cumplir las tareas de Dirección de los trabajos exigidos en los pliegos y ser ordenador e intermediario entre la empresa adjudicataria y La Superintendencia de Bienestar.
- 8.1.22 Designación de Ingeniero en Higiene y Seguridad Industrial. Deberá acompañarse copia certificada de título habilitante, matrícula profesional, Curriculum Vitae y comprobante de vinculación con el oferente (en relación de dependencia o contrato que vincule a ambas partes (con su correspondiente sellado)
- 8.1.23 Antecedentes Similares: Como acreditación de idoneidad y capacidad técnica, el oferente deberá certificar tal circunstancia de alguna de las maneras previstas en el párrafo siguiente:
Los oferentes deberán acompañar como mínimo tres (3) certificaciones de servicios de similares características a las que se licita , en establecimientos públicos o privados y al menos uno (1) de ellas en hospitales, o edificios de similares características a los que se licitan. Todas ellas deberán estar suscriptas por autoridades de dichos establecimientos o en su defecto, un listado de los mismos en el que consten los siguientes datos:
1. Denominación del organismo o empresa.
 2. Domicilio y teléfono.
 3. Tipo de servicio prestado.
 4. Período del servicio.

Asimismo, acompañará cualquier otro dato que se considere de interés para ampliar el conocimiento de los antecedentes del oferente. La Comisión de Evaluación podrá solicitar una o más Visitas por única vez a las instalaciones donde el adjudicatario desempeña el servicio.

Los antecedentes similares serán ponderados en la matriz de evaluación de ofertas establecida en el Artículo N° 14 del presente Pliego.

8.1.24 Plan de implementación de políticas sustentables.

Requisitos Administrativos:

8.1.25 En los casos que invoque ser representante autorizado de una empresa extranjera deberá acompañar la documentación debidamente legalizada por los agentes consulares de la REPÚBLICA ARGENTINA en el exterior (Decreto N° 1629/01) o en su caso, contener certificación por Apostilla (Convención de La Haya de 1961) o la Apostilla Electrónica conforme Decreto N° 172/2019.

8.1.26 Declaración Jurada comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a contratar y mantener vigente durante toda la relación contractual la cobertura de los seguros solicitados en el artículo N° 24 del presente Pliego

8.1.27 Sindicato Obreros de Maestranza: Adjuntará las últimas seis (6) boletas de pago en cumplimiento del art. 57 CCT. 74/99 juntamente con Certificado de Libre Deuda del Sindicato de Obreros de Maestranza y de la Obra Social y constancia del mismo.

8.1.28 Declaración Jurada manifestando contar con personal apto médicamente para los trabajos que se licitan, comprometiéndose a acompañar los respectivos certificados médicos, en caso de resultar adjudicatario.

8.1.29 Presentar Declaración Jurada manifestando que en caso de resultar adjudicatario presentará UN (1) certificado de no repetición extendido por la ART a favor de la Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA.

8.1.30 Los documentos o partes de los mismos y/o toda leyenda impresa y/o adherida al mismo, redactados en idioma extranjero, deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por Traductor Público matriculado y certificado por el Colegio Público de Traductores.

8.1.31 La documentación presentada en soporte electrónico deberá ser legible.

8.1.32 No poseer incumplimientos tributarios y/o previsionales de conformidad con lo establecido en la Resolución General N° 4164/2017 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS o la que a futuro la reemplace.

8.1.33 No estar incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).

8.1.34 Garantía de mantenimiento de la oferta conforme lo establecido en el "Artículo 13°: Constitución de Garantías" del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

8.1.35 Contar con Declaración Jurada de Intereses y su actualización, en caso de corresponder, establecida en el Decreto 202/2017 y la Comunicación de la ONC N° 76/17, Conforme lo establecido en los Anexos IV y V del presente Pliego.

8.1.36 Toda documentación que se presente en fotocopias deberá ser legible y estar certificada al momento de su presentación por Escribano Público, autoridades judiciales o administrativas competentes, legalizándose la documental cuando intervenga en su certificación notario de extraña jurisdicción.

8.1.37 Presentar Certificado de Visita de todas y cada una de las Dependencias en donde se realizará el servicio objeto del presente, conforme las prescripciones detalladas en el "Artículo 12: Visita Previa" del presente Pliego.

8.1.38 Declaración Jurada manifestando que, en caso de resultar adjudicatario, presentará los certificados de aptitud médica del personal que realizará los trabajos que se licitan y la pertinente libreta sanitaria expedida por autoridades sanitarias jurisdiccionales.

8.1.39 Toda oferta nacional deberá ser acompañada por la Declaración Jurada de Contenido Nacional que cumpla con lo estipulado en la Resolución N° 185/2098 de la Secretaría de Industria del Ministerio de Producción, cuyo formulario corre adjunto al presente Pliego como Anexo III.

8.1.40 Solicitud de admisión dirigida al Organismo o Ente Licitante, con la correcta individualización del oferente, su domicilio legal y la manifestación de voluntad de participar en el llamado a Licitación.

8.1.41 Documentación que acredite una antigüedad en la constitución de la persona jurídica no menor a diez (10) años sin variar su objeto principal, requisito sin el cual no será considerada la oferta.

8.1.42 Copia certificada de Acta de Directorio donde conste la decisión del oferente de participar del presente proceso licitatorio.

- 8.1.43 Copia certificada de Acta de Directorio de donde surge la Individualización e identificación del Representante legal o mandatario con poder suficiente para obligar a la persona jurídica en la presente licitación.
- 8.1.44 Copia certificada de instrumentos constitutivos de la sociedad, (Estatutos, actas de asamblea, modificaciones, Acta de Directorio de distribución de cargos del órgano de Administración vigente, etc) con su constancia de inscripción en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- 8.1.45 Declaración Jurada de no tener demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente que involucre o pueda tener impacto sobre más del cincuenta por ciento (50%) del activo total de la empresa.
- 8.1.46 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar.
- 8.1.47 Declaración jurada de que el oferente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública.
- 8.1.48 Declaración jurada de la competencia Contencioso Administrativo Federal en caso de cualquier conflicto que se suscite con motivo de la licitación o durante la ejecución contractual
- 8.1.49 Declaración jurada de aceptación de los términos de la Licitación por la cual declaran tener pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas de los Pliegos que integran la documentación licitatoria y contractual y las obligaciones y sus condiciones generales y particulares emanadas de aquella.
- 8.1.50 Declaración Jurada expresando:
1. La inexistencia de rescisión por causas imputables al Oferente o sus miembros, en los últimos cinco (5) años, de algún contrato referido a contrataciones similares al del objeto de la Licitación.
 2. La inexistencia de sanciones por incumplimientos o cumplimientos deficientes de algún contrato referido a contrataciones similares al del objeto de la Licitación.

8.2 REQUISITOS ESPECIALES PARA LAS UNIONES TRANSITORIAS

Las personas que se presentan agrupadas asumiendo en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), además de presentar la documentación mencionada en los requisitos comunes, deberá acompañar con la oferta:

- 8.2.1 Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales a favor de uno de ellos, mediante el cual se acredite sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.
- 8.2.2 Declaración Jurada suscripta por las personas que conforman la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:

* El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

* El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.

* El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.

* El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que las integrarán, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

* El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

- 8.2.3 Cada una de las personas que se presentan agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 96°: APERTURA.

La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través de la Plataforma COMPR.AR, en la hora y fecha establecida en el portal <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace. En forma electrónica y automática se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente.

ARTÍCULO 10°: INSCRIPCIÓN COMO PROVEEDOR DEL ESTADO Y DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES.

Los oferentes deberán encontrarse incorporados como Proveedor del Estado y con los datos actualizados, al momento de emitirse el dictamen de evaluación de las ofertas; en caso contrario sus ofertas serán excluidas del

orden de mérito. El mismo temperamento se adoptará con aquellos que no hayan cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Intereses y su actualización, en caso de corresponder, establecida en el Decreto N° 202/17.

ARTÍCULO 11°: MONEDA Y FORMA DE COTIZACIÓN.

Se establece el PESO como moneda de cotización y moneda de pago. Las ofertas expresadas en otra moneda serán automáticamente desestimadas. Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. y todo otro impuesto, tasa, contribución y/o gravamen aplicable. No se aceptarán ofertas que condicionen la invariabilidad de sus precios a eventuales fluctuaciones de los mismos. El oferente deberá cotizar la totalidad de las unidades que componen cada renglón. No se admitirán cotizaciones parciales, por parte de renglón, bajo pena de inadmisibilidad de la oferta sin más trámite.

Se podrán adjudicar los renglones a distintos oferentes..

ARTÍCULO 12°: MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. La prórroga automática del plazo de mantenimiento de oferta no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos. En tales casos se tendrá por retirada la oferta a la finalización del período indicado.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, se la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestare que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.

Si, por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirare su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles. Vencido este plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

Nota: en caso de no mantenerse la oferta, deberá manifestarlo a través del sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones COMPR.AR. Asimismo, también deberá presentarse dicha nota en soporte papel en el Departamento COMPRAS Y SUMINISTROS de la Superintendencia de BIENESTAR sito en el Piso Primero del Edificio Anexo al Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA" ubicado en la calle Uspallata N° 3400, C.A.B.A., de 09:00 a 17:00.

ARTÍCULO 13: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

El original o el certificado pertinente de la garantía de mantenimiento de la oferta constituida, que será del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta, deberá ser entregada en el Departamento COMPRAS Y SUMINISTROS de la Superintendencia de BIENESTAR, sito en el Primer Piso del Edificio Anexo al Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA" ubicado en la calle Uspallata N° 3400, C.A.B.A., en el horario de 09:00 a 17:00, dentro del plazo de VEINTICUATRO (24) horas, contado a partir del Acto de Apertura, sin perjuicio de la presentación que deba realizarse en la Plataforma COMPR.AR por conducto del formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos.

La garantía de cumplimiento de contrato del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato, deberá integrarse dentro del plazo de CINCO (5) días de notificada la orden de compra o suscripción el contrato. La garantía deberá ser entregada en el Departamento COMPRAS Y SUMINISTROS de la Superintendencia de BIENESTAR, sito

en el Primer Piso del Edificio Anexo al Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA" ubicado en la calle Uspallata N° 3400, C.A.B.A., en el horario de 09:00 a 17:00.

A los efectos de integrar las garantías tanto de Mantenimiento de la Oferta como de Cumplimiento del Contrato, se optará por algunas de las formas de cumplimiento establecidas en el Artículo 101° del Anexo de la Resolución M.S. 889/2018, a saber: a) En efectivo, mediante depósito o giro bancario en la cuenta de la Superintendencia de BIENESTAR; b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria; c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001; d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la Superintendencia de BIENESTAR; e) Con seguro de caución, mediante pólizas extendidas a favor de la Superintendencia de BIENESTAR; f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos a la Superintendencia de BIENESTAR; g) Mediante pagarés a la vista, cuando el monto de la garantía no supere la suma PESOS CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL (\$ 416.000,00).

En caso de optarse por constituir la garantía mediante póliza de caución, con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, de conformidad a lo establecido en las disposiciones de la Resolución SSN N° 38.708/2014 y normas reglamentarias dictadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación, debiendo expresar "GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA".

Cuando la garantía se formalice mediante aval bancario el mismo deberá hacerse a través de entidades bancarias autorizadas por el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, constituyéndose éstas, en deudores solidarios, lisos, llanos y principales pagadores con renuncia a los beneficios de división y excusión así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación, subsistiendo estas cualidades hasta la extinción de las obligaciones asumidas.

Todas ellas se tomarán a entera satisfacción de la Superintendencia de BIENESTAR que evaluará su procedencia, quedando en guarda en la División TESORERÍA. Para la devolución de las mismas, serán de aplicación los términos del Artículo 104° del Anexo "supra" aludido. En cuanto a su validez, como mínimo deberán cubrir el período de Mantenimiento de la Oferta o de Cumplimiento del Contrato según corresponda.

La firma del responsable autorizante del aval, fianza o de la póliza de caución, deberá encontrarse certificada por Escribano Público, y legalizada en caso que intervenga notario de registro fuera de la Ciudad de Buenos Aires.

Las garantías deberán ser constituidas en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta.

ARTÍCULO 14: CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

La Comisión Evaluadora de Ofertas realizará un análisis de las ofertas presentadas, con el objetivo de determinar si las mismas cumplen los requisitos de la contratación, integran las correspondientes garantías y demuestran estar en condiciones de cumplimentar con el objeto del llamado en tiempo y forma, de manera de poder concluir que dichas ofertas resultan admisibles.

En ese proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir todas las aclaraciones, ratificaciones y/o rectificaciones que considere necesarias para determinar la admisibilidad de estas.

Luego de realizar esta evaluación, la Comisión Evaluadora de Ofertas elaborará el dictamen, conforme lo normado en el artículo N° 87 del Régimen de Compras y Contrataciones de la SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR, en la cual incluirá un orden de mérito para la adjudicación, conforme la siguiente MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Se aclara que la metodología será aplicada para establecer el orden de mérito de las ofertas que resulten ADMISIBLES y CONVENIENTES.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:

Se aplicará la presente matriz de evaluación de ofertas sobre las ofertas admisibles, convenientes y que no resulten precio vil, a los fines de determinar el orden de mérito de dichas ofertas y, en consecuencia, determinando la oferta que será preadjudicada. La evaluación será efectuada de acuerdo a los criterios, puntajes y ponderaciones establecidos en el presente artículo.

Se realizará la evaluación mediante la siguiente fórmula: PT (Puntaje Total) = OE (Oferta Económica) + IEF (Índices económico-financieros) + FT (Factor técnico) + AS (Antecedentes de similar envergadura) + CE (Certificaciones ISO).

Los puntajes máximos serán los siguientes: PT (100 puntos) = OE (30 puntos) + IEF (10 puntos) + FT (40 puntos) + AS (10 puntos) + CE (10 puntos).

MINISTERIO DE SEGURIDAD
 POLICÍA FEDERAL ARGENTINA
 SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR
 DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

Factor Oferta económica: en este punto se valorará la mejor propuesta económica para cada renglón. El puntaje máximo para este factor es de 30 puntos. Cabe resaltar que el factor Oferta Económica deberá calcularse para cada Renglón, a fin de determinar la oferta económica más conveniente para cada renglón

Se otorgará el máximo puntaje a la propuesta de menor valor económico, **siempre que no resulten precio vil y sean admisibles**, otorgándose a las ofertas restantes un valor menor y proporcional en relación a este.

Al resto de las ofertas se les asignarán puntajes proporcionales utilizando la siguiente fórmula:

$$OE = \frac{OE \text{ mínima}}{OE \text{ oferente}} \times 30$$

OE mínima: es la oferta económica mínima del renglón evaluado.

OE oferente: es la oferta económica del oferente evaluado para el renglón evaluado.

Factor Índices económico-financieros: Se evaluará la capacidad financiera de la firma o persona humana para hacer frente a la presente contratación. El puntaje máximo para este factor es de 10 puntos. Del último Estado Contable cerrado con anterioridad a la fecha de la presente licitación, deben surgir los siguientes índices:

INDICADOR	PUNTAJE	FÓRMULA
SOLVENCIA	1	(ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL) DEBE SER MAYOR A 2,00
LIQUIDEZ CORRIENTE	2	(ACTIVO CTE. / PASIVO CTE.) DEBE SER MAYOR A 1,80
PRUEBA ÁCIDA	1	(ACTIVO CTE. - BS CAMBIO / PASIVO CTE.) DEBE SER MAYOR A 1,70
ENDEUDAMIENTO	3	(PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO) DEBE SER MENOR A 0,60
FINANCIACIÓN PROPIA	1,5	(PATRIMONIO NETO / ACTIVO TOTAL) DEBE SER MAYOR A 0,60
INMOVILIZACIÓN DEL CAPITAL	1,5	(ACTIVO NO CORRIENTE / ACTIVO TOTAL) DEBE SER MENOR A 0,40
TOTAL FACTOR ÍNDICES ECONÓMICO-FINANCIEROS	10	

Factor técnico: en este punto se evaluará la propuesta técnica, conforme lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. El puntaje máximo para este factor es de 40 puntos.

Se evaluará el plan de trabajo propuesto, el personal afectado al servicio, el equipamiento propuesto y los productos a proveer con el servicio. El puntaje del factor técnico se desglosará de la siguiente manera:

ASPECTO TÉCNICO	PUNTAJE MÁXIMO
PLAN DE TRABAJO	20
NÓMINA DE PERSONAL	15
LISTADO DE MAQUINARIAS Y EQUIPAMIENTO	5

Factor antecedentes de similar envergadura: Se evaluarán los antecedentes presentados por el oferente, conforme los requerimientos establecidos en el artículo N° 8.1.23 del presente. El puntaje máximo para este factor es de 10 puntos.

Cuando el oferente hubiera acreditado TRES (3) CERTIFICACIONES DE SERVICIOS de similar envergadura, siendo UNO (1) de ellos en hospitales, se le otorgará un puntaje de 10 puntos. Cuando el oferente acredite DOS (2) CERTIFICACIONES DE SERVICIOS de similar envergadura, siendo UNO (1) de ellos en hospitales, se le otorgará un puntaje de 5 puntos. Cuando el oferente no acredite ningún antecedente en un hospital o no se ajuste a las dos situaciones arriba enunciadas se le otorgará un puntaje de 0 puntos.

Factor Certificaciones ISO: Se evaluarán las certificaciones solicitadas en los artículos N° 8.1.18, 8.1.19 y 8.1.20 del presente pliego. Dichas certificaciones son: Certificado de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001, Certificado de control ambiental ISO 14001 y Certificado de normas de calidad ISO 9001:2015 o posterior. El puntaje máximo para este factor es de 10 puntos.

Se otorgarán 10 puntos cuando el oferente acredite las tres certificaciones exigidas.

Se otorgarán 5 puntos cuando el oferente acredite DOS certificaciones, en la cual este incluida el certificado de normas de calidad ISO 9001:2015 o posterior.

Se otorgará 0 puntos cuando el oferente no acredite únicamente 1 certificación o ninguna o bien no cuenta con el certificado de normas de calidad ISO 9001:2015.

Se realizará la sumatoria de cada factor para establecer el puntaje total de cada oferente para cada renglón y así realizar el orden de mérito.

ARTÍCULO 15: DE LA PREADJUDICACIÓN

La preadjudicación recaerá sobre la/s oferta/s que obtengan el mayor puntaje, según el Renglón del que se trate, conforme la matriz de evaluación establecida en el Artículo N° 14 del presente Pliego. En consecuencia, la Comisión Evaluadora de Ofertas emitirá su dictamen recomendando la adjudicación de la presente contratación, conforme el orden de mérito realizado, en un todo conforme con lo regulado por los Artículos N° 87 a 90 del Régimen de Contrataciones de la SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR.

ARTÍCULO 16: IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>. Quienes no revistan tal calidad, pero tengan legitimación, también podrán impugnar el dictamen de evaluación en el mismo plazo.

ARTÍCULO 17: DE LA ADJUDICACIÓN:

Vencido el plazo de impugnación, se resolverá mediante acto administrativo en forma fundada la adjudicación, que recaerá en favor de la/s oferta/s que obtenga/n el mayor puntaje, según el Renglón del que se trate.

La adjudicación podrá realizarse por renglón.

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo, mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> y se enviarán avisos mediante mensajería del Sistema COMPR.AR.

ARTÍCULO 18: VISITA PREVIA.

Los interesados deberán realizar una visita previa de todas y cada una de las Dependencias detalladas en el "Artículo 13º: Lugar de Prestación del Servicio" del presente Pliego, de lunes a viernes, días hábiles, en el horario de 09:00 a 12:00 hs., a los fines de recoger toda información complementaria que deba obtenerse para la observación de las áreas, aprovisionamiento de materiales, máquinas, personal, insumos y/o cuantos otros antecedentes puedan permitir una exacta apreciación del trabajo, sus características, dificultades y costos de las tareas a realizar de conformidad con lo detallado en las Especificaciones Técnicas del presente Pliego. Las visitas se admitirán hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del día fijado para el acto de apertura de las ofertas. Consumada la misma, cada Dependencia extenderá el pertinente certificado de visita a nombre del interesado, en la que deberá constar la fecha, día y hora de realización de la misma. Dicho certificado deberá adjuntarse con la oferta.

La presentación de la propuesta implica que el oferente conoce los lugares, insumos y equipamiento cuyo mantenimiento se licita, debiendo asimismo recoger toda información complementaria que deba obtenerse para la prestación del servicio, no pudiendo aducir desconocimiento alguno respecto a las obligaciones que asumirá en caso de resultar adjudicatario.

ARTÍCULO 19: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

La notificación de la Orden de Compra al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato. La misma se realizará mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se enviarán avisos mediante la mensajería del COMPR.AR.

ARTÍCULO 20: MULTA POR IMPUGNACIÓN TEMERARIA O MALICIOSA DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.

Si en oportunidad del acto de adjudicación se determinare que alguna impugnación al dictamen de evaluación se basó en alegaciones sobre hechos o circunstancias falsas o inexistentes, o que la conducta del impugnante revistió carácter de temeraria y/o maliciosa por cualquier otra circunstancia, se impondrá a quien la interpuso una multa del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la oferta impugnada, la que en ningún caso podrá ser inferior a DOSCIENTOS SESENTA (260) MÓDULOS. Para el supuesto que la impugnación temeraria y/o maliciosa haya sido ejercida contra más de un oferente, a los efectos del cálculo de la multa se tomará como referencia la oferta de mayor cotización. Para la afectación de la multa regirá lo dispuesto en el artículo 208 del RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, debiéndose afectar la garantía de mantenimiento de oferta en el supuesto previsto en el inciso c) de dicho artículo.

ARTÍCULO 21: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de limpieza objeto del presente se realizará en las Dependencias de la Superintendencia de BIENESTAR detalladas a continuación.

Reglón N°1: Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA" y Anexos, División FARMACIA y Sección COORDINACIÓN DE INSTITUTOS-RAYITO DE SOL II, ubicado en la calle Uspallata N° 3400, C.A.B.A.

Reglón N°2: Superintendencia de BIENESTAR, sita en Av. Independencia 353 C.A.B.A.

Reglón N°3: Dirección General de OBRA SOCIAL, ubicada en el Piso 4º del Edificio sito en Luis Sáenz Peña 375 C.A.B.A.

Reglón N°4: Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS, sito en Luis Sáenz Peña 375 Piso 3º C.A.B.A.

Reglón N°5: PANTEONES POLICIALES dependientes de la División AYUDA MUTUA que se encuentran ubicados en Cementerio de la Chacharita, sito en Av. Guzmán 680 Calle 46 y 49, C.A.B.A. (Panteón Nuevo-Anexo I). Av. Federico Lacroze y Av. El Cano (Panteón Viejo).

Reglón N°6: Sección VIVIENDA, sita en José Cubas 4201 C.A.B.A.

Reglón N°7: Sección COORDINACIÓN DE INSTITUTOS I.E.F.I. Subcomisario Anahí GARNICA, sita en Juan B. Justo N° 5074 C.A.B.A.

MINISTERIO DE SEGURIDAD
POLICÍA FEDERAL ARGENTINA
SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR
DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

Reglón N°8: Sección COORDINACIÓN DE INSTITUTOS RAYITO DE SOL I, sita en Chacabuco 463 C.A.B.A.

Reglón N°9: Aldea Policial DON JOSÉ DE SAN MARTÍN, sita en Capilla del Monte, Provincia de CÓRDOBA.

Reglón N°10: División Servicios Médicos GENERALES, sito en Sarmiento 3673 C.A.B.A.

Reglón N°11: Centro Médico Asistencial SAN ANTONIO DE PADUA, sito en Echeverry y Rossi, B° Policial San Antonio de PADUA - Provincia de BUENOS AIRES.

Reglón N°12: Centro Médico Asistencial DEPARTAMENTO CENTRAL, sito en Luis Sáenz Peña 375 PB C.A.B.A.

Reglón N°13: Consultorio Médico de la Superintendencia de INVESTIGACIONES FEDERALES, sito en Madariaga 6900 C.A.B.A.

Reglón N°14: Consultorio Médico Departamento Escuela Federal SUBOFICIALES Y AGENTES, sito en Punta Arenas 1201 y Avalos C.A.B.A.

Reglón N°15: Consultorio Médico del Instituto Universitario de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, sito en Rosario 532 C.A.B.A.

Reglón N°16: Consultorio Médico del Departamento ESCUELA DE CADETES, sito en Corvalan 3698, C.A.B.A.

Reglón N°17: Centro Pediátrico Altos del Instituto Educativo de Formación Integral Subcomisario Anahí GARNICA, sito en Juan B. Justo 5074 C.A.B.A.

Reglón N°18: Centro Odontológico MORENO, sito en Moreno1559, 1° piso C.A.B.A.

Reglón N°19: Consultorio Médico de la Superintendencia Federal de POLICÍA CIENTIFICA, sito en Azopardo 670 C.A.B.A.

Reglón N°20: Consultorio Médico Dirección General de ORDEN URBANO Y FEDERAL, sito en Cavia 3302 C.A.B.A.

ARTÍCULO 22: FRECUENCIA DEL SERVICIO.

La frecuencia del servicio objeto del presente será conforme a los días y horarios detallados a continuación, para cada renglón.

Reglón N°1: Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA" y Anexos, División FARMACIA y Sección COORDINACIÓN DE INSTITUTOS-RAYITO DE SOL II.

El servicio se deberá llevar a cabo las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año.

A excepción de la Sección COORDINACIÓN DE INSTITUTO-RAYITO DE SOL II, cuya frecuencia será de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

Reglón N°2: Superintendencia de BIENESTAR.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 06:00 a 20:00 horas.

Reglón N°3: Dirección General de OBRA SOCIAL.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 20:00 horas.

Reglón N°4: Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS.

MINISTERIO DE SEGURIDAD
POLICÍA FEDERAL ARGENTINA
SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR
DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

Renglón N°5: PANTEONES POLICIALES.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Renglón N°6: Sección VIVIENDA.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

Renglón N°7: Sección COORDINACIÓN DE INSTITUTOS I.E.F.I. Subcomisario Anahí GARNICA.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

Renglón N°8: Sección COORDINACIÓN DE INSTITUTOS RAYITO DE SOL I.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

Renglón N°9: Aldea Policial DON JOSÉ DE SAN MARTÍN.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 08:00 a 22:00 horas.

Renglón N°10: División Servicios Médicos GENERALES.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

Renglón N°11: Centro Médico Asistencial SAN ANTONIO DE PADUA.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a domingos, en el horario de 08:00 a 19:00 horas.

Renglón N°12: Centro Médico Asistencial DEPARTAMENTO CENTRAL.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a domingos, en el horario de 06:00 a 20:00 horas.

Renglón N°13: Consultorio Médico de la Superintendencia de INVESTIGACIONES FEDERALES.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes de 14:00 a 21:00 hs.

Renglón N°14: Consultorio Médico Departamento Escuela Federal SUBOFICIALES Y AGENTES.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 18:00 horas.

Renglón N°15: Consultorio Médico del Instituto Universitario de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes de 07:00 a 22:00 hs.

Renglón N°16: Consultorio Médico del Departamento ESCUELA DE CADETES.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a domingos de 07:00 a 14:00 hs.

Renglón N°17: Centro Pediátrico Altos del Instituto Educativo de Formación Integral Subcomisario Anahí GARNICA.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados de 07:00 a 21:00 hs.

Renglón N°18: Centro Odontológico MORENO.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 07:00 a 20:00 horas.

Renglón N°19: Consultorio Médico de la Superintendencia Federal de POLICÍA CIENTIFICA.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Renglón N°20: Consultorio Médico Dirección General de ORDEN URBANO Y FEDERAL.

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a domingos, en el horario de 06:00 a 20:00 horas.

ARTÍCULO 23: VIGENCIA DEL SERVICIO.

El período de contratación del servicio será de DOCE (12) meses, computados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra. Se prevé a favor de la Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA la opción exclusiva de prorrogar su vigencia por un período menor o igual al adjudicado, previa comprobación del cumplimiento contractual satisfactorio y la existencia de crédito en la partida presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 24: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario asume durante toda la vigencia del contrato las obligaciones siguientes:

- 1) Disponer la señalética necesaria y proveer obligatoriamente a su personal ropa de trabajo que permita su identificación y los elementos de protección personal adecuados y aprobados conforme las normas vigentes en la materia de acuerdo a las tareas a realizar.
- 2) Acreditar póliza vigente, durante toda la relación del contrato adjudicado, del Seguro de Riesgos del Trabajo para todo el personal dependiente o contratado que brindará el servicio.
- 3) Acreditar y mantener vigente, durante toda la relación contractual, la cobertura de seguros de: a) Responsabilidad civil: a.1) Robo, hurto, pérdida o destrucción total y/o parcial; a.2) Daños en los bienes institucionales, de terceros y/o dependientes de la Institución; a.3) Lesiones y/o muerte de terceros y/o dependientes de la Institución, por la suma mínima de PESOS TRES MILLONES (\$3.000.000); b) Incendio por la suma mínima de PESOS TRES MILLONES (\$3.000.000) y c) de Vida Obligatorio del personal dependiente y/o contratado para la realización de los trabajos a realizar.
- 4) Presentar junto con las facturas, constancias de pago de la A.R.T. y de los seguros solicitados en artículo 24.2 y 24.3 del presente pliego.
- 5) Presentar un Certificado de no repetición emitido por la aseguradora de Riesgos del Trabajo con relación a las pólizas concernientes al personal dependiente o contratado, a favor de la Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, durante toda la vigencia del contrato adjudicado.
- 6) Los daños que el personal empleado y/o contratado por la adjudicataria para brindar el Servicio pueda ocasionar en las dependencias, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad, de la Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella a juicio de la Institución, la cual podrá descontar la correspondiente compensación del importe de las Facturas pendientes de cobro. La adjudicataria también será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y/o efectos que se pruebe haya efectuado su personal.
- 7) Disponer los pertinentes números de teléfono, fax y correo electrónico.
- 8) Proveer al personal afectado a la prestación del servicio de un documento tipo credencial que garantice que el poseedor del mismo es empleado de la adjudicataria, el cual debe estar firmado por el responsable de la misma, estar plastificado y visualizarse en la parte superior de la vestimenta para circular por el interior del Nosocomio y/o lugares en los que se llevará a cabo el servicio que se licita. En el mismo debe consignarse nombre y apellido, tipo y número de documento, cargo que ocupa en la empresa, función específica que desarrolla y una foto CUATRO POR CUATRO (4x4).
- 9) Presentar en la División SERVICIOS HOSPITALARIOS dentro de los CINCO (5) días corridos de notificada la Orden de Compra, listado del personal técnico autorizado afectado al servicio objeto del presente, indicando nombre, apellido, tipo y número de documento de dicho personal.

- 10) Denunciar de modo expreso y fehaciente a la División SERVICIOS HOSPITALARIOS toda modificación y/o sustitución que se produzca en el listado de personal técnico autorizado afectado al servicio, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a producirse.
- 11) Proveer la totalidad de insumos, elementos y productos de limpieza a utilizar, para cumplimentar el servicio, de conformidad con las prescripciones consignadas en las Especificaciones Técnicas del presente Pliego. Los mismos tendrán que ser de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado y con habilitación A.N.M.A.T. Dichos insumos, elementos y productos serán provistos bajo remito y la calidad y cantidad de los mismos será evaluada, pudiendo en su caso la División SERVICIOS HOSPITALARIOS y la Dirección de la Aldea Policial DON JOSÉ DE SAN MARTÍN requerir cambios y/o provisiones adicionales que estime necesario si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias para la prestación del servicio, quedando el adjudicatario obligado a su cumplimiento.
- 12) Mantener un stock permanente de los materiales y productos utilizados, para cubrir las necesidades del Nosocomio por un período mínimo de TREINTA (30) días.
- 13) Subsanan las situaciones denunciadas en el LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de haber sido asentadas en dicho libro.
- 14) Completar diariamente, el personal que realice la limpieza integral, las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio.
- 15) Brindar el servicio objeto del presente de conformidad con la dotación del personal detallado en el "Apartado: Dotación del Servicio" consignado para cada Renglón, conforme las Especificaciones Técnicas del presente Pliego.
- 16) Somete al estricto cumplimiento de todas las Normas vigentes o que se dicten a partir de la vigencia Contractual en materia de Prevención de Accidentes.
- 17) Disponer la señalética necesaria, uso de ropa de trabajo obligatoria y de los elementos de seguridad personal, conforme lo dispuesto en la norma IRAM 10.005 y demás normativa vigente en la materia de conformidad con las tareas a realizar.
- 18) .
- 19) Asegurar el servicio en caso de huelga y/o cualquier eventualidad que dificulte el ingreso del personal a su lugar de trabajo.
- 20) Presentar Certificado de Libre Deuda emitido por el Sindicato Obreros de Maestranza y por la Obra Social.
- 21) Hacerle saber al personal ya sea contratado o dependiente, que se encuentra prohibido realizar todo tipo de reuniones en las distintas Dependencias en donde se prestará el servicio objeto del presente y que asimismo se prohíbe la permanencia en dichos lugares fuera de las horas de trabajo establecidas.
- 22) Aumentar la dotación de operarios asignados para la realización de las tareas objeto del presente cuando la cantidad del personal afectado no le permita cumplirlas adecuadamente, conforme a lo prescripto en el "Artículo 18°: Dotación de Operarios" del presente Pliego.
- 23) Tomar a su cargo la solución de conflictos de índole gremial que pudieran sufrir con su personal.
- 24) Tener presente que conforme el Artículo N° 27 de la Ley N° 27.437 la contratación de obras y servicios se rige por la Ley N° 18.875, sin perjuicio de que los bienes que se adquieran en el cumplimiento de tales obras y servicios sean alcanzados por la Ley N° 27.437 y sus normas complementarias (Decreto Reglamentario N° 800/18, Resolución 185/2019 Secretaría de Industria).

ARTÍCULO 25: DOTACIÓN DE OPERARIOS.

El adjudicatario se constituye en el único responsable del adecuado cumplimiento de las tareas del servicio adjudicado. Así, cuando la cantidad del personal afectado no le permita cumplir adecuadamente con la realización de dichas tareas, deberá aumentar la dotación de operarios asignados para satisfacerlas, sin que ello implique costo adicional alguno a esta Institución.

ARTÍCULO 26: RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

La recepción del servicio será efectuada mensualmente por la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, quien recibirá los servicios con carácter Provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción definitiva.

El adjudicatario deberá entregar en la División SERVICIOS HOSPITALARIOS para los Renglones 1 a 8 y 10 a 20, y en la Aldea Policial DON JOSÉ DE SAN MARTÍN para el Renglón 9, los Remitos por el servicio efectuado a los fines de la Recepción Provisional y mensualmente, se otorgará la conformidad de la recepción definitiva labrando el Acta de Recepción Definitiva dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles a partir de la recepción de los servicios del mes posterior a aquel en el cual se prestaron los servicios.

En caso de silencio, vencido dicho plazo el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes al de la recepción de la intimación, los servicios se tendrán por recibidos de conformidad. La conformidad definitiva no liberará al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por vicios redhibitorios durante el término de duración del contrato.

La Comisión de Recepción evaluará las planillas de presentismo que serán remitidas, mediante GDE, por la división encargada del control de presentismo y ordenes de servicio, según el Renglón del que se trate. Asimismo, cada división manifestará si el servicio se encuentra cumpliéndose en forma satisfactoria, mediante acta de conformidad del servicio.

Teniendo en cuenta la trascendencia económica de la presente contratación, la División Control de Gestión realizará un control de las planillas de presentismo mencionadas, las recepciones de servicios realizadas y su posterior pago, en forma TRIMESTRAL.

ARTÍCULO 27: FACTURACIÓN.

Las facturas para los Renglones 1 a 8 y 10 a 20 serán presentadas en la División SERVICIOS HOSPITALARIOS sita en el Primer Subsuelo del Edificio Bartolomé CHURRUCA del Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA" ubicado en la calle Uspallata N° 3400, C.A.B.A., por triplicado, agregándose a cada una la correspondiente orden de compra, una vez otorgada la Recepción Definitiva de los servicios adquiridos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19°, a excepción del el Renglón 9 para el cual deberán presentarse en la Aldea Policial DON JOSÉ DE SAN MARTÍN sita en Capilla del Monte, Provincia de CÓRDOBA.

La facturación deberá presentarse conjuntamente con los comprobantes de pago de la totalidad de los seguros solicitados.

20.1. Cada factura deberá contener:

20.1.1. Número de Orden de Compra.-

20.1.2. Número y especificación del renglón.-

20.1.3. Monto y tipo de descuentos ofrecidos.-

20.2. Las mismas deben presentarse de acuerdo con las disposiciones de la A.F.I.P. Resolución General N° 4290/2018, sus complementarias y modificatorias.

20.3. El adjudicatario deberá adjuntar a las facturas presentadas copia de la documentación emitida por la A.F.I.P. que respalde la situación que reviste frente al Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a las Ganancias, a fin de proceder a realizar o no la retención establecida en la Resolución General A.F.I.P. N° 2854/2010 (Régimen de Retención del Impuesto al Valor Agregado) y Resolución General A.F.I.P. N° 8302/2000 (Régimen de Retención al Impuesto a las Ganancias) y sus complementarias y modificatorias.

El período de facturación será mensual.

ARTÍCULO 28: CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará en PESOS dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir de la presentación de la Factura, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 20 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Dicho plazo se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación presentada u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente, no generando en ningún supuesto el devengamiento de intereses por ningún concepto.

ARTÍCULO 29: PENALIDADES.

Los importes de las multas a aplicar serán deducidos primeramente de las sumas de las facturas que el adjudicatario haya presentado y se encuentren aún pendiente de cobro. Sin perjuicio del régimen de penalidades previsto en los Artículos 205° y 206° del RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIONES PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, se instauran las siguientes penalidades económicas como

consecuencia de los incumplimientos contractuales detallados a continuación, estableciéndose el PESO como moneda de pago de dichas multas:

- 1) Del **CERO COMA CERO UNO POR CIENTO (0,01%)** del monto mensual ofertado para la prestación del servicio, ante la falta de uso de credencial identificatoria por parte del personal afectado al mismo, por cada caso detectado.
- 2) Del **CERO COMA CERO UNO POR CIENTO (0,01%)** del monto mensual ofertado para la prestación del servicio del Renglón correspondiente, por cada QUINCE (15) minutos de retardo en el arribo de cada operario al lugar y en el horario de ingreso previstos en el apartado Especificaciones Técnicas del presente pliego.
- 3) Del **CERO COMA CERO DOS POR CIENTO (0,02%)** del monto mensual ofertado para la prestación del servicio, en caso de no presentar dentro de los CINCO (5) días corridos de notificada la Orden de Compra a la División SERVICIOS HOSPITALARIOS, listado técnico del personal autorizado afectado al servicio objeto del presente.
- 4) Del **CERO COMA CERO DOS POR CIENTO (0,02%)** del monto mensual ofertado para la prestación del servicio, en caso de no notificar fehacientemente a la División SERVICIOS HOSPITALARIOS dentro de los CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a producirse, de todo reemplazo, alta, baja y/o toda modificación que se produzca en la lista del personal afectado para la prestación del servicio.
- 5) Del **CERO COMA CERO TRES POR CIENTO (0,03%)** del monto mensual ofertado para la prestación del servicio del Renglón correspondiente, por cada SESENTA (60) minutos de retardo en reemplazar la inasistencia de personal y por cada uno de los operarios designados para el desarrollo del servicio contratado.

No obstante, se instaure la presente multa por incumplimiento de la ley 27.437: cuando el oferente que hubiera resultado adjudicatario en el procedimiento de selección por la aplicación de la ley 27.437 no cumpla con las condiciones de la contratación o con los porcentajes de integración nacional declarados en los bienes ofrecidos, deberá reintegrar la suma equivalente a la preferencia obtenida, consistente en la diferencia del porcentual mediante el cual obtuviera la adjudicación del contrato, sin perjuicio de las demás sanciones que le pudieran corresponder.

ARTÍCULO 30: EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.

La Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA no asume ningún tipo de responsabilidad u obligación derivada del giro comercial del adjudicatario con motivo de la presente, como así tampoco respecto de las que vinculen este último con terceros. El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales correspondientes al personal por él empleado o contratado para el cumplimiento del servicio adjudicado, así como las emergentes de eventos extraordinarios o accidentes laborales o las sufridas por terceros, haciéndose extensivas dichas responsabilidades a las aseguradoras de ART y de Responsabilidad Civil contratadas al efecto. Estarán a cargo del adjudicatario todos los gastos inherentes a la prestación del servicio como así también los impuestos presentes y futuros, nacionales y provinciales, tasas, multas y/o aportes jubilatorios a que se halle obligado como responsable, en virtud de las funciones que se pactan en el presente, estableciéndose además que el personal técnico y administrativo que participe en el presente servicio no tiene relación alguna con la Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA. El adjudicatario asumirá íntegramente las responsabilidades derivadas de la prestación u omisión de los servicios que se contratan.

En todos los contratos que celebre el adjudicatario con la ART y Compañías de Seguros, deberá disponerse una cláusula estableciendo que la garantía se extenderá a favor de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA y de la Superintendencia de BIENESTAR en caso de ser demandada directamente por un damnificado o presunto damnificado y que en el supuesto que el monto asegurado no cubriese el total de la eventual condena, estos organismos percibirán la garantía en forma preferencial.

ARTÍCULO 31: NOTIFICACIONES.

Todas las notificaciones entre la Superintendencia de BIENESTAR de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio

MINISTERIO DE SEGURIDAD
POLICÍA FEDERAL ARGENTINA
SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR
DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

de Internet del Sistema COMPR.AR, cuya dirección es <https://comprar.gob.ar> o la que en un futuro la reemplace, y se entenderán realizadas el día hábil siguiente al de su difusión.

El envío de mensajería mediante el Portal COMPR.AR en forma automática, sólo constituye un medio de aviso. Se recomienda a los interesados revisar periódicamente el Portal COMPR.AR -en particular el Escritorio del Proveedor- para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante. La no recepción oportuna de correos electrónicos de alerta que envía el Portal COMPR.AR, no justificará, ni se considerará como causal suficiente para eximir a los proponentes de sus cargas y responsabilidades.

ARTÍCULO 32: DOMICILIO.

A todos los efectos derivados del presente procedimiento se tendrá por constituido el domicilio denunciado en el Sistema de Información de Proveedores, el cual deberá encontrarse actualizado hasta el cumplimiento total del contrato.

ARTÍCULO: JURISDICCIÓN.

Cualquier controversia o divergencia en la interpretación que surja durante el procedimiento licitatorio o el contrato que se adjudique en virtud del mismo, será sometido a la competencia de los Juzgados Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal, renunciando a todo otro Fuero y/o Jurisdicción que pudiera corresponder.

Nota: Son parte del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares las Especificaciones Técnicas, "Anexo I: Planilla de Control", "Anexo II: Protocolo", "Anexo III: Declaración Jurada de Contenido nacional" y "Anexos IV y V: Declaración Jurada de Intereses".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón N° 1: Servicio de limpieza integral para el Complejo Médico Policial "CHURRUCA-VISCA" y Anexos, División FARMACIA y Sección COORDINACION DE INSTITUTOS- RAYITO DE SOL II.

Técnicas de limpieza utilizadas:

Técnica de limpieza y desinfección en tres pasos: áreas semi críticas y no críticas del hospital (**DE LIMPIEZA INSTITUCIONAL DE_limhosp_PCI001**), adjunto como "Anexo II: Protocolo" al presente Pliego.

- Técnica de limpieza y desinfección en un solo paso: áreas críticas del hospital, en esta técnica se emplearán productos que tienen la propiedad de limpiar y desinfectar en forma simultánea, denominados 2 en 1, y no requieren enjuague (**DE LIMPIEZA INSTITUCIONAL DE_limhosp_PCI001**), adjunto en el Anexo II de estas especificaciones técnicas.
- Se deberá realizar lavado y desinfección diaria de los carros de limpieza, y de los carros de transporte de bolsas de residuos.

NOTA: LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS DETALLADOS EN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEBERÁN SER APLICADOS EN LA TOTALIDAD DE LAS ÁREAS EN GENERAL.

Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA" y ANEXOS

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

EDIFICIO CHURRUCA (hospital)

Limpieza integral de todo el Edificio Bartolomé CHURRUCA, todos los sectores desde el Piso Subsuelo hasta el Piso 9º, incluyendo terrazas, exceptuando la confitería que se encuentra en la Planta Baja del nosocomio policial.

EDIFICIO VISCA (hospital)

Limpieza integral de todo el Edificio Andrés VISCA, todos los sectores desde el Piso Subsuelo hasta el Piso 8º, incluyendo terraza.

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual será detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal asignado a la prestación en el COMPLEJO MÉDICO CHURRUCA-VISCA será de lunes a domingos incluyendo feriados y deberá ser conforme al siguiente detalle:

06:00 hs. a 13:00 hs: OCHENTA (80) operarios en tareas generales, donde se incluyen DOS (2) coordinadores.

13:00 hs. a 20:00 hs: SESENTA (60) operarios en tareas generales, donde se incluyen DOS (2) coordinadores.

20:00 hs. a 06:00 hs. VEINTICINCO (25) operarios en tareas generales, donde se incluye UN (1) Coordinador.

En todos los turnos, las tareas serán coordinadas por la DIVISION SERVICIOS HOSPITALARIOS del Complejo Médico Policial, que determinará las mismas según las necesidades y sectores, para la cual la empresa entregará la nómina del personal con la planificación del día, evitando los trabajos aislados por decisiones individuales.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA", sito en la calle Uspallata N° 3400, C.A.B.A.

FRECUENCIA DEL SERVICIO

Las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La adjudicataria deberá proveer: cloro activo 60/100grs Cl/L, detergente biodegradable con el 15% de materia activa, paños descartables de uso hospitalario, guantes de uso doméstico y guantes descartables de uso único, escobillas para la limpieza de los inodoros, cada baño debe contar con su escobilla (no se recomienda el transporte de la escobilla en el carro de limpieza), envases pulverizadores (opacos) con capacidad de un (1) litro. Desinfectantes a base de amonio cuaternario (de quinta generación) para la limpieza de pisos, paredes y superficies. Amonio

cuaternario con dosificador de espuma (de quinta generación) para la limpieza de productos biomédicos (monitores, lámparas cialíticas, incubadoras, etc.). Triángulos de señalización o balizas. Equipo de protección personal: camisolines, cubrecalzado, gafas, delantales impermeables, guantes de descarné.

- La empresa adjudicataria deberá de proveer los carros de limpieza necesarios (uno para cada piso del hospital y anexos), con rotulo indicador del servicio o lugar al que pertenecen. Cada sector debe contar con su propio carro de limpieza, el cual no podrá utilizarse en otros sectores.
- Los carros de limpieza deberán portar: dos recipientes en la parte superior destinados para la limpieza y enjuague de las superficies, dos baldes en la parte inferior para limpieza y enjuague del piso. Secador. Dos trapos de piso (uno para la limpieza y otro para el enjuague). Solución desinfectante (hipoclorito de sodio en la dilución recomendada) contenida en envase pulverizador a gatillo opaco y rotulado. Detergente desinfectante (amonio cuaternario) para la limpieza de los aparatos biomédicos contenido en envase pulverizador. Paños descartables para la limpieza, enjuague y desinfección de las superficies. Liquido limpia vidrios, contenido en envase rociador rotulado. Cepillo de mano para ser utilizado en los lugares donde es difícil acceder con los paños (por ejemplo, colchones neumáticos). Liquido removedor contenido en envase con tapa a rosca rotulado para realizar la remoción de los restos de pegamentos que quedan adheridos a las superficies. Guantes de uso doméstico y guantes de uso único descartables. Triángulo de señalización o baliza. Material de consumo diario (papel higiénico, toallas descartables, jabón líquido, bolsas de residuos, etc.).
- No se deberán utilizar pastas para la limpieza. 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, 3487/91 y concordantes y contar con la ficha técnica disponible.
- Para la limpieza se prohíbe el uso de los derivados del petróleo y de aserrín.
Todos los productos que se utilicen deberán estar en envases cerrados con dosificador, rótulo indicando su contenido, uso, concentración y su respectiva hoja de seguridad.
- Las soluciones detergentes y desinfectantes deberán estar recién preparadas y correctamente dosificadas. No deberán mezclarse productos distintos (por ejemplo, cloro con detergente) porque producen gases tóxicos y se neutralizan entre sí.
- Hipoclorito de sodio: la dilución se preparará una vez por día (ya que su actividad desinfectante, una vez preparada, se pierde luego de transcurridas las 24 hs.) y se descartará transcurridas las 24hs. Será facultad del hospital supervisar, inspeccionar y verificar dicha tarea.
- Todos los productos deberán encontrarse en perfectas condiciones de conservación, tapados, rotulados y en envases adecuados. El cloro debe conservarse en envase fotosensible.
- Los trapos de piso y demás accesorios deberán estar limpios antes de comenzar las tareas de limpieza en cada lugar. El agua deberá ser cambiada entre habitación y habitación y entre áreas. Los trapos de piso usados en habitaciones, salas o consultorios, no deberán ser usados en baños.
- Los elementos de limpieza que se utilicen (trapos, cepillos, secadores, etc.) se limpiarán y desinfectarán después de su uso. Una vez limpios los baldes, se deberán colocar boca abajo para que escurran y encima de éstos los trapos de piso limpios extendidos.
- Para la limpieza de los pisos se recomienda el trapeado y no el baldeo, ya que este daña el mobiliario, afloja baldosas y aumenta el tiempo de dedicación (**DE LIMPIEZA INSTITUCIONAL DE_limhosp_PCI001**), adjunto en el Anexo II de estas especificaciones técnicas.
- Para los pacientes que se encuentren en condición de aislamiento deberán utilizarse elementos de limpieza individuales y exclusivos (pañós descartables, guantes de uso único descartable, trapo de piso etc.) que se

descartaran al alta del paciente. El equipo de protección individual (camisolín, gafas o antiparras de seguridad, cubrecalzado y cofias) será provisto por el prestador del servicio.

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

INSUMOS: La empresa Adjudicataria deberá proveer a todo el Complejo Médico "CHURRUCA-VISCA", Anexos, División FARMACIA y Sección COORDINACION DE INSTITUTO-RAYITO DE SOL II de:

- PAPEL HIGIENICO, TOALLAS DESCARTABLES y JABON LÍQUIDO. Deberán hacerse las entregas de acuerdo a las necesidades del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

DISPENSER: La empresa Adjudicataria deberá proveer a todo el Complejo Médico Churruca-Visca, anexos, División FARMACIA e Sección COORDINACION DE INSTITUTO-RAYITO DE SOL II de:

- DISPENSER DE PAPEL HIGIENICO, DISPENSER DE TOALLAS y DISPENSER DE JABON LÍQUIDO. Los mismos deberán ser de material altamente resistentes, debido al uso y afluencia de afiliados
- PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS: La adjudicataria proveerá para:

RESIDUOS COMUNES: bolsas (chicas) transparentes o negras de 60 x 45 cm de 60 micrones.

El adjudicatario proveerá para la recolección de residuos comunes el carro apropiado con tapa hermética, asas, ruedas antivuelco, de plástico rígido, de fácil limpieza, desinfección y desplazamiento y del color reglamentario, que no produzcan ruidos ni perjudiquen la limpieza.

Por último, se aclara que la totalidad de los contenedores de residuos deberán ser lavados a diario, luego del último retiro de residuos.

CARACTERÍSTICAS DE TRABAJO

El servicio de limpieza se hará diariamente y se mantendrá en forma permanente e incluirá:

PISOS DE INTERNACIÓN: Los mismos se encuentran en el EDIFICIO CHURRURA, desde el 3° al 8° piso y en el EDIFICIO VISCA, del 3° al 8° piso. Esto comprende habitación de pacientes, baños, office de enfermería, vestuario de enfermería, depósito, áreas sucias, salas de espera, secretarías, consultorios, salas de procedimientos, cocinas, salas de médicos, chateros y SUM.

El office de enfermería, chatero y depósito de áreas sucias se deberán limpiar durante los tres turnos de trabajo (MAÑANA-TARDE-NOCHE). La limpieza de los mismos, comprende en el aseo de azulejos, bachas, mesadas, paredes, zócalos, puertas, marcos, picaportes mesadas, bajo mesadas, grifería, cocinas, mobiliario y vidrios, rieles de ventanas, limpieza de cielo raso para el retiro de telarañas y Limpieza de ventiladores y artefactos de iluminación.

La limpieza de las habitaciones de los pacientes se efectuará todos los días de la semana (de lunes a domingo, los 365 días del año), inclusive feriados; en horarios diurnos (2 veces al día, mañana y tarde). Todos los productos utilizados deberán estar identificados/rotulados respectivamente con sus etiquetas. Además, los productos deberán estar en envases originales para ser fraccionados, no pudiendo utilizarse envases recuperados (ejemplo: Botellas de agua Mineral).

Diariamente se hará la limpieza integral de vestuarios de enfermería, cocinas, consultorios, salas de espera, secretarías, salas de procedimientos, y SUM. La misma comprende el aseo de mobiliario, limpieza de cielo raso, limpieza de ventanas, marcos, rieles y la limpieza integral de sus respectivos baños.

- AREAS CERRADAS O CRITICAS:

Servicio TERAPIA INTENSIVA: Turno Mañana UN (1) operario, Turno Tarde UN (1) Operario

- **Unidad CORONARIA:** Turno Mañana UN (1) operario, Turno Tarde UN (1) Operario
- **Servicio HEMODINAMIA:** Turno Mañana UN (1) operario
- **Servicio de NEFROLOGÍA:** Turno Mañana UN (1) operario, Turno Tarde UN (1) Operario
- **Servicio de NEONATOLOGÍA:** Turno Mañana UN (1) operario, Turno Tarde UN (1) Operario y Turno Noche UN (1) operario
- **QUIRÓFANO EDIFICIO CHURRUCA:** Turno Mañana DOS (2) operarios, Turno Tarde DOS (2) Operarios
- **QUIRÓFANO EDIFICIO VISCA Y SALA DE PARTOS:** Turno Mañana UN (1) operario, Turno Tarde UN (1) Operario
- **QUIRÓFANOS INTELIGENTES 5° PISO EDIFICIO CHURRUCA y Unidad de TRANSPLANTE:** Turno Mañana DOS (2) operarios, Turno Tarde DOS (2) Operarios
- **QUIRÓFANO DEL SERVICIO DE UROLOGÍA:** Turno Mañana UN (1) operario, Turno Tarde UN (1) Operario
- **UTI PEDIÁTRICA:** Turno Mañana UN (1) operario, Turno Tarde UN (1) Operario

- El personal que el adjudicatario designe para la prestación del Servicio en las mencionadas Áreas Críticas deberá ser de planta permanente, designado en forma fija y para cada sector, capacitado para desempeñarse en esas áreas, asegurando el adjudicatario un alto nivel de permanencia de dicho personal, por lo que no deberá ser destinado a realizar otras tareas fuera de dichas Áreas.

Por razones de higiene y seguridad y a fin de evitar infecciones intrahospitalarias, el personal no 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 de esta forma el reemplazo de ausentes, personal de franco, vacaciones, o licencia médica entre otros.

- No podrá ingresar a las áreas críticas el personal asignado a limpieza de otras áreas, como así también, no podrá retirarse del lugar de trabajo durante su turno, ni podrá desempeñarse en otros sectores.

- El personal asignado a esta área, deberá diferenciarse en su identificación, conforme el área crítica donde sea asignado, del resto del personal de limpieza.

- El personal que la ADJUDICATARIA afecte al Servicio se tendrá como plantel definitivo y no podrá ser relevado sin causa justificada, debidamente probada ante las autoridades del establecimiento usuario, y de ser reemplazado, el personal propuesto deberá hallarse instruido debidamente para cumplir tareas en dicho sector.

Áreas críticas: el personal que desarrolle sus actividades en éstas áreas (quirófanos, terapias intensivas, etc.) deberá estar previamente entrenado y capacitado por la empresa adjudicataria. La capacitación deberá ser continua y adecuada a la normativa vigente en el hospital.

OFICINAS, CONSULTORIOS, DESPACHOS MÉDICOS, CONSULTORIOS EXTERNOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA:

La limpieza de las oficinas y consultorios se realizarán diariamente, en los horarios diurnos, las veces que el servicio lo requiera. Se deberá realizar una limpieza integral del sector, limpieza de mobiliarios (escritorios, lockers, ficheros), baños, ventanas, ventiladores, etc..., conforme a lo detallado en el Anexo II.

SALAS DE ESPERA, PASILLOS, ESCALERAS Y ASCENSORES

PASILLOS Y SALAS DE ESPERA: Se lavarán pasillos centrales y laterales, salas de espera, pasillos diariamente, durante el turno nocturno. Lavando paredes/azulejos, zócalos, marcos de puertas, limpieza de tándem de sillas y pisos. Se lustrarán diariamente estos sectores, utilizando maquinas industriales para el lavado y el lustrado del piso de bajo nivel de ruido. Al producirse un desperfecto en la maquina afectada al servicio se deberá proceder al reemplazo. Durante el turno mañana y tarde se repararán los pasillos las veces que sea necesario.

ESCALERAS: Se lavarán y cepillarán diariamente durante el turno nocturno, las escaleras internas y externas del COMPLEJO MEDICO CHURRUCA -VISCA. Durante los horarios diurnos se repararán las escaleras todas las veces que sea necesario para que las mismas se mantengan en condiciones

ASCENSORES: Camilleros, públicos y montacargas, se limpiarán en su interior, los techos, paredes, puertas internas y externas, pisos y rieles. La limpieza debe hacerse tantas veces como sea necesario, estableciéndose además los horarios convenientes para la limpieza.

BAÑOS PÚBLICOS

Comprende todos los baños habilitados en ambos edificios, caballeros, damas y discapacitados. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y desinfección, para lo cual, de creerlo conveniente, deberá permanecer un operario/a para cumplimentar el trabajo. En los baños de hombres y damas del 2do piso, 1er piso, Laboratorio, Planta Baja, del hall central y sala de situación se requiere la presencia de un operario permanente. Como también será necesario un Operario en los baños del 8° Visca, 6° Visca, 5° Visca, 4° Visca, 3° Visca y 2° Visca.

Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte, de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario, dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; además los baños deberán tener sus correspondientes dispenser de jabón líquido para manos, debiendo efectuarse las reposiciones que sean necesarias. Deberá realizarse la limpieza del dispenser de jabón diariamente por fuera y por dentro cada vez que se cambie la mochila o termine la carga anterior.

Una vez por semana se deberá realizar una limpieza integral de los baños públicos que consiste, en el baldeo integral del sector, limpieza de paredes, zócalos, puertas y ventanas.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde al establecimiento.

Asimismo, diariamente personal asignado por la División Servicios HOSPITALARIOS deberán completar las planillas de seguimiento y control de los baños, adjunto al Anexo I de estas especificaciones técnicas.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares visibles a los efectos de su rápido control.

GALERIA, PEATONAL, ENTRADA IMPERIAL, PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO, CALLES INTERNAS, CORDONES, TECHOS, TERRAZAS Y REJILLAS

GALERIA, PEATONAL, ENTRADA IMPERIAL, CORDONES: Se lavará diariamente durante el turno nocturno la peatonal y galería de ambos edificios, además lavarán los tachos de residuos y se colocarán las bolsas pertinentes, se lustrarán los sillones, se hará la limpieza de cajeros automático, se sacarán telas de araña, se limpiará mamparas, rieles de ventanas, mármoles, vidrios de la entrada principal del Edificio Churruca como así también del edificio Visca. Se limpiarán las placas de bronce y puertas, y la cinta mecánica. Durante el turno diurno se dispondrá de los operarios que sean necesarios para su mantenimiento, barrido de cordones y veredas internas y externas

PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO: Se hará el barrido de las diferentes playas de estacionamiento dejándolas libre de hojas y desechos, utilizando para ello sopladora de hoja.

REJILLAS, GUARDAGANADOS, TECHOS, TERRAZAS, CANALETAS: Se limpiarán semanalmente las rejillas junto con los guardaganados y los techos. Se repararán para evitar la acumulación de basura, hojas secas, colillas de cigarrillos y telas arañas, entre otras.

ANEXOS:

- **Departamento ATENCION EXTRAHOSPITALARIA**

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

División SERVICIOS DESCENTRALIZADOS Capital Federal y Gran Buenos Aires

División SERVICIOS DESCENTRALIZADOS Interior

División REINTEGRO GASTOS MEDICOS

Dentro de las áreas mencionadas deberán limpiarse los siguientes lugares:

- Oficinas
- Comedor
- Salón de trabajo
- Cocinas
- Baños
- Despachos
- Pasillos

Se deberá realizar la limpieza integral de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, vidrios, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, pisos, etc.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas.

- **División MATERIALES Y SERVICIOS:**

- Oficina de 1° Jefe
- Oficina de 2° Jefe
- Salón de trabajo
- Oficinas
- Librería
- Deposito
- Baños
- Cocinas

Se deberá realizar la limpieza integral diaria de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, vidrios, pisos, etc.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas

- **División SERVICIOS GENERALES:**

A continuación, se detallan las áreas internas que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficina de 1° Jefe
- Oficina de 2° Jefe
- Oficina de día

- Oficina de Intendencia
- Oficina de Mantenimiento
- Salón de Trabajo
- Vestuario
- Baños
- Cocinas
- Pañol
- Pasillos

Se deberá realizar la limpieza integral diaria de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, vidrios, pisos, etc.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas.

- **Sección TRASLADOS SANITARIOS:**

A continuación, se detallan las áreas internas que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficina Jefe
- Oficina de día
- Salón de Trabajo
- Vestuario
- Baños
- Cocinas
- Sala de Choferes
- Pasillos

Se deberá realizar la limpieza integral diaria de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, vidrios, pisos, etc.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas.

- **Departamento COMPRAS Y SUMINISTROS:**

A continuación, se detallan las áreas internas que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficina de 1º Jefe
- Oficina de 2º Jefe
- Oficina de día
- Salones de Trabajo
- Vestuarios
- Baños
- Cocinas
- Pasillos

Se deberá realizar la limpieza integral diaria de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, vidrios, pisos, etc.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas.

● **División FARMACIA:**

Se llevará a cabo la limpieza diariamente de la División en los turnos mañana y tarde, de los siguientes sectores:

- Oficinas
- Deposito
- Pasillos
- Cocinas
- Baños
- Vestuarios
- Salas de estar
- Despachos
- Ascensor
- Espacios Públicos
- Escaleras
- Estacionamiento
- Óptica

Se deberá realizar la limpieza integral diaria de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, estanterías, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, vidrios, pisos, etc.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas.

● **División GUARDIA POLICIAL:**

A continuación, se detallan las áreas internas que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficina de 1º Jefe
- Oficina de 2º Jefe
- Oficina de día
- Salones de Trabajo
- Vestuarios
- Baños
- Cocinas
- Pasillos
- Sala de Video

La limpieza integral se realizará diariamente durante los 3 turnos de todos los sectores anteriormente mencionados, donde se limpiarán paredes, azulejos, cielo raso, vestuarios, puertas, marcos, ventanas y mobiliarios. Semanalmente se limpiarán los techos a fin de evitar la acumulación de basura, hojas secas y telas de araña.

Se deberá tener en cuenta la perfecta asepsia de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante todo el horario de servicio.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas.

● **Consultorio Médico RECLUTAMIENTO:**

A continuación, se detallan las áreas internas que se verán afectadas al presente pedido:

- Sala de estar
- Vestuarios
- Baños
- Cocinas
- Pasillos
- Consultorios

Se deberá realizar la limpieza integral diaria de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, vidrios, pisos, etc.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas.

● **Servicio ANATOMIA PATOLOGICA:**

A continuación, se detallan las áreas internas que se verán afectadas al presente pedido:

- Vestuarios
- Oficinas
- Baños
- Cocinas
- Pasillos

Se realizará una limpieza diaria durante el turno de la mañana, donde se efectuará el baldeo de pisos, aseo de mobiliarios, cocina, oficinas y la asepsia de baños. La empresa ADJUDICATARIA coordinará con Servicios Hospitalarios el día que se limpiará el Servicio con máquina, durante el turno tarde.

Se realizará la recolección de residuos comunes, de todas las áreas.

● **MORGUE:**

Se efectuará la limpieza del sector tres veces por semana, donde el Operario de la empresa Adjudicataria deberá realizar el baldeo del mismo, la limpieza y desinfección del interior de las heladeras morgueras. Las mismas deberán quedar libres de fluidos y con la desinfección correspondiente, según protocolos de bioseguridad por el Control de Infecciones.

Para ello la adjudicataria deberá proveer al operario de los elementos de protección personal, como guantes, paños descartables, tapabocas, botas y gafas, Kit de in activación de derrames biológicos y de instrumental adecuado completo, limpia y desinfectado, siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección por el Comité de Infecciones.

Se realizará la recolección de residuos comunes y patológicos de todas las áreas.

● **Servicio BIOLOGIA MOLECULAR:**

La limpieza se efectuará durante el turno de la mañana, donde el operario deberá realizar la limpieza del servicio: aseo de mobiliarios, pisos y la limpieza de todos baños.

Se realizará la recolección de residuos comunes y patológicos de todas las áreas.

- **Servicio de PSIQUIATRIA:**

El personal asignado a este servicio realizará la limpieza integral durante el turno mañana de la

- Oficina del 1º Jefe
- Oficina del 2º Jefe
- Baños
- Cocinas
- Consultorios
- Pasillos
- Escaleras
- Espacios Públicos

Durante el turno mañana y tarde se desarrollará la limpieza integral de los diferentes consultorios, limpiando paredes, zócalos, mobiliarios, puertas, vidrios, marcos y ventanas junto a sus respectivos rieles. Se baldearán pasillos y se efectuará la limpieza y desinfección de los baños que se encuentren en el servicio.

Tanto en el turno mañana como el turno tarde se baldearán y retirarán las telarañas de las escaleras externas que se encuentran situadas en la calle Los Patos.

Se realizará la recolección de residuos comunes y patológicos de todas las áreas.

- **Sector Residuos Patológicos**

Se deberá realizar el baldeo durante los 3 turnos de los galpones de residuos comunes y patogénicos dejándolos en óptimas condiciones y quincenalmente se deberán lavar con hidro lavadora las paredes de ambos galpones de residuos.

- **Sector Ropa Sucia**

La empresa ADJUDICATARIA efectuará TRES (03) veces por día la limpieza del sector, realizarán el baldeo y desinfección del sector junto con la limpieza de paredes y zócalos

- **Sector Resonador y Tomógrafo**

Se deberá realizar la limpieza integral diaria del sector, realizando el aseo de los consultorios, la góndola de atención al cliente y la limpieza de los baños que se encuentren en el sector.

- **Oficina bajo puente unión CHURRUCA-VISCA**

La limpieza de la oficina se realizará diariamente, en los horarios diurnos. Se deberá realizar una limpieza integral del sector, la misma consta en el baldeo de los pisos, limpieza de mobiliarios (escritorios, modulares, bibliotecas, lockers, ficheros), baños, ventanas, vidrios, ventiladores, artefactos luminosos y cielorraso

- **PARROQUIA**

Se efectuará una limpieza integral tres veces por semana, lavando y lustrando los pisos como así también el lustre de los bancos que se encuentran en la misma. Quincenalmente se realiza una limpieza de los vidrios del lugar

• **AUDITORIO**

Comprende la limpieza de escaleras, pisos, cocina, aspiración de alfombras, baños en general, salones y biblioteca.

Descripción de la limpieza:

Los siguientes ítems deberán limpiarse de la siguiente manera:

- VIDRIOS: Se limpiarán todos los vidrios del Complejo Médico Policial en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán aparte con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios dos veces por mes, utilizándose -cuando corresponda- operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

- ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN: Se efectuará la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y ventiladores de techo, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

- RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS: La recolección de residuos comunes, peligrosos y patogénicos sólidos y líquidos, será realizada diariamente las veces que sea necesario, por el personal adjudicatario de la empresa de limpieza, en bolsas plásticas. Dichos residuos son trasladados desde los diversos sectores del Complejo Médico CHURRUCA-VISCA y sus Anexos por el personal de la misma hacia un sector de acopio intermedio denominado " área sucia ", donde posteriormente serán retirados por el mismo personal de la empresa de limpieza encargados de dicha tarea denominados "recolectores". Los residuos serán llevados al sector de acopio de almacenamiento final, donde se realizará el retiro, tratamiento y disposición final, por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

Los contenedores de basura de residuos comunes y los contenedores patogénicos deberán ser desinfectados semanalmente.

PRECAUCIONES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA:

El personal que se encarga de la limpieza debe estar instruido y haber recibido NORMAS ESCRITAS con relación a los riesgos laborales y a la necesidad de usar vestimenta adecuada. El personal debe usar:

-Guantes resistentes.

-Calzado de seguridad cerrado antideslizante y resistente a los líquidos.

-Uniforme.

-Uso de camisolín y barbijo impermeables

-Antiparras si hay riesgo de salpicaduras.

En situaciones especiales como, por ejemplo, limpieza de habitaciones de aislamiento o de fluidos corporales debe seguir la norma detallada en esta guía.

La ropa usada durante la limpieza debe ser descartable y debe descartarse, si es de un solo uso o ser procesada adecuadamente.

FRECUENCIA MÍNIMA DE LIMPIEZA:

La frecuencia con que debe efectuarse la limpieza de cada área debe ser planeada de acuerdo a las necesidades del sector.

Debe quedar consignada por escrito y su cumplimiento se controlará a través de la Planilla Control de Limpieza.

Las habitaciones de los pacientes internados deben limpiarse tres veces por día, al comienzo de la mañana, a la tarde y con el alta del paciente deberá efectuarse una limpieza integral de toda la habitación.

Sección COORDINACIÓN DE INSTITUTOS-RAYITO DE SOL II.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Cocinas
- Baños
- Vestuarios
- Salas de estar
- Despachos
- Veredas
- Escaleras
- Pasillos
- Aceras
- Consultorios
- Office de enfermería
- Vidrios
- Vidrios de altura

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato. La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 14:00 horas: DOS (2) operarios.

14:00 horas a 21:00 horas: DOS (2) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Sección COORDINACION DE INSTITUTO-RAYITO DE SOL II, sito en el anexo del Complejo Médico Policial "CHURRUCA-VISCA", ubicado en Uspallata 3400, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, cielorrasos, vidrios, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Cabe aclarar que deberá efectuarse el baldeo diario, en el horario matutino, de la vereda exterior.

Las máquinas industriales para el lavado y lustrado de pisos serán las denominadas de alta velocidad con bajo nivel de ruido, y ello a los efectos de no afectar el normal desarrollo de las tareas diarias que se realizan en el servicio, y asegurar un perfecto acabado de los pisos en el menor tiempo posible. Al producirse desperfectos en la maquinaria afectada al servicio, se deberá proceder a reemplazarla en el día.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos, cepillos o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante", repasándose los sectores deteriorados con el sistema de lustre por paño abrasivo cada vez que sea necesario.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), sino con barredores electrostáticos, que deberán utilizar un carro transportador de elementos o residuos que no produzca ruido.

Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. El compuesto señalado se deberá agregar en toda tarea de limpieza que utilice vehículos líquidos, ya sea para tratamientos pisos, mesadas, azulejos y marcos.

Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos se utilizará hipoclorito de sodio en pasillos de circulación, azulejos, baños, etc., además de los materiales necesarios en cada caso, todo ello a los efectos de prevenir enfermedades.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos nuevos en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Se realizará permanentemente la limpieza y lustrado de todos los bronce, metales, barandas, etc.

Es de hacer mención, que se deberá realizar la limpieza y desinfección de todos los elementos que utilizan los niños, como por ej.: cunas, corralitos, mesitas, sillitas, colchonetas, juguetes de jardín, etc.

La limpieza de los grupos sanitarios comprende todos baños habilitados en el edificio. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y desinfección, acorde al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo a la necesidad del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repasarán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos, será realizada diariamente y las veces que sea necesario por el personal adjudicatario de la empresa de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los diversos sectores del edificio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por la empresa recolectora de residuos según corresponda.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin, dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del Nosocomio.

EL PERSONAL DEBERÁ:

- Mantener los cabellos peinados y recogidos.
- Mantener las uñas cortas, sin esmalte. No utilizar uñas postizas ni esculpidas.
- No debe utilizar alhajas (pulseras, anillos y reloj) durante la jornada laboral
- Mantener al día el cronograma de vacunación y libreta sanitaria.

El personal de la adjudicataria deberá estar especialmente capacitado y entrenado en normas de seguridad e higiene. Lo que deberá acreditarlo con los correspondientes cursos de capacitación a los empleados.

- Todo el personal de la adjudicataria debe:

Conocer el Documento Estratégico (DE) de LIMPIEZA INSTITUCIONAL y los procedimientos operativos estándar (POE) que se desprendan de este.

- Conocer y cumplir con las normas de bioseguridad.
- Conocer y cumplir las normas de riesgos laborales.

Participar de los programas de educación sobre los procesos de limpieza y desinfección del ambiente hospitalario y de bioseguridad que contribuyan a la minimización de riesgos laborales y ambientales.

- El personal de la adjudicataria **no** debe utilizar auriculares en el horario laboral para evitar riesgos laborales.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por funcionarios de la División Servicios HOSPITALARIOS todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose el Complejo Médico Policial el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado Servicio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de la División Servicios HOSPITALARIOS podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la prestación del servicio, las autoridades del Complejo Médico Policial por intermedio de la División Servicios HOSPITALARIOS habilitarán un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar. Las mismas revestirán carácter de notificación para la Adjudicataria a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere.

El referido libro de órdenes, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de la División Servicios HOSPITALARIOS, en oportunidad de asentar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notifique.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización de la División Servicios HOSPITALARIOS.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°2: Servicio de Limpieza Integral para la Superintendencia de BIENESTAR

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Superintendencia de BIENESTAR
- Dirección General de ADMINISTRACION FINANCIERA
- División GESTION ADMINISTRATIVA
- División AUDITORIA DE FACTURACION
- División ASESORIA LEGAL
- División CONTADURIA
- División PRESUPUESTO
- División TESORERIA
- División CONTROL DE GESTION
- Sección INFORMATICA
- Oficina enlace con la Fundación POLICIA FEDERAL ARGENTINA

Dentro de los pisos mencionados deberán limpiarse las siguientes áreas:

- Oficinas
- Cocinas
- Baños
- Despachos
- Escaleras
- Pasillos
- Aceras
- Ascensores
- Espacios Comunes
- Veredas

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

06:00 horas a 13:00 horas: CINCO (05) operarios.

13:00 horas a 20:00 horas: CINCO (05) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Superintendencia de BIENESTAR, sito en la Avenida Independencia 353 C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 06:00 a 20:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, cielorrasos, vidrios, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Cabe aclarar que deberá efectuarse el baldeo diario, en el horario matutino, de la vereda exterior.

Las máquinas industriales para el lavado y lustrado de pisos serán las denominadas de alta velocidad con bajo nivel de ruido, y ello a los efectos de no afectar el normal desarrollo de las tareas diarias que se realizan en el servicio, y asegurar un perfecto acabado de los pisos en el menor tiempo posible. Al producirse desperfectos en la maquinaria afectada al servicio, se deberá proceder a reemplazarla en el día.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos, cepillos o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante", repasándose los sectores deteriorados con el sistema de lustre por paño abrasivo cada vez que sea necesario.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), sino con barredores electrostáticos, que deberán utilizar un carro transportador de elementos o residuos que no produzca ruido.

Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. El compuesto señalado se deberá agregar en toda tarea de limpieza que utilice vehículos líquidos, ya sea para tratamientos pisos, mesadas, azulejos y marcos.

Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos se utilizará hipoclorito de sodio en pasillos de circulación, azulejos, baños, etc., además de los materiales necesarios en cada caso, todo ello a los efectos de prevenir enfermedades.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos nuevos en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Se realizará permanentemente la limpieza y lustrado de todos los bronce, metales, barandas, etc.

La limpieza de los grupos sanitarios comprende todos baños habilitados en el edificio. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y desinfección, acorde al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo.

Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo a la necesidad del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos. Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos, será realizada diariamente y las veces que sea necesario por el personal adjudicatario de la empresa de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los diversos sectores del edificio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos comunes, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin, dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por funcionarios de la Superintendencia de BIENESTAR todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin, la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose la Superintendencia el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado Servicio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de la Superintendencia de BIENESTAR podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la prestación del servicio, las autoridades de la Superintendencia de BIENESTAR habilitarán un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar. Las mismas revestirán carácter de notificación para la Adjudicataria a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere.

El referido libro de órdenes, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de la Superintendencia de BIENESTAR, en oportunidad de asentar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización de la Superintendencia de BIENESTAR.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°3: Servicio de limpieza Integral para Dirección General de OBRA SOCIAL.

A continuación, se detallan las áreas internas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Comedor
- Cocina
- Baños
- Pasillos

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

08:00 horas a 20:00 horas: TRES (03) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Dirección General de OBRA SOCIAL, Luis Sáenz Peña 375 4° piso C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 20:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Durante el turno mañana y tarde se desarrollará la limpieza integral de las diferentes oficinas, limpiando paredes, zócalos, mobiliarios, puertas, vidrios, marcos y ventanas junto a sus respectivos rieles. Se baldearán pasillos y se efectuará la limpieza y desinfección de los baños que se encuentren en el servicio.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos, cepillos o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante", repasándose los sectores deteriorados con el sistema de lustre por paño abrasivo cada vez que sea necesario.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), sino con barredores electrostáticos, que deberán utilizar un carro transportador de elementos o residuos que no produzca ruido.

Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. El compuesto señalado se deberá agregar en toda tarea de limpieza que utilice vehículos líquidos, ya sea para tratamientos pisos, mesadas, azulejos y marcos.

Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos se utilizará hipoclorito de sodio en pasillos de circulación, azulejos, baños, etc., además de los materiales necesarios en cada caso, todo ello a los efectos de prevenir enfermedades.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos nuevos en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Se realizará permanentemente la limpieza y lustrado de todos los bronce, metales, barandas, etc.

La limpieza de los grupos sanitarios comprende todos baños habilitados en el edificio. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y desinfección, acorde al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo a la necesidad del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silletteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos, será realizada diariamente y las veces que sea necesario por el personal adjudicatario de la empresa de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los diversos sectores del edificio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin, dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por funcionarios de la Dirección General de OBRA SOCIAL todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin, la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose la Dirección General el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado Servicio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de la Dirección General de OBRA SOCIAL podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la prestación del servicio, las autoridades de la Dirección General de OBRA SOCIAL habilitarán un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar. Las mismas revestirán carácter de notificación para la Adjudicataria a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere.

El referido libro de órdenes, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de la Dirección General de OBRA SOCIAL, en oportunidad de asentar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización de la Dirección General de OBRA SOCIAL.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°4: Servicio de Limpieza Integral para Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS
- División ORIENTACION Y APOYO AL PERSONAL POLICIAL Y SU FAMILIA
- División SERVICIOS JURIDICOS A LOS AFILIADOS
- Consultorios MEDICOS
- División AYUDA MUTUA Y PROVEDURIA
- Sección TURISMO
- División JUNTA DE EVALUACION DE BENEFICIOS

Dentro de los pisos mencionados deberán limpiarse las siguientes áreas:

- Oficinas
- Cocinas
- Baños
- Vestuarios
- Despachos
- Escaleras
- Pasillos
- Aceras
- Ascensores
- Espacios Públicos
- Veredas
- Salas de estar
- Consultorios

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a sábados, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 14:00 horas: DOCE (12) operarios.

14:00 horas a 21:00 horas: OCHO (08) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS, sito en Luis Sáenz Peña 375 planta baja, 1º, 2º, 3º, 4º y 5º piso C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Durante el turno mañana y tarde se desarrollará la limpieza integral de las diferentes oficinas, consultorios, limpiando paredes, zócalos, mobiliarios, puertas, vidrios, marcos y ventanas junto a sus respectivos rieles. Se baldearán pasillos y se efectuará la limpieza y desinfección de los baños que se encuentren en el servicio.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos, cepillos o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante", repasándose los sectores deteriorados con el sistema de lustre por paño abrasivo cada vez que sea necesario.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), sino con barredores electrostáticos, que deberán utilizar un carro transportador de elementos o residuos que no produzca ruido.

Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. El compuesto señalado se deberá agregar en toda tarea de limpieza que utilice vehículos líquidos, ya sea para tratamientos pisos, mesadas, azulejos y marcos.

Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos se utilizará hipoclorito de sodio en pasillos de circulación, azulejos, baños, etc., además de los materiales necesarios en cada caso, todo ello a los efectos de prevenir enfermedades.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos nuevos en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Se realizará permanentemente la limpieza y lustrado de todos los bronce, metales, barandas, etc.

La limpieza de los grupos sanitarios comprende todos baños habilitados en el edificio. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y desinfección, acorde al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo a la necesidad del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas

e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes, peligrosos y patogénicos sólidos y líquidos, será realizada diariamente y las veces que sea necesario por el personal adjudicatario de la empresa de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los diversos sectores del edificio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin, dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por funcionarios del Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin, la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose el Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado Servicio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de

MINISTERIO DE SEGURIDAD
 POLICÍA FEDERAL ARGENTINA
 SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR
 DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la prestación del servicio, las autoridades del Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS habilitarán un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar. Las mismas revestirán carácter de notificación para la Adjudicataria a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere.

El referido libro de órdenes, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS, en oportunidad de asentar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del Departamento ASISTENCIA Y BENEFICIOS.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°5: Servicio de Limpieza Integral para la División AYUDA MUTUA Y PROVEDURIA-PANTEONES POLICIALES.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- PANTEONES POLICIALES

Dentro de esta área se limpiarán los mencionados lugares:

- Oficina
- Sala de estar
- Capilla
- Veredas
- Escaleras
- Ascensor
- Nichos
- Bronces
- Mármoles
- Pasillos
- Baños
- Cocina

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a sábados, deberá ser la siguiente:

08:00 horas a 17:00 horas: DOS (02) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

PANTEONES POLICIALES- Cementerio de la Chacharita: Av. Guzmán 680 Calle 46 y 49, C.A.B.A. (Panteón Nuevo-Anexo I). Av. Federico Lacroze y Av. El Cano (Panteón Viejo).

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

CARACTERISTICAS DE TRABAJO

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, cielorrasos, vidrios, puertas, techos, revestimientos, paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Cabe aclarar que deberá efectuarse el baldeo diario, en el horario matutino, de la vereda exterior.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos nuevos en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Se realizará permanentemente la limpieza y lustrado de todos los bronce, metales, barandas, etc.

La limpieza de los grupos sanitarios comprende todos baños habilitados en el edificio. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y desinfección, acorde al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo a la necesidad del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Los cielorrasos de los nichos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes, peligrosos y patogénicos sólidos y líquidos será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal

adjudicatario desde los diversos sectores de los Panteones Policiales hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios de los PANTEONES POLICIALES, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin, la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios de los PANTEONES POLICIALES el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la empresa, que el personal de la Institución pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de los PANTEONES POLICIALES podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades de los PANTEONES POLICIALES, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas;

independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del PANTEÓN POLICIAL, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del PANTEÓN POLICIAL.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°6: Servicio de limpieza integral para la Sección VIVIENDA.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Cocinas
- Secretaria
- Baños
- Despachos
- Pasillos

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

08:00 horas a 15:00 horas: UN (01) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Sección VIVIENDA sito en José Cubas 4201 PB, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T, en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos, nuevos en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los insumos. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo a la necesidad del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes.

Los cielorrasos se repasarán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los diversos sectores de la Sección hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad

competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios de la Sección VIVIENDA. Todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios de la Sección VIVIENDA el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de la Sección VIVIENDA podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos. Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades de la Sección VIVIENDA, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de la Sección VIVIENDA, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe de la Sección VIVIENDA.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Reglón N°7: Servicio de limpieza Integral para la Sección COORDINACION DE INSTITUTOS I.E.F.I Subcomisario Anahí GARNICA.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Cocinas
- Baños
- Vestuarios
- Salas de estar
- Despachos
- Veredas
- Escaleras
- Pasillos
- Aceras
- Consultorios

- Office de enfermería
- Vidrios
- Vidrios de altura

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato. La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 14:00 horas: DOS (2) operarios.

14:00 horas a 21:00 horas: DOS (2) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Sección COORDINACION DE INSTITUTO I.E.F.I Subcomisario Anahí GARNICA, sito en Juan B. Justo 5074, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, cielorrasos, vidrios, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Cabe aclarar que deberá efectuarse el baldeo diario, en el horario matutino, de la vereda exterior.

Las máquinas industriales para el lavado y lustrado de pisos serán las denominadas de alta velocidad con bajo nivel de ruido, y ello a los efectos de no afectar el normal desarrollo de las tareas diarias que se realizan en el servicio, y asegurar un perfecto acabado de los pisos en el menor tiempo posible. Al producirse desperfectos en la maquinaria afectada al servicio, se deberá proceder a reemplazarla en el día.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos, cepillos o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante", repasándose los sectores deteriorados con el sistema de lustre por paño abrasivo cada vez que sea necesario.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), sino con barredores electrostáticos, que deberán utilizar un carro transportador de elementos o residuos que no produzca ruido.

Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. El compuesto señalado se deberá agregar en toda tarea de limpieza que utilice vehículos líquidos, ya sea para tratamientos pisos, mesadas, azulejos y marcos.

Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos se utilizará hipoclorito de sodio en pasillos de circulación, azulejos, baños, etc., además de los materiales necesarios en cada caso, todo ello a los efectos de prevenir enfermedades.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos nuevos en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Se realizará permanentemente la limpieza y lustrado de todos los bronce, metales, barandas, etc.

Es de hacer mención, que se deberá realizar la limpieza y desinfección de todos los elementos que utilizan los niños, como por ej.: cunas, corralitos, mesitas, sillitas, colchonetas, juguetes de jardín, etc.

La limpieza de los grupos sanitarios comprende todos baños habilitados en el edificio. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y desinfección, acorde al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo a la necesidad del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repasarán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos, será realizada diariamente y las veces que sea necesario por el personal adjudicatario de la empresa de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los diversos sectores del edificio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin, dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por funcionarios de I.E.F.I Subcomisario Anahí GARNICA todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose I.E.F.I Subcomisario Anahí GARNICA, el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado Servicio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de I.E.F.I Subcomisario Anahí GARNICA podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la prestación del servicio, las autoridades del I.E.F.I Subcomisario Anahí GARNICA habilitarán un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar. Las mismas revestirán carácter de notificación para la Adjudicataria a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere.

El referido libro de órdenes, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de I.E.F.I Subcomisario Anahí GARNICA, en oportunidad de asentar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización de I.E.F.I Subcomisario Anahí GARNICA.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Reglón N°8: Servicio de limpieza Integral para la Sección COORDINACION DE INSTITUTOS-RAYITO DE SOL I.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Cocinas
- Baños
- Vestuarios
- Salas de estar
- Despachos
- Veredas
- Escaleras
- Pasillos
- Aceras
- Consultorios
- Office de enfermería
- Vidrios
- Vidrios de altura

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato. La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 14:00 horas: DOS (2) operarios.

14:00 horas a 21:00 horas: DOS (2) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Sección COORDINACION DE INSTITUTO-RAYITO DE SOL I, sito en Chacabuco 463, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, cielorrasos, vidrios, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Cabe aclarar que deberá efectuarse el baldeo diario, en el horario matutino, de la vereda exterior.

Las máquinas industriales para el lavado y lustrado de pisos serán las denominadas de alta velocidad con bajo nivel de ruido, y ello a los efectos de no afectar el normal desarrollo de las tareas diarias que se realizan en el servicio, y asegurar un perfecto acabado de los pisos en el menor tiempo posible. Al producirse desperfectos en la maquinaria afectada al servicio, se deberá proceder a reemplazarla en el día.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos, cepillos o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante", repasándose los sectores deteriorados con el sistema de lustre por paño abrasivo cada vez que sea necesario.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), sino con barredores electrostáticos, que deberán utilizar un carro transportador de elementos o residuos que no produzca ruido.

Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. El compuesto señalado se deberá agregar en toda tarea de limpieza que utilice vehículos líquidos, ya sea para tratamientos pisos, mesadas, azulejos y marcos.

Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos se utilizará hipoclorito de sodio en pasillos de circulación, azulejos, baños, etc., además de los materiales necesarios en cada caso, todo ello a los efectos de prevenir enfermedades.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos nuevos en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Se realizará permanentemente la limpieza y lustrado de todos los bronce, metales, barandas, etc.

Es de hacer mención, que se deberá realizar la limpieza y desinfección de todos los elementos que utilizan los niños, como por ej.: cunas, corralitos, mesitas, sillitas, colchonetas, juguetes de jardín, etc.

La limpieza de los grupos sanitarios comprende todos baños habilitados en el edificio. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y desinfección, acorde al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo a la necesidad del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos, será realizada diariamente y las veces que sea necesario por el personal adjudicatario de la empresa de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde

los diversos sectores del edificio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin, dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por funcionarios de RAYITO DE SOL I todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose RAYITO DE SOL I, el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado Servicio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de RAYITO DE SOL I podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la prestación del servicio, las autoridades de RAYITO DE SOL I, habilitarán un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar. Las mismas revestirán carácter de notificación para la Adjudicataria a partir del día siguiente al de su asiento,

obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere.

El referido libro de órdenes, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de RAYITO DE SOL I, en oportunidad de asentar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización de RAYITO DE SOL I.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°9: Servicio de Limpieza integral para Aldea Policial DON JOSE DE SAN MARTIN.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Sectores de uso común a todos los turistas
 - Cancha de paddle cubierta – superficie de 270 m2
 - Cancha de futbol de césped sintético – superficie 600 m2
 - Cancha de bochas – superficie 119.30 m2
 - Capilla – superficie 25 m2
 - Sector de Spa: Integrado por piscina climatizada cubierta
 - Hidromasajes
 - Sector de relax
 - Baños
 - Sauna
 - Duchas escocesas con estructura de vidrio
 - Gimnasio
 - Ventanales
 - Vidrios
 - Superficie del sector 440 m2
 - Sector piscina – superficie 620 m2 – se trabajará sobre perímetro circundante
 - Salón de usos múltiples
 - Confitería
 - Baños
 - Vidrios
 - Superficie del sector 754.94 m2
 - Áreas de asadores
 - Mesas
 - Reposeras
 - Plaza blanda para niños
 - Sector de juegos para niños
 - Área de plaza saludable
 - Cocheras cubiertas
- Sector de Guardia
 - Recepción de turistas
 - Oficinas
 - Despacho
 - Consultorio Medico
 - Vidrios
 - Departamento Jefe
 - Superficie del sector 311.15 m2
- Comedor de los turistas

Cocina
Galería Cubierta
Baños
Vidrios
Superficie del sector 858.86 m2

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a sábados, deberá ser la siguiente:

08:00 horas a 15:00 horas: SEIS (06) operarios.

15:00 horas a 22:00 horas: SEIS (06) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Aldea Policial DON JOSE SAN MARTIN, sito en Capilla del Monte, Provincia de CORDOBA.

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 08:00 a 22:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a sábados).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, butacas, sillas, sillones, techos, rejillas, desagües, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Cabe aclarar que deberá efectuarse la limpieza diaria de las veredas internas y externas.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria por lo menos cuatro veces al día, manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T, en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la

pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UN POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos, techos de material y de chapa se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos, de iluminación, refrigeración y calefacción con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

TANQUE DE AGUA: Una vez cada seis meses, en días que no hubiera turistas alojados, se deberá efectuar una limpieza y desinfección con los elementos y químicos adecuados.

RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los diversos sectores de la Aldea Policial hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para los residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro de la Aldea Policial.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios de la Aldea Policial, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin, la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios de la Aldea Policial derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado Servicio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de la Aldea Policial podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades de la Aldea Policial, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de la Aldea Policial, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe de la Aldea Policial.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

REGLON N°10: Servicio de limpieza integral para División SERVICIOS MEDICOS GENERALES.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Baños
- Comedor
- Cocina
- Vestuario
- Sala de recepción
- Garaje
- Patios
- Salas de espera
- Oficina
- Veredas
- Pasillos
- Office de Limpieza

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a sábados, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 14:00 horas: UN (01) operario.

14:00 horas a 21:00 horas: UN (01) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

División SERVICIOS MEDICOS GENERALES, sito en Sarmiento 3673, C.A.B.A.

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 07:00 a 21:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, vidrios, ventanas, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Cabe aclarar que deberá efectuarse el baldeo diario, en el horario matutino, de la vereda exterior.

Las máquinas industriales para el lavado y lustrado de pisos serán las denominadas de alta velocidad con bajo nivel de ruido, y ello a los efectos de no afectar el normal desarrollo de las tareas diarias que se realizan en el la Dependencia, y asegurar un perfecto acabado de los pisos en el menor tiempo posible. Al producirse desperfectos en la maquinaria afectada al servicio, se deberá proceder a reemplazarla en el día.

El equipo para limpieza de baños será transportado por carritos porta materiales en cantidad necesaria, los que deberán mantener la asepsia en su desplazamiento.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante", repasándose los sectores deteriorados con el sistema de lustre por paño abrasivo cada vez que sea necesario.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), sino con barredores electrostáticos, que deberán utilizar un carro transportador de elementos o residuos que no produzca ruido.

Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T, en la proporción que indique el fabricante del mismo. El compuesto señalado se deberá agregar en toda tarea de limpieza que utilice vehículos líquidos, ya sea para tratamientos pisos, mesadas, azulejos y marcos.

Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos se utilizará hipoclorito de sodio en pasillos de circulación, azulejos, baños, etc., además de los materiales necesarios en cada caso, todo ello a los efectos de prevenir enfermedades.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Se realizará permanentemente la limpieza y lustrado de todos los bronce, metales, barandas, etc.

La limpieza de los grupos sanitarios comprende todos baños habilitados en el edificio. Se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces

que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán

con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silletteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los diversos sectores del edificio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios de División SERVICIOS MEDICOS GENERALES todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios de División SERVICIOS MEDICOS GENERALES el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que la citada División pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de División SERVICIOS MEDICOS GENERALES podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos y sus proveedores habituales de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades de División SERVICIOS MEDICOS GENERALES, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de División SERVICIOS MEDICOS GENERALES, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe de División SERVICIOS MEDICOS GENERALES.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N° 11: Servicio de Limpieza integral para el Centro Médico Asistencial SAN ANTONIO DE PADUA.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Pasillos
- Baños
- Cocina
- Consultorios
- Dormitorios
- Gimnasio Kinesiología
- Vestuario
- Recepciones
- Áreas de espera
- Hall de entrada

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a domingos, deberá ser la siguiente:

08:00 horas a 19:00 horas: DOS (02) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Centro Médico Asistencial SAN ANTONIO DE PADUA, sito en Echeverry y Rossi, B° Policial, San Antonio de PADUA - Provincia de BUENOS AIRES

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a domingos, en el horario de 08:00 a 19:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a sábados).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T, en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdicien en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repasarán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes y patogénicos sólidos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde el edificio a un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios del CENTRO ASISTENCIAL, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los

funcionarios del CENTRO ASISTENCIAL el derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado centro pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del CENTRO ASISTENCIAL podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos. Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del CENTRO ASISTENCIAL, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del CENTRO ASISTENCIAL, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del CENTRO ASISTENCIAL.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Reglón N°12: Servicio de Limpieza integral para el Centro Médico Asistencial Departamento CENTRAL.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Pasillos
- Baños
- Cocinas
- Vestuarios
- Consultorios
- Salas de estar
- Despachos
- Espacios Públicos
- Escaleras
- Office de Enfermería

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a domingos, deberá ser la siguiente:

06:00 horas a 13:00 horas: UN (1) operario.

13:00 horas a 20:00 horas: UN (1) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Centro Medico Asistencial Departamento CENTRAL, sito en Luis Sáenz Peña 375, PB C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a domingos, en el horario de 06:00 a 20:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a sábados).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T, en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se

deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos.

Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes, patológicos y patogénicos sólidos y líquidos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde el edificio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuo según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios del CENTRO MEDICO, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios del CENTRO MEDICO, derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del CENTRO MEDICO podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del CENTRO MEDICO, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del CENTRO MEDICO, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del CENTRO MEDICO.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Reglón N°13: Servicio de Limpieza integral para el Consultorio Médico de la Superintendencia de INVESTIGACIONES FEDERALES.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficina
- Pasillo
- Baños
- Cocina
- Consultorio
- Sala de espera

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

14:00 horas a 21:00 horas: UN (1) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Consultorio Médico de la Superintendencia de INVESTIGACIONES FEDERALES, sito en la Madariaga 6900, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes de 14:00 a 21:00 hs.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a sábados).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos. Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T, en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdicien en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repasarán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en

color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del CONSULTORIO.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes, peligrosos y patogénicos sólidos y líquidos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde el consultorio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios del CONSULTORIO, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios del CONSULTORIO derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del

personal de la ADJUDICATARIA, que el citado consultorio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente. Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del CONSULTORIO podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del CONSULTORIO, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del CONSULTORIO, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del CONSULTORIO.

MINISTERIO DE SEGURIDAD
 POLICÍA FEDERAL ARGENTINA
 SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR
 DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°14: Servicio de Limpieza integral para Consultorio Médico Departamento Escuela Federal de SUBOFICIALES Y AGENTES.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficina
- Pasillo
- Baños
- Cocina
- Consultorios
- Office de Enfermería
- Sala de espera
- Hall de entrada
- Habitación de Médico de Guardia

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 18:00 horas: UN (01) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Consultorio Médico Departamento Escuela Federal de SUBOFICIALES Y AGENTES,
 sito en Punta Arenas 1201, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 18:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a sábados).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde el consultorio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá

Tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del CONSULTORIO.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios del CONSULTORIO, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios del CONSULTORIO derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado Consultorio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del CONSULTORIO podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del CONSULTORIO, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del CONSULTORIO, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del CONSULTORIO.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N° 15: Servicio de Limpieza integral para el Consultorio Médico de Instituto UNIVERSITARIO.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficina

- Pasillo
- Baños
- Cocina
- Consultorios
- Sala de espera
- Hall de entrada

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 22:00 horas: UN (01) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Consultorio Médico de Instituto UNIVERSITARIO, sito en Rosario 532, C.A.B.A.

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes de 07:00 a 22:00 hs.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes, sábados, domingos y feriados).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la

pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes y peligrosos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde el consultorio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa,

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del CONSULTORIO.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios de la Oficina del CONSULTORIO, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios del CONSULTORIO derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la empresa, que el citado Consultorio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del CONSULTORIO podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del CONSULTORIO, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del CONSULTORIO, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del CONSULTORIO.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°16: Servicio de Limpieza integral para el Consultorio Médico del Departamento Escuela de CADETES.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Pasillo
- Baños
- Cocinas
- Vestuarios
- Consultorios
- Sala de estar
- Despacho
- Hall de entrada
- Espacio Público
- Ascensor
- Escaleras
- Office de Enfermería
- Salas de INTERNACION

DOTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a domingos deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 14:00 horas: DOS (02) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Consultorio Médico del Departamento ESCUELA DE CADETES, sito en Corvalan 3698, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a domingos de 07:00 a 14:00 hs.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes, sábados, domingos y feriados).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.). Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T, en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas

MINISTERIO DE SEGURIDAD
 POLICÍA FEDERAL ARGENTINA
 SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR
 DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silletteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes y peligrosos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde el consultorio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del CONSULTORIO.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios del CONSULTORIO, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios del CONSULTORIO, derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del CONSULTORIO podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos. Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del CONSULTORIO, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del CONSULTORIO, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del CONSULTORIO.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°17: Servicio de Limpieza integral para el Centro Pediátrico Altos del Instituto Educativo de Formación Integral- Subcomisario Anahí GARNICA.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficina
- Pasillo
- Baños
- Office de Enfermerías
- Vestuarios
- Escaleras
- Ascensor
- Cocinas
- Consultorios
- Sala de esperas
- Hall de entrada
- Aceras
- Salas de INTERNACIÓN

DOTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato.

La distribución del personal de lunes a sábados, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 14:00 horas: UN (01) operario.

14:00 horas a 21:00 horas: UN (01) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Centro Pediátrico Altos del Instituto Educativo de Formación Integral- Subcomisario Anahí GARNICA, Juan B. Justo 5074, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados de 07:00 a 21:00 hs.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes, sábados, domingos y feriados).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Cabe aclarar que deberá efectuarse el baldeo diario, en el horario matutino, de la vereda exterior.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes y patogénicos sólidos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde los distintos sectores del edificio, hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios del Centro Pediátrico, todos los servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios del Centro Pediátrico, derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del Centro Pediátrico podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del Centro Pediátrico, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del Centro Pediátrico, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del Centro Pediátrico.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°18: Servicio de Limpieza integral para el Centro Odontológico MORENO.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Pasillo
- Baños
- Cocina
- Consultorios
- Sala de esperas
- Salas de Rayos
- Recepción
- Sala de Profesionales
- Sala de Esterilización
- Laboratorio
- Deposito de Materiales
- Escaleras
- Hall de entrada

DOTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato. La distribución del personal de lunes a sábados, deberá ser la siguiente:

07:00 horas a 20:00 horas: DOS (2) operarios.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Centro Odontológico MORENO, sito en Moreno 1559 1° piso, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a sábados, en el horario de 07:00 a 20:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes, patogénicos sólidos y patológicos, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde

el consultorio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios del CONSULTORIO, servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios del CONSULTORIO, derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado consultorio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del CONSULTORIO podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del CONSULTORIO, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA, a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y

MINISTERIO DE SEGURIDAD
POLICÍA FEDERAL ARGENTINA
SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR
DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del CONSULTORIO, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del CONSULTORIO.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Renglón N°19: Servicio de Limpieza integral para el Consultorio Médico Superintendencia Federal Policía CIENTIFICA.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Pasillo
- Baños
- Cocina
- Consultorios
- Sala de esperas
- Recepción
- Escaleras
- Hall de entrada

DOTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato. La distribución del personal de lunes a viernes, deberá ser la siguiente:

08:00 horas a 16:00 horas: UN (01) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Consultorio Médico Superintendencia Federal Policía CIENTIFICA, sito en Azopardo 670, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvillo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación,

rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos - nuevos - en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes, patogénicos sólidos, patológicos y especiales, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde el consultorio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios del CONSULTORIO, servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios del CONSULTORIO, derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado consultorio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios del CONSULTORIO podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades del CONSULTORIO, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA, a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe del CONSULTORIO, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe del CONSULTORIO.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

Reglón N°20: Servicio de Limpieza integral para la Dirección General de ORDEN URBANO Y FEDERAL.

A continuación, se detallan las áreas internas y externas, que se verán afectadas al presente pedido:

- Oficinas
- Pasillo
- Baños
- Cocina
- Consultorios
- Sala de esperas
- Recepción
- Patios
- Escaleras
- Hall de entrada

DOTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio deberá brindarse con la dotación del personal que a continuación, se menciona, la cual deberá estar detallada en la oferta, y la que permanecerá invariable hasta la finalización del contrato. La distribución del personal de lunes a domingos, deberá ser la siguiente:

06:00 horas a 20:00 horas: UN (01) operario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Dirección General de ORDEN URBANO Y FEDERAL, sito en Cavia 3302, C.A.B.A

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia con la que se deberá llevar a cabo el servicio de mención, será de lunes a domingos, en el horario de 06:00 a 20:00 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de higiene, durante toda la jornada laboral, debiéndose realizar de forma integral la limpieza de los diversos sectores (de lunes a viernes).

Se deberá realizar la limpieza de: mobiliario de todas las áreas, placares, puertas, techos, revestimientos (azulejos, cerámicas, etc.), paredes, etc.

Con relación a los pisos, deberá tenerse en cuenta la diversidad de superficies con las que cuenta el edificio (mosaico granítico, calcáreos, cerámicos, vinílicos y madera), y utilizar los materiales adecuados para la limpieza integral de los mismos.

Se deberá tener en cuenta la perfecta desinfección de todos los baños en forma diaria manteniéndolos limpios durante el horario de servicio.

Para el lavado de pisos cerámicos, graníticos, etc. se deberán utilizar materiales de amplio espectro bactericida y maquinado con paños abrasivos o cepillos, o sistema alternativo técnicamente aceptable. Se usarán ceras de tipo "polietileno antideslizante.

Para el mantenimiento y barrido principal, no podrán utilizarse elementos que levanten polvo (ej.: escobas, escobillones de cerda, etc.), Se deberá incluir en el producto utilizado para la limpieza diaria (pasillos de circulación, rampas, aceras, etc.), un germicida bactericida autorizado por la A.N.M.A.T. en la proporción que indique el fabricante del mismo. Se deberá tratar diariamente las instalaciones sanitarias con el procedimiento señalado, más la pulverización de un desinfectante que combata virus y bacterias.

En todos los casos que se utilicen distintos tipos de materiales, se deberá utilizar un carro porta material a los efectos de estar los elementos en él, evitando de esa manera que los mismos se desperdigen en el piso.

Los productos deberán estar contenidos en envases originales para ser fraccionados, no podrán utilizarse envases recuperados (ej. botellas de agua mineral).

Asimismo, en todos los lugares de trabajo que impidan el normal desplazamiento de las personas, deberá colocar carteles indicadores, que serán aprobados oportunamente (ej.: baños, pasillos, etc.).

Se incluye dentro de las tareas generales la reposición de bolsas en cestos papeleros y la colocación de estos últimos – nuevos – en los lugares en que se requiera. Su reposición será acorde a los requerimientos y podrán ser unificados en su funcionalidad.

Los baños se limpiarán a diario la cantidad de veces que sea necesario, a fin de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y asepsia, acorde a al establecimiento. Será responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de dichas instalaciones, los mismos consisten en dispenser de papel higiénico, y su correspondiente papel de corte de marca y de primera calidad, el que deberá ser repuesto las veces que sea necesario. Dispenser de toallas descartables, con sus correspondientes toallas de alta absorción y primera calidad, las cuales también deberán ser repuestas cada vez que sea necesario; en los baños que no existen los dispensers mencionados, deberá hacerse la correspondiente colocación, éste dispositivo permitirá solamente la extracción unitaria. Asimismo, se colocarán dispensers fijos a la pared que entreguen una dosis por vez de jabón líquido, con la correspondiente provisión y colocación de los equipos necesarios. Queda expresamente aclarado que deben efectuarse las reposiciones que sean necesarias, tanto de dispensers como de los elementos de consumo. Deberán hacerse las entregas necesarias de los insumos de mención, de acuerdo al ritmo del servicio, evitando la falta de los productos, siendo la ADJUDICATARIA responsable ante la falta o demora de entrega de los mismos.

Se hace mención que se limpiarán todos los vidrios del edificio, en sus dos caras, interna y externa. Las superficies vidriadas se mantendrán perfectamente limpias y se asearán con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento. Se efectuará a diario el lavado de las caras internas de los vidrios, quitando de los mismos manchas e impresiones. En lo concerniente a las partes externas, se limpiarán todos los vidrios por lo menos dos veces por mes, utilizándose, cuando corresponda, operarios silleteros, previo control de los seguros de vida y la correcta presentación del sistema de seguridad y trabajo.

Las paredes y azulejos serán lavados diariamente, con una solución de agua lavandina al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) de cloro activo, se deberá dejar actuar y luego se procederá a su secado, en el caso de los azulejos. Respecto a las paredes pintadas, manchadas por el roce diario, serán repasadas a diario con sustancias que no afecten la pintura o revestimiento.

Los cielorrasos se repararán para evitar la acumulación de polvo y telarañas. Cuando sea necesario se utilizarán aspiradoras para tales efectos.

Se hace mención, que se deberá efectuar la limpieza exterior de todos los artefactos eléctricos y de iluminación, con productos adecuados para su óptimo funcionamiento.

RECOLECCIÓN Y RETIRO DE RESIDUOS

La recolección de residuos comunes, patogénicos sólidos, patológicos y especiales, será realizada diariamente por el personal adjudicatario de limpieza, en bolsas plásticas. Las mismas serán llevadas por el mismo personal adjudicatario desde el consultorio hacia un sector cerrado, desde donde posteriormente serán retirados por el prestador calificado al efecto y la empresa recolectora de residuos según corresponda.

PROVISIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS DE RESIDUOS

La ADJUDICATARIA proveerá para residuos, los contenedores y bolsas adecuadas, en todos los ambientes que sean necesarios.

PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La ADJUDICATARIA deberá proveer la totalidad de los elementos y productos de limpieza a utilizar para cumplimentar el servicio. Los mismos tendrán que ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Algunos de los elementos que se deberán proveer son: gel limpiador multiuso, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, limpia inodoros, cera para piso cerámico, removedor de cera, limpiador líquido para piso vinílico, limpiador en crema, guantes, escobillones, escobas, secadores de piso, esponjas, trapos rejilla, gamuzas, lustra muebles, desodorantes, baldes, carros de limpieza, cubos escurridores, cabo mopa, etc.

NÓMINA DE PERSONAL:

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA se reserva el derecho de exigir a la ADJUDICATARIA, por razones de seguridad interna, las nóminas del personal que efectuará la prestación de los servicios que se contratan, ya sea por su rol permanente o cuando contrate especialmente o por reemplazo. A tal fin dicha nómina deberá ajustarse en un todo a lo siguiente: a) Apellido y nombres completos; b) Nombre del padre; c) Nombre y apellido de soltera de la madre; d) Fecha de nacimiento; e) Lugar de nacimiento; f) D.N.I., L.C. o L.E. según posea; g) Nombre y apellido del esposo/a y hermanos/as con indicación de C.I., D.N.I. o L.E. según posea; h) Domicilio particular; i) Función que desempeñará; j) Certificado sanitario de salud actualizado por autoridad competente; k) Tres (3) fotografías 4 x 4 en color de frente fondo blanco; l) Certificado de antecedentes, artículo 8º, inciso h), Ley 22.117 expedido por la Dirección Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.

Toda modificación en la nómina del personal, deberá ser comunicada con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida. El personal de la ADJUDICATARIA, deberá tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad, limitándose a CINCUENTA (50) años de edad como máximo.

La ADJUDICATARIA entregará a cada operario una credencial con el logo de la empresa y datos del operario que desempeñe sus funciones dentro del edificio.

INSPECCIONES

Serán objeto de una permanente fiscalización por los funcionarios de la DIRECCION, servicios de prestación, higiene y calidad de los productos utilizados, como así también la limpieza y el perfecto estado de todos los locales, instalaciones y demás elementos que se empleen en la realización del servicio adjudicado. A tal fin la ADJUDICATARIA deberá permitir todas las inspecciones que se juzguen necesarias, reservándose los funcionarios de la DIRECCION, derecho a consignar el o los veedores que estime necesario. A su vez deberá permitir que durante los trabajos de carga y descarga, ingreso y egreso de mercaderías y elementos, así como la entrada y salida del personal de la ADJUDICATARIA, que el citado consultorio pueda practicar las inspecciones que juzgue pertinente.

Cuando se trate de confeccionar actas de constataciones, inspecciones o extraer muestras de los productos utilizados a los fines de los análisis correspondientes, se exigirá la presencia de la ADJUDICATARIA, dejándose constancia de ello en el libro de órdenes. Asimismo, funcionarios de la DIRECCION podrán retirar sin cargo para sus análisis, muestras del producto a utilizar para el servicio, ya sea cuando deseen efectuar un control selectivo o en aquellos casos que sea necesario por considerarse dudoso su ajuste a los requisitos de salubridad o higiene exigidos.

Se adjuntará a la oferta listado de los productos. Los primeros deben ser de marcas reconocidas, de primera calidad.

LIBRO DE ÓRDENES Y PLANILLA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A los efectos del fiel e integral cumplimiento de la presentación del servicio, las autoridades de la DIRECCION, habilitará un libro de órdenes a fin de que dicho servicio deje constancia de todas las observaciones a que dé lugar la prestación del servicio. Las mismas revestirán carácter de notificación para la ADJUDICATARIA, a partir del día siguiente al de su asiento, obligándose ésta a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas; independientemente de la aplicación de las penalidades que correspondiere. El referido libro, será foliado y rubricado por dicha autoridad, debiendo firmarse por el Jefe de la DIRECCION, en oportunidad de aceptar las observaciones y por el representante de la ADJUDICATARIA cuando se notificare.

La ADJUDICATARIA no podrá introducir modificaciones a la prestación sin la autorización del jefe de la DIRECCION.

Asimismo, diariamente el personal adjudicatario que realice la limpieza integral deberán completar las planillas de seguimiento y control de prestación del servicio, al finalizar dichas tareas será efectuado por personal de la Institución.

Las planillas mencionadas deberán ser colocadas en los lugares de prestación del servicio visiblemente a los efectos de su rápido control.

ANEXO I
PLANILLA DE CONTROL

PLANILLA FISCALIZACION DE LIMPIEZA

SERVICIO:

PISO:

FECHA:

HORA	DESINFECCIO N	TOALLA S	HIGIENIC O	JABON	NOMBRE Y APELLIDO
8:00 HS					
10:00 HS					
12:00 HS					
14:00 HS					
16:00 HS					
18:00 HS					

20:00 HS					
-------------	--	--	--	--	--

ANEXO II
PROTOCOLO

ineamiento de política y marco normativo

Los procedimientos descritos en el presente documento estratégico (en adelante DE) se enmarcan dentro de los lineamientos de política definidos en el DE “Política de Calidad y Seguridad del Paciente en el Proceso de Atención” (DE_polcalidad_CyS001) y en el “Plan Estratégico de Control de Infecciones” (DE_PLANESTRATEGICO_CCI001).

El presente DE responde a la definición por parte de la conducción de generar y asegurar los mecanismos para consolidar en el Complejo Médico Churruca Visca (en adelante CMCV) una política de trabajo en un ambiente limpio que ayude a prevenir la proliferación de microorganismos y brinde un ambiente seguro tanto para los pacientes y sus allegados como para el personal que desempeña funciones en el CMCV.

Como marco normativo específico se referencia a varios artículos de la Ley 2585/07 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a algunos de sus incisos:

Art 4º - En todo establecimiento de salud se debe:

Incisos:

d) Asegurar un mantenimiento adecuado de la infraestructura, del equipamiento e instrumental, y de las condiciones de limpieza, aseo y conservación de las dependencias.

e) Disponer de un esquema de limpieza, desinfección y esterilización calendarizado, de acuerdo a la normativa vigente.

l) Implementar un Programa Integral de Bioseguridad, informando del conjunto de medidas, normas y procedimientos destinados a controlar y minimizar el riesgo biológico, con la participación y capacitación del personal.

Art 7º

inciso d) Verificar la ejecución de los procedimientos de limpieza en los distintos sectores del establecimiento de salud.

Art 8º - Cuando la prestación del servicio de mantenimiento y/o limpieza dentro de los hospitales se ejecute por terceros éste será solidariamente responsable del cumplimiento de las disposiciones de esta ley.

Áreas Involucradas:

Objetivos

- Estandarizar y adecuar las actividades relacionadas con la limpieza del ambiente en los distintos sectores del CMCV.
- Sensibilizar y motivar al personal sobre la importancia de las conductas básicas de limpieza y desinfección hospitalaria.
- Instrumentar un sistema que oriente a la racionalización del recurso humano y material, adaptado a las prioridades.
- Minimizar el riesgo de las infecciones asociadas al cuidado de la salud (en adelante IACS) originadas por gérmenes del ambiente.
- Brindar una estancia segura al paciente y un ambiente de trabajo favorable al personal de salud.
- Disponer de un documento de consulta permanente para todo el personal del CMCV, especialmente para aquel personal encargado de la limpieza y desinfección hospitalaria.

Alcance

El ámbito de aplicación del presente DE se extiende a todo el CMCV.

Responsabilidades

La Dirección médica, Subdirección médica y las diferentes estructuras jerárquicas del CMCV son las encargadas de promover la implementación del presente DE.

El responsable del área de Calidad (o la que en el futuro la reemplace) debe poner en práctica un circuito de aprobación, difusión y actualización del presente DE cuya actualización de los contenidos se encuentra a cargo del Programa de Control de Infecciones.

La unidad de competencia es la responsable de la limpieza y desinfección de las áreas específicas de servicios de salud, considerando el convenio colectivo de trabajo, la normativa vigente en materia de higiene, seguridad y medio ambiente, siguiendo las pautas de limpieza impartidas por el empleador.

Las empresas contratadas deben responder a la presente norma.

Responsables de su aplicación: Departamento Apoyo Logístico a través División Servicios Hospitalarios. Departamentos dependientes de la Subdirección Médica: Enfermería, Quirúrgico, Medicina, Emergencia, Odontológico, Diagnóstico y Tratamiento, Materno infantil.

Responsable del control de aplicación: Programa de Control de Infecciones.

Responsable de resultados: División Servicios Hospitalarios.

INTRODUCCIÓN

Los gérmenes que contaminan las superficies del ambiente hospitalario (ej. piletas y mesadas de procedimientos) son causa directa de infección de los pacientes y han sido responsables de grandes brotes epidémicos.

El objetivo de la limpieza hospitalaria es disminuir la mayor cantidad posible de microorganismos contaminantes y la suciedad del ambiente. La higiene ambiental contribuye en gran medida al control de las infecciones.



DEFINICIONES

Ambiente protegido: habitación con características especiales para el cuidado de los pacientes con algún tipo de inmunosupresión.

Desinfección: proceso químico o físico que elimina la mayoría de los agentes patógenos de las superficies y los objetos contaminados.

Detergente desinfectante: producto que realiza la limpieza y desinfección simultáneamente (en un solo paso).

Enjuagar: aclarar y limpiar con agua lo que se ha jabonado o fregado. **Enjuague:** quitar con agua limpia el jabón que se aplicado a una superficie. **Esterilización:** acción y efecto de esterilizar.

Esterilizar: destruir los gérmenes que pueden provocar una infección.

Habitación de aislamiento: es la habitación que alberga uno o más pacientes con sospecha o confirmación de patología que requiere aislamiento por germen epidemiológicamente importante.

Higiene de manos: es el procedimiento que reduce la carga microbiana de las manos, con el objetivo de disminuir las infecciones asociadas al cuidado sanitario.

Lavar: acción de friccionar una superficie con solución detergente con la finalidad de hacer soluble la suciedad.

Limpieza: acción mediante la cual se elimina la suciedad de una superficie u objeto. Su propósito es reducir los microorganismos presentes, junto con las sustancias que favorecen su crecimiento e interfieren con la desinfección/esterilización.

Limpieza y desinfección de rutina (concurrente): es la que se realiza a diario en habitación o la unidad del paciente mientras dure la internación. Incluye la limpieza por arrastre con paño húmedo y la desinfección de las superficies altamente tocadas por el paciente, personal de salud y familiares (ej. mesas de noche y de comer del paciente, cama -se excluye el colchón-, barandas de las camas, sillas, puertas, picaportes, baño del paciente, etc.) y la limpieza del piso de la habitación.

Limpieza y desinfección terminal: es la que se realiza inmediatamente después del alta o egreso hospitalario, traslado de servicio o cama, o defunción del paciente. Incluye la **limpieza** y la desinfección minuciosa de todos los elementos de la habitación o unidad del paciente incluido el colchón.

Solución desinfectante: solución formada por agua e hipoclorito de sodio (lavandina) según diluciones recomendadas.

Solución detergente: solución formada por agua y detergente utilizada para los procesos de limpieza. **Suciedad:** materia orgánica o inorgánica potencialmente portadora de microorganismos que llega a las superficies del ambiente hospitalario.

CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN EL RIESGO DE TRANSMISIÓN DE INFECCIONES.

El objetivo de la clasificación de las áreas de los servicios de salud es el de orientar sobre la complejidad, la minuciosidad y el detalle de las acciones a ser ejecutados en estos sectores, de modo que el proceso y las técnicas de limpieza y desinfección se adecuen al riesgo de transmisión de infecciones de cada área, estimando el equipamiento, el material y el personal necesarios para realizar la tarea.

Áreas de los Servicios de Salud

- **Áreas críticas:** son los ambientes donde existe riesgo aumentado de transmisión de infecciones, donde se realizan procedimientos invasivos, donde se encuentran pacientes inmunocomprometidos, y donde se realiza el lavado de material contaminado.
- **Áreas semi-críticas:** son todas las salas ocupadas por pacientes con enfermedades infecciosas de baja transmisibilidad o por pacientes con enfermedades no infecciosas.
- **Áreas no críticas:** son los compartimentos del hospital no ocupados por pacientes y donde no se realizan procedimientos invasivos.

Áreas de los Servicios de Salud	Descripción	Incluye
Áreas críticas	Existe mayor riesgo de transmisión de infección, con los pacientes o sin ellos.	Áreas quirúrgicas y obstétricas. Unidades de cuidados críticos adultos y pediátricos. Unidad de diálisis. Unidad de emergencias. Laboratorio de análisis clínicos. Hemoterapia. Hemodinamia. Unidad de trasplante. Unidad de quemados. Unidades de ambiente protegido. Áreas de oncología. Unidad de cuidados intensivos neonatales. Central de esterilización. Lactario. Áreas de farmacia. Área sucia de lavandería.
Áreas semi-críticas	Áreas de mediano riesgo de transmisión de agentes infecciosos con o sin pacientes.	Internación general. Office de enfermería. Consultorios ambulatorios. Baños. Ascensores. Pasillos.
Áreas no críticas	En estas áreas el riesgo de transmisión de infecciones	Compartimentos del hospital no ocupados por pacientes y donde no se realizan procedimientos

	es muy bajo.	invasivos: vestuarios, oficinas, áreas administrativas, cuarto de costura, cocina, dormitorios del personal, estar médico y estar de enfermería.
--	--------------	--

TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE HOSPITALARIO (Ver Anexo 1: Procedimiento

de Limpieza y Anexo 2: Orden Secuencial de limpieza).

Existen dos tipos de técnicas de limpieza y desinfección:

1. Técnica de limpieza y desinfección en 3 pasos.

- Esta técnica requiere de solución detergente para lavar, agua limpia para el enjuague y solución desinfectante para la desinfección de las superficies limpias.
- Las paredes, techos y pisos se limpian y no se desinfectan salvo que estén manchados con materia orgánica.
- No es aplicable a equipos biomédicos.

2. Técnica de limpieza y desinfección en 1 solo paso.

- En esta técnica se utilizan productos 2 en 1 que son detergentes desinfectantes de acción simultánea, de aplicación única, y que no requieren enjuague (ej. amonios cuaternarios a partir de la cuarta generación y monopersulfato de potasio estabilizado).
- Es aplicable a equipos biomédicos y a las superficies de las áreas críticas y habitaciones de aislamiento (Ver anexo 1, punto 2).

CLASIFICACIÓN DE LAS SUPERFICIES DEL AMBIENTE HOSPITALARIO.

1. Superficies “poco tocadas”.

- Comprenden pisos y zócalos, paredes por encima de los 1,65 metros de altura, techos, puertas, ventanas y todo aquello que no esté en contacto con el paciente.
- Requieren limpieza y no requieren desinfección.

2. Superficies “altamente tocadas”.

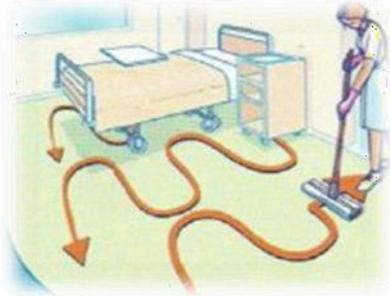
- Comprenden todo el mobiliario y aparatología que se encuentra dentro del entorno o zona del paciente internado: cama, mesa de luz, mesa de comer, pie de suero, bombas de infusión, monitores, respiradores, llamadores, comandos remotas, otros equipamientos, paredes laterales del entorno del paciente, panel de la cabecera del paciente (toma de gases medicinales), colchones, almohadas, teléfono, picaporte, dispensadores de alcohol, interruptor de luz, biombos, camillas de traslado, etc.
- Estas superficies cercanas al paciente suelen contaminarse con microorganismos propios del paciente.

- Requieren limpieza y desinfección.

CONSIDERACIONES GENERALES RELACIONADAS CON LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE HOSPITALARIO

1. Todo el personal involucrado en la limpieza del CMCV debe conocer el presente DE y los procedimientos operativos estándar (en adelante POES) que se desprenden de éste.
2. Antes de que el personal de limpieza realice la limpieza y desinfección de rutina o concurrente o la limpieza terminal, el personal de enfermería debe:
 - retirar los elementos y/o equipamientos médicos que ya no se utilizan (ej. equipos de reanimación, material descartable, guías de sueros, y elementos cortopunzantes).
 - vaciar los recipientes que contengan líquidos biológicos.
 - retirar sábanas, cubrecamas, frazadas y fundas y colocarlos en el carro de la ropa sucia.
3. Para realizar su trabajo el personal de limpieza debe utilizar el equipo de protección personal apropiado.
4. Las bolsas de residuos deben ser retiradas por el personal de limpieza designado a tal efecto antes de comenzar la limpieza.
5. La higiene de manos debe realizarse cuando se llega al lugar de trabajo, después de usar el baño, después de estornudar, antes o después de comer o beber, antes de colocarse o retirarse los guantes, después de manipular desechos y basura, después de tocar equipos biomédicos, o cada vez que se cambie de tarea (Ver Norma de lavado de manos 2017).
6. Las puertas no deben ser abiertas o cerradas con las manos enguantadas.
7. El procedimiento de limpieza tiene 3 momentos: 1) lavado con detergente, 2) enjuague y 3) secado.
8. La preparación de las soluciones de limpieza debe efectuarse en forma diaria. Los sobrantes deben descartarse.
9. Los envases de los productos de limpieza deben estar identificados con el nombre del producto de limpieza que contienen (no utilizar tela adhesiva para la confección de rótulos).
10. Para evitar su contaminación, los productos de limpieza que no estén contenidos en envases rociadores deben permanecer en envases cerrados con tapas a rosca después de ser usados.
11. Los productos de limpieza no deben colocarse en envases no apropiados (ej. envases de gaseosas).
12. La limpieza debe comenzar por el área del paciente y terminar por el baño.
13. La limpieza debe realizarse antes de iniciar el proceso de desinfección.
14. La limpieza debe realizarse en una sola dirección, sin retroceder, para no ensuciar los lugares que ya han sido limpiados.
15. La limpieza debe realizarse desde arriba hacia abajo.
16. Lo último en limpiarse son los pisos.

17. Para evitar la dispersión de polvo o suciedad que pueda contener microorganismos deben utilizarse métodos húmedos. No se utilizarán plumeros, escobas ni aerosoles.
18. Para la limpieza deben utilizarse paños que no dejen pelusas.
19. La limpieza de los pisos debe realizarse siempre en forma de zigzag, de lado a lado, comenzando desde el fondo de la habitación hacia la entrada de la misma, sin retroceder, para no ensuciar los lugares que ya han sido limpiados.



20. Para la limpieza de los pisos se recomienda el trapeo y no el baldeo, ya que este daña el mobiliario y aumenta el tiempo de dedicación.
21. Debido a que los pisos se vuelven a contaminar rápidamente después de realizada la limpieza, no es necesaria su desinfección, salvo en situación de contingencia (presencia de sangre y/u otros fluidos como material fecal, orina, o vómito sobre el piso).
22. Las estructuras externas de los equipos biomédicos que tengan contacto con el paciente deben limpiarse con productos 2 en 1 o espuma detergente desinfectante.
23. Recordar que el detergente no elimina la suciedad, sino que la hace soluble. El agua del enjuague elimina la suciedad.
24. La solución concentrada de hipoclorito de sodio (lavandina) que requiera ser diluida deberá ser usada dentro de las 24 horas de preparada, descartando el sobrante (Ver anexo 4: Dilución de Hipoclorito de Sodio).
25. No mezclar el detergente con el hipoclorito de sodio (lavandina). Dicha mezcla inactiva el efecto desinfectante del hipoclorito de sodio y resulta tóxica para el personal que la manipula.
26. No se recomienda el uso de cera en los pisos porque permite la acumulación de capas que albergan suciedad y consecuentemente microorganismos.
27. Los desodorantes de piso no remplazarán a los productos de limpieza y desinfección avalados por este comité.
28. Las piletas destinadas a la higiene de manos no serán utilizadas para lavar los elementos de limpieza o para descartar el agua utilizada en la limpieza.
29. El agua utilizada para la limpieza debe ser desechada en los chateros.
30. Las habitaciones donde permanecen internados los pacientes inmunosuprimidos que requieren cuidados especiales deben ser las primeras en limpiarse (Ver anexo 5: Limpieza de habitaciones de aislamiento y de ambiente protegido).
31. Las habitaciones donde permanecen internados los pacientes con algún tipo de aislamiento (ej. aislamiento de contacto, aislamiento respiratorio, o aislamiento por gotas) deben ser

las últimas en limpiarse.

32. El personal que limpia las habitaciones de aislamiento y de ambiente protegido deberá vestirse con el equipo de protección personal que corresponda (Ver anexo 5: Limpieza de habitaciones de aislamiento y de ambiente protegido).

33. La preparación del hipoclorito de sodio al 5-6% (lavandina) utilizado para realizar la limpieza de las habitaciones de aislamiento por Clostridium difficile (Cartel rojo: CD) es diferente que la que se requiere para la limpieza rutinaria o terminal (Ver anexo 5: Limpieza de habitaciones de aislamiento y de ambiente protegido).

34. Si hay sangre y/u otros fluidos como material fecal, orina, o vómito sobre las distintas superficies, estas deben limpiarse y desinfectarse de acuerdo al protocolo de contingencia (Ver anexo 6: Protocolo de Contingencia).

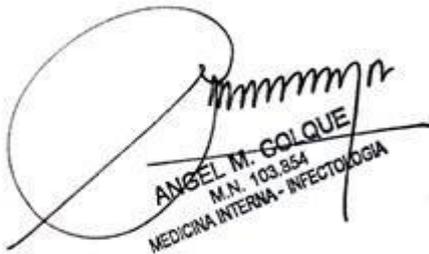
35. La selección y adquisición de los productos de desinfección deberá ser realizada de manera conjunta por el Programa de Control de Infecciones y el Departamento Compras y Suministros del CMCV.

BIBLIOGRAFÍA

1. Limpeza e desinfeção de superficies. Agencia nacional de vigilancia sanitaria. 1° edicao 2010.
2. “Limpieza y Desinfección de Superficies de Instituciones de Salud” Consenso INE, SADI, ADECI 2017.
3. Consenso de experto 2017 SADI INE ADECI “infecciones asociadas al cuidado de la salud: Recomendaciones para el abordaje de los distintos escenarios epidemiológicos”. www.sadi.org
4. Norma de limpieza y desinfección del Complejo Médico Churruca Visca 2012.
5. Andion Elena. Manual de prevención y control de infecciones asociadas al cuidado de la salud. ADECI 2011
6. Kramer A, Schwebke I and Kampf G. How long do nosocomial pathogens persist on inanimate surfaces? A systematic review. BMC Infectious Diseases 2006, 6:130 doi:10.1186/1471-2334-6-130

AUTORÍA, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

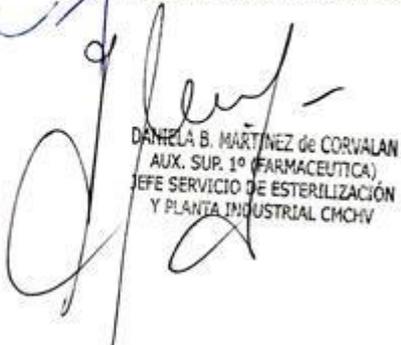
CATEGORÍA	N y A	ÁREA	FECHA
AUTOR/ES	Angel M Colque Gabriela Córdoba	Infectología Programa de Control de Infecciones	03/07/2019
REVISIÓN	Julia Quevedo	Departamento Apoyo Logístico	09/09/19
	Silvia Ramírez	División Servicios Hospitalarios	05/08/2019
	Daniela Martínez	Servicio de Esterilización y Planta industrial	30/07/2019
	Julieta Somma Guillermo Sonn	Servicio de Gestión de quirófanos.	16/08/2019
	Jorge Daniel Azrielevich	Comité de Calidad y Seguridad del Paciente	27/12/2019
AUTORIZACIONES	Pablo Farina	Subdirección Médica	
RESPONSABLE	Norberto Grisolia	Dirección Medica	15/01/2020



ANGEL M. GOLQUE
M.N. 103.854
MEDICINA INTERNA - INFECTOLOGIA



Lic. JULIETA SOMMA
L.P. 5997 M.N. 3783
Coord. de Gestión
de Quirófano y Robótica
G.M.P.F.A. CHURRUGA VISCA



DANIELA B. MARTÍNEZ DE CORVALÁN
AUX. SUP. 1º (FARMACEUTICA)
JEFE SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN
Y PLANTA INDUSTRIAL CMCHV



AZRIELEVICH JORGE DANIEL
MÉDICO
M.N. 51719



Comisario Inspector Fabiana Julia QUEVEDO
Jefe Departamento APOYO LOGISTICO



Comisario Inspector (Od.)
NORBERTO GRISOLIA
Director Complejo Médico "Churruga-visca"



Comisario Silvia RAMIREZ
Jefe Div. Serv. Hospitalarios

ANEXO 1: PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE HOSPITALARIO

En este Anexo se tratan los siguientes aspectos relacionados con los procedimientos de limpieza y desinfección del ambiente hospitalario:

1. Elementos necesarios para realizar la limpieza y desinfección.
2. Uniforme y equipo de protección del personal que realiza la limpieza.
3. Técnica de limpieza y desinfección en 3 pasos.
4. Técnica de limpieza y desinfección en un solo paso.
5. Limpieza de equipos biomédicos.
6. Limpieza o trapeado de pisos.
7. Limpieza y desinfección de los offices de enfermería.
8. Limpieza y desinfección de quirófanos.

1. Elementos necesarios para realizar la limpieza y desinfección.

El uso de **carros de limpieza** facilita el desplazamiento y el manejo ordenado del proceso de limpieza. Cada sector debe contar con su propio carro de limpieza, el cual no podrá utilizarse en otros sectores.

El carro de limpieza debe portar:

- una hoja plastificada que contenga el Anexo 2: Orden secuencial de limpieza.
- Un secador de pisos.
- Cinco paños:
 - Paño blanco 1, de uso exclusivo para la limpieza y enjuague del mobiliario y de las camas con la solución detergente.
 - Paño blanco 2, de uso exclusivo para la desinfección del mobiliario y las camas.
 - Paño amarillo 1, de uso único para la limpieza y enjuague del baño.
 - Paño amarillo 2, de uso único para el enjuague y desinfección del baño.
 - Paño rosado, para ser utilizado con productos de limpieza y desinfección en un solo paso o 2 en 1.
- Dos recipientes en la parte superior del carro destinados a la limpieza de superficies:
 - recipiente 1, con solución detergente, rotulado.
 - recipiente 2, con agua limpia para enjuague, rotulado.
- Dos baldes en la parte inferior del carro destinados a la limpieza del piso:
 - balde 1 con solución detergente.
 - balde 2 con agua limpia para el enjuague.
- Dos trapos de piso:
 - trapo de piso 1 para la limpieza del piso.
 - trapo de piso 2 para el enjuague del piso.

- Productos de limpieza:
 - detergente biodegradable, contenido en envase con tapa rosca rotulado.
 - hipoclorito de sodio al 5-6% (lavandina) contenido en envase rociador opaco, en la dilución recomendada y rotulado.
 - detergente desinfectante (amonio cuaternario) para la limpieza de los aparatos biomédicos contenido en envase pulverizador.
 - líquido limpiavidrios contenido en envase rociador rotulado.
 - cepillo para ser utilizado en lugares donde es difícil acceder con los paños (ej. colchones antiescaras).
 - líquido removedor contenido en envase con tapa a rosca rotulado para realizar la remoción de los restos de pegamentos de las telas adhesivas que quedan adheridas a las superficies.
 - No se recomienda el transporte de escobilla en el carro de limpieza; cada baño debe contar con su escobilla.
- Material de consumo diario (ej. papel higiénico, papel adsorbente, bolsas de residuos, etc.).
- Guantes de uso único o descartable y guantes de uso doméstico.
- Triángulo de señalización o baliza, que se utiliza para señalar la zona a limpiar quedando restringido el acceso a la misma.

2. UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA LA LIMPIEZA.

El personal que realiza la limpieza debe:

- utilizar el uniforme adecuado al área donde desarrollará las tareas. Dicho uniforme será provisto por la empresa de limpieza contratada.
- portar identificación personal legible.
- usar vestimenta adecuada, manteniendo el uniforme visiblemente limpio.
- utilizar calzado impermeable, cerrado y con suela antideslizante.
- mantener los cabellos peinados y recogidos.
- mantener las uñas cortas, sin esmalte. No utilizar uñas postizas ni esculpidas.
- mantener al día el cronograma de vacunación.
- usar el equipo de protección personal (en adelante EPP) constituido por los siguientes elementos: camisolín, barbijo, delantal hemorrepelente, gorro, guantes descartables, y antiparras si existe riesgo de salpicaduras en sectores de aislamiento o alto riesgo.

El personal que realiza la limpieza y desinfección no debe:

- utilizar auriculares durante el horario de trabajo para evitar riesgos laborales.
- utilizar alhajas (ej. pulseras, anillos y reloj).

En relación a las normas de la institución, todo el personal involucrado en la limpieza debe:

- conocer el Documento Estratégico (DE) de Limpieza y Desinfección del Ambiente Hospitalario y los procedimientos operativos estándar (POES) que se desprenden de éste.
- conocer y cumplir con las normas de bioseguridad.
- conocer y cumplir estrictamente las normas de riesgos laborales.
- participar de los programas de educación sobre los procesos de limpieza y desinfección del ambiente hospitalario y de bioseguridad que contribuyan a la minimización de riesgos laborales y ambientales.

3. TÉCNICA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN 3 PASOS.

Las técnicas de limpieza y desinfección en 3 pasos son utilizadas para realizar la limpieza y desinfección rutinaria y la limpieza y desinfección terminal y se aplican en las áreas semi-críticas y a las áreas no críticas del hospital.

En caso de no disponer de productos de limpieza y desinfección de acción simultánea o 2 en 1 para realizar la limpieza y desinfección de las áreas críticas, se utilizará la técnica de limpieza y desinfección en 3 pasos.

3.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA.

☐ La limpieza y desinfección rutinaria es la que se realiza a diario con el paciente internado.

☐ Incluye la limpieza con fregado vigoroso con paño húmedo de las mesas de noche y de comer del paciente, cama (se excluye el colchón), barandas de las camas, sillas, puertas, picaportes, baño del paciente, etc., la limpieza del piso de la habitación, y la limpieza y desinfección del baño.

☐ La técnica de limpieza y desinfección será la misma para las áreas semi-críticas y las áreas no críticas del CMCV.

Procedimiento de limpieza y desinfección rutinaria.

1. Verifique que el carro de limpieza se encuentre limpio y contenga todos los elementos necesarios para realizar el procedimiento de limpieza y desinfección.

El carro de limpieza debe quedar afuera de la habitación o área que se va a limpiar, correctamente estacionado, dejando libre la puerta de acceso a la habitación y evitando obstruir la circulación del pasillo.

2. Coloque el triángulo de señalización o baliza.

3. Toque la puerta, salude al paciente y explique la tarea que se llevará a cabo; si hubiera familiares en la habitación, solicite que se retiren para facilitar la tarea.

4. Si la habitación a limpiar está identificada con un cartel de color (ej. amarillo, rojo, verde o azul) tome las medidas necesarias según lo indica el cartel. Si no hubiere cartel, la limpieza se hará sin tomar ningún recaudo adicional (Ver anexo 5: Limpieza de habitaciones de Aislamiento o de ambiente protegido).

5. Prepare en el recipiente 1 y en el balde 1 la solución detergente (agua con detergente biodegradable en cantidad suficiente para hacer espuma).
6. En el recipiente 2 y en el balde 2 coloque agua limpia para el enjuague.
7. La solución desinfectante (agua con lavandina) debe estar preparada en un envase rociador en la dilución recomendada según la superficie a desinfectar (Ver anexo 4: dilución de hipoclorito de sodio).
8. Lave sus manos antes de colocarse los guantes de uso doméstico.
9. Retire los residuos de los contenedores. No traspase los residuos de una bolsa a otra. Utilice precintos para cerrar las bolsas.
10. Ante la posibilidad de que existan elementos cortopunzantes en el interior de las bolsas, tenga cuidado al manipular las mismas y nunca comprima las bolsas con sus manos u otra parte del cuerpo.
11. Lave sus manos y colóquese los guantes de uso doméstico para limpiar las diferentes áreas del hospital (ej. pasillos, oficinas, consultorios, habitaciones de internación de pacientes no aislados, etc.). Para limpiar las habitaciones con cartel de precauciones para aislamiento y de ambiente protegido, y en casos de contingencia, se utilizarán guantes descartables o de uso único (Ver anexo 6: Protocolo de contingencia).
12. Sumerja el paño blanco 1 en la solución detergente contenida en el recipiente ubicado en la parte superior del carro, escurra el paño blanco 1 y proceda a lavar las superficies con un fregado vigoroso. Luego enjuague el paño blanco 1 en el recipiente que contiene agua limpia para realizar el enjuague y proceda a retirar con ella el excedente de la solución detergente en una única dirección.
13. Comience limpiando desde los lugares más lejanos y más altos de donde se encuentra el paciente (ej. paredes, ventanas, dispensadores de alcohol, picaportes, etc.).
14. Prosiga con la limpieza de los objetos más bajos y los más contaminados o sucios por estar en contacto con el paciente (ej. barandas de la cama, mesa de noche, mesa de comer, llamador y comandos control). Por último, termine con la limpieza de los pisos.
15. Durante la internación de los pacientes, los orinales, chatas, brocales y palanganas serán lavados por la enfermera, entre usos. Al alta del paciente los mismos serán lavados y desinfectados por el personal de limpieza designado por la División SERVICIOS HOSPITALARIOS.
16. Lave las paredes de izquierda a derecha, desde arriba hacia abajo, y desde una altura de 1,65 metros hacia abajo, evitando salpicaduras y teniendo extrema precaución con las bocas de electricidad.
17. Al finalizar la limpieza, enjuague el paño blanco 1 en agua limpia.
18. Humedezca el paño blanco 2 con la solución desinfectante preparada previamente en el envase rociador y repase las superficies enjuagadas con el mismo criterio anteriormente descripto.
19. Lave y enjuague los dispensadores de pared (ej. dispensadores de alcohol, de jabón y de toallas descartables) utilizando para limpieza y enjuague el paño blanco 1 y para la

desinfección el paño blanco 2. Como resultado de la limpieza los dispensadores deben estar siempre limpios.

20. Prosiga con la limpieza y desinfección de los equipos biomédicos (Ver anexo 1, punto 5).

21. Continúe con la limpieza del piso de la habitación (Ver anexo 1, punto 6).

22. Siga con la limpieza del baño:

Limpie el espejo con un paño descartable embebido con un producto limpiavidrios. Continúe con el lavado de azulejos, ducha, lavatorio, picaporte y dispensadores de jabón; para ello embeba el paño amarillo 1 en el recipiente con solución detergente. Luego enjuague el paño amarillo 1 en el recipiente que contiene el agua de enjuague y proceda a quitar el excedente de la solución detergente, en una única dirección.

Continúe con la limpieza del inodoro, moje el paño amarillo 1 en el recipiente con solución detergente (se recomienda el uso de paños descartables). Primero lave la superficie exterior: la tapa de ambos lados (abierta y cerrada), el pie, el botón del agua y la mochila. Prosiga con la parte interna del inodoro: descargue agua del inodoro y coloque cantidad suficiente de detergente de tal manera que haga espuma. Con la escobilla fregar enérgicamente, insistiendo en los conductos por donde sale y desaparece el agua. Realice nueva descarga de agua del inodoro y con la misma enjuague la escobilla. Enjuague el paño amarillo 1 en el recipiente que contiene el agua de enjuague y retire el excedente de la solución detergente de la parte externa del inodoro. Prosiga con la desinfección, para esto pulverice el paño amarillo 2 con solución desinfectante (preparada en el envase rociador) y repase las superficies que ya fueron enjuagadas (azulejos, ducha, lavatorio, picaporte y dispensadores de jabón, etc.).

Termine con la desinfección del inodoro, utilizando el paño amarillo 2 y repase la parte externa del inodoro. Pulverice la solución desinfectante (no utilizar paño) en la parte interna del inodoro y deje actuar durante 5 minutos.

Prosiga con la limpieza del piso del baño.

23. Reponga las bolsas de residuos correspondientes (roja y/o negra).

24. Finalizado el proceso de limpieza, lave y desinfecte los paños blancos y amarillos en el área sucia o chatero; descarte el agua de los baldes y recipientes en el chatero y enjuáguelos. Continúe con la limpieza de la siguiente habitación o unidad del paciente.

3.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL.

La limpieza y desinfección terminal es la que se realiza inmediatamente después del alta, traslado de servicio o cama, o defunción del paciente y será realizada por personal de limpieza designado para la limpieza de la habitación o unidad del paciente.

Incluye la limpieza y desinfección de:

- ☐ todas las superficies horizontales y verticales, internas y externas (ej. paredes, ventanas, puertas, panel de gases y aspiración, equipamientos, y aparatología).
- ☐ mobiliario (ej. camas, mesas, sillas o sillones, placares, mesa de luz, dispensadores de alcohol, dispensadores de toallas descartables, picaportes, llamadores, soportes de sueros, cajones, sanitarios, etc.).
- ☐ chatas, brocales, orinales y palanganas.

Para la remoción de los residuos que pudieran encontrarse en chatas y brocales utilice la escobilla. Lave utilizando la solución detergente, luego enjuague y continúe con la desinfección utilizando la solución desinfectante.

- ☐ Contenedor de basura.

Lave el contenedor de residuos por dentro y por fuera con un paño descartable humedecido en la solución detergente, enjuague, y con otro paño humedecido con la solución desinfectante repase todo el contenedor.

Deje secar y coloque la bolsa roja o negra según corresponda.

● TÉCNICA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN UN SOLO PASO.

Es la técnica de limpieza y desinfección recomendada para las áreas críticas.

En esta técnica se emplean productos que tienen la propiedad de limpiar y desinfectar en forma simultánea, denominados 2 en 1, y no requieren enjuague (ej. amonios cuaternarios a partir de cuarta generación).

A continuación se detallan las características y presentación de los productos de limpieza y desinfección en un solo paso recomendados:



Productos de limpieza y desinfección en un solo paso	Presentación	Tiempo de exposición necesario para eliminar los gérmenes
---	---------------------	--

<p>Producto 1</p> <p>Amonio cuaternario líquido</p> <p>Detergente desinfectante utilizado para limpiar pisos, paredes y superficies en general.</p>	<p>Bomba de dilución conectada a la red de agua, que provee el producto listo para usar. Tomar la cantidad necesaria para llenar un balde o envase rociador según necesidad.</p>	<p>Elimina bacterias y virus a partir de los 5 minutos de exposición.</p> <p>Elimina micobacterias, levaduras y hongos a partir de los 15 minutos de exposición.</p>
<p>Producto 2.</p> <p>Amonio cuaternario en espuma.</p> <p>Detergente desinfectante utilizado para limpiar dispositivos médicos (ej. elementos electrónicos, monitores multiparamétricos, lámparas cialíticas, incubadoras, camillas, entorno del paciente, entre otros).</p>	<p>Dosificador de espuma compacta para evitar que se generen sustancias volátiles.</p>	<p>Elimina bacterias y virus a partir de los 5 minutos de exposición.</p> <p>Elimina micobacterias, levaduras y hongos a partir de los 15 minutos de exposición.</p>

<p>Producto 3</p> <p>Monopersulfato de potasio estabilizado</p> <p>Detergente desinfectante utilizado para limpiar y desinfectar en forma simultánea</p>	<p>Presentación monodosis: se reconstituye mediante la disolución en agua en la proporción de: 10 g / litro de agua para ser utilizado con un envase rociador. La solución así obtenida debe utilizarse dentro de las 24 horas de preparada.</p>	<p>Elimina bacterias y virus a partir de 15 minutos y hongos a partir de los 45 minutos de exposición.</p>
--	--	--

<p>equipos médicos y superficies.</p>		
---------------------------------------	--	--

5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS

Tener en cuenta: los fabricantes de equipos biomédicos (ej. respiradores, bombas de infusión, monitores y otra aparatología) deben proporcionar instrucciones específicas para la limpieza de sus equipos. Estas deben incluir:

- Recomendación de la solución a utilizar.
- Compatibilidad de los equipos con distintas soluciones de limpieza y desinfección hospitalaria.
- Resistencia del equipo al agua o la especificación de si es posible sumergirlo.
- La especificación acerca de si requiere descontaminar alguna parte interna.

Elementos necesarios para limpieza y desinfección de equipos biomédicos

- Pulverizador de espuma detergente desinfectante de dispositivos médicos (ej. Amonio cuaternario).
- Paños descartables.
- Guantes de uso único.

Procedimiento de limpieza y desinfección de equipos biomédicos

1. Lave sus manos (Ver norma de Lavado de manos 2017).
2. Colóquese los guantes de uso único.
3. Pulverice el producto sobre el paño que debe quedar húmedo y no mojado.
4. Proceda a la limpieza del equipo.
5. Distribuya el producto sobre la superficie a limpiar.
6. Quítese los guantes y deséchelos.
7. Lave sus manos (Ver Norma de lavado de manos 2017).

Precauciones a tener en cuenta durante la limpieza y desinfección de equipos biomédicos

- No pulverice los equipos en forma directa ni permita la entrada de la solución por las ranuras y botones.
- Limpie los equipos biomédicos (ej. monitores, bombas de infusión, electrocardiógrafo, etc.) con movimientos suaves y superficiales.



Pulverizar el producto sobre el paño descartable



6. LIMPIEZA O TRAPEADO DE PISOS

La técnica doble balde/doble trapo tiene como objetivo disminuir la contaminación de la solución detergente y de los elementos utilizados para realizar la limpieza o trapeado de pisos.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA O TRAPEADO DE PISOS.

1. Coloque el triángulo de señalización indicando el área o lugar que se va a limpiar.
2. Disponga de dos baldes y dos trapos en el carro de limpieza.
3. En el balde 1 prepare la solución detergente.
4. En el balde 2 coloque agua para enjuague.
5. Lave sus manos (Ver Norma de lavado de manos 2017).
6. Colóquese los guantes de uso doméstico.
7. Con la finalidad de evaluar la presencia de elementos cortopunzantes y evitar accidentes recorra toda la superficie del piso con el secador para arrastrar la suciedad visible, la que será descartada en el contenedor de basura (bolsa negra) y NO en las rejillas de desagüe.
8. Humedezca el trapo 1 en la solución detergente contenida en el balde 1.
9. Coloque el trapo 1 sobre la base del secador.
10. Realice la fricción mecánica del piso con el trapo 1 para remover la suciedad.
11. Empiece trapeando desde el fondo de la habitación hacia la puerta, en forma de zig-zag. No pase el trapo dos veces por el mismo lugar.
12. Para enjuagar humedezca el trapo 2 en el agua limpia del balde 2 y páselo en el mismo orden en el que se realizó el lavado.
13. En los pasillos limpie primero una mitad y luego la otra, de tal manera que se pueda circular a lo largo del pasillo en forma permanente.
14. Descarte el agua de los baldes en el chatero.
15. Lave y enjuague los baldes y colóquelos boca abajo para que escurra el líquido residual hasta que se sequen.

16. Lave y enjuague los trapos de piso; luego extiéndalos sobre los baldes.
17. Lave sus guantes mientras los tenga colocados; luego quíteselos y déjelos secar.
18. Lave sus manos (Ver Norma de lavado de manos 2017).
19. Retire el triángulo de señalización.

Cuando los pisos estén contaminados con líquidos corporales o cuando lo indique el Comité de Control de Infecciones, después de realizar la limpieza se realizará la desinfección (Ver anexo 6: Protocolo de contingencia).

7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS OFFICES DE ENFERMERIA.

En el office de enfermería se preparan la medicación y los alimentos necesarios para la terapéutica de los pacientes. Por eso es necesario que estas superficies estén limpias, correctamente desinfectadas y secas.

7. 1. PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS

1. Lave sus manos (Ver Norma de lavado de manos 2017).
2. Colóquese los guantes de uso doméstico.
3. Retire la bolsa de residuos del contenedor frecuentemente con el propósito de evitar el desborde de los residuos.
4. Quítese los guantes.
5. Lave sus manos.

7.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL OFFICE DE ENFERMERÍA

1. Utilice el producto de limpieza y desinfección simultánea siguiendo las recomendaciones del fabricante.
2. Lave sus manos y colóquese los guantes de uso único.
3. Rocíe el producto de limpieza y desinfección simultánea en el paño rosado el que debe quedar húmedo y no mojado.
4. Proceda a limpiar desde lo más limpio hacia lo más sucio.
5. Limpie primero el área de preparación de medicación, luego el área social y finalmente el área sucia.
6. Limpie las superficies horizontales, mesadas, piletas y grifos, por lo menos una vez por turno con el paño rosado limpio y exclusivo para ese sector.
7. Limpie las paredes y pisos cercanos a las mesadas y a los contenedores de basura por lo menos una vez por turno y cada vez que estén visiblemente sucias.
8. Limpie la parte interna y externa de los dispensadores de pared de alcohol, de jabón, y de toallas descartables; éstos siempre deben estar visiblemente limpios.

9. La limpieza de la heladera de medicación será coordinada con el jefe de enfermería del área.

10. El personal de enfermería asignado deberá retirar el contenido de la heladera preservando la cadena de frío.

7.3 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA HELADERA DE MEDICACIÓN

1. Desenchufe la heladera.
2. Lave las superficies utilizando un paño descartable embebido en solución detergente.
3. Enjuague con agua limpia.
4. Deje secar.
5. Para finalizar, proceda a la limpieza y desinfección de los recipientes utilizados para realizar la limpieza y desinfección.
6. Quítese los guantes.
7. Deséchelos.
8. Lave sus manos (Ver Norma de lavado de manos 2017).
9. Avise a la enfermera jefe del área que ha finalizado el procedimiento.

8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE QUIRÓFANOS

Los quirófanos son áreas críticas que requieren máxima precaución en la limpieza y desinfección. Todas las superficies de las áreas quirúrgicas y no quirúrgicas del quirófano se limpiarán con amonios cuaternarios a partir de cuarta generación que son productos de limpieza y desinfección de acción simultánea o de un solo paso que no requieren enjuague. Deben respetarse las recomendaciones del fabricante para la preparación de dichos productos.

Para la limpieza de los aparatos biomédicos se utilizarán productos 2 en 1 en espuma.

Para la limpieza del resto de las superficies se utilizará amonio cuaternario en su forma de presentación líquida (Ver anexo 1, punto 4).

El área de Gestión de Quirófano es la responsable de la correcta implementación del presente DE.

TÉCNICA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL QUIRÓFANO

Para la limpieza de quirófano se utilizará el mismo criterio que el utilizado para la limpieza de las habitaciones o unidades de pacientes (Ver Anexo 1, puntos 4 y 5).

Todos los pacientes quirúrgicos son considerados como potencialmente infectados con organismos patógenos que se encuentran en la sangre. Por lo tanto, el DE de limpieza ambiental debe ser implementado después de cada procedimiento quirúrgico.

El personal responsable de la limpieza del área quirúrgica deberá esperar la autorización de la instrumentadora quirúrgica a cargo del quirófano para comenzar con el procedimiento de limpieza y desinfección.

Los quirófanos se dividen en área quirúrgica y no quirúrgica. La limpieza de dichas áreas presenta características especiales. Ver cuadro 1.

Cuadro 1. Áreas del quirófano.

Áreas de Quirófano	Zonas	Superficies	Frecuencia de limpieza	Producto utilizado
Área quirúrgica	Zona blanca o restringida. Corresponde a la sala de procedimientos quirúrgicos.	Camilla, mesadas, lámpara cialítica, mesa de anestesia, mesa de instrumentadora, mobiliario, pileta de lavado de manos.	Entre cada cirugía y al finalizar la jornada laboral.	Producto 2 Detergente desinfectante para dispositivos médicos.
		Paredes, pisos y zócalos	Al finalizar la jornada laboral y cuando se encuentren visiblemente sucios.	Producto 1 Detergente desinfectante para pisos, paredes y superficies en general.
*Reemplace la bolsa de los contenedores de residuos después de cada cirugía o cada vez que sea necesario.				

Área no quirúrgica	Zona gris o semi-restringida Área de apoyo periférico, lugares de almacenamiento de los suministros limpios y estériles, sala de procesamiento del instrumental, sala de recuperación anestésica, piletas para la higiene de manos, y pasillos que conducen a las áreas restringidas.	Mesadas, piletas para la higiene de manos quirúrgica, dispensadores de antisépticos para la higiene de manos, estanterías, bombas de infusión, aparatología, pisos y paredes, etc.).	Al finalizar la jornada laboral y siempre que sea necesario.	Producto 1 Detergente desinfectante para pisos, paredes y superficies en general. Producto 2 Detergente desinfectante para dispositivos médicos.
	Zona negra o no restringida Vestuarios y zonas de transferencia de pacientes externa al área quirúrgica.	Punto central de monitoreo de ingreso de pacientes, del personal y del material.	Al finalizar la jornada laboral y siempre que sea necesario.	Producto 1 Detergente desinfectante para pisos, paredes y superficies en general.

Bibliografía

1. Limpieza y desinfección de equipos y superficies ambientales en instituciones prestadoras de servicios de salud. Secretaría Distrital de Salud Dirección de Salud Pública. Bogotá, Septiembre de 2011.

2. Pliego de especificaciones técnicas particulares de limpieza, gestión de residuos hospitalarios y rutina. Ministerio de Salud. Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires 2013.

ANEXO 2: ORDEN SECUENCIAL DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE HOSPITALARIO

1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA HABITACIÓN O UNIDAD DEL PACIENTE



PASO 1.

Antes de realizar la limpieza y desinfección:

1. Deje el carro afuera de la habitación.
2. Coloque el triángulo de señalización o baliza.
3. Respete y cumpla las indicaciones de los carteles de precauciones para los distintos tipos de aislamiento (ej. contacto, respiratorio, gotas, ambiente protegido y Clostridium difficile).
4. Higienice sus manos (Ver Norma de lavado de manos 2017).
5. Colóquese los guantes de uso domiciliario.
6. Retire los residuos y la ropa de la habitación según GUÍA DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS del Complejo Médico CHURRUCA-VISCA:
 - Bolsa roja para residuos biopatogénicos.
 - Bolsa negra para residuos tipo domiciliario.
 - Bolsa transparente para la ropa de cama.
7. Quítese los guantes.
8. Lave sus manos.



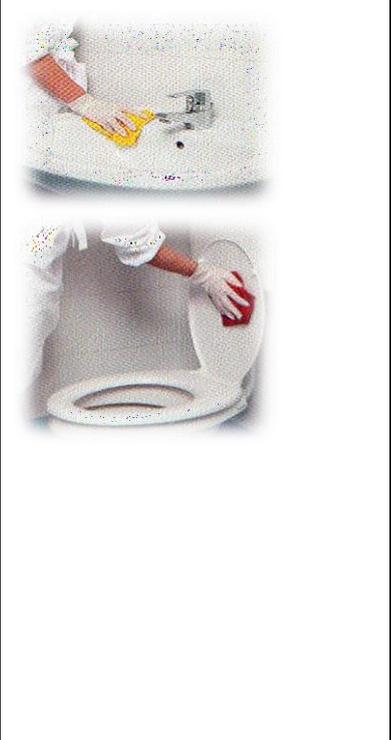
PASO 2

Limpieza y desinfección de superficies poco tocadas:

1. Colóquese los guantes de uso domiciliario.
2. Sumerja el paño blanco 1 en la solución detergente, escurra y proceda a lavar las superficies con un fregado vigoroso, comenzando por las superficies más lejanas al paciente, por ejemplo paredes, sillones, y ventanas, etc.
3. Para el enjuague, sumerja el paño blanco 1 en el recipiente con agua de enjuague y proceda a retirar el excedente del detergente.
4. Humedezca rociando el paño 2 con la solución desinfectante preparada previamente en el envase rociador y repase las superficies enjuagadas con fregado vigoroso. Esto incluye: picaportes, dispensadores de alcohol, televisión, etc.

En la limpieza terminal deben limpiarse paredes y ventanas.

	<p>PASO 3 Limpieza y desinfección de superficies frecuentemente tocadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Utilice paños blancos.2. Lave las superficies cercanas al paciente utilizando el procedimiento descrito en el paso 2. Esto incluye: mesa de noche, mesa de comer, cama (barandas, piecera y cabecera, etc.), poliductos, sillas, pie de sueros, llamadores y toda superficie fija que rodee al paciente.3. La limpieza terminal incluye el colchón y el colchón antiescaras de ambos lados.
	<p>PASO 4 Limpieza y desinfección de aparatos biomédicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Utilice un paño descartable.2. Utilice solución desinfectante especial para dichos equipos. (Ver anexo 1, Punto 4).
	<p>PASO 5 Limpieza de pisos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se recomienda el trapeo de los pisos y no el baldeo.2. Limpie los pisos con trapo de piso y secador o mopa; desplazarlos en forma de zigzag, de lado a lado, comenzando desde el fondo de la habitación hacia la entrada, sin retroceder para no ensuciar los lugares que ya han sido limpiados.3. Cambie el agua cuando esta se encuentre visiblemente sucia.

	<p>PASO 6 Limpieza y desinfección del baño:</p> <ol style="list-style-type: none">1. limpie el espejo con un paño descartable embebido en limpiavidrios.2. Continúe con el lavado de azulejos, ducha, lavatorio, picaporte y dispensadores de jabón. Para ello:<ul style="list-style-type: none">● embeba el paño amarillo 1 en el recipiente con solución detergente.● Enjuague el paño amarillo 1 en el recipiente que contiene el agua de enjuague y proceda a quitar el excedente de la solución detergente en una única dirección.3. Continúe con la limpieza del inodoro:<ul style="list-style-type: none">● moje el paño amarillo 1 en el recipiente con solución detergente (se recomienda el uso de paños descartables).● Primero lave la superficie exterior: la tapa de ambos lados (abierta y cerrada), el pie, el botón del agua y la mochila.● Prosiga con la parte interna del inodoro: descargue agua del inodoro y coloque cantidad suficiente de detergente de tal manera que haga espuma, con la escobilla fregar enérgicamente, insistiendo en los conductos por donde
--	---

	<p>sale y desaparece el agua.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realice nueva descarga de agua del inodoro y con la misma enjuague la escobilla. ● Enjuague el paño amarillo 1 en el recipiente que contiene el agua de enjuague y retire el excedente de la solución detergente de la parte externa del inodoro. <p>4. Prosiga con la desinfección:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Termine con la desinfección del inodoro azulejos, ducha, lavatorio, picaporte y dispensadores de jabón, etc: <ul style="list-style-type: none"> ○ pulverice el paño amarillo 2 con la solución desinfectante preparada en el envase rociador. ○ repase las superficies que ya fueron enjuagadas (azulejos, ducha, lavatorio, picaporte y dispensadores de jabón, etc.). ● termine con la desinfección del inodoro. Para ello utilice el paño amarillo 2 y repase la parte externa del inodoro. ● Pulverice la solución desinfectante (no utilizar paño) en la parte interna y deje actuar.
	<p>PASO 7 Limpeza del piso del baño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finalice la tarea con la limpieza o trapeado del piso del baño. 2. Coloque las bolsas de residuos limpias cuando haya terminado con la limpieza de la habitación.
	<p>PASO 8 Luego de finalizada la limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lave sus manos. 2. Reponga los insumos de consumo diario (ej. toallas descartables, repuestos de soluciones hidroalcohólicas, jabón líquido, etc.)

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE QUIRÓFANOS

	<p>PASO 1</p> <ol style="list-style-type: none">1. Higienice sus manos (Ver norma lavado de manos 2017).2. Colóquese los guantes de uso único.3. Prepare el desinfectante según recomendación del fabricante.
	<p>PASO 2</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cierre con un precinto la bolsa de residuos que se encuentra dentro del contenedor.2. Retire la bolsa de residuos del contenedor y rotúlela según la GUÍA DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS DEL CMCV.3. Retire la ropa quirúrgica en bolsa cerrada con precinto y rotulada y deposítela en el área correspondiente.4. Previo a la limpieza, absorba los derrames de sangre o secreciones con toallas descartables.5. Descarte los recipientes de succión que contienen fluidos orgánicos.6. Quítese los guantes.7. Lave sus manos.
	<p>PASO 3</p> <ol style="list-style-type: none">1. Limpie las superficies más lejanas al paciente: Esto incluye paredes y techos, picaportes, puerta y rieles, interruptores, teléfonos, teclados, etc. <p>Este paso se tiene que realizar al finalizar el día o cuando las superficies más lejanas al paciente se encuentren visiblemente sucias.</p>
	<p>PASO 4</p> <ol style="list-style-type: none">1. Limpie las superficies cercanas al paciente con un paño descartable: Camilla, mesadas, lámparas cialítica, mesa de anestesia y mesa de instrumentación quirúrgica, mobiliarios, y pileta de lavado de manos.

	<p>PASO 5</p> <ol style="list-style-type: none">1. Limpie y desinfecte los aparatos biomédicos y la mesa de anestesia utilizando un paño y solución desinfectante especiales para dichos equipos (Ver Anexo 1, Punto 4).2. Recuerde no pulverizar en forma directa sobre los equipos.
	<p>PASO 6</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realice la limpieza y desinfección de los pisos del quirófano con el producto 1, según se indica en la norma (Ver Anexo 1, Punto 4).
	<p>PASO 7</p> <ol style="list-style-type: none">1. Limpie los contenedores de residuos.2. Coloque las bolsas correspondientes.3. Limpie los equipos biomédicos, antes y después de ingresarlos al quirófano.
	<p>PASO 8</p> <ol style="list-style-type: none">1. Limpie los elementos de limpieza utilizados y colóquelos en el sitio asignado.2. Qùitese los guantes.3. Lave sus manos.

Bibliografía

1. PUESTA AL DIA “Limpieza y Desinfección de Superficies en el Ambiente Hospitalario”, grupo asesor Control de Infecciones y Epidemiología.
2. “Limpieza y Desinfección de Superficies de Instituciones de Salud” Consenso INE, SADI, ADECI 2017.

ANEXO 3: ELEMENTOS UTILIZADOS EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Elementos utilizados en la limpieza y desinfección	Características	Limpieza de los elementos
<p>Carro de limpieza a</p>	<p>Debe ser de fácil limpieza, fácil de trasladar y exclusivo de cada área.</p> <p>En la parte superior del carro colocar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● recipiente 1 con solución detergente. ● recipiente 2 con agua para enjuague. ● rociador con solución desinfectante.  <p>En la parte inferior del carro colocar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● balde 1 con solución detergente. ● balde 2 con agua para enjuague. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lave sus manos. 2. Colóquese los guantes de uso doméstico. 3. En un balde coloque agua y la cantidad suficiente de detergente biodegradable para hacer espuma. 4. En otro balde coloque agua limpia para enjuagar. 5. Prepare en el rociador solución de hipocloritos de sodio al 5-6 % (lavandina) para la desinfección (50ml de hipoclorito de sodio en 950 ml de agua). <p>Limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. moje un paño descartable en el balde con solución detergente. 2. lave con vigoroso fregado todas las superficies del carro. 3. Enjuague. 4. Seque. 5. Descarte el paño. <p>Desinfección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. humedezca el paño descartable con la solución de hipoclorito de sodio del rociador. 2. desinfecte todas las superficies del carro.

Guantes	Utilice guantes de uso doméstico, resistentes, íntegros y limpios. Cuando use guantes no toque picaportes, teléfonos,	Los guantes deben ser lavados y desinfectados luego de ser utilizados.
----------------	---	--

	teléfonos celulares, botones de ascensor u otros lugares, salvo que se los esté por limpiar.	
Secador de piso	Debe tener un mango ergonómico y extensible para facilitar la limpieza de las superficies ambientales.	Si el mango es metálico, pase un paño con alcohol al 70% y deje secar antes de usar nuevamente.
Paños	De microfibra absorbente. Contienen fibras de polyester y poliamida (nylon) con carga positiva realizando la atracción del polvo que tiene carga negativa. Por ello, este material es más efectivo para recoger suciedad y microorganismos. Los paños se clasifican por colores, en función de donde vayan a ser utilizados.	Lave los paños con solución de limpieza (agua y detergente), enjuague, desinfecte con solución desinfectante, escurra y tiéndalos extendidos.
Trapos de pisos	Se recomiendan los de microfibra ultra absorbentes, ya que no desprenden pelusas y no levantan polvo debido a que lo atrapan. Reducen el consumo de agua y son lavables sin alterar su efectividad. Los trapos de pisos pueden ser fuente de contaminación, especialmente si se mojan en una solución de limpieza sucia (evitar doble inmersión). Se recomienda reemplazar el trapo sucio por uno limpio cada vez que se descarta el agua o la solución de limpieza sucia y estas son sustituidas por agua limpia o por solución de limpieza limpias.	Lávelos con solución detergente limpia, enjuague, escurra, y colóquelos extendidos sobre los baldes.
Baldes	Se recomienda el uso de baldes de diferentes colores, livianos, resistentes y de fácil lavado.	Lave, enjuague, desinfecte y colóquelos boca abajo para que escurra el líquido residual.
Recipientes	Plásticos, resistentes, con una capacidad no mayor a 3 litros; los mismos deben estar rotulados. Uno será para la solución detergente y el otro para el agua de enjuague.	Lave, enjuague, desinfecte y colóquelos boca abajo para que escurran.

Cepillo	Se recomiendan para la limpieza de colchones neumáticos y almohadas y para la limpieza de lugares en donde es difícil acceder con un paño limpio.	Una vez utilizado lávelo con solución de limpieza, enjuáguelo, desinfecte con solución desinfectante, seque de tal manera que no gotee y colóquelo en el carro preparado para ser usado
----------------	---	---

		nuevamente.
Mopa	<p>Opción para la limpieza de grandes superficies, eliminan la suciedad y polvo provocado por el tránsito continuo de gente.</p> <p>Deberán tener una longitud de 1,40 cm para garantizar una postura ergonómica correcta para el personal.</p>	Lávelas en el lugar asignado para tal fin; de lo contrario no se puede asegurar su limpieza.
Rociadores	<ul style="list-style-type: none">● De plástico opaco resistente.● Con capacidad un litro.● Contienen la solución desinfectante (lavandina o solución 2 en 1).● Deberán estar rotulados.	<p>Deben tener el siguiente tratamiento antes de ser llenado: Lávelos con solución detergente. Enjuáguelos con agua limpia. Desinfectelos con solución desinfectante. Déjelo secar. Una vez que estén secos cárguelos con solución desinfectante o solución 2 en 1 recién preparada.</p>

Bibliografía

1. Higiene hospitalaria, Programa de Control de Infecciones de la Dirección Provincial de Hospitales del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires
2. Maimone Stella. Puesta al Día, Limpieza y Desinfección de Superficies en el Ambiente Hospitalario. 2009
3. Limpeza e desinfeção de superficies. Agencia nacional de vigilancia sanitaria. 1ª edición 2010.

ANEXO 4: DILUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO

(LAVANDINA). ASPECTOS GENERALES:

2. Las soluciones de hipoclorito de sodio (lavandina) se preparan siempre con agua fría y en el momento de ser usadas.
3. La solución concentrada de hipoclorito de sodio (lavandina) que requiera ser diluida deberá ser usada dentro de las 24 horas de preparada, descartando el excedente.
4. Colocar la dilución en un envase rociador limpio, opaco y rotulado.
5. No mezclar hipoclorito de sodio con detergente u otros productos.
6. El hipoclorito de sodio se inactiva en presencia de materia orgánica (ej. tierra, materia fecal, sangre, secreciones, etc.). Por ese motivo, se debe limpiar con solución detergente antes de realizar el proceso de desinfección.

A. DILUCIONES RECOMENDADAS PARA EL USO DE HIPOCLORITO DE SODIO EN EL AMBIENTE HOSPITALARIO

Utilizar hipoclorito de sodio al 5-6% (presentación comercial) para la preparación de soluciones desinfectantes.

Litros de agua	Hipoclorito de Sodio (ml)				
	100pp m	200pp m	500pp m	1000pp m	5000pp m
1 L	2 ml	4 ml	10 ml	20 ml	100 ml
10 L	20 ml	40 ml	100 ml	200 ml	1000 ml

B. CONCENTRACIONES DE HIPOCLORITO DE SODIO QUE DEBEN SER UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

Áreas de los servicios de salud	Concentración de hipoclorito de sodio al 5-6 % en partes por millón (ppm)		Tiempo de exposición necesario para eliminar los gérmenes
	Limpieza concurrente	Limpieza terminal	
Áreas críticas	1000 ppm	1000 ppm	10 minutos
Áreas semicríticas	500 ppm	500 ppm	10 minutos
Áreas no críticas	100 ppm	100 ppm	10 minutos

Fuente: Manual de preparación, uso y almacenamiento adecuado de los desinfectantes liberadores de cloro en los servicios de las IPS. INVISA. INVIMA, 2011

Bibliografía

1. Guías de procedimientos para la limpieza y desinfección en unidades de rehidratación, segunda edición, octubre 2011, Ministerio de salud República Dominicana.
2. WHO Guidelines respiratory disease.
3. Manual de limpieza y desinfección hospitalaria 2017. www.hospitaltrelew.chubut.gov.ar
4. Manual de preparación, uso y almacenamiento adecuado de los desinfectantes liberadores de cloro en los servicios de las IPS. INVISA. INVIMA, 2011

ANEXO 5:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HABITACIONES DE AISLAMIENTO Y DE AMBIENTE PROTEGIDO.

Orden de prioridad para realizar la limpieza hospitalaria

Empiece la limpieza y desinfección hospitalaria por las habitaciones de ambiente protegido identificadas con cartel de color amarillo. Por último, limpie y desinfecte las habitaciones de aislamiento identificadas con carteles azul, verde y naranja.

Limpieza y desinfección de las habitaciones de ambiente protegido.

- Se recomienda para las habitaciones de ambiente protegido utilizar la técnica de limpieza y desinfección en un solo paso.
- Limpie las superficies horizontales (retirar el polvo) con paños húmedos embebidos en el producto de limpieza y desinfección en un solo paso.
- Evite que el paciente tenga contacto con las soluciones de limpieza.
- No se recomienda el uso de productos de limpieza que produzcan nieblas y aerosoles.
- Si utiliza aspiradoras, estas deben estar provistas con filtros HEPA (High Efficiency Particulate Air).
- En caso de no disponer de productos para la limpieza y desinfección en un solo paso, utilice la técnica de limpieza y desinfección en 3 pasos.

Limpieza y desinfección de las habitaciones de aislamiento

- El procedimiento de limpieza y desinfección de las habitaciones de aislamiento es el mismo para todas las áreas de internación, con la salvedad de que los elementos de limpieza deben ser exclusivos para cada habitación de aislamiento.
- El personal encargado de la limpieza y desinfección de esa habitación deberá llevar los elementos de protección personal acorde con el tipo de aislamiento.
- Se recomienda para las habitaciones de aislamiento utilizar el producto de limpieza y desinfección en un solo paso en 1.
- La habitación del paciente en aislamiento se encontrará identificada con un cartel de color verde, azul o rojo ubicado en la puerta de la misma de acuerdo al tipo de aislamiento necesario.
- Tenga en claro qué recomendaciones son necesarias para el ingreso a la habitación. Ante cualquier duda consulte a la enfermera del sector o al Comité de Control de Infecciones.
- Solicite al personal de enfermería el equipo de protección personal (EPP) necesario de acuerdo al cartel de aislamiento y descártelo dentro de la habitación inmediatamente después de terminadas las tareas de limpieza y desinfección.
- Las puertas de la habitación deben estar cerradas siempre.
- En caso de no disponer del producto de limpieza y desinfección en un solo paso utilice la técnica de limpieza y desinfección en 3 pasos.

- La limpieza y la desinfección debe realizarse en el turno mañana y tarde de manera obligatoria y cada vez que se sea necesario de acuerdo a la suciedad que se observe (ej. mesadas y mesas húmedas o con restos alimenticios, bolsas de residuos llenas por encima de su capacidad, etc.).
- La limpieza y desinfección de las habitaciones o unidades del pacientes con aislamiento de contacto por *Clostridium difficile* será realizada con técnica de limpieza y desinfección en 3 pasos. La diferencia se encontrará en la dilución de la solución desinfectante (1000 ppm = 20 ml de hipoclorito de sodio al 5-6% en un litro de agua) y en el tiempo de permanencia de la solución sobre la superficie que será de 10 minutos.
- Una vez que se finaliza con la limpieza y desinfección realice la limpieza de los elementos de limpieza (Ver anexo 3: Elementos de limpieza).

Equipo de Protección Personal (EPP) que se utilizará durante la limpieza y desinfección rutinaria y terminal de las habitaciones de aislamiento y de ambiente protegido.

Equipo de Protección Personal	Tipo de Aislamiento			
	Contacto	Respiratorio o por gotas	Respiratorio	Ambiente protegido
Camisolín	SI	NO	NO	SI
Guantes descartables	SI	SI	SI	SI
Barbijo quirúrgico	NO	SI	NO	NO
Barbijo de alta eficiencia	NO	NO	SI	NO

Equipo de Protección Personal	Utilización correcta
<p data-bbox="172 479 400 510">Barbijo Quirúrgico</p> 	<p data-bbox="624 479 1353 613">Es de un solo uso. Debe cubrir totalmente la nariz y la boca. Se descarta antes de salir de la habitación tomándolo por las tiras.</p>    <p data-bbox="624 1070 786 1102">Uso incorrecto</p> <p data-bbox="991 1070 1134 1102">Uso correcto</p>



Barbijo N95



Estirar las bandas elásticas antes de colocarlo. Llevar la banda superior sobre la cabeza hasta apoyarla en la corona, sobre las orejas.

Pasar la segunda banda por encima de la primera y ubicarla por debajo de las orejas.

Usando los dedos índices y medio de ambas manos, empezando por la parte superior, moldee el clip metálico alrededor de la nariz para lograr un ajuste seguro.

Pase la banda elástica ubicada a la altura

Retiro del barbijo de la nuca estirándola sobre la cabeza.

N95 De igual forma, pase la segunda banda elástica. Si va a guardar el barbijo use una bolsa de papel o tela; la humedad del plástico deteriora el barbijo. Para guardarlo o descartarlo sostenga el barbijo del último elástico.

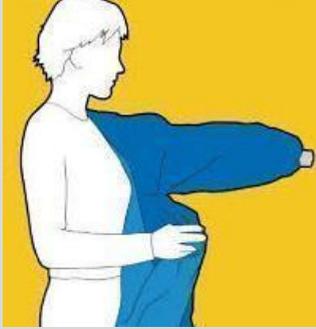
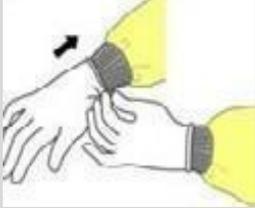
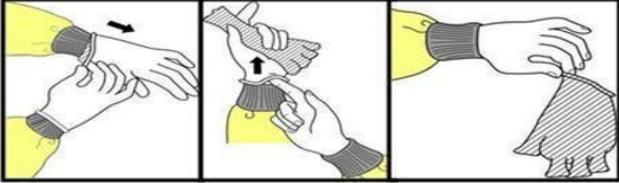
Gafas o antiparras



Coloque la gafa protectora sobre sus ojos y asegúrela a las orejas.

La gafa debe adaptarse cómodamente y sentirse ajustada, no apretada.



<p>Camisolín</p> 	<p>Colóqueselo antes de entrar en contacto con las superficies del entorno del paciente; debe cubrir torso y muñecas y estar sujeto en el cuello y la cintura.</p> <p>Colocación</p>  <p>Retiro</p> 
<p>Guantes</p> 	<p>Colóqueselos cubriendo las mangas del camisolín. Al terminar la limpieza y antes de salir de la habitación quítese los guantes, tocando solo la cara interna. Luego quítese el camisolín y descártelo en el contenedor de residuos. Higienice sus manos.</p> 

Bibliografía

1. Guía de higiene hospitalaria, Anexo-3-norma- INE-cap_4pdf. www.cba.gov.ar 2016/09
2. Manual de limpieza, normas activas para la limpieza de superficies, sanatorio de alta complejidad Sagrado Corazón
3. Andion Elena. Manual de prevención y control de infecciones asociadas al cuidado de la salud. ADECI 2011
4. Norma de limpieza y desinfección del Complejo Médico Churrucá – Visca 2012
5. Precauciones de contacto para la atención de pacientes internados colonizados con Clostridium difficile, Hospital Italiano.
6. Norma de precauciones adicionales para la prevención y control de Diarrea asociada a Clostridium difficile, Hospital Clínico Universidad de Chile. 2.0.
7. Diomedi A, at el. Antisépticos y desinfectantes: apuntando al uso racional. Recomendaciones del comité consultivo de infecciones asociadas a la atención de salud. Sociedad Chilena de Infectología. Rev. Chilena Infectol 2017; 34 (2):156-174

ANEXO 6: PROTOCOLO DE CONTINGENCIA.

El protocolo de contingencia se pondrá en funcionamiento ante la presencia de fluidos corporales (ej. sangre, orina, heces, líquido pleural, líquido ascítico, etc.) sobre las diferentes superficies del ambiente hospitalario.

Siempre que se encuentre sangre u otros líquidos corporales sobre las superficies se procederá a retirarlos; luego se continuará con la técnica de limpieza y desinfección de 3 pasos, la que se realizará utilizando hipoclorito de sodio (lavandina) según la dilución recomendada para cada área.

ÁREA	DILUCIÓN HIPOCLORITO DE SODIO al 5-6% (lavandina)	CONCENTRACIÓN de Hipoclorito de Sodio (en partes por millón o ppm)	Tiempo de exposición necesario para eliminar los gérmenes
Crítica y semi-crítica	20 ml de hipoclorito de sodio por litro de agua	1000 ppm	10 minutos
No crítica	4 ml de hipoclorito de sodio por litro de agua	200 ppm	10 minutos

Elementos y equipo de protección personal necesarios para realizar la limpieza y desinfección de superficies del ambiente hospitalario con exposición a sangre y a otros fluidos corporales.

- Contenedor con bolsa de residuos roja.
- Guantes descartables o de uso único.
- Toallas de papel en cantidad necesaria.
- Pinzas.
- Si la cantidad de fluido es abundante y se sospecha salpicadura, use el equipo de protección personal compuesto por antiparras, botas de goma, camisolín hemorrepeleante, barbijo de uso quirúrgico, y guantes descartables.

PROCEDIMIENTO PARA REMOVER SANGRE Y OTROS FLUIDOS CORPORALES

1. Señalice el área y restrinja el paso.
2. Observe si hay elementos cortopunzantes*
3. Colóquese el equipo de protección personal.
4. Coloque el papel absorbente sobre el derrame. Si no cuenta con papel absorbente puede utilizar trapos que deben ser descartados posteriormente.
5. Deseche el papel o los trapos utilizados en la bolsa de residuos roja utilizando pinzas.
6. Descarte en la misma bolsa de residuos los guantes utilizados.
7. Cierre la bolsa según la GUÍA DE GESTIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DEL COMPLEJO MÉDICO CHURRUCA VISCA y descártela con el resto de la basura patogénica.

8. Quítese el equipo de protección personal.
9. Lave sus manos.
10. Prosiga con la técnica de limpieza y desinfección de 3 pasos.



Bibliografía

1. Norma de limpieza y desinfección del Complejo Médico Churruca-Visca 2012.
2. Maimone Stella. Puesta al Día, Limpieza y Desinfección de Superficies en el Ambiente Hospitalario. 2009.
3. Limpeza e desinfecção de superfícies. Agencia nacional de vigilancia sanitaria. 1ª edição 2010.

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL DEL BIEN

Código NCM del Bien:

Bien (Descripción):

El contenido de la presente Declaración Jurada es susceptible de ser verificada por la Autoridad de Aplicación (inciso e, Artículo 14 de la Ley N° 27.437; Artículo 32 del Anexo del Decreto N° 800/18)

Concepto	VALOR (en % sobre el Precio Final)	
	Nacional	Importado
1. Costos de Materiales		
2. Mano de Obra (Directa e Indirecta, incl. Cargas Sociales)		
3. Otros conceptos (Otros Costos, Impuestos y Tasas excl. IVA, rentabilidad)		
4. Precio Final (1+2+3)		

Tipo de Cambio de Referencia Comunicación "A" 3500 del

(Indicar fecha dd/mm/aaaa, no pudiendo ser anterior a CINCO (5) días hábiles previos a la presentación de la Declaración)

Declaración de Contenido Nacional	Nacional	Importado
Porcentaje sobre el Precio Final	____%	____%



La falta de presentación o la presentación de forma incompleta y/o defectuosa de la presente Declaración Jurada, se entenderá, dentro del procedimiento de contratación en particular, como que el bien no cumple con la calificación de origen nacional o no posee el porcentaje de integración nacional declarado.

Cada uno de los conceptos de la desagregación del Precio Final del Bien puede incluir, en una misma fila, valores indicados como de origen nacional y/o valores indicados como de origen importado.

La suma de los porcentajes de: 1. Costos de Materiales + 2. Mano de obra + 3. Otros Conceptos, debe ser CIEN POR CIENTO (100 %).

La suma de los porcentajes sobre el Precio Final (Nacional + Importado) indicados en la Declaración de Contenido Nacional debe ser CIEN POR CIENTO (100 %).

1. Costo de Materiales: incluye insumos, partes, piezas, conjuntos y subconjuntos que se incorporen al bien final. Comprende el valor de costo, seguro y flete (CIF), más todos los tributos que gravan la nacionalización de un bien, que debieran ser satisfechos para su importación por un importador no privilegiado, más el costo de transporte al lugar de su transformación o incorporación al bien final. En el caso de los Subconjuntos y Conjuntos, para no ser considerados como Contenido Importado, deben cumplir con las dos condiciones impuestas para que un bien sea de origen nacional: i) ser producidos en argentina; y ii) su contenido importado no debe superar el CUARENTA POR CIENTO (40 %) del valor bruto de producción (Artículo 11 del Decreto Nº 800/16).

2. Mano de obra: costo laboral total, incluidos los aportes y contribuciones a la seguridad social.

3. Otros Conceptos incluye a todos aquellos conceptos que integren el precio final del bien sin IVA no contabilizados en los conceptos anteriores: Otros costos directos e indirectos; Margen de ganancia o rentabilidad por sobre los costos; e Impuestos y Tasas (excepto IVA y aquellos incluidos dentro de los conceptos anteriores).

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	

Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por Consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto

Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la	Detalle nombres apellidos y CUIT

formación de la voluntad social		
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.

Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma y aclaración del declarante

Carácter en el que firma

Fecha

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

(*) Tachar lo que no corresponda.

Declaro bajo juramento que la empresa NO / SI (*) tiene vinculaciones en los términos del Decreto 202/17, con los siguientes funcionarios con competencia para intervenir en el presente procedimiento de contratación, de conformidad con el Decreto Nro. 910/2018:

- Sr. Jefe de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA - Comisario General Juan Carlos HERNANDEZ.
- Sra. Superintendente de BIENESTAR - Comisario General Margarita DELGADO DE MELIET.
- Sra. Directora General de OBRA SOCIAL - Comisario Mayor Liliana Beatriz AVENI.
- Sra. Directora General de SANIDAD POLICIAL - Comisario Inspector Fabiana Julia QUEVEDO.

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto Nro. 202/17.

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma

.....
Aclaración

ANEXO VI
ESTRUCTURA DE COSTOS

Deben discriminarse los porcentajes asignados a cada uno de los ítems detallados, a mero título informativo.

Concepto	Precio (\$)	Incidencia (%) (*)
Mano de obra (incluye aportes, ART y seguros de personal)		
Equipos y maquinarias		
Gastos Generales		
Beneficio		
Impuestos		
Precio Total SIN IVA		
Precio IVA INCLUIDO (**)		

(*) Debe sumar exactamente 100,00%.

(**) Debe corresponderse con el precio total de la oferta.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo I - Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 155 pagina/s.