

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE RIVERA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Dirección: Pte. Viera s/n
Teléfono 4622 3307 Fax 4623990
Horario de atención de 80:00 a 13:00 hs.

DIRECCION RIVERA				
MESA DE ENTRADA - A S S E.				
INC.	U.E.	Nº	FECHA	ANO
29	068	3	4278	2021

**CONTRATACION DE SERVICIO LIMPIEZA
Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
PARA EL HOSPITAL DE RIVERA**

CONTRATO: Licitación Pública Nº01/2021
APERTURA: **Electrónica 00/00/2021**
HORA: 10:00
PRIMER LLAMADO - PERIÓDICA-PLAZA.

**EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE RIVERA LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA POR LA
CONTRATACIÓN DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:**

1) OBJETIVO:

Se deberá proveer el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Áreas Verdes con un máximo de hasta **6220** horas mensuales, de lunes a domingos en régimen de 8 horas cada uno. Excepto para jardinería y recolección de residuos que cumplirán un régimen de 6 horas diarias. Según detalle:

Ítem. 1	Auxiliar de servicio con titulo	hasta	6.064	horas mensuales
Ítem. 2	Mantenimiento de Áreas Verdes	hasta	162	horas mensuales
Hasta Total			6220	horas mensuales

La Administración contratará la cantidad de horas que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada obligación de contratación. La Administración no pagará por servicios no prestados ni por horas no solicitadas.

El adjudicatario deberá contar con dos Supervisores y/o Encargados Licenciados/os en Enfermería que, entre otras tareas serán el nexo entre el personal que cumple el

servicio y el Hospital. Dichos Encargados y/o Supervisores deberán permanecer en el Hospital como mínimo seis horas diarias cada uno, las horas trabajadas por los mismos

serán de cargo del adjudicatario, no pudiendo ser facturadas a la Administración la que

ES COPIA FIEZ DEL ORIGINAL

controlará su realización y el pago de los haberes correspondientes.

En el valor hora cotizado debe estar incluida la provisión de los siguientes productos:
ver ANEXO N.º I.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

El servicio comprende todas las áreas del edificio y locales teniendo como objetivo lograr una óptima calidad de la limpieza e imagen de la UE.

Se exigirá el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad que impongan los organismos de contralor (BSE-MTSS) para el grupo y tareas correspondientes.

En Anexo VI figuran las descripciones de tareas correspondientes al **Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Áreas Verdes**, dejamos constancia que su carácter es indicativo y podrán ser modificadas según las necesidades del servicio.

2) HORARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO:

Será potestad de la Dirección de la Unidad Ejecutora determinar específicamente los puestos de trabajo y horarios, distribuyéndolos en los distintos turnos durante los días de la semana que corresponda, pudiendo hacer modificaciones en los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio.

El personal contratado por el adjudicatario deberá registrar asistencia obligatoriamente en el sistema de registro y control utilizado por la Unidad Ejecutora. En caso de existir reloj biométrico o algún otro sistema de registro en la UE obligatoriamente será el sistema de registro de asistencia utilizado.

El horario de descanso dispuesto legalmente constituye horario efectivamente trabajado y deberá registrarse en el sistema de control de asistencia correspondiente y cuando no sea posible el registro de la media hora de descanso en el reloj biométrico, dicho descanso se documentará por el medio que la UE se sirva establecer a fin de contar con los elementos que permitan efectuar los controles; la UE controlará su efectivo cumplimiento y el pago a los operarios. La media hora de descanso es de cargo del proveedor no debiendo ser facturada a ASSE.

En el Anexo II figura detalle en forma indicativa de cantidad de puestos de trabajo por tipo de personal, especificando los turnos a ser cubierto.

3) FORMA DE COTIZAR:

Se deberá cotizar por hora, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos, en caso de no hacerlo se considerará que el precio incluye impuestos.

A efectos de cotizar se deberá tener en cuenta el salario mínimo establecido en el apartado de "Obligaciones del Adjudicatario".

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE ESTABLEZCAN INTERÉS POR MORA.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

4) PERIODO:

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de 1 año a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de ASSE.

El plazo de contrato se prorrogará automáticamente por hasta dos (2) períodos de un (1) año cada uno, salvo manifestación en contrario de una de las partes que deberá ser comunicada a la otra mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente, con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de vencimiento del plazo original del contrato o de cualquiera de sus prórrogas

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

5) SISTEMA DE PAGO:

Crédito mediante el SIF -previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas, dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación.

Las facturas debidamente conformadas, así como la documentación relativa al control de la Ley 18.099 y 18251 deberán presentarse en la oficina de Compras del Hospital de Rivera.

No se aceptarán facturas en que se establezcan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

6) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS:

La actualización del valor hora se realizará en enero de cada año y será por el 80% de la variación de los salarios determinada por el Consejo de Salarios, considerando el período enero-diciembre, por la siguiente fórmula:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



$$P1 = P0 * [0,8 * (A1 + 1)] + P0 * 0,2$$

P1- Precio actual

P0- Precio anterior

A1- Porcentaje de aumento del Consejo de Salarios para la actividad respectiva (enero-diciembre).

Para el cálculo del primer ajuste se considerará el porcentaje de variación en el período transcurrido entre el último día del mes anterior a la fecha de apertura y el 31 de diciembre.

7) ACLARACIONES Y PRORROGA:

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento **aclara**ción respecto al mismo hasta **5 días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de **5 días hábiles** a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

8) PRESENTACION DE LA OFERTA:

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completa) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo III el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

No se admitirá que una empresa oferte en un mismo llamado por sí y a su vez integrando una persona jurídica o un consorcio (constituido o a constituirse) con otra empresa oferente (artículo 4 Literal E) de la Ley N.º 18.159 - Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).

Apertura de las Ofertas

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica



previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

La Administración podrá solicitarles a los oferentes salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo compras.rivera@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

Documentación a presentar:

- a) Documento de depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder según lo establecido en la cláusula referida a Garantías*
- b) Información que acredite la antigüedad en el ramo y número de referencias requerida en el punto 10 - "Evaluación de las Ofertas". En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse) dicha información deberá ser acreditada por cada una de las empresas integrantes del mismo.
- c) Informe técnico acerca de la integración de costos del servicio certificada por Contador

Público según lo requerido en el punto 10 - "Evaluación de las Ofertas" numeral 4)

d) Estado Contable del último ejercicio económico cerrado antes de la fecha de Apertura según lo requerido en el punto 10 - "Evaluación de las Ofertas" numeral 5).

e) Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta, así como cualquier otro documento que corresponda y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa. En caso de tratarse de empresas que proyecten consorciarse, deberán agregar la Carta Intención respectiva donde deberá constar: denominación, domicilio, participación de cada

ES COPIA DEL ORIGINAL

Empresa, teléfono, correo electrónico, administración, poder representación, representante legal. Todas las empresas que integren el consorcio (constituido o a constituirse) deberán responder solidaria e ilimitadamente por la totalidad de las obligaciones asumidas por éste respecto del procedimiento licitatorio, así como posteriormente durante la ejecución y vigencia del contrato si resulta adjudicatario.

f) Los oferentes deberán establecer en sus ofertas que en caso de resultar adjudicatarios se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con ASSE y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación.

g) Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art 46 del TOCAF. En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse), dicha Declaración deberá presentarse por cada una de las empresas. (Anexo IV).

h) Declaración del oferente aceptando como medio idóneo y válido de notificación personal la comunicación vía correo electrónico al e-mail registrado ante el Registro Único de Proveedores del Estado, asumiendo la carga de mantener actualizada la información, así como la consulta permanente a la citada casilla.

***Documentación a presentar en original y copia.**

9) MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado.

10) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:

Requisitos Mínimos

- 1) Antigüedad en el ramo objeto de la contratación: 3 años.
- 2) Mínimo de 3 referencias documentadas en el rubro del objeto del llamado (en hoja membretada del lugar donde presto servicios, contratos).

De haber realizado suministros o prestado servicios en el rubro del objeto del llamado en alguna unidad ejecutora de A.S.S.E., no es necesario presentar la referencia documentada. Se contabilizará una referencia por Unidad Ejecutora de A.S.S.E., debiendo establecerse unidad ejecutora y período de actuación. La Administración lo verificará.

- 3) No contar con antecedentes de no más de 2 incumplimientos registrados en el RUPE por el mismo objeto del presente llamado en los últimos doce meses o un incumplimiento que hubiera motivado la rescisión del contrato.

- 4) Presentar informe técnico acerca de la integración de costos del servicio certificada

por Contador Público incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración, desagregando el 100% del precio ofertado, debiendo detallar la integración de cada uno de los conceptos que se encuentran incluidos en el anexo V; justificando aquellos conceptos valor 0. Para el concepto de sueldo nominal el mismo deberá discriminar cada uno de los componentes salariales de sus recursos humanos involucrados.

5) Presentar Estados Contables del último ejercicio económico cerrado antes de la fecha de apertura.

Estos Estados Contables deberán estar elaborados en base a las Normas Contables Adecuadas en el Uruguay, de acuerdo a lo dispuesto por los Decretos N° 124/011, 291/014 y 408/016 deberán contar con certificación de Contador Público de acuerdo a lo establecido por el art. 706 de la ley 16.170 del 28/12/90, reglamentado por el Decreto N° 240/993 del 25/05/93; el alcance de la certificación será el de Compilación.

En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse) dicha información deberá ser acreditada por todos los integrantes del consorcio, el que deberá contar con el último ejercicio contable solicitado.

La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.

La adjudicación se realizará a la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, teniendo en cuenta la viabilidad económica de la propuesta, entendiéndose por tal que la misma solvete la totalidad de los costos del servicio tales como: aportes al B.P.S., impuestos, primas de seguro, jornales, materiales, uniformes, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc, y que demuestre poseer capacidad financiera, la que será evaluada a través del siguiente indicador:

INDICADOR	FÓRMULA	CRITERIO DE ADMISIBILIDAD
De liquidez	$\frac{\text{Disponibilidades} + \text{Cuentas a Cobrar} + \text{Inversiones temporarias}}{\text{Pasivos circulantes}}$	> 1
De endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$	< 1
De rentabilidad	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total}}$	> 0
De rentabilidad	Utilidades después de impuestos + amortización	> 0
De rentabilidad	$\frac{\text{Utilidad después de impuestos} + \text{amortización}}{\text{Activo total}}$	> 0
De rentabilidad	$\frac{\text{Utilidad después de impuestos} + \text{amortización}}{\text{Ventas}}$	> 0

Previo a la resolución de adjudicación se controlará que la Empresa propuesta como adjudicataria se encuentre inscrita en el RUPE en estado Activo. Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el RUPE, ingresando sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la



ES COPIA DEL ORIGINAL

documentación que corresponda. Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de la Administración de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el RUPE, serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (artículo 14 Decreto 155/013).

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 3º. de la Ley No. 18244).

Los oferentes deberán estar inscriptos en el RUPE en calidad de titular o de representante (en caso de que al momento de la apertura el oferente no se encuentre inscripto, la Administración podrá otorgarle el plazo dispuesto en el Art 65 Inciso 7 del TOCAF a dichos efectos). En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse), dicha inscripción deberá acreditarse por cada uno de sus integrantes.

LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

11) MEJORA DE OFERTAS y NEGOCIACIONES

11.1 MEJORA DE OFERTAS.

Cuando se presenten dos o más ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se consideran ofertas con precio similar aquellas que no difieran en más de un 5% del precio de la menor oferta.

Dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, remitiéndose la misma a la dirección de correo electrónico que luce en el RUPE.

11.2 NEGOCIACIONES.

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.



12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

13) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a GARANTÍAS.

Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con: cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, vigencia de carné de salud y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

Asimismo, deberá presentarse copia de la Planilla de trabajo donde figura dicho personal, y copia de la nómina del personal asegurado ante el B.S.E.

La Empresa deberá exhibir: Copia de Carné de Salud vigente de su personal y certificado de buena conducta dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la Adjudicación.

El adjudicatario presentará al inicio del contrato un programa de trabajo definiendo los procedimientos, productos y sus concentraciones; fichas técnicas y de seguridad de los productos presentados, el que deberá ser aprobado por la U.E. y avalados por el Comité de Infecciones de las mismas (en caso de existir), pudiendo ambos requerir modificaciones para asegurar la correcta higiene.

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria, pudiendo requerir la Administración la toma de medidas de carácter sancionatorio acorde a la conducta en cuestión.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o estos le serán facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El adjudicatario deberá mantener por un plazo mínimo de noventa días a los operarios que integran la plantilla del adjudicatario anterior, que cuenten con una antigüedad mayor a noventa días a la finalización del contrato y que previa o simultáneamente a la incorporación a la nueva empresa firmen la renuncia voluntaria a la empresa anterior. En dicho lapso se podrá prescindir de los trabajadores que configuren causal de despido en casos debidamente justificados y comprobados en forma fehaciente (Resolución del Directorio de A.S.S.E. N°3876/2011 de fecha 25/11/2011 con las

ES COPIA DEL ORIGINAL

modificaciones introducidas según resolución N°4560/2014 de fecha 22/10/2014).

Asimismo, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 17897 relativa a la inserción laboral de personas liberadas.

El adjudicatario deberá abonar al inicio del contrato el mismo salario y carga horaria que el anterior adjudicatario abonó el último mes del contrato que finalizó, no pudiendo ser inferior al laudo del grupo en el que se encuentra inscripto el adjudicatario. El monto del salario a la fecha de hoy es de \$198.51 con una carga horaria de 8 horas y se verá incrementado hasta la fecha en que se inicie la ejecución de la presente Licitación de acuerdo a lo estipulado en el Pliego Particular de Condiciones que rige la Licitación Abreviada N° 8/2020 que los oferentes podrán examinar en la Oficina de Compras de este Centro.

El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para el Grupo de actividad en el que se encuentra inscripto, de acuerdo a la legislación laboral vigente. El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada

La adjudicataria deberá suministrar los materiales, maquinarias y productos (en concentraciones indicadas en el Anexo VI respectivo) necesarios a fin de dar cumplimiento con el servicio, proporcionar a sus operarios dos uniformes por año o los que correspondan de acuerdo a lo acordado en el consejo de salarios del grupo respectivo y un distintivo que acredite pertenecer al personal de la empresa, especificando nombre y cargo, debiendo lucirlo en forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento. Deberá suministrar además los insumos y vestimenta que se requieran acorde a las exigencias sanitarias.

El adjudicatario deberá observar el respeto irrestricto de los derechos sindicales de agremiación y promover ámbitos de acuerdo referidos al normal desenvolvimiento de las relaciones laborales.

La Empresa adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al B.P.S. y al B.S.E.

La Administración exigirá a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4o. de la Ley No.18.251 en cuanto a proporcionar la documentación necesaria para ejercer los controles que dicha norma establece; el adjudicatario tendrá la obligación de brindar toda la información y documentación que le sea solicitada.

En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones u omita aportar la información que le fuera requerida, o se constate de forma directa por los hechos cualquier tipo de incumplimiento; se ejercerá la facultad

prevista en el artículo 5º de la Ley 18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.

14) GARANTÍA

Aquellos oferentes cuyas ofertas superen el monto máximo establecido para las Licitaciones Abreviadas deberán presentar con carácter obligatorio depósito de garantía de mantenimiento de oferta por una suma de \$204.180,00.

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 4) deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo original más sus respectivas prórrogas.

Los depósitos deberán efectuarse a favor de ASSE, en efectivo o transferencia bancaria (solicitar número de cuenta), avales bancarios, póliza de Seguro o certificación bancaria, de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional o en dólares americanos, a la orden de la Administración. Será carga del oferente proporcionar a la Administración los datos que le permitan identificar el depósito en forma previa a la apertura. Los documentos expedidos por bancos privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

En los casos que los documentos de depósito de mantenimiento de oferta establezcan fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior a ciento cincuenta días, y deberán encontrarse vigentes hasta el comienzo de la ejecución de la contratación.

Las garantías de fiel cumplimiento deberán encontrarse vigentes durante todo el período de la contratación (incluidas sus prórrogas). En caso de vencimiento sin haber finalizado el contrato, el proveedor deberá renovar la garantía con una antelación mínima de 30 días.

Además deberá constituirse dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva, mediante aval o depósito bancario, una garantía del 10% que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, y Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por la Leyes Nos. 18.099 y 18.251 (Leyes de Tercerizaciones). Este documento de depósito debe contener la indicación expresa de garantizar dichas obligaciones.

El plazo de vigencia del mismo se debe extender hasta un plazo de noventa días de finalizada la relación contractual.

El aval o las sumas depositadas por ese concepto le serán restituidos a los noventa días de la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones

ES COPIA DEL ORIGINAL



pendientes de cumplimiento con el personal.

Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el período inicial de 12 meses; el que se podrá realizar en efectivo o podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga dicho monto en doce cuotas a aplicarse sobre su facturación mensual.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

15) INCUMPLIMIENTOS

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego, en el numeral correspondiente a las obligaciones del adjudicatario, así como con las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

Primer incumplimiento: el descuento equivalente a las horas no cumplidas o en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato un descuento del 10% del importe de la factura.

Segundo incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 15%.

Tercer incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 20% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma del Registro de Proveedores, ejecutar el depósito de garantía.

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.

16) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato será considerado incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el artículo 5º de la ley 18.251. La observación será comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedará facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un preaviso de sesenta (60) días.

17) EVALUACION DEL SERVICIO

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Unidad Ejecutora o quien esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en

ES COPIA DEL ORIGINAL

los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las unidades de ASSE.

18) EXCUSACIÓN – ARTÍCULO 72 T.O.C.A.F.

Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstas en el artículo 72 del TOCAF.

19) COMUNICACIONES

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado (TCCPC), fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado. Las notificaciones vía correo electrónico se considerarán perfeccionadas a los tres días hábiles a partir de su remisión.

20) La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente.

RIGEN PARA ESTE LLAMADO:

- Apertura electrónica: Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.
- T.O.C.A.F. - Versión actualizada resultante de la incorporación al Decreto N° 150/012 de las modificaciones incluidas en la Ley N° 18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N° 19.149 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N° 19.438 (Rendición de Cuentas ejercicio 2015), la Ley N° 19.355 (Ley de Presupuesto Nacional para el ejercicio 2015-2019), la Ley 19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley 19.670 (Rendición de Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración N.º 19.889 de 9/7/2020.
- Acceso a la información pública: Ley N ° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto reglamentario N.º 232/01 del 2 de agosto de 2010, y las modificaciones introducidas por la Ley N ° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N ° 18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos reglamentarios N° 414/009 de 31 de agosto de 2009, y N° 232/010 de 2 de agosto 2010.
- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

ES COPIA DEL ORIGINAL



ANEXO I Materiales y Productos

Según decreto 586/009 y municipales, debe contemplar la normativos de Residuos Sólidos Hospitalarios (RSH):

Bolsas de residuos comunes (negras)

Bolsas para reciclaje (celestes)

Bolsas biológicas (rojas)

Adecuadas en tamaño, gramaje, etiquetas y precintos

Alcohol al 70%

Anti sarro

Baldes plásticos

Brillo metal

Cera para maderas

Cera líquida incolora antideslizante para mosaicos

Cepillos, escobillas para baños.

Cloro Orgánico en Tabletas

Detergente neutro anicónico sin aroma

Escobas plásticas

Esponja aluminio

Esponja bronce

Esponjas de fibra

Espátulas.

Guantes de goma

Hipoclorito de sodio al 10%

Lustra muebles

Limpiavidrios

Limpiador líquido antibacterial

Limpiador pulidor cremoso

Limpiador desengrasante

Lampazo de goma grande

Lampazo de goma chico (para uso en limpieza de vidrios)

Mopas

Paños de piso

Paños de franela

Paños rejilla

Palas recolectoras de plástico

Señalizadores para "PISO HÚMEDO"

Sopapas.

ANEXO II
HORARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO

- Servicio de Emergencia y triage – 1 puesto de trabajo a cumplir en tres turnos de 8 horas cada uno, todos los días.
- Servicios de Internación de Cirugía – 1 puesto de trabajo a cumplir en dos turnos de 8 horas cada uno, todos los días.
- Servicio de Internación Gineco-Obstetricia – 1 puesto de trabajo a cumplir en tres turnos de 8 horas cada uno. Todos los días.
- Servicio de Internación Medicina – 1 puesto de trabajo a cumplir en tres turnos de 8 horas cada uno, todos los días.
- Servicio de Internación de Pediatría – 1 puesto de trabajo a cumplir en dos turnos de 8 horas cada uno, todos los días.
- Servicio de internación Salud Mental– 1 puesto de trabajo a cumplir en dos turnos de 8 horas cada uno, todos los días.
- Policlínicas, Oficinas y demás Servicios – De lunes a viernes: 4 puestos de trabajo a cumplir en dos turnos de 8 horas cada uno. Sábados y Domingos: 1 puesto de trabajo a cumplir en dos turnos de 8 horas cada uno.
- Policlínicas corredor principal: Traumatología, Curaciones, Odontología, PARO, Urología, Ginecología, Medicina General, Cardiología. Corresponde Oficina de Recaudación, Admisión, Dirección.
- Policlínico Oriental: Hematología, Extracción de Sangre, Carné de Salud, Gastroenterología, Otorrinología, Oncología, Endocrinología.
- Policlínicas Edificio de Medicina: Oftalmología, Fonoaudiología, Neurología Pediátrica, corresponde servicio de Diálisis, Hemoterapia, Quimioterapia, Departamento de Enfermería.
- Policlínicas Edificio Archivo Médico: ITS, Dermatología, Medicina Interna. Corresponde a Oficinas de Archivo Médico, Estudios Médicos, Estadística y Certificaciones.
- Policlínicas de Salud Mental.
- Demás servicios: Fisioterapia, Laboratorio, Anatomía Patológica, Farmacia, Farmacia Interna, Morgue.
- Demás oficinas: Afiliaciones y Atención al Usuario, Asistentes Sociales, Economato, Proveeduría, RR.HH.y Patronato.
- Jardinería: De lunes a sábados: 1 puestos de trabajo a cumplir en 1 turnos de 6 horas cada uno.
- Recolección de residuos: De lunes a domingo: 2 puestos de trabajo a cumplir en 2 turnos de 6 horas cada uno.

ANEXO III

Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Estar registrado en RUPE1 es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
- b. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en [link](#) que se encuentra en el sitio web.**

- c. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
- d. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras

¹ Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL



- y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.
- e. Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
 - f. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
 - g. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
 - h. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso². Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.
 - i. De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente

² Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “*interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles*”



imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

- j. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.
- k. A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



ANEXO IV

MODELOS DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

Opción I

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la (Licitación Pública / Abreviada N^o _____), quien suscribe (nombre completo) _____, en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente) _____ en nombre y representación de la persona jurídica _____, declaro bajo juramento que la citada Empresa no está comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, , será castigado con 3 a 24 meses de prisión".

COPIA DEL ORIGINAL

Opción II

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la (Licitación Pública / Abreviada N ° _____), quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E. _____ con cargo de _____, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / representación / dirección) _____ con _____, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del T.O.C.A.F. no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".

ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL



ANEXO V

COMPOSICIÓN DEL 100% PRECIO OFERTADO POR HORA	IMPORTE	%
-Sueldo Nominal		
-Ap. Patronales-Montepío Jubilatorio		
-Ap. Patronales-FO.NA.SA		
-Ap. Patronales- F.R.L		
-Provisión para Aguinaldo		
Aportes Patronales s/Aguinaldo		
-Provisión para Licencia		
-Aportes Patronales s/Licencia		
-Provisión para Salario Vacacional		
-Previsión para Indemnización para Despido		
-Previsión para pago de horas extras		
-Aportes Patronales s/horas extras		
-Vestimenta, Uniformes		
-Seguroi c/Accidentes laborales y Enf. Profesionales		
-Honorarios Profesionales		
-Impuestos		
-Materiales y Suministros		
-Gastos de Administración y Ventas		
-Otros gastos (imprevistos, incidencia horas de descanso, dif cuota mutual, etc.)		
-Utilidad		
TOTAL		100,00 %
PRECIO OFERTADO POR HORA		100,00 %
Nota: Especificamente en los rubros cero, se deberá aclarar los motivos.		

ES COPIA DEL ORIGINAL



ANEXO VI Obligaciones del Adjudicatario.

Maquinarias y equipos mínimos:

Aspiradora industrial

Aspiradora doméstica

Arneses

Carro para transporte de elementos de limpieza con capacidad para 3 baldes, tres paños de piso, dos paños rejilla, jarra medidora, detergentes, elementos de higiene, 1 por equipo de trabajo.

Carros contenedores para traslado de residuos comunes

Carros contenedores para traslado de residuos contaminados

Elementos de seguridad para protección de los empleados en tareas de riesgo de accidente.

Escaleras para limpieza de vidrios y paredes.

Hidrolavadora

Lavadora de piso industrial

Lustradora de piso industrial y silenciosa

Mangueras.

De las Condiciones del servicio:

El servicio ofrecido debe cumplir con las siguientes características:

LIMPIEZA DE EXTERIORES DEL HOSPITAL:

Consistirá en mantener la limpieza del predio Hospitalario según el siguiente detalle: accesos, estacionamientos, zonas enjardinadas, patios, canales de desagüe de patios y techos.

Dicha limpieza comprenderá barrido y lavado de veredas exteriores con la frecuencia señalada a continuación:

- Dos veces al día: en veredas de acceso a la entrada principal (entrada de público). Y diariamente en vías de tránsito público y veredas pavimentadas.
- Retiro diario de residuos sólidos: en las zonas enjardinadas, patios y veredas, y su almacenamiento en contenedores de tratamiento terminal herméticamente cerrados y sellados (papeles, envases plásticos, restos de comida, etc.).
- Colaborar en la evacuación y mantenimiento de recipientes de contención de drenaje de los aires acondicionados en los alrededores, patios y fondos de servicios.
- Limpieza de vidrios y ventanales de todo el predio hospitalario según cronograma determinado por la Empresa y aprobado por la Administración.
- Determinar el circuito de rutas sanitarias teniendo en cuenta el tipo de residuo, donde se genera, y el volumen de los mismos. Establecer los horarios y frecuencia de recolección de acuerdo a la generación de residuos de cada servicio evitando el

Administración de los Servicios de Salud del Estado



encuentro con: circulación de carros de alimentación, traslado de pacientes, entrega de materiales limpios, horarios de visitas etc.

- Los residuos contaminados en los servicios del block quirúrgico, cirugía y emergencia deberán ser retirados cuatro veces al día, en los siguientes horarios, a las 6:00 horas, 13:00 horas, 18:00 horas y 23:00 horas. Dichos horarios podrán ser modificados por la Dirección según necesidad de los servicios.
- Barrido de hojas secas y retiro de restos de pequeñas obras, etc., que se encuentran en el recinto interior del Hospital.
- Mantenimiento, recorte, riego, desmalezamiento de jardines internos, externos y de áreas verdes del predio hospitalario.
- Cortado del césped, podas frecuentes, retiro de malezas y de hojas secas en los canteros tanto en las veredas exteriores como en los patios interiores.

LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS Y SERVICIOS ESENCIALES DEL HOSPITAL:

Se clasifican según riesgo de infección y se limpian y/o desinfectan según siguiente descripción:

Áreas de BAJO riesgo de infección:

Corresponde a todas las Oficinas Administrativas, Dirección, Contaduría, Tesorería, Compras, Oficina de Estudios, Farmacia Interna y Externa, Proveeduría, Economato, Costurero, Radiología, Admisión de Enfermos, Consultorios de Medicina. Se realizará limpieza dos veces al día, con barrido húmedo con materiales y productos con soluciones desinfectantes adecuados, sobre superficies fijas y móviles, verticales y horizontales, altas y bajas y/o aspirado de polvo contenido sobre mobiliario y paredes, retiro de residuos comunes generados en el servicio, lavado de papeleras y cambio de bolsa.

Lavado de piso con detergente fregado con formación de espuma que permita retirar la materia orgánica sobre superficies, enjuague y correcto secado. Desinfección con alcohol al 70%, repaso de escritorios, mostradores, bibliotecas, ficheros, asientos, máquinas y todos los muebles, radiadores, artefactos eléctricos y todos los accesorios que puedan existir en los distintos servicios del Hospital.

Limpieza quincenal de vidrios y ventanas interiores y exteriores de todas las áreas incluidas.

Área de Riesgo MEDIO de infección:

Escaleras, pasillos, salas de espera, ascensores, salas de internación, enfermerías, tisanerías, estar médicos y de personal de servicios anexos, enfermerías, depósitos de materiales.

Se realizará limpieza recurrente diaria con barrido húmedo sobre superficies horizontales y/o aspirado de polvo contenido sobre mobiliario y paredes, lustrado de



FORMA
que

muebles, retiro de residuos comunes generados en el servicio, lavado de papeleras y cambio de bolsa.

Lavado de piso con detergente fregado con formación de espuma que permita retirar la materia orgánica sobre la superficie, enjuague y correcto secado.

Desinfección con alcohol 70% en llaves de luz, pestillos de puertas, grifos de piletas de higiene de manos en dichas áreas. Áreas peri paciente, barrotes de cama, barandas de cama, mesa de luz de pacientes.

Desinfección con toallas impregnadas en amonio cuaternario en equipos y aparatos electrónicos, artefactos de luz, oxigenación de bombas de infusión continua, computadoras y material de escritorio.

Se aplicará desinfección con dilución de cloro orgánico 600 ppm de superficies, azulejos, piletas de mesadas y pisos, conforme principio de aplicación de lo más limpio a lo más sucio, con rejillas diferenciadas para tal uso.

Departamento de Alimentación: sin perjuicio de la limpieza diaria, se deberá realizar una limpieza general en techos, paredes, ventanas, graseras, extractores (no cámaras) campana, puertas, mamparas, etc, de acuerdo a pautas establecidas por la Nta. Encargada del Departamento.

Servicio de Salud Mental: se incluye personal para todos los turnos en los cuales no se cuenta con auxiliares internos del servicio. Cuando el paciente es dado de alta las unidades libres deben ser lavadas y desinfectadas en su totalidad (barrotes o respaldos, parrilla, colchón por ambos lados, mesas de luz de cabecera con secado y ventilado).

Servicios de Emergencia, Cirugía y Gineco-Obstetricia: Por ser un servicio con gran demanda de Usuarios, con criterios de alto riesgo o riesgo medio requiere un Auxiliar de Servicio fijo por turno asignado en forma permanente y exclusiva para el área.

Áreas de Alto riesgo de infección:

Corresponde a: Laboratorios de Análisis Clínico, Anatomía Patológica, servicio de aislamiento de paciente con uso personalizado de recursos, servicios de Emergencia (reanimación, pequeña cirugía, baños), Hemoterapia.

Todos los baños de uso de personal o de uso público son considerados de Alto riesgo de infección.

Los cuales deben ser lavados con detergente y fregado, enjuague y secado aplicando desinfección con cloro orgánico 1.000 ppm en todos los lugares existentes según necesidad de forma recurrente repasando cuantas veces sea necesario, y deberá aplicarse limpieza terminal semanalmente con cepillado y aplicación de anti-sarro.

COPIA DEL ORIGINAL



Policlínicas de procedimiento invasivos: Odontología, Curaciones, Ginecología, ITS, Traumatología, Carné de Salud, Extracciones de Sangre y Morgue.

OTRAS DISPOSICIONES:

Servicios periódicos:

Aspiración de azoteas, techos y desagües, paredes, vidrios y artefactos eléctricos, quincenalmente.

Los procedimientos y los materiales a usar en higiene, limpieza y desinfección de los distintos sectores del Hospital serán acordados e indicados con los supervisores de los servicios respectivos en concordancia con las normas establecidas, vigiladas y difundidas por el Comité de Infecciones Hospitalarias (CIH).

La supervisión técnica:

Estará a cargo del Comité de Infecciones Hospitalarias, de las Nurses de los servicios, y bajo la supervisión administrativa del Administrador e Intendente del Hospital.

El Comité de Infecciones (CIH) tiene competencias en la supervisión de las tareas realizadas según un mapa de riesgos, según el nivel de cumplimiento de normas, estándares de limpieza, higiene y desinfección hospitalaria, así como sobre el tratamiento de los residuos sólidos hospitalarios.

Los operarios de la Empresa llevarán uniformes diferentes a los del personal del Hospital y serán munidos de equipos de protección personal (EPP), para la gestión de la bioseguridad e identificadores personales con nombre y apellido del funcionario, lo que será de cargo de la empresa contratada. Estos (EPP) constarán de: gorro, tapaboca, guantes de goma tres cuartos, goma por fuera y forrados por dentro (no usar los quirúrgicos ni los de higiene comunes), juegos de guantes intercambiables para uso de superficies limpias, diferenciados de los de uso para pisos y baños, calzados de goma cerrado antideslizante, botas de goma media caña, lentes de policarbonato de material liviano, delantal con petos impermeables a fluidos, en material de hule, pantasote o nylon, largo hasta la mitad de la pantorrilla del funcionario, etc.

Se deberá utilizar también arnés de seguridad en alturas menores de 1,80 metros, en todos aquellos lugares que tengan un alto riesgo de caída o cuando las condiciones sean peligrosas.

Se exigirá la normativa vigente en materia de seguridad que disponga los organismos de contralor (M.T.S.S.).

La empresa contratada deberá concurrir de manera obligatoria a instancias de educación continua, capacitación y educación en limpieza, higiene, desinfección hospitalaria y sus



ESCOMA
7/11/2016

técnicas según un cronograma de actividades elaborado por el Comité de Infecciones en acuerdo con la Dirección del Hospital Departamental de Rivera. Como recursos para la gestión de la bioseguridad se exigirá Carné de Salud, vacuna antitetánica y anti-hepatitis B.

Manejo adecuado de materiales y residuos sólidos hospitalarios con el uso de equipo de protección personal y lavado de los baldes de residuos.

Áreas de servicios con acceso restringido como Block Quirúrgico, CTI, Centro de Materiales, cuya limpieza se realiza por el personal de servicio propio del Hospital capacitado para la limpieza de dichas áreas.

No se descarta, dentro de un plan de contingencia, la colaboración de la Empresa contratada con Auxiliares de Servicio orientados por las supervisoras del área.

Recolección de residuos:

Se realizará la recolección y tratamiento de residuos sólidos hospitalarios contaminantes y no contaminantes de acuerdo con las pautas y normas establecidas por el comité de Infecciones Hospitalarias, comprendiendo la recolección secundaria, transporte intermedio y recolección final cumpliendo así con la operativa de la gestión de residuos supervisada por el CIH, debiendo cumplir con el horario, frecuencia, ruta y logística interna de residuos, pesaje diario, registro y reporte periódico al CIH proceso previsto en el modelo de gestión de residuos sólidos hospitalarios.

Para el tratamiento de los residuos sólidos hospitalarios se deberá usar equipo de protección personal dotado de tapabocas, antiparras, gorros, guantes de goma y botas de goma. Se utilizarán bolsas negras o rojas con sus respectivos precintos.

Diariamente los residuos serán pesados según los siguientes criterios: a) descarpak, bolsas negra o rojas por área de procedencia, b) nivel de riesgo, c) registro del peso por bolsas y descarpak en planillas Excel impresas expresado en gramos. Estas planillas serán entregadas periódicamente al Comité de Infecciones para la elaboración de los indicadores de gestión. Para el traslado y depósito de los residuos hospitalarios se deberá contar con carros de transporte con tapas para el traslado hermético de residuos y volquetas o terrinas herméticas en número suficiente para retirar los residuos comunes, debiendo coordinarse el número con la Dirección.

LIMPIEZA DE AMBULANCIAS:

Se deberá limpiar la cabina y el salón de las ambulancias con la siguiente frecuencia: ambulancias de Guardia Interna 4 veces al día y las destinadas a Traslados cada vez que lleguen de uno.

Deberá ser aspirado, pasando un paño húmedo y luego el desinfectante indicado.

La desinfección se realizará utilizando alcohol al 70 %, tanto en el salón como en la silla



de ruedas, camillas, tubo de oxígeno y muebles y en todo lo que haya tenido contacto directo con el paciente.

El techo y el tapizado deberán higienizarse con agua y jabón neutro.

El cloro se utilizará solamente en los casos de derrames de sangre, los cuales se limpiarán con papel absorbente primero y luego cloro directo en el área. La limpieza deberá ser supervisada por el Encargado de Chóferes, o uno de los chóferes que éste designe.

RECORRIDO
2014

