

LICITACIÓN PÚBLICA

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, PARQUIZACIÓN Y CAMILLEROS CON DESTINO A LOS HOSPITALES Y CAPS DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN:

FECHA DE APERTURA: 09/08/2024

HORA: 11.00

CLÁUSULAS GENERALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- ASPECTOS ESTRUCTURALES

1.1 OBJETO

El presente llamado a Licitación Pública tiene por objeto la contratación del servicio limpieza integral, parquización y camilleros con destino a distintos hospitales y CAPS pertenecientes al sistema público provincial de salud

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

El marco jurídico de la contratación estará conformado por las siguientes normas cuya prelación está dada por el orden establecido a continuación:

- Ley N°2141 de Administración Financiera y Control
- Ley N°2683 Régimen de Promoción de las Actividades Económicas para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios en la Provincia del Neuquén
- Ley Provincial N°1284 de Procedimiento Administrativo
- Reglamento de Contrataciones aprobado por Decreto N° 2758/95 Reglamentario y sus normas modificatorias
- DECTO-2022-2237-E-NEU-GPN Implementación Plataforma Compras Digitales de Neuquén CO.DI.NEU.
- Norma supletorias modificatorias y complementarias.
- Pliego General de Bases y Condiciones y las aclaraciones efectuadas por la Autoridad de Aplicación

1 a.3. INICIO DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación quedará perfeccionada con la notificación fehaciente de la adjudicación al contratista, que podrá efectuarse mediante la Orden de Compra o cualquier otra forma documentada, instrumento que indicará el momento a partir del cual comenzará la prestación del servicio.

1 a.4. PERÍODO DE LA CONTRATACION

El plazo de la contratación será de DOCE (12) meses consecutivos a partir del inicio de la prestación del servicio. El Comitente podrá prorrogar por SEIS (6) meses más en iguales condiciones, previa conformidad del Contratista.

La Contratación finalizará el día que se cumpla el plazo estipulado con más el período de prórroga, en caso de haber hecho uso de la opción mencionada anteriormente y previo acuerdo de partes.

ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS:

- VALOR HORA HOMBRE: En caso de producirse cambios en la legislación nacional, provincial o municipal y/o en Convenciones Colectivas de Trabajo formalmente homologados, con impacto en los costos del Adjudicatario y que representen una variación en la Estructura de Costos previamente informada, el organismo contratante podrá ajustar el precio del contrato según los ajustes que la contratista presente y fundamente.
- INSUMOS Y OTROS COSTOS RELACIONADOS: Se podrán ajustar por el IPC de la página del Indec Neuquén, cuando la variación sea superior al 10% del precio anterior.
- IMPUESTO NACIONALES, PROVINCIALES Y MUNICIPALES: Mantendrá inamovible el porcentaje proporcional al costo del servicio original.
- UTILIDAD EMPRESARIA Mantendrá inamovible el porcentaje proporcional al costo del servicio original.

1a. 5. DESISTIMIENTO DEL LLAMADO A LICITACIÓN EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Subsecretaría de Salud podrá desistir de este llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas, en ambos casos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, y sin que estas decisiones puedan motivar reclamos de indemnización de ninguna naturaleza por gastos, honorarios o retribuciones en que hubieran incurrido los oferentes en la preparación y/o presentación de la oferta, renunciando a interponer cualquier reclamo que reconozca como causa una hipotética responsabilidad precontractual.

1a. 6. ACLARACIONES - CONSULTA E INSPECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

A los fines de la presente Licitación se deberá realizar la inspección del establecimiento, presentándose ante las Autoridades del mismo, quienes fijarán dentro de los horarios administrativos, los días y horarios para tales cometidos, exceptuándose los días no laborables. Dichas visitas deberán efectuarse hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de apertura de sobres. Las Autoridades de los establecimientos, o quienes ellas designen, firmará la pertinente constancia de la visita, que deberá formar parte integral de la propuesta. Cualquier oferente podrá formular, por escrito, consultas y/o aclaraciones respecto de las cláusulas de la contratación.

Tales consultas y/o aclaraciones deberán ser formuladas formalmente a la Subsecretaría de Salud a través del mail saludservicios@neuquen.gov.ar, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura de sobres, no admitiéndose pedidos de aclaración con posterioridad a la fecha mencionada. En todos los casos las respuestas serán dadas a conocer por los mismos medios que los Pliegos de Bases y Condiciones de la presente contratación.

1a. 7. AVALES - GARANTÍAS - RETRIBUCIONES

El Comitente no otorgará avales y/o garantías para respaldar los compromisos que asuma el Contratista por el financiamiento externo o interno de los servicios complementarios que se contraten bajo el presente régimen.

1a. 8. AFECTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito se interrumpe, suspende o se ve afectada la prestación del servicio, el Contratista deberá adoptar las medidas de urgencia, seguridad y guardias operativas que ordenen las autoridades del Hospital, según las circunstancias del caso. Si el normal desenvolvimiento del servicio se ve afectado por medidas de fuerza de los trabajadores/as dependientes del Contratista, éste deberá adoptar las medidas de urgencia, seguridad y guardias operativas que ordenen las autoridades del Hospital, lo que será establecido dentro de los diez (10) días de iniciado el servicio en el Libro Único de Novedades a pedido del Contratista, sin perjuicio de las sanciones que pudiera haberle. En caso de incumplimiento del Contratista de estas disposiciones, la Subsecretaría de Salud quedará facultada para actuar de inmediato por sí o por contratación directa con terceros, con todos los gastos a cargo del Contratista.

1 a.9. OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás que se detallan en este Pliego, el Contratista asumirá por todo el período de la contratación la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse a personas o cosas en función de las prestaciones contractuales a su cargo, cuyo monto base será del mismo monto indicado en el renglón adjudicado.

Será igualmente responsable por el cumplimiento de todas las leyes y disposiciones civiles, impositivas, laborales, previsionales, administrativas, etc., vigentes y emanadas de las diferentes autoridades jurisdiccionales y con competencia en la zona.

1 a.10. OPERACIÓN DE LAS PRESTACIONES

El Contratista adoptará las medidas necesarias para que todos los servicios se presten en forma ininterrumpida y eficiente, con continuidad, regularidad, igualdad, generalidad y obligatoriedad. Para el caso que por la razón que fuere, se interrumpiere el servicio licitado, el proveedor será pasible de las sanciones previstas en los Art. 71 y 72 del Reglamento de Contrataciones.

1a. 11. FUNCIONALIDAD SEGÚN OBJETIVOS

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

El Contratista será el único responsable de la calidad de los servicios y trabajos que realice, por lo que deberá arbitrar los medios necesarios para que dichos trabajos resulten completos y adecuados a su fin.

1b DE LAS PROPUESTAS

1b.1 Las propuestas serán presentadas hasta el día 09 de agosto del 2024 hora 11:00 mediante la Plataforma de Compras Digitales de Neuquén - CO.DI.NEU.

El nombre del archivo en que se sube la oferta y documentación deberá consignar:

- a. Número de expediente y número de licitación o concurso.
- b. Nombre del/la oferente.

El nombre del archivo, en ningún caso, podrá hacer referencia al precio o renglones cotizados bajo pena de nulidad de la presentación. La oferta y documentación deberá, a los efectos de su admisibilidad, ser presentada a la **Plataforma Co.Di.NEU únicamente por el/la oferente con su usuario o quien acredite debidamente tener representación legal sobre éste/a.**

Las propuestas serán confeccionadas de forma que se identifique claramente el bien o servicio ofertado y sus precios, y cada hoja/página que contenga documentación o parte de esta será firmada por el/la oferente, pudiendo ser presentada hasta el día y hora fijados para la apertura del acto.

Las ofertas que se presenten serán consideradas debidamente firmadas a los efectos del artículo 38º, de las siguientes maneras:

- a. Digitalmente firmadas, conforme lo normado por Ley 25.506 artículo 2º o la que en el futuro la reemplace.
- b. Firmadas en forma hológrafa su original, presentando en la plataforma el escaneo de la documentación así firmada, lo cual le otorgará una certificación criptográfica, que garantiza que no pueda ser borrado o alterado sin modificación de la certificación inicial; en cuyo caso el original de la oferta y documentación deberán quedar en resguardo del/la oferente, pudiendo ser solicitado por el organismo contratante en cualquier momento, debiendo el/la oferente que resulte preadjudicado/a presentarlo dentro de las 48 hs. de notificada la misma, siendo su falta de presentación, así como cualquier discrepancia detectada, causal de desistimiento en los términos del artículo 71º inciso 1); independientemente de lo establecido en el artículo 89º.

La garantía será indefectiblemente presentada en los términos del artículo 23º del Reglamento de Contrataciones. La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del Pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas sus disposiciones y la del Reglamento de Contrataciones.

1b. 2 Las ofertas serán en moneda corriente de circulación Nacional (Pesos) CON IVA INCLUIDO, debiendo ser escritas a máquina o en forma clara y legible que permita su interpretación. La totalidad de la documentación que integra la oferta deberá estar sellada y firmada en todas sus fojas y el reverso en caso de tener documentación, por el oferente o quienes tengan uso legal de la firma. Para ello deberá agregar el poder correspondiente que así lo acredite. La falta de firma será causal de rechazo de la propuesta.

1b. 3 Con la oferta deberá presentar **Contrato Social** (considerando la última modificación en caso de existir) a los efectos de constatar la inclusión de la actividad por la que se cotiza se encuentre comprendida.

1b. 4 Las ofertas deberán venir sin raspaduras ni enmiendas, cualquiera que se produzca será salvada con la firma y sello del proponente. Cada hoja original y cada copia, deberá ser sellada con el estampillado que determina el Código Fiscal y la Ley Impositiva de la Provincia vigente al momento de la Apertura. El incumplimiento será causal de desestimiento, aplicándose las sanciones establecidas en los artículos 71º) y 89º) del Reglamento de Contrataciones, para ello se podrá ingresar al link: <https://rentasneuquenweb.gob.ar/nqn/SCF/tasas.php> seleccionar "tasa general de actuación" y se abona por cada hoja que se introduce en el sobre de licitación.

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

CAPÍTULO II: RÉGIMEN LEGAL

Artículo 2° - OFERENTES ADMISIBLES

Serán aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Se encuentren inscriptos en el Padrón de proveedores (vigente). Los Certificados que acrediten su inclusión en el Padrón de Proveedores de la Provincia que contengan la siguiente leyenda: "Otorgado y Actualizado de acuerdo a la Disposición N° 73/2004", bajo la pena de tenerlo por desistido en caso de que no regularice su situación antes de la preadjudicación. (Disposición N° 70/05 artículo 5.1 de la C.G.).
- Cuenten con la Constancia de Inscripción de AFIP vigente.
- Constituyan domicilio legal en la provincia del Neuquén y domicilio electrónico.

Artículo 3 - OFERENTES EXCLUÍDOS

No podrán ser aceptados como oferentes quienes, individualmente o en conjunto, no reúnan las condiciones solicitadas en este pliego o se encuentren comprendidos en algunos de los siguientes casos:

- a) Los que no tengan capacidad para obligarse.
- b) Los inhabilitados declarados por autoridad competente.
- c) Los que se hallen en estado de convocatoria de acreedores sin concurso aprobado, quiebra o liquidación, mientras no obtengan su habilitación.
- d) Los agentes y funcionarios del Estado Nacional, Provincial o Municipal y las firmas totalmente integradas por aquellos o cuando estando compuestas en forma parcial alguno de sus integrantes sea director, socio administrador, apoderado o gerente.
- e) Las sociedades e individualmente sus componentes y/o miembros de directorio que estén inhabilitados o posean sanciones vigentes en el Padrón de Proveedores de la Provincia.
- f) Los adjudicatarios, ex – adjudicatarios, concesionarios o ex – concesionarios de la provincia del Neuquén o cualquier ente público, que en forma individual o como componentes de sociedades o representantes legales de las mismas, estén en juicio contra la provincia del Neuquén, hayan sido demandados judicialmente por la provincia del Neuquén por incumplimiento de compromisos pactados, o se haya dispuesto la rescisión culposa del vínculo contractual, o sean declarados evasores y deudores morosos impositivos o previsionales por autoridad competente según corresponda.
- g) Los evasores y deudores morosos impositivos o previsionales declarados por autoridad competente según corresponda.
- h) Las personas humanas que se encuentren inscriptas en el Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2885 modificatoria de la Ley 2333).
- i) Los que tengan el mismo representante u apoderado, como así también aquellos cuya actividad que se ofrece no esté incluida en el objeto social del ente, según contrato social, al momento del acto de apertura.

Los oferentes deberán acompañar con su presentación una Declaración Jurada en la que expresen no encontrarse incurso en ninguna de las inhabilitaciones señaladas en el presente Artículo. Esta exigencia se extiende a los directivos de las sociedades oferentes. La omisión de presentación de esta Declaración Jurada implicará la desestimación de la oferta.

Artículo 4 - CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES Y DERECHO APLICABLE.

Ningún oferente podrá alegar falta o deficiencia de conocimiento de las leyes, sus reglamentaciones, demás disposiciones administrativas del Pliego que regirá el contrato y de la documentación que lo integre. El solo hecho de participar implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, así como de los lugares donde las tareas y demás prestaciones deben ejecutarse, de sus condiciones y accesos, de los precios de los materiales, fletes, medios de transporte y demás insumos necesarios para las prestaciones a su cargo, derechos aduaneros, impuestos nacionales, provinciales y municipales, condiciones de trabajo, aprovisionamiento de materiales y mano de obra, naturaleza de los terrenos y condiciones climáticas, existencia de servicios de abastecimiento, de acuerdo a las necesidades específicas, etc. Igualmente, del estado de las instalaciones de los servicios a prestar y demás implicancias vinculadas al mismo.

Quedan exceptuados aquellos hechos que por circunstancias de la naturaleza, caso fortuito,
PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

fuerza mayor o actos de los Poderes Públicos con causalidad adecuada y que se encuentren fehacientemente demostrados, desvirtúen o trastoquen las previsiones originarias del contrato. Dadas las particularidades de esta convocatoria, los oferentes deberán extremar sus previsiones, dándose por entendido que han recabado el debido asesoramiento de expertos para las prestaciones comprometidas y han realizado un justo cálculo económico en cuanto la óptima realización costo - beneficio y mecanismos de percepción establecidos para esta licitación.

A tales efectos, los oferentes poseen un régimen previo de aclaraciones específico y la obligación de visita a los establecimientos.

Artículo 5 - CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN

La sola presentación de la propuesta implica que el oferente acepta todos y cada uno de los términos que surgen del presente Pliego y sus complementos. No podrán consignarse condicionantes o reservas a sus cláusulas ya que, de así hacerlo, la oferta será rechazada., como así también, no podrá alegar desconocimiento.

Artículo 6 - MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se deberá mantener la oferta por un plazo de cuarenta y cinco (45) días a partir del día siguiente del Acto de Apertura. Su condicionamiento, implicará el desistimiento. En caso de no resolverse las adjudicaciones dentro del plazo establecido se solicitará un nuevo término de mantenimiento. En caso que no pudiesen resolverse las adjudicaciones dentro del plazo de mantenimiento de oferta, el organismo contratante deberá solicitar un nuevo término de mantenimiento de oferta dejando constancia en las actuaciones.

En ningún caso de ampliación de plazo o retiro de las propuestas por vencimiento del término se reconocerá a los oferentes, retribuciones por gastos improductivos ni indemnización por concepto alguno. La falta de contestación de los proponentes comportará su desistimiento (Art. 52° R.C.).

CAPITULO III: GARANTÍAS

Artículo 7 - GARANTÍAS REQUERIDAS

Las ofertas serán afianzadas por el/la oferente con un importe igual al DIEZ PORCIENTO (10%) de la misma.

La garantía podrá ser extendida de la siguiente forma:

PAGARE A LA VISTA, suscripto por quien tenga el uso de la firma social o poder suficiente en su caso, presentado en original en sobre cerrado en el organismo correspondiente el día y hora consignados.

POLIZA de SEGURO, con vigencia hasta el vencimiento del plazo del mantenimiento de la oferta debiendo ser extendido en caso de que dicho plazo también se extienda en los términos del art. 52°.

La falta de presentación en dichos términos implicará la aplicación de lo normado en el artículo 38° inciso a) del Reglamento de Contrataciones (Artículo 23° RC – DECTO-2022-2237-E-NEUGPN).

7.1. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente que desistiera de su oferta antes de la expiración del plazo de mantenimiento establecido en el Artículo 6, perderá la garantía de oferta automáticamente sin necesidad de declaración administrativa alguna.

7.2. GARANTÍA DE CONTRATO

Previa a la Adjudicación de la propuesta, cuyo monto exceda lo indicado en el Artículo 64° inc. 1°) de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control, se deberá cumplimentar en un término de cinco (5) días constituyendo a favor del Estado Provincial una Garantía no inferior al 30% de la adjudicación en sustitución de la Garantía de Oferta, dentro de las formas previstas en el Artículo 25° del Reglamento de Contrataciones de la Ley 2141.

No se aceptarán Pólizas emitidas por Compañías de Seguros que a la fecha de su recepción resulten morosos en el cumplimiento de sus obligaciones emergentes de pólizas oportunamente emitidas, en resguardo de los intereses fiscales y hasta tanto dure su incumplimiento, sin

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

necesidad de declaración administrativa alguna

Artículo 8 - FALTA O INSUFICIENCIA EN LA GARANTÍA

El incumplimiento de la obligación que impone el punto 7.2 en el plazo establecido, tendrá los efectos del desistimiento de la oferta y el adjudicatario se hará pasible de la penalidad prevista por el artículo 71 apartado 1º del Reglamento de Contrataciones.

CAPÍTULO IV: DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 9 - CONTROL Y AUDITORÍA

9.1. PARTÍCIPES

El Órgano de Control estará a cargo de la Dirección del Hospital, a través de la estructura interna que tenga, conforme a normas de organización vigentes a la fecha de la licitación.

9.2. PROVISIÓN DE ELEMENTOS

El Contratista deberá suministrar al Órgano de Control los elementos e información requeridos para la medición y/o control de las prestaciones.

9.3. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRABAJOS

El Órgano de Control, al realizar el seguimiento de las prestaciones, podrá colaborar con el Contratista sugiriéndole procedimientos técnicos u operativos para el mejor logro de los objetivos buscados.

9.4. FUNCIONES BÁSICAS DEL ÓRGANO DE CONTROL

El Órgano de Control tendrá a su cargo la verificación integral del cumplimiento, por parte del Contratista, de las obligaciones establecidas en este pliego. Igualmente efectuará una evaluación de resultados y de gestión de tales prestaciones, utilizando para ello los índices que considere aptos para tal fin.

CAPÍTULO V: DE LAS COMUNICACIONES CONTRACTUALES.

Artículo 10 - MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se establecerá un sistema de comunicación que será ESCRITO. No serán válidas las comunicaciones verbales. Complementariamente al sistema de comunicación escrito, la Dirección del Hospital deberá informar de las novedades suscriptas al Contratista al domicilio electrónico declarada por él oportunamente, a los efectos de notificar a la empresa.

10.1. LIBRO

Para la comunicación fehaciente entre el comitente y el contratista se establecerá un circuito mediante la implementación de UN ÚNICO LIBRO DE NOVEDADES que estará bajo guardia y custodia de la Dirección del Hospital, en el que se dejará constancia de:

a) La totalidad de los requerimientos, órdenes de servicios, observaciones, reclamos, etc. que el Órgano de Control formule al Contratista. El Contratista deberá notificarse diariamente en la oficina del Órgano de Control de la totalidad de novedades anotadas en el Libro debiendo firmar juntamente con el representante del Hospital e indicar la fecha de notificación. No se admitirá la negativa a firmar, y en caso de así proceder bajo la presencia de un testigo cualesquiera se tendrá al Contratista por notificado de oficio, corriéndole los plazos pertinentes.

b) La totalidad de las respuestas, pedidos, requerimientos, etc. que el Contratista efectúe al Órgano de Control.

A través de dicho libro se sustanciarán los diferentes temas que se originen durante la contratación, sirviendo de prueba fehaciente entre las partes, siendo requisito para su validez la foliatura y rúbrica por parte de la Dirección del nosocomio.

Se deja constancia que durante la ejecución del contrato la contratista podrá digitalizar el LIBRO de NOVEDADES generando idéntico procedimiento por medios digitales a efectos de modernizar y agilizar este aspecto del contrato. El cual deberá notificarse fehacientemente al proveedor a efectos de su implementación y reemplazo por el Libro de Novedades en formato papel.

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

Artículo 11 - IMPUGNACIÓN DE LAS ÓRDENES

11.1. PLAZO

La Contratista deberá observar las órdenes de servicio dentro de los TRES (3) días hábiles de notificada mediante los medios de comunicación electrónica. Toda Orden del Órgano de Control no observada dentro de dicho término se tendrá por firme y consentida.

11.2. APELACIÓN

Los requerimientos del Órgano de Control podrán ser recurridas por ante la Dirección Provincial de Administración de la Subsecretaría de Salud dentro de los QUINCE (15) días hábiles de ser notificadas. Este tipo de situación no posee efectos suspensivos para las prestaciones comprometidas, las que deberán cumplirse bajo los apercibimientos contractuales previstos.

11.3. RESOLUCIÓN

El Ministerio de Salud se expedirá dentro de los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la recepción de la observación. Los plazos podrán extenderse excepcionalmente y mediando expresión fundada de las razones.

11.4. SANCIONES

Los incumplimientos de las órdenes de servicio darán lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el presente pliego y en los artículos 71° y 89° del Reglamento de Contrataciones Decreto N° 2758/1995 y sus normas modificatorias.

11.5 FACULTADES

Sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo V del presente, la Subsecretaría de Salud podrá realizar auditorías operativas a la prestación del servicio con el fin de evaluar el desarrollo del mismo. Para el caso de observar algún incumplimiento a lo establecido en este Pliego de Bases y Condiciones; podrá labrar el acta pertinente y aplicar, de corresponder las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO VI: DE LAS PRESCRIPCIONES COMUNES

Artículo 12 - CESIÓN DE USO DE BIENES ESTADUALES A LA CONTRATISTA

La Dirección del Hospital facilitará al Contratista, por el término que dure el contrato, sin cargo y en el estado en que se encuentren al momento de la gestión, los locales, instalaciones, equipos y bienes muebles existentes, destinados a las prestaciones a realizar y de acuerdo a las siguientes pautas:

a) El uso de los bienes cedidos se hará pura y exclusivamente dentro de las instalaciones del Hospital, y con la exclusiva finalidad de prestar el servicio contratado.

b) Los bienes con posibilidad de ser cedidos para la prestación, se encuentran en el establecimiento a los fines de ser examinados por los oferentes.

La Contratista podrá aceptar total o parcialmente los bienes ofrecidos, quedando a su cargo la incorporación del equipamiento complementario necesario para atender adecuadamente las prestaciones en todas sus etapas, en caso de no aceptar los existentes. Estas circunstancias no generan costos adicionales para el Comitente.

c) El Contratista en forma conjunta con la Dirección del Hospital efectuará, al inicio de la contratación, un inventario físico que contendrá una descripción sumaria de las construcciones, equipos, instalaciones y tecnologías existentes como así también de su estado.

d) La Contratista deberá solicitar autorización a la Dirección del Hospital para efectuar cualquier tipo de modificación a los bienes cedidos en uso a efectos de adaptarlos para que mejor sirvan a la prestación. Dichas modificaciones no deberán desvalorizar la calidad original entregada.

e) La Contratista será responsable de la conservación de los bienes cedidos en uso. Estos deben ser reparados de inmediato de producido un desperfecto. Al finalizar el contrato, deberán devolverse los bienes y equipos en perfectas condiciones, instalados y en correcto funcionamiento, salvo lo relacionado con el desgaste natural propio del uso, con más una garantía de seis meses a cargo del contratista por desperfectos atribuibles al mal uso durante la

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

contratación.

Artículo 13 - RECURSOS HUMANOS AFECTADOS POR EL CONTRATISTA

13.1. La contratista deberá prestar el servicio licitado con personal en relación de dependencia a su exclusivo cargo, dando cumplimiento a la normativa vigente. Se deberá asegurar que todo el personal, según las tareas que realicen, se encuadre en su categoría, según el procedimiento y condiciones del Convenio Colectivo de Trabajo según perfil, funciones y tareas del trabajador. A este efecto, debe considerarse que el Convenio se encuentre aprobado, aunque esté pendiente de homologación, hasta 48 hs. antes de la apertura. Con la finalidad de salvaguardar la fuente de trabajo y comprobados los requisitos de dedicación y buen conocimiento de la tarea realizada. La nueva contratista se compromete a incorporar un mínimo del 70% del personal de la contratista saliente en la medida de que estos recursos cumplan con los requisitos del puesto y su examen pre ocupacional sea apto para el cargo. El personal incorporado ingresará a la nueva empresa sin pendientes laborales (sin: antigüedad, vacaciones, deudas salariales, previsionales y/o sindicales). En caso de que tenga cualquier clase de reclamo laboral anterior a la nueva alta, el empleado deberá dirimirlo con la empresa saliente, jamás podrá reclamarle a la nueva empresa obligaciones de la saliente.

13.2 PROHIBICIONES A LA CONTRATISTA:

- a) Contratar empleados de los distintos Poderes del Estado Provincial, Nacional, Municipal, Empresas del Estado y Entes Descentralizados, ante la incompatibilidad que tal superposición supone.
- b) Ceder los derechos que surjan del contrato por servicios sin previa intervención y autorización del Ministerio de Salud.

Artículo 14 - ANÁLISIS DE LOS PRODUCTOS Y/O INSUMOS UTILIZADOS POR LA CONTRATISTA

La totalidad de los productos e insumos utilizados por el Contratista para el cumplimiento de las prestaciones deberán ser de marcas reconocidas, de primera calidad y de menor impacto ambiental.

CAPITULO VII: DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 15 - PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que se presenten serán consideradas debidamente firmadas a los efectos del artículo 38º, de las siguientes maneras:

- a. Digitalmente firmadas, conforme lo normado por Ley 25.506 artículo 2º o la que en el futuro la reemplace.
- b. Firmadas en forma hológrafa su original, presentando en la plataforma el escaneo de la documentación así firmada, lo cual le otorgará una certificación criptográfica, que garantiza que no pueda ser borrado o alterado sin modificación de la certificación inicial; en cuyo caso el original de la oferta y documentación deberán quedar en resguardo del/la oferente, pudiendo ser solicitado por el organismo contratante en cualquier momento, debiendo el/la oferente que resulte preadjudicado/a presentarlo dentro de las 48 hs. de notificada la misma, siendo su falta de presentación, así como cualquier discrepancia detectada, causal de desistimiento en los términos del artículo 71º inciso 1); independientemente de lo establecido en el artículo 89º del Reglamento de Contrataciones.
- c. La garantía será indefectiblemente presentada en los términos del artículo 23º del Reglamento de Contrataciones.

La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del Pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas sus disposiciones y las del Reglamento de Contrataciones.

Artículo 16 - DEL RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las únicas causas de rechazo de una propuesta son:

1. En el acto de apertura:

- a. Falta de presentación del Pliego debidamente firmado por el representante legal del oferente

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

en la documentación.

- b. Falta de garantía en los términos del artículo 7°.
- c. Alteración en los documentos de la oferta presentada en la **Plataforma de Compras Digitales de Neuquén CO.DI.NEU.**

2. Con posterioridad al acto de apertura:

- a. La no presentación del sellado de Ley.
- b. Toda enmienda o raspadura que no esté debidamente salvada por el/la oferente.
- c. Documento de garantía insuficiente que no sea subsanado en el término que establezca el/la funcionario/a competente.
- d. Las presentadas por firmas excluidas o suspendidas del Padrón de Proveedores y Licitadores.
- e. Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las cláusulas generales o particulares de los pliegos respectivos.
- f. Cuando no contesten las aclaraciones requeridas por el organismo contratante en los plazos otorgados.
- g. Cuando no cumplan con las formalidades específicas de la contratación.

Los/las oferentes que no cumplimenten los requisitos de los incisos a) y b) del apartado 2), a pedido del organismo contratante en el plazo que éste le indique, serán considerados desistidos aplicándose el establecido en el artículo 89° del Reglamento de Contrataciones.

Asimismo, podrá declararse desierta la licitación en los casos que no se presenten ofertas y fracasado cuando las ofertas presentadas no resulten convenientes y/o ajustadas al objeto y/o a las condiciones del Pliego. Asimismo, cuando sea evidente que ha existido falta de competencia o si la adjudicación pudiera significar perjuicio a los intereses públicos comprometidos. En todos estos casos no habrá costo alguno para la Provincia.

Artículo 17 - OFERTA ÚNICA

La adjudicación se llevará a cabo, aunque se hubiera presentado una sola propuesta, siempre y cuando la misma reúna condiciones de calidad de proyecto, capacidad e idoneidad para el cumplimiento de las prestaciones y conveniencia para el interés público.

La COMISION DE PREADJUDICACION será competente para analizar la capacidad económica de la firma proveedora conforme la cantidad de renglones preadjudicados a efectos de asegurar el efectivo y eficiente cumplimiento de los servicios. En el caso de que un solo proveedor resulte preadjudicado de la totalidad de los servicios, la Comisión evaluará la conveniencia.

Dicha comisión podrá hacerse de toda la documentación e información que estime necesario a fin de poder determinar dicho extremo.

Artículo 18 - CONTENIDO DE LA OFERTA

La propuesta, deberá contener la siguiente documentación, la que, a los fines de posibilitar una metodológica y racional comparación y evaluación de las ofertas, deberán ser presentadas por el oferente conforme a la secuencia establecida en el Pliego tanto a su orden como a su expresión.

A su vez, se debe delimitar:

a) La Oferta Técnica deberá contener:

- 1) El **pliego** debidamente firmado.
- 2) Declaración Jurada de constitución de domicilio legal, en la Provincia del Neuquén, y casilla de correo electrónico donde todas las notificaciones se tendrán por válidas. Toda modificación de los domicilios constituidos legal y electrónico, tendrá validez a partir del quinto día corrido de su notificación en forma fehaciente a la Subsecretaría de Salud.
- 3) La **Póliza de Seguro de Caución**, o Fianza Bancaria según lo indicado en el artículo 7°.
- 4) **Declaración Jurada** informando las reclamaciones administrativas y/o judiciales que se tenga con la Provincia y el estado de las mismas.
- 5) Metodología que se aplicará para el cumplimiento del Contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, la dotación de personal, el equipamiento y todo otro detalle que permita evaluar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y el alcance del servicio que ofrece. En tal sentido, se requiere presentar un Plan de Trabajo y la Estructura Operativa con el detalle del equipo de Supervisión y organización propuesta,

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

ajustada específicamente al servicio objeto de la presente Licitación. Las especificaciones técnicas indicadas son las mínimas exigidas para cada caso. Sin perjuicio de ello, los Oferentes podrán efectuar propuestas con especificaciones técnicas superiores en cantidad y/o calidad. De darse esta situación, el Oferente deberá detallar, para cada especificación técnica modificada, los aspectos técnicos y operativos relativos a la mejora introducida. Las mismas serán aceptadas, si de su evaluación resultan técnica y económicamente convenientes a criterio exclusivo del Organismo contratante.

- 6) Declaración jurada de antecedentes de prestación del servicio licitado, que permitan corroborar trayectoria y experiencia, consagrándose: 1. Nómina de organismos públicos o empresas a las cuales el Oferente preste o haya prestado el servicio similar al licitado, en los últimos 5 años contados desde la fecha de apertura de la licitación; 2. La fecha de inicio y duración de cada contrato. 2. Enumeración de los servicios prestados; 3. El monto anual y total de cada contrato; 4. Cantidad de personal afectado. 5. Adjuntar Certificación de Servicios con grado de calidad, Órdenes de Compras, y/o Facturas conformadas, autenticadas ante Escribano Público de los antecedentes declarados. 6. Prestar servicios ofertados en las localidades de la provincia de Neuquén cotizadas. Para el caso de Unión Transitoria de Empresas se presentarán por separados los antecedentes para cada una de las firmas que la integran.
- 7) Queda expresamente establecido que el organismo contratante posee la facultad de corroborar la veracidad de los antecedentes declarados por el oferente en caso de considerarlo necesario. Los datos del Oferente deben ser lo suficientemente explícitos para permitir que el Organismo contratante pueda solicitar las informaciones que considere necesarias. En el caso que una UTE no posea antecedentes comunes, cada uno de sus integrantes deberá probar su experiencia en forma global.
- 8) DDJJ, presentación y constancia de pago o plan de pago, de los últimos 6 (seis) meses del F.931 anteriores a la licitación.
- 9) Certificado de Cumplimiento Fiscal emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia del Neuquén. A fin de verificar el Cumplimiento Fiscal Provincial por parte de los oferentes, de acuerdo a la Resolución N°035/14 D.P.R. Art. 3° "Los Organismos correspondientes al Estado Provincial...podrán consultar, emitir y validar a través del Sistema de Integrabilidad correspondiente, el cual tendrá la misma validez que el otorgado por la DPR" y de acuerdo a lo normado por el Decreto N°1394/2014 Artículo 2° "...es requisito obligatorio de los Proveedores y/o Contratistas del Estado de **no poseer obligaciones fiscales e impositivas en mora con el Fisco Provincial (...)** será verificado por el Servicio Administrativo Financiero o el Sector encargado de las Contrataciones..." Dicha verificación podrá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles de celebrado el acto de apertura, o bien en el mismo acto (dada la posibilidad que brinda el sistema de contrataciones SAFIPRO).
- 10) Constancia de inscripción en el Padrón de Proveedores de la Provincia del Neuquén.
- 11) Sellado de la Dirección General de Rentas de la Provincia del Neuquén, de acuerdo al Código Fiscal vigente.
- 12) A los efectos de la aplicación de los beneficios establecidos por el Régimen de Promoción de las Actividades Económicas para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios en la Provincia del Neuquén – Ley 2683 - los oferentes deberán acompañar al momento de la apertura de propuestas, copia de los Certificados de "producto neuquino" y "de calidad" (de corresponder), emitidos por el Centro PyME y los organismos certificantes, respectivamente. El incumplimiento de la obligación que impone la presente cláusula implica la pérdida del beneficio que correspondiere.
- 13) Constancia de Visita e Inspección.
- 14) Documentación Certificada que acredite la aptitud del firmante de la oferta para obligar a la firma oferente (Poder Especial).
- 15) Documentación Certificada: Copia constitutiva o estatutos – según corresponda – de la persona jurídica y sus modificaciones, en cuyo objeto de la sociedad se detalle el servicio ofertado, debidamente inscriptos en el Registro Público de Comercio.
- 16) A los fines de confirmar solvencia financiera para afrontar el servicio, el oferente adjuntará nota en carácter de declaración jurada en la que detalle la facturación de los últimos 12 meses, debiendo ser ésta superior en promedio a los \$300.000.000. Esta

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

- nota contendrá un cuadro informativo de las ventas netas de iva por cada mes informado.
- 17) En igual sentido al punto anterior, deberá adjuntar nota en carácter de declaración jurada indicando la cantidad de personal declarado por medio de los F.931 de los últimos 12 meses, no pudiendo ser inferior a las 320 personas en promedio, sin distinción de convenio.
 - 18) Declaración Jurada con el detalle de los litigios actuales que el oferente posea en el que algún organismo del estado provincial, municipal o nacional sea parte, con identificación del Juzgado, Secretaría y Fuero.
 - 19) Constancia de Inscripción en AFIP con la actividad ofrecida habilitada y dada de alta con fecha anterior a la licitación.
 - 20) Certificado de no inclusión en el Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2885 modificatoria de la Ley 2333), en caso de tratarse de personas humanas.
 - 21) Toda otra documentación que el oferente estime conveniente para una mejor evaluación de la oferta.
- b) - La Oferta Económica deberá contener:
- 1) Pedido de presupuesto: La Oferta podrá contener uno (1) o la totalidad de los renglones incluidos en la presente licitación, quedando excluidas todas aquellas ofertas que contengan propuestas parciales, que no incluyan la totalidad de los ítems y/o se aparten del objeto licitado.
 - 2) Los Oferentes presentarán junto con su oferta económica la Estructura de Costos completa incorporada en el presente PByCP. El último Acta de Acuerdo Salarial debidamente homologada por las autoridades correspondientes.
 - 3) A los fines de la valoración de empresa en cuanto a la calidad del servicio ofrecido, se podrá adjuntar copia del documento que acredite la implementación de los sistemas de gestión de las Normas ISO 9001:2015, 14000:2015 y 45:000, o similares. Los parámetros de evaluación para la determinación de la oferta más conveniente surgirán de la sana relación precio y calidad del servicio ofrecido.

c. La garantía será indefectiblemente presentada en los términos del artículo 7°.

La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del Pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas sus disposiciones y las del Reglamento de Contrataciones.

La comisión de preadjudicación, o quien ésta designe, tendrá la facultad de auditar la información suministrada por el oferente, debiendo éste facilitar todo trámite de verificación y las gestiones necesarias. El incumplimiento de esta obligación será motivo de desestimación de la oferta sin derecho a reclamo alguno por parte de la proponente desestimada.

CAPÍTULO VIII: DE LA ADJUDICACIÓN

Artículo 19 - PROCEDIMIENTO

La Apertura de los Sobres se hará mediante la **Plataforma Compra Digitales de Neuquén CO.DI.NEU para el caso del Doble Sobre**, en el lugar designado por la Dirección General de Coordinación de Servicios, dependiente de la Dirección Provincial de Administración de la Subsecretaría de Salud, o donde ella indique, el día y hora fijados al efecto, con intervención de los funcionarios responsables.

19.1. Análisis del contenido técnico y de requisitos de la propuesta.

La Comisión de Preadjudicación analizará y cotejará todos los antecedentes y documentación que conforman las propuestas respectivas.

Todos los Oferentes estarán obligados a suministrar a la Comisión de Preadjudicación, todas las aclaraciones sobre la documentación presentada que se consideren pertinentes, que serán solicitadas por escrito otorgándose **un plazo de 48 hs para su cumplimiento**. De ningún modo estas aclaraciones podrán significar modificaciones a las presentaciones originales. Si los interesados no cumplieran en plazo con lo solicitado, se dará por desistida su presentación.

Artículo 20 - MEJORAMIENTO DE LAS OFERTAS

20.1 Si se presentaren dos o más ofertas que obtuvieran igual valor, a los efectos de la
PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

decisión en la preadjudicación, la Comisión invitará a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas.

20.2 Para el caso que a criterio de la Comisión de Preadjudicación o que a raíz de la intervención de la Oficina Provincial de Contrataciones resultare que los precios pretendidos superen los valores vigentes de mercado, se podrá solicitar una mejora de oferta al proponente cuya oferta se ajustase al pliego y ofrezca el menor precio.

Ambos requerimientos serán formulados por escrito mediante notificación oficial estableciéndose día y hora de la nueva propuesta económica acompañada de la Estructura de Costos que refleje el nuevo valor propuesto.

Artículo 21 – PREADJUDICACIÓN

La Comisión de Preadjudicación realizará un análisis y evaluación en dos etapas. Primero de la propuesta u oferta técnica. Las ofertas que resulten admisibles por cumplir con la totalidad de lo solicitado en este pliego serán pasadas a la segunda etapa de análisis del precio de la oferta.

El dictamen final de dicha comisión procederá a realizar la evaluación, a la propuesta que mejor contemple la calidad y el precio en relación al pedido de la contratación, teniéndose en cuenta los principios del artículo 63° de la Ley 2141 y el Artículo 45° del Anexo II del Reglamento de Contrataciones.

Artículo 22- NOTIFICACIÓN DE LA PREADJUDICACIÓN

La preadjudicación será hecha conocer a los proponentes en el lugar, día y hora que se determine, la que no tendrá respecto de los preadjudicatarios efecto jurídico alguno. En el acto se les hará conocer los cuadros comparativos de las ofertas.

Artículo 23 – IMPUGNACIÓN A LA PREADJUDICACIÓN

Los oferentes tendrán un plazo perentorio de tres (3) días hábiles a partir de la notificación, para formular observaciones (Art. 49 RC). En todos los casos deberán estar debidamente fundamentadas y acompañadas por la documentación pertinente a los fines de su evaluación y respuesta.

Artículo 24 - DECISIÓN DEL COMITENTE - OBSERVACIONES

La calificación es una conducta discrecional del Comitente y definitiva de la Comisión de Preadjudicación y no está sujeta a recurso alguno, salvo respecto de violación a las formalidades del Acto o eventual violación al principio de igualdad de los participantes.

Artículo 25 - RESOLUCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se formalizará a través de una norma legal dictada por el Comitente y se basará en la nómina de el/los informe/s explicativo/s confeccionados por la Comisión de Preadjudicación.

Artículo 26 - NOTIFICACIONES

Los actos que se individualizan en el Pliego y que se deben notificar al interesado se podrán hacer por los siguientes medios:

- a. Acceso al Expediente.
- b. Presentación del Interesado.
- c. Cédula al domicilio constituido.
- d. Telegrama colacionado o carta documento.
- e. Edictos.
- f. Correo electrónico informado bajo Declaración Jurada conforme Anexo I

CAPÍTULO IX: DEL CONTRATO

Artículo 27 – PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La Contratación quedará perfeccionada con la notificación al Contratista de la norma legal de adjudicación o la Orden de Compra. A partir de ese momento las obligaciones a cargo del Contratista serán exigibles.

Si el Adjudicatario no comenzara a prestar el servicio dentro de los diez (10) días corridos desde la fecha indicada en la Orden de Compra, la adjudicación deberá ser dejada sin efecto, con

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

pérdida del depósito de garantía, pudiendo ésta recaer en el oferente que lo siga en el orden de mérito.

Además, será a cargo del Contratista incumplidor la diferencia de precios por la ejecución del contrato por un tercero.

Artículo 28 - SELLADO DEL CONTRATO

El sellado del contrato deberá ajustarse a lo establecido en las normas legales provinciales impositivas vigentes, el proveedor deberá sellar la Orden de Compra ante la Dirección Provincial de Rentas sito web <https://dprneuquen.gob.ar/>. Será además a cargo del Contratista toda erogación que se origine para la firma del contrato y sus ampliaciones cuando así correspondiera.

Artículo 29 - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO O EJECUCIÓN

La garantía de ejecución deberá ser constituida dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificada la adjudicación, por una suma no inferior al 30 % (treinta por ciento) del monto total adjudicado, bajo pena de dejar sin efecto la adjudicación, debiendo presentarse en la forma indicada en el Artículo 7 punto 7.2 del presente pliego.

Tendrá vigencia hasta tanto se compruebe el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato por parte del Contratista, oportunidad en que será devuelta al mismo.

Artículo 30 – DE LOS PAGOS

La Adjudataria confeccionará mensualmente la correspondiente factura por los servicios efectivamente realizados. A la misma deberá adjuntar como documentación obligatoria a fin de la contratista proceda al pago:

a. El F931 SIJP, presentación y pago del período anterior al facturado, incluyendo el Nombre, Apellido y Número de C.U.I.L. de todos los empleados que hayan prestado el servicio en dicho período; detallando para cada uno sus remuneraciones brutas y netas, los aportes y contribuciones patronales, seguros de trabajo y horas trabajadas.

b. Recibos de haberes de los trabajadores declarados en el punto anterior.

Declaración jurada de no poseer deuda previsional sin regularizar al momento de la presentación de la factura

Tal Declaración Jurada es requisito indispensable para la conformación de la factura por las autoridades del establecimiento objeto de la presente licitación y posterior pago de la misma. Asimismo, toda la documentación entregada por el Contratista deberá ser firmada por la Autoridad del Hospital.

Los pagos de las facturas por los servicios certificados se abonarán a los treinta (30) días de la fecha de recepción y conformación de la factura en la Subsecretaría de Administración Sanitaria.

Dicha cancelación se efectuará bajo la modalidad de Acreditación en Cuenta Bancaria a la Vista del Proveedor y/o Contratista para tal fin se deberá contar con Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro en cualquier Sucursal del Banco de la Provincia del Neuquén en cumplimiento a lo establecido por Decreto No 0367 de fecha 19 de marzo del 2004 y Resolución No 66 del 12 de Abril/04.

Proveedor sin cuenta bancaria (Disp.No 37 C.G.P.) – Sr. Proveedor Usted no ha informado una cuenta bancaria a la vista en el Banco Provincia del Neuquén S.A. (Dec.0367/04), por ende no podrá percibir cobro alguno hasta tanto no cumpla esta condición ante el Padrón de Proveedores de la Provincia.

Asimismo deberán contar con el Trámite de REEMPADRONAMIENTO realizado en el Registro de Proveedores de la Provincia, según Disposición N° 73/04 de la Contaduría General de la Provincia.-

CAPITULO X: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 31 - SUSPENSIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación podrá suspenderse en forma total o parcial si se configurara el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados y aceptados por las Autoridades del Hospital. Las razones de fuerza mayor o fortuitas deberán ser puestas en conocimiento del

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

organismo contratante dentro del término de ocho días de producidas, acompañándose documentación probatoria de los hechos que se aleguen. Transcurrido dicho plazo se extinguirá el derecho a alegar el caso fortuito o fuerza mayor.

Los plazos, términos y/o períodos previstos en el presente pliego serán suspendidos y prorrogados por el tiempo que duren los hechos que configuren el caso fortuito o fuerza mayor. Si al término de la suspensión y por motivo de la misma, se hubieren alterado las bases originales del contrato, las Autoridades del Hospital y el Contratista elevarán al Comitente una propuesta de reformulación para su aprobación previo dictamen de los organismos correspondientes.

Se considerarán supuestos de caso fortuito o fuerza mayor: los hechos reconocidos como tales por la jurisprudencia y doctrina del Art. 1730 del Código Civil y Comercial de la Nación, los fenómenos climáticos tales como lluvia, inundación, tormentas, etc., que impidan la realización de los trabajos con la seguridad de alcanzar los resultados de calidad exigidos en el pliego, así como los desabastecimientos de materiales e insumos por causas no imputables al Contratista. Igualmente, en caso de guerra interior o de grave conmoción, o de hechos o actos de cualquier Autoridad Pública, que obligaren al Ministerio de Salud a ordenar la suspensión y/o interrupción de la contratación.

Artículo 32 - EXTINCIÓN: CAUSALES

La extinción de la Contratación puede ocurrir por:

a) Vencimiento del plazo contractual: Se computa el plazo original más las ampliaciones concedidas o acordadas y los plazos de suspensión y/o interrupción si los hubiera.

b) Incumplimiento de las obligaciones del Contratista a:

- 1.- A disposiciones legales reglamentarias o contractuales en forma reiterada y luego de haber sido intimado a su regularización y sancionado por incumplimiento o cumplimiento tardío.
- 2.- Por realizar tareas ajenas o diferentes a las previstas en el objeto contractual.
- 3.- Por transferencia total o parcial de la contratación o suscripción de subcontratos sin consentimiento previo y excediendo las pautas de Pliego.
- 4.- Por modificación de la composición de la UTE o Consorcio oferente sin consentimiento de la Comitente.
- 5.- Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, gremiales y de la seguridad social, correspondientes al personal dependiente del Contratista afectado a la prestación del servicio a que se refiere esta Licitación Pública.
- 6.- Podrá ser cuando las multas y/o sanciones acumuladas a lo largo de todo el periodo contractual, superen el 20 % (veinte por ciento) del monto contractual.
- 7.- Cuando el Contratista abandone el servicio, considerándose esto cuando no exista prestación o ejecución del Contratista durante veinticuatro (24) horas con o sin retiro de personal; excepto que ocurra en el marco de medidas de fuerza de los trabajadores dependientes del adjudicatario.
- 8.- Cualquier accionar por parte del Contratista que impida o perturbe la libre accesibilidad de los sectores indigentes o carenciados sin cobertura de la Seguridad Social, desvirtuando la esencia del Hospital Público.

La Subsecretaría de Salud se reserva el derecho de prescindir de los servicios objeto del presente pliego, sin derecho a indemnización por daños y perjuicios ni lucro cesante para el contratista, cuando mediare alguna de las causales de incumplimiento por culpa de la contratista.

c) Concurso, quiebra o liquidación del contratista: Dará lugar a la extinción "por culpa del Contratista". En el caso de concurso, solo se permitirá la continuidad del contrato con resolución judicial firme que habilite a la concursada a continuar con los trabajos.

d) Renuncia: La renuncia unilateral del Contratista dará lugar a la extinción "con culpa del Contratista" prevista en este pliego, comunicándose tal decisión a los Registros de Proveedores correspondientes.

e) Mutuo acuerdo: Sobre las pautas previstas en el presente pliego, podrán las partes convenir un distracto contractual total o parcial de mutuo acuerdo, siempre que no se den las causales precedentes, no exista perjuicio fiscal y que la desvinculación de la Contratista resulte coordinada con la incorporación de terceros contratistas, de forma tal de no afectar los servicios y prestaciones requeridas por el Hospital objeto de la licitación.

f) Por falsear Declaración Jurada: El oferente responde por la seriedad de la oferta, la
PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

fidelidad de los datos y referencias consignadas y la autenticidad de la documentación acompañada. El falseamiento de los datos determinará la inmediata exclusión del oferente. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación, será causal para dejarla sin efecto por causa imputable al oferente, sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que correspondan, con pérdida de la garantía constituida.

Artículo 33 - PROHIBICIÓN DE CESIÓN O TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.

La prestación del servicio licitado solo podrá ser cedida o transferida TOTAL O PARCIALMENTE, con previa autorización por escrito de parte del Ministerio de Salud. El incumplimiento de esta condición, será causal de rescisión culposa de parte del adjudicatario o proveedor.

Artículo 34 - INVENTARIO

Deberá efectuarse el inventario dentro de los diez (10) días de la cesación de la prestación por el Contratista. En todos los casos se tomará como primera referencia los elementos indicados en la oferta por el Contratista o los que puedan surgir de la misma en forma directa o indirecta. Para los demás que resulten necesarios se respetarán las pautas de las normas expropiatorias en todo aquello que no contradiga la naturaleza de la indemnización contractual.

Artículo 35 - DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS CONTRATACIONES

35.1. PRESENCIA DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

En todos los casos la Contratista deberá velar por el correcto aseo y apariencia de las personas que prestan el servicio, como así también será responsable por el trato descortés, discriminatorio o que atente contra el orden publica o terceros.

La observación a conductas impropias de estas personas supondrá para el contratista:

- apercibimiento;
- multas (luego del primer apercibimiento) y requerimiento de baja de la persona en cuestión, con indemnizaciones a cargo de la Contratista en caso de corresponder;

Los montos de las multas serán los previstos en la Cláusula 45 del presente Pliego pudiéndose adicionar las previstas el Artículo 71°, 72°, 73°, 74°, 89°, 90° y 91° del Reglamento de Contrataciones y Modificatoria Decreto N° 1927/05 Anexo I.

35.2. DOTACIÓN ADECUADA

TRABAJADORES AFECTADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La firma que resulte adjudicataria de la presente Contratación, en la medida que se compruebe la buena dedicación y capacidad del personal actual para realizar la tarea licitada, deberá incorporar en relación de dependencia a estas tareas, a un mínimo del 70% del personal que actualmente se encuentra prestando el servicio en las instalaciones del Hospital, y en la medida de que estos recursos cumplan con los requisitos del puesto y su examen pre ocupacional sea apto para el cargo. El personal que no cumpla con las características para poder ser incorporado, deberá quedar a cargo de la contratista saliente.

El personal incorporado será dado de alta por la nueva contratista sin antigüedad ni vacaciones ni acuerdos especiales por fuera del convenio, habiendo sido liquidadas y abonadas todas las obligaciones laborales por su anterior empleador. La nueva contratista NO se hará responsable por obligaciones anteriores a la contratación del personal incorporado proveniente de la empresa saliente

A los fines expresados se requiere la aceptación expresa y por escrito del trabajador.

Aun cuando mediara tal conformidad, cedente y cesionario responden solidariamente por todas las obligaciones resultantes de la relación de trabajo cedida.

En el caso que resulte adjudicada la misma empresa que se encuentra cumpliendo con el servicio, deberá reincorporar al personal en los porcentajes establecidos y de acuerdo al cumplimiento, desempeño e idoneidad que la empresa considere de cada operario.

Antes de la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar ante el comitente un legajo personal completo de cada uno de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, en el cual deberá constar:

1. NOMBRE Y APELLIDO.
2. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO.
3. DOMICILIO.
4. NACIONALIDAD

5. ESTADO CIVIL**6. CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD POLICIAL****7. CERTIFICADO DE DEUDOR MOROSO ALIMENTARIO****8. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.****9. CONSTANCIA DE ALTA TEMPRANA EN LA A.F.I.P.****10. CONTRATO DE AFILIACIÓN A UNA A.R.T. CONFORME LO EXIGIDO POR LA LEY NACIONAL DE RIESGOS DEL TRABAJO 24.557 Y SUS REGLAMENTACIONES, QUE CUBRA A TODO EL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.**

La Provincia queda exenta de toda responsabilidad originada en la relación laboral del personal contratado por la Contratista.

En caso de decidir la empresa adjudicataria el relevo de alguno o todos sus dependientes durante la vigencia del contrato, deberá notificar de inmediato y en forma fehaciente tal circunstancia a la comitente, y asimismo acompañar simultáneamente el legajo personal completo del reemplazante antes de que comience sus funciones. La empresa adjudicataria, en el plazo de 48 horas previas al ingreso de un nuevo trabajador afectado al servicio, deberá presentar ante las autoridades el alta temprana correspondiente a dicha persona.

La Contratista deberá mantener la cantidad de personas afectadas al servicio que propuso en su oferta, suficiente y necesaria para cumplir adecuadamente con los servicios comprometidos, sobre la base de las necesidades objetivas de la tarea.

En caso de medidas de fuerza se respetará un plantel mínimo del 20% de trabajadores, a efectos de garantizar el normal funcionamiento del Hospital.

Además, deberá acompañar una nómina completa de dichas personas con indicación de sus datos de filiación, identificación, domicilio y cargas sociales si las tuviera, la que tendrá carácter de Declaración Jurada y en la que se agregarán los datos identificatorios y domiciliarios del responsable, supervisor y/o encargado de la contratista frente al establecimiento donde se presta el servicio.

El hecho de denunciar personas que no prestan servicio efectivo o de falsear los datos correspondientes a cada uno de ellos, supondrá el siguiente esquema de sanciones:

Observación (apercibimiento);

Multa (a partir del segundo apercibimiento), cuyos montos son los previstos en el presente pliego, pudiéndose adicionar las previstas en el 71°, 72°, 73°, 74°, 89°, 90° y 91° del Reglamento de Contrataciones y Modificatoria Decreto N° 1927/05 Anexo I.

El adjudicatario no podrá alterar el número ni la nómina de personas destinadas al servicio, en caso de ausencias, descansos, licencias deberá ser reemplazada comunicando el cambio al responsable del establecimiento.

Todo personal deberá contar con un uniforme que le proveerá el Contratista y con una tarjeta de identificación visible mientras desarrolla su actividad dentro del ámbito del establecimiento.

No estará permitida la presencia de personal del adjudicatario sin identificación dentro del ámbito del establecimiento de Salud, pudiendo ser expulsado por el responsable a cargo del mismo sin derecho a reclamo alguno.

El Director del Hospital se reservará el derecho a disponer el retiro del personal en caso de inconducta o falta de idoneidad, y el reemplazo deberá ser realizado de inmediato por la contratista corriendo por su cuenta los gastos que ello origine.

35.3 MODIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN

No obstante, la cantidad de puestos requeridos, el cronograma de tareas y diagrama de servicios detallados en el presente Pliego, la Subsecretaría de Salud se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un veinte por ciento (20%) la cantidad afectado al servicio sujeto a razones de servicio y/o presupuestarias. Tales variaciones serán calculadas a los valores contratados no implicando ninguna modificación en la oferta.

36. INMUNIZACIONES

Todo el personal en relación de dependencia de la Contratista deberá presentar, a la Dirección del Hospital contratante o a quien este delegue, certificación de esquemas de vacunas completos o inicio, donde conste la aplicación de inmunobiológicos para las siguientes enfermedades:

- Difteria
- Tétanos

- Hepatitis B
- Hepatitis A
- Rubéola
- Sarampión
- COVID-19

Los Certificados necesariamente serán visados por el vacunatorio de la Red Provincial de Salud de la Provincia del Neuquén.

Podrán ser vacunados en la institución en la cual desarrollarán las tareas en forma gratuita, según la disponibilidad, para todas las enfermedades salvo HEPATITIS A que no la provee el Programa Nacional ni Provincial.

Todas las personas afectadas al servicio licitado que presten servicio en el Hospital deben estar capacitadas en "Higiene y Seguridad en el Trabajo"

CAPITULO XI: RÉGIMEN LABORAL Y PREVISIONAL

Artículo 37: NORMAS GENERALES

Los proveedores que estén constituidos como personas humanas, sociedades comerciales o Utes, deberán respetar las siguientes reglas al inicio de la contratación:

- a) Poseer inscripciones del personal según las exigencias de las normativas legales vigentes. En caso de no hacerlo se procederá a efectuar la correspondiente denuncia a la Autoridad competente.
- b) Tener a su cargo en exclusiva relación de dependencia al personal que afecte al cumplimiento de las tareas referidas.
- c) Entregar con antelación al comienzo de la prestación una nómina del personal que estará a su cargo, con indicación de sus datos de filiación, identificación y domicilio.
- d) Denunciar las pólizas de seguro vigentes y referidas al personal en relación de dependencia, por la cobertura de los siguientes riesgos las que deberán contener una cláusula de "no repetición" a favor del Ministerio de Salud:
 - Accidentes de trabajo (ART)
 - Seguro de vida obligatorio
 - Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, cuyo monto base será del mismo monto indicado en el renglón adjudicado.
- e) Arbitrar ante eventuales conflictos laborales los medios conducentes para asegurar la continuidad normal de los servicios.
- f) El personal deberá observar las siguientes normas de conducta:
 - f.1.- Vestir el uniforme provisto por la empresa, limpio y completo, con credencial identificatoria tanto del Contratista como de su nombre y apellido y función debiendo estar ubicada a la vista sobre el lado superior izquierdo.
 - f.2.- Ingresar y egresar diariamente en la forma y horario preestablecido por el Contratista.
 - f.3.- No circular fuera del radio asignado a sus funciones.
 - f.4.- No mantener vinculación con el personal del Hospital, ni con la población asistida, salvo los casos que por razones de trabajo lo justifiquen.
 - f.5.- Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta y aseo personal, procediendo con máximo orden e higiene en sus formas de trabajo.
 - f.6.- Proceder con respeto, cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público y/o personal hospitalario.
- g) Sin perjuicio de los antecedentes que se aporten en cumplimiento de este articulado, el Ministerio de Salud y el Órgano de Control podrán efectuar las constataciones que estime corresponden contando con la total colaboración del personal del Contratista.
- h) Cumplir las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 19187 y Decreto Reglamentario 351/79, y en lo que resulte de aplicación la Resolución 1067/87 -BO 9.1.88.-

Artículo 38. RESPONSABILIDAD

El Adjudicatario será responsable por los daños y perjuicios ocasionados por la conducta dolosa o culposa (en todas sus variantes) de sus **EMPLEADOS DEPENDIENTES** vinculados directa o indirectamente con lo que resulta motivo y objeto de la contratación.

El Adjudicatario indemnizará al Estado Provincial por cualquier daño que pudiera infringir al

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

Patrimonio de la Administración causado por cualquier acto u omisión de sus dependientes. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a rembolsar al Estado Provincial las sumas de dinero que por cualquier concepto debidamente fundado y relacionado con la prestación del servicio, deba ésta abonar a personas humanas o jurídicas como consecuencia directa o indirecta de la prestación de los servicios objeto de la presente Licitación, pudiendo hacerse efectivo dicho pago de las facturas pendientes de pago por el servicio o bien de la garantía establecida a favor de la Administración. En este último caso el adjudicatario deberá reponer su garantía dentro de los CINCO (5) días hábiles de intimado a hacerlo, bajo apercibimiento de prescindir de sus servicios.

Artículo 39. HORARIOS

Se exigirá a la firma que resulte adjudicataria que preste los servicios licitados en los días y horarios que le indique la Autoridad del Hospital o quien esta designe. Las modificaciones que pudieren producirse se harán con no menos de cuarenta y ocho (48) horas de antelación sin que ello importe variación económica alguna.

CAPITULO XII: SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS

Artículo 40. COMPETENCIA

Los conflictos entre Comitente y Contratista que pudieran derivarse del presente Contrato se someterán a la competencia y jurisdicción del Fuero Procesal Administrativo de la Provincia del Neuquén, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

CAPITULO XIII: DEVOLUCIÓN DE BIENES

Artículo 41. BIENES

El destino de los bienes afectados al servicio licitado al término de la Contratación se efectuará de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) Los bienes cedidos al contratista, serán devueltos al comitente bajo inventario.
- b) El Estado Provincial tendrá la opción de adquirir los bienes comprados por el Contratista que se encuentren afectados al servicio, abonando la correspondiente indemnización al Contratista de acuerdo a las pautas que se establecen en los artículos que siguen. Caso contrario serán retirados por el Contratista.
- c) En cuanto a eventuales obras e instalaciones fijas autorizadas, a cargo de la Contratista, quedarán a beneficio del Hospital, toda vez que se las entiende amortizadas.

Artículo 42. VALUACIÓN

Ante la finalización normal o anormal de la Contratación se estará sujeto a los criterios expuestos en la ley para ponderar el valor de aquellos bienes que se incorporen al Estado.

CAPITULO XIV: RÉGIMEN DE ATENCIÓN Y/O VINCULACIÓN CON EL PÚBLICO Y/O LOS PACIENTES Y/O LOS TERCEROS

Artículo 43. PAUTAS

- a) Respetar una adecuada relación entre las personas avocadas a tareas administrativas y la atención al público, pacientes y personal hospitalario.
- b) Facilitar la identificación de los responsables de cada área de la Contratista.
- c) Explicitar e informar sobre los formularios o trámites normales del hospital.
- d) Explicitar claramente los mecanismos y procedimientos para canalizar toda inquietud o queja.
- e) Dar amplia publicidad de todo lo indicado en los puntos precedentes.

CAPÍTULO XV: SANCIONES

Artículo 44. INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES DEL SERVICIO

La falta de cumplimiento de lo previsto en los Pliegos de Bases y Condiciones: Cláusulas
PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

Generales y Particulares, significará la aplicación del siguiente régimen de penalidades:

44.1 MANO DE OBRA (Personal)

Por el incumplimiento del artículo 36.2 del Pliego de Bases y Condiciones; la falta en la dotación de Personal ofertado según Pliego: Se descontará por empleado el importe resultante de multiplicar el valor hora fijada en el Pedido de Presupuesto por la cantidad de horas de ausencias de cada trabajador ausente.

44.2 OTROS INCUMPLIMIENTOS

Cuando el contratista no cumpliera con las obligaciones emergentes del servicio, ser pasible de las siguientes sanciones (multas).

Por no iniciar el servicio en la fecha establecida y cuando no se cumpla con la dotación del personal contratado, multa del 1% del valor total del contrato por cada día de atraso, hasta el máximo de 4%, momento en el cual se rescindirá el contrato, procediendo a la ejecución de la garantía.

Los incumplimientos serán acreditados por la autoridad hospitalaria y asentada en el libro de órdenes de servicio, notificando en forma diaria al representante del contratista.

Las transgresiones registradas en el libro, correspondiente al mes de servicio, dará lugar a la aplicación de las siguientes penalidades, calculadas sobre el importe mensual de contratación:

1.- Primera transgresión, un apercibimiento.

2.- Segunda transgresión, el 1% del monto mensual de contratación.

3.- Tercera transgresión, el 3% del monto mensual de contratación.

Las penalidades se aplicarán hasta el momento que el contratista subsane la omisión o repare la falta cometida.

El monto máximo por este concepto no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior se aplicará las sanciones previstas en el Reglamento de Contrataciones, Decreto N°1927/05 Anexo I.

Reserva: La autoridad de aplicación del presente PbyCp se reserva la facultad de aprobar un nuevo régimen de sanciones el cual contendrá un procedimiento dinámico, objetivo y eficiente en beneficio de los derechos de las dos partes. El mismo deberá aprobarse por norma legal y notificarse a las partes interesadas, destacando que no podrá contradecir lo dispuesto por el Reglamento de Contrataciones de la ley 2141.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS GENERALES O PARTICULARES DARÁ LUGAR A LA DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA.

CERTIFICADO DE VISITA

CERTIFICO que la firma _____ realizó la visita en eldependiente de la Jefatura Zona Sanitaria....., en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública N°___ con la finalidad de reconocer las instalaciones en las cuales se desarrollará la presentación requerida y evaluar la incorporación de elementos a utilizar en dicho servicio.

FECHA: _____

HORA: _____

Firma Autoridad del Hospital

DECLARACIÓN JURADA

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO DOMICILIO LEGAL EN
CALLE..... DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN, SOMETIENDONOS AL FUERO PROCESAL ADMINISTRATIVO DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO O JURISDICCIÓN.

QUE DECLARA NO HALLARSE INDIVIDUAL O CONJUNTAMENTE COMPRENDIDOS EN NINGUNO
DE LOS CASOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 3º) (OFERENTES EXCLUÍDOS) DEL PLIEGO.

ASIMISMO, QUIÉN SUSCRIBE EN REPRESENTACIÓN DE LA FIRMA
..... DECLARA ACEPTAR QUE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD,
REALICE LAS COMUNICACIONES QUE DEBAN EFECTUARSE EN EL DESARROLLO DE LA
PRESENTE CONTRATACIÓN CONSITUTUYENDO DOMICILIO ELECTRÓNICO (ART. 4 LEY 3002)
.....@.....

NEUQUÉN, ____de ____ del ____

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO LIMPIEZA Y PARQUIZACIÓN

CCT 281/96 – MAESTRANZA Y LIMPIEZA
ESCALA SALARIAL VIGENTE
RESOLUCION N° RESOL-.....-APN - ST#MT
CATEGORIA-MAESTRANZA Y LIMPIEZA

LIMPIEZA GENERAL	
ESCALA SALARIAL	
Basico	\$
Zona	\$
Presentismo	\$
Viaticos	\$
Suma No Remunerativo	\$
Adicional Vacaciones	\$

Dotacion:

ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIO DE LIMPIEZA	REMUNERATIVOS	NO REMUNERATIVOS	% REMUNERATIVO	% NO REMUNERATIVO
SUELDO BASICO -Limpieza General	\$			
ANTIGÜEDAD	\$			
ZONA	\$			
PRESENTISMO	\$			
HORAS EXTRAS 50%	\$			
HORAS FERIADO 100%	\$			
HORAS NOCTURNAS	\$			
MAYOR FUNCION (ENCARGADO DE TURNO)	\$			
PREVISION POR DESPIDO		\$		
SAC (AGUINALDO)	\$			
ENFERMEDAD	\$			
VACACIONES S/AUSENTISMO	\$			
VIATICOS		\$		
SUMA NO REMUNERATIVA		\$		
ACUERDO PREEXISTENTES		\$		
SUBTOTAL REMUNERATIVO	\$		0%	
SUBTOTAL NO REMUNERATIVO		\$		
JUBILACION	\$		0,00%	
INSSSJP	\$		0,00%	
ASIGNACIONES FAMILIARES	\$		0,00%	
FONDO NACIONAL DE EMPLEO	\$		0,00%	
ANSSAL	\$		0,00%	
OBRA SOCIAL	\$		0,00%	
ART Fija	\$		0,00%	
ART VARIABLE	\$		0,00%	
SEGURO DE VIDA	\$		0,00%	
FONDO AYUDA SOLIDARIA	\$		0,00%	
CONTRIBUCIONES O. S.	\$		0,00%	
SUBTOTAL CONTRIBUCIONES	\$		0,00%	
TOTAL SUELDO LIMPIEZA	\$ 0,00			
DOTACION	CONTRATO			
TOTAL SUELDO MENSUAL	\$		%	
VALOR HORA HOMBRE	HS. CONTRATO	\$		
INSUMOS Y OTROS COSTOS RELACIONADOS ~ ~	\$ 0,00		%	
TOTAL COSTO SERVICIO	\$		%	
IMPUESTAS NACIONALES, PROVINCIALES Y MUNICIPALES	\$		%	
UTILIDAD EMPRESARIA	\$		%	
TOTAL FINAL	\$			

se mantienen fijos los valores porcentuales los indicados en Impuestos Nacionales, Provinciales y Municipales, como la Utilidad Empresaria respecto al costo del servicio

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO CAMILLEROS

OCT 281/96 – MAESTRANZA Y LIMPIEZA
ESCALA SALARIAL VIGENTE
RESOLUCION N° RESOL-.....-APN - ST#MT
CATEGORIA-MAESTRANZA Y
LIMPIEZA

MAESTRANZA GENERAL	
ESCALA SALARIAL	
Basico	\$
Zona	\$
Presentismo	\$
Viaticos	\$
Suma No Remunerativo	\$
Adicional Vacaciones	\$

Dotacion:

ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIO DE CAMILLEROS	REMUNERATIVOS	NO REMUNERATIVOS	% REMUNERATIVO	% NO REMUNERATIVO
SUELDO BASICO -Maestranza General	\$			
ANTIGÜEDAD	\$			
ZONA	\$			
PRESENTISMO	\$			
HORAS EXTRAS 50%	\$			
HORAS FERIADO 100%	\$			
HORAS NOCTURNAS	\$			
MAYOR FUNCION (ENCARGADO DE TURNO)	\$			
PREVISION POR DESPIDO		\$		
SAC (AGUINALDO)	\$			
ENFERMEDAD	\$			
VACACIONES S/AUSENTISMO	\$			
VIATICOS		\$		
SUMA NO REMUNERATIVA		\$		
ACUERDO PREEXISTENTES		\$		
SUBTOTAL REMUNERATIVO				
	\$		0%	
SUBTOTAL NO REMUNERATIVO				
		\$		
JUBILACION	\$		0,00%	
INSSSJP	\$		0,00%	
ASIGNACIONES FAMILIARES	\$		0,00%	
FONDO NACIONAL DE EMPLEO	\$		0,00%	
ANSSAL	\$		0,00%	
OBRA SOCIAL	\$		0,00%	
ART Fija	\$		0,00%	
ART VARIABLE	\$		0,00%	
SEGURO DE VIDA	\$		0,00%	
FONDO AYUDA SOLIDARIA	\$		0,00%	
CONTRIBUCIONES O.S.	\$		0,00%	
SUBTOTAL CONTRIBUCIONES	\$		0,00%	
TOTAL SUELDO MAESTRANZA	\$ 0,00			
DOTACION				
CONTRATO				
TOTAL SUELDO MENSUAL	\$		%	
VALOR HORA HOMBRE	HS. CONTRATO	\$		
INSUMOS Y OTROS COSTOS RELACIONADOS ~ ~	\$ 0,00		%	
TOTAL COSTO SERVICIO	\$		%	
IMPUESTAS NACIONALES, PROVINCIALES Y MUNICIPALES	\$		%	
UTILIDAD EMPRESARIA	\$		%	
TOTAL FINAL	\$			

se mantienen fijos los valores porcentuales los indicados en Impuestos Nacionales, Provinciales y Municipales, como la Utilidad Empresaria respecto al costo del servicio

CLÁUSULAS PARTICULARES

Artículo 1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto describir las condiciones bajo las cuales se debe desarrollar la prestación del Servicio de Limpieza, Parquización y Camilleros con destino a los Hospitales y Centros de Salud de la Provincia.

Artículo 2. AREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se limpiarán y/o desinfectarán la totalidad de plantas, espacios y servicios con sus mobiliarios, accesorios de decoración y equipamiento; subsuelos, sala de máquinas, entretechos, zona de automotores y garajes, rampas, escaleras internas y externas, ventanales, cielorrasos, cisternas, calderas, tanques, ascensores, balcones, terrazas, balcones, veredas internas y externas, puertas y ventanas, salas, aulas, consultorios, baños y otras que fije el contratante.

Se realizará la purga, desinfección y destape preventivo y correctivo de cañerías menores en baños, cocina, desagües y desagotes pluviales.

Se retirará y entregará ropa al lavadero o ropería

El servicio de camillería se brindará en toda la institución, de acuerdo a las necesidades institucionales y /o las indicaciones de la autoridad del efector.

Artículo 3.- SERVICIOS A PRESTAR

3.1 Listado de actividades: el presente listado es enunciativo y no taxativo de las tareas a realizar:

a) Servicio de Limpieza:

- ✓ Limpieza o limpieza y desinfección (según corresponda) de todas las áreas del efector incluyendo los baños y ambulancias. Deberán limpiar o limpiar y desinfectar (según corresponda): equipamientos médicos, aparatos, mobiliarios, electrodomésticos, superficies como pisos, paredes, azulejos, revestimientos, cerámicos, cielorrasos, escaleras, mesadas piletas, anafes, pasillos; vidrios; puertas; elementos de decoración, iluminación y ventilación; cielorrasos, utensilios menores; teléfonos; patios; veredas; tanques; cisternas y otras que estipule la institución
- ✓ Recolección, retiro, carga, traslado y descarga diaria, de los residuos a los lugares destinados a tal efecto, con cumplimiento de las normas Municipales y con normativas de manipulación de residuos patógenos y no patógenos.
- ✓ Purga, desinfección y destape preventivo y correctivo de cañerías menores en baños, cocinas y desagotes pluviales interiores y exteriores.
- ✓ Actividades para el control de plagas y vectores.

b) Servicio de parquización:

- ✓ Desmalezamiento del predio, corte y re sembrado de césped;
- ✓ Limpieza con mantenimiento del parquizado
- ✓ Desinsectación con productos autorizados que no afecten la salud.

c) Servicio de Camillería:

- ✓ Traslado de órdenes, muestras,
- ✓ Camillaje de pacientes dentro y fuera de la institución
- ✓ Colaboración en el descenso de pacientes de la ambulancia en derivaciones recibidas, traslado de pacientes en sillas de ruedas dentro del efector y otras relacionadas, que sean requeridas.

d) Otras que determine la institución

3.2 Pautas generales de la prestación del servicio

- a) Todas las actividades a desarrollar, se regirán por las normas de bioseguridad y todas las que en lo sucesivo sean dictadas por autoridad competente.
- b) Deberán ser desarrolladas de modo tal que no se produzca deterioro en las instalaciones, siendo el contratista responsable directo de todo daño que por negligencia sufran las mismas.

- c) En caso de detectar roturas, o anomalías en equipamientos, que a su juicio no corresponda a la responsabilidad de la empresa, se deberá notificar inmediatamente a las autoridades del establecimiento.
- d) La limpieza de las superficies muy tocadas, debe hacerse con la frecuencia indicada, aunque no se la haya explicitado en el detalle de los sectores.
- e) No se deberá trasladar elementos de limpieza de un efector a otro.
- f) El correcto cumplimiento de las tareas objeto de la presente contratación y de las cláusulas particulares, serán supervisadas por personal designado por el efector de salud.
- g) La adjudicataria designará coordinadores por turno (forman parte del equipo de limpieza) para distribuir las actividades y ser interlocutor con el personal tercerizado y un representante técnico con utilitario provisto por la empresa, que esté disponible ante cualquier situación emergente. El personal designado a tal efecto por la empresa, será informado a la Supervisión de Servicios al inicio del periodo contractual.
- h) Se debe cumplir con la cantidad de personal por turno, de acuerdo al diagrama requerido y sólo podrán ser modificadas por autoridades de la Institución, designadas para este fin.
- i) La Subsecretaría de Salud se reserva el derecho de auditar, cuando así lo considere, las actividades desarrolladas por la empresa y supervisar el cumplimiento de las cláusulas particulares.

4. PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

4.1 Clasificación de superficies

a) Superficies altamente tocadas: se define así a las superficies que se tocan con las manos, como por ejemplo: picaportes, llave de luz, cabecera, piecra y barandas de la cama, pie de suero, mesas de comer, biombos, cortinas separadoras de cama, bombas de infusión, monitores, dispensadores de jabón, mesadas de office limpio y sucio, etc. Estas superficies deben ser limpiadas y desinfectadas.

b) Superficies poco tocadas: son las superficies que tienen poco contacto con las manos, por ejemplo: Pisos, paredes por encima del 1,60 m., techos, ventanas. En éstas se realiza limpieza con agua y detergente, no es necesaria la desinfección.

4.2 Frecuencia

4.2.1 Este detalle de frecuencia es a modo general. Las especificidades de las frecuencias se detallarán junto a la descripción de los espacios.

- a) Unidad del paciente: limpieza y desinfección dos veces por día (mañana y tarde) y cuando estén visiblemente sucias.
Está compuesta por la cama del paciente, mesa de luz, pie de suero, paneles laterales, paredes cercanas, mesas adicionales, de comer, aparatos, equipos, monitores, etc.
- b) Picaportes, llaves de luz, barandas de la cama, dispensador de jabón: limpieza y desinfección, mínimo dos veces por turno y cuando estén visiblemente sucias
- c) Heladera medicación: limpieza y desinfección de puertas dos veces por día. Limpieza y desinfección general 1 vez por semana.
- d) Pisos: limpieza dos veces por día (mañana y tarde) y cuando estén visiblemente sucios.
- e) Mesada y piletas: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando sea requerido. Mantenerlas secas
- f) Baños
 - ✓ Piletas, griferías, dispensadores de jabón, paredes (hasta 1,60 m) e inodoros: limpieza y desinfección
 - ✓ Pisos: limpieza
 - ✓ Eliminación semanal de sarros de los artefactos sanitarios
 - ✓ Baño de pacientes: dos veces por día (mañana y tarde) y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ El baño de las habitaciones de guardia: una vez por día y cuando estén visiblemente sucios.
 - ✓ Baño de personal: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
- g) Paredes y techos
Las paredes, hasta aproximadamente 1,60 m del piso, deben limpiarse y desinfectarse en forma diaria y cuando estén visiblemente sucias.

Los techos y superficies altas de las paredes por encima de 1,60 m deben limpiarse cada tres meses según un programa establecido o antes si están visiblemente sucias.

- h) Veredas y patio: limpieza diaria.
- i) Aberturas (puertas, ventanas, vidrios) una vez por semana y cuando estén visiblemente sucios.

4.3. Procedimiento

a) Definiciones

-Limpieza: proceso por el cual se remueve la materia orgánica y/o inorgánica de las superficies.

-Desinfección: proceso por el cual se eliminan de las superficies por medio de agentes químicos o físicos, los microorganismos, excepto las esporas bacterianas.

b) b) Aspectos a tener en cuenta

-Para superficies (excepto pisos) usar soluciones limpiadoras desinfectantes, siguiendo indicaciones del fabricante del producto.

-No se recomienda la desinfección de pisos, ya que los productos no poseen acción residual, aumenta los costos y exige un mayor esfuerzo del personal sin beneficios agregados.

-La limpieza con detergente común, enjuague y desinfección con hipoclorito de Sodio, solamente se realizará por indicación de referentes en control de infecciones ante situaciones especiales

-La limpieza se inicia en las zonas más limpias y luego se pasa hacia las más sucias.

-Se debe limpiar en una sola dirección: de arriba hacia abajo o de lado a lado, sin retroceder.

-Las superficies cercanas al paciente deben ser las primeras en limpiarse.

-En habitaciones de pacientes bajo "precauciones de aislamiento", la/el mucama/o debe vestirse según las especificaciones de las tarjetas de aislamiento o según indicaciones particulares de cada servicio.

-En las unidades de pediatría y neonatología, no deben emplearse productos que contengan fenol.

-La sangre en el piso se absorbe con toallas de papel, que luego se descartan como residuo patológico en bolsas de plástico rojo. Finalmente, se limpia la zona con agua con detergente.

-Las piletas de lavados de manos no se usan para enjuague o lavado de elementos de limpieza.

-El agua sucia se descarta en rejilla de desagote (del cuarto de limpieza, del baño o del office sucio) o en inodoro vertedero hospitalario, según lo establezca la institución; nunca en los lavabos ni en los patios.

-Los paños de la limpieza y desinfección del baño deben ser de uso EXCLUSIVO.

-Los techos se limpiarán con métodos húmedos. Retirar polvo o tela araña con cepillo cubierto por rejilla mojada.

-Están prohibidos para limpieza de la institución (Hospital o Centro de Salud), el uso de aserrín; Kerosene; lustra muebles; plumeros, escobas, escobillones o cualquier otro elemento que movilice el polvo ambiental.

-La limpieza del material reutilizable de laboratorio deberá realizarse de acuerdo a las normas del servicio, las que serán aportadas por el Jefe de Servicio o autoridad hospitalaria.

-No se debe usar alcohol para la limpieza de grandes superficies ni tampoco se emplearán desinfectantes de alto nivel.

-No utilizar desinfectantes en aerosoles ni métodos de limpieza secos en áreas de cuidado de pacientes.

c) Equipo e Insumos a utilizar:

- Carro de limpieza, con dos baldes
- Pulverizador para soluciones de ½ o 1 litro
- Detergente común biodegradable
- Solución de detergente desinfectante (diluído según instrucciones del fabricante)
- Paño tipo valerina y/o papel tipo tisú (tissue)

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

- Guantes resistentes (tipo doméstico)
- d) Pasos generales del procedimiento
 - Colocarse los guantes.
 - Llenar 1 balde con agua tibia y escasa cantidad de detergente común (suficiente para producir espuma) y el otro sólo con agua limpia.
 - Despegar elementos adheridos a las superficies (cinta adhesiva, gomas de mascar, etc) antes de iniciar la limpieza.
 - Limpiar y desinfectar en un solo paso el mobiliario (incluyendo repisas), paredes hasta 1,60 m, equipos y aparatología, usando la solución del pulverizador diluida según las instrucciones del fabricante. No pulverizar las superficies, colocar el producto sobre el paño y luego limpiar. No enjuagar.
 - Limpiar el piso con detergente común y enjuagar utilizando el balde con agua limpia. Cambiar el agua de una habitación (o local) a otra y las veces que se la observe sucia.
 - Señalizar el área con cartel de advertencia "PISO MOJADO" o similar.
 - Lavar y enjuagar todos los elementos utilizados, al finalizar la limpieza del sector.
 - Guardar los elementos de limpieza, en un lugar destinado para este uso, siguiendo las siguientes pautas: mopas hacia arriba, baldes boca abajo y paños colgados en tender o similar para facilitar su secado.

e) Limpieza terminal

La limpieza terminal de la Unidad es la que se hace después del alta. Se limpia y desinfecta en forma exhaustiva la habitación (si fuera individual o no hubieren otros pacientes) o la Unidad del paciente (incluyendo colchones si están forrados), cuando la habitación es compartida. Las frazadas y cubrecamas se envían al lavadero.

Si el paciente ha estado sometido a "precauciones de aislamiento", el personal que realiza la limpieza terminal debe continuar usando los mismos elementos de protección indicados para cuando el paciente ocupaba la habitación.

4.4 Limpieza de sectores: a continuación se presenta la limpieza de sectores sólo a modo enunciativo y no taxativo, ya que las áreas suelen variar de un nosocomio a otro. La intención es brindar una orientación, pero hay que recordar que deben limpiarse todos los sectores del establecimiento, aunque no estén enunciados acá.

- 1) Habitación de pacientes: todos los días
 - ✓ Unidad de Paciente: limpieza y desinfección dos veces por día (mañana y tarde)
 - ✓ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día (mañana y tarde) y cuando estén visiblemente sucios.
 - ✓ Superficies altamente tocadas: limpieza y desinfección, mínimamente dos veces por turno (mañana y tarde)
 - ✓ Piso: limpieza dos veces por día (mañana y tarde) y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m y cuando estén visiblemente sucias
 - ✓ Baños: limpieza y desinfección, dos veces por día (mañana y tarde) y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Limpieza terminal al alta del paciente
- 2) Quirófano y Sala de partos: todos los días que sean utilizados
 - ✓ Mesadas, piletas y dispensadores de jabón y servilletas: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando estén visiblemente sucios.
 - ✓ Unidad de paciente (cama, colchón, camilla, sillón de parto, equipos usados en el paciente): limpieza y desinfección entre un parto y otro.
 - ✓ Piso: limpieza una vez por turno y cuando se encuentre visiblemente sucio. Las manchas de sangre se absorben con toallas de papel, que se descartarán como residuo patológico. Limpiar la zona
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
 - ✓ Limpieza Terminal: limpieza y desinfección de todas las superficies al terminar el día (incluyendo muebles y equipos)
- 3) Guardia de emergencias: todos los días
 - ✓ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Mesadas, piletas y dispensadores: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Piso: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio

- ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m y cuando esté visiblemente sucio
- 4)** Consultorios: los días que trabajan, en general de lunes a viernes.
 - ✓ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando estén visiblemente sucios
 - ✓ Mesadas y piletas y dispensadores: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando estén visiblemente sucias. Mantener secas
 - ✓ Piso: limpieza una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
 - ✓ Baño: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio.
- 5)** Office limpio y sucio: todos los días que son utilizados
 - ✓ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día (en áreas ambulatorias una vez en el turno que trabaje) y cuando estén visiblemente sucios
 - ✓ Mesada, piletas y dispensadores: limpieza y desinfección dos veces por día (en áreas ambulatorias una vez en el turno que trabaje) y cuando estén visiblemente sucias. Mantenerlas secas.
 - ✓ Pisos: limpieza dos veces por día (en áreas ambulatorias una vez en el turno que trabaje) y cuando estén visiblemente sucios.
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
 - ✓ Heladera: limpieza y desinfección de puerta dos veces por día (en áreas ambulatorias una vez en el turno que trabaje). Limpieza y desinfección profunda 1 vez por semana y cuando esté visiblemente sucia
 - ✓ Superficies altamente tocadas: limpieza y desinfección mínimamente dos veces por turno
- 6)** Sector de imágenes: de lunes a viernes y si se ensucia durante la atención de guardia
 - ✓ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando estén visiblemente sucios
 - ✓ Mesadas y piletas y dispensadores: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando estén visiblemente sucias. Mantener secas
 - ✓ Piso: limpieza una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
 - ✓ Baño: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio
- 7)** Laboratorio y hemoterapia: todos los días
 - ✓ Lavado de material sucio: según lo establecido en la normativa, si no hubiere, según lo indicado por el jefe del laboratorio
 - ✓ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección una vez por turno y mantenimiento permanente
 - ✓ Mesadas, piletas y dispensadores: limpieza y desinfección una vez por turno y mantenimiento permanente
 - ✓ Piso: limpieza una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
- 8)** Esterilización: todos los días que trabaje
 - ✓ Piso: limpieza una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección una vez por turno y mantenimiento permanente
 - ✓ Mesadas y piletas: limpieza y desinfección una vez por turno y mantenimiento permanente
- 9)** Interior Ambulancia: todos los días
 - ✓ Equipos y camillas: limpieza y desinfección una vez por turno y cada vez que se usen.
 - ✓ Piso: limpieza una vez por turno y cada vez que esté visiblemente sucio.
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria
 - ✓ Techo: limpieza programada (cada 15 días o una vez por mes) y cuando esté visiblemente sucio
- 10)** Depósito de Cadáveres
 - ✓ Piso: limpieza una vez por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Camilla: limpieza y desinfección una vez por turno y luego de ser utilizada
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
- 11)** Lavadero: todos los días que trabaja
 - ✓ Piso: una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio

- ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
- ✓ Mobiliario: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento permanente
- 12)** Estar de personal: todos los días que se utilice (cambia de un sector a otro)
 - ✓ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Mesada y piletas: limpieza y desinfección dos veces por día (en áreas ambulatorias una vez en el turno que trabaje) y cuando estén visiblemente sucias. Mantenerlas secas
 - ✓ Piso: limpieza dos veces por día dos veces por día (en áreas ambulatorias una vez en el turno que trabaje) y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
 - ✓ Superficies altamente tocadas: limpieza y desinfección mínimamente dos veces por turno
- 13)** Habitación personal de guardia: todos los días
 - ✓ Piso: limpieza una vez por día y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día
 - ✓ Ropa de cama: cambio una vez por día
 - ✓ Baño: limpieza y desinfección una vez por día y cuando esté visiblemente sucio
- 14)** Jardín Maternal: los días que funcione
 - ✓ Mobiliario, equipos: limpieza y desinfección una vez por día.
 - ✓ Mesadas, piletas, griferías: limpieza y desinfección dos veces por día
 - ✓ Piso: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Baño: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Vajillas de alumnos/as: desayuno, almuerzo, cena y según indique el personal del Jardín
 - ✓ Juguetes: una vez por turno y si son muy usados dos veces por turno
- 15)** Vestuarios: Todos los días
 - ✓ Piso: limpieza una vez por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Piletas: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento en forma permanente.
 - ✓ Baño: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.
- 16)** Baños Públicos :Todos los días
 - ✓ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección hasta 1,60 una vez por día y cuando esté visiblemente sucia.
 - ✓ Piletas, griferías, dispensadores e inodoros: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando estén visiblemente sucias.
- 17)** Salas de Espera: todos los días que son utilizadas (por ejemplo en consultorios externos: de lunes a viernes; en guardias, todos los días)
 - ✓ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
 - ✓ Mobiliario: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando estén visiblemente sucias
- 18)** Áreas administrativas: los días que trabajan, en general de lunes a viernes.
 - ✓ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Piso: limpieza una vez por día y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Baños: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Superficies altamente tocadas: limpieza y desinfección mínimamente dos veces por turno
- 19)** Mantenimiento, Depósito y otros sectores similares: lunes a viernes
 - ✓ Piso: limpieza una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio.
 - ✓ Equipos: limpieza y desinfección al guardarlo y antes de usarlo de nuevo
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
- 20)** Pasillos, escaleras y rampas internas: de lunes a viernes (excepto de internación, guardia y lugares de tránsito diario, que se limpian de lunes a domingos)
 - ✓ Piso: limpieza dos veces por día y cuando estén visiblemente sucias
 - ✓ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
 - ✓ Barandas: limpieza desinfección dos veces por turno
- 21)** Ascensores: todos los días
 - ✓ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio

- ✓ Paredes y puertas: limpieza y desinfección dos veces por día hasta 1,60 m y cuando esté visiblemente sucio.
- 22) Techos y paredes por encima de 1,60 m: limpieza cada tres meses siguiendo un programa
- 23) Calles, Patios, Veredas, rampas externas: de lunes a viernes
 - ✓ 1 vez por día
 - ✓ Recoger residuos, papeles u otros en forma permanente
- 24) Depósito de residuos: todos los días.
 - ✓ Limpieza una vez por día
 - ✓ Recoger residuos, papeles y otros en forma permanente
- 25) 26) Terrazas, sótanos, desagües pluviales: limpieza quincenal y cada vez que se acumule basura
- 26) Centros de Salud:
 - ✓ Mobiliario y Equipos: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio
 - ✓ Paredes y decoración: limpieza y desinfección hasta 1.60 m una vez por día
 - ✓ Mesada, piletas y dispenser: limpieza y desinfección una vez por turno
 - ✓ Pisos: limpieza una vez por turno y cuando estén visiblemente sucios
 - ✓ Vidrios, puertas, parte superior de paredes y techos, iluminación fijos o colgantes: limpieza cada tres meses según programa
- 27) Otros Sectores: sectores, superficies, muebles, recipientes, equipos u otro, que las autoridades institucionales determinen, limpiar y/o desinfectar según lo establece el Manual de Limpieza de Instituciones de Salud o las autoridades de los efectores, si en el Manual no estuviese contemplado.

5. RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS

5.1. Clasificación de los Residuos Sólidos según su origen estos residuos sólidos se clasifican en:

a) Patógenos: se consideran así, a los residuos provenientes de cultivo de laboratorios, restos de sangre y sus derivados; residuos orgánicos provenientes del quirófano; algodones, gasas, vendas usadas, ampollas, objetos cortantes y punzantes, materiales descartables, elementos impregnados en sangre o exudados humanos, otros. También a los restos de comida provenientes de áreas de pacientes hospitalizados.

b) No patógenos: Son los residuos de tipo domiciliario, provenientes de la administración, limpieza general, depósitos o talleres. Se puede citar: envases de gaseosas, aerosoles, embalajes, papeles, cartones, restos de alimentos provenientes de la cocina central, comedor o estar de familiares (si hubiera), otros.

5.2. Recolección de los Residuos

a) Equipo a utilizar: Guantes sintéticos de caña larga con puño y cobertura de látex, botas de goma de caña alta, quedando terminantemente prohibido la utilización de cualquier otro tipo de calzado, delantal plástico, barbijo y antiparras

b) Los residuos serán aislados en el lugar que se producen. Los recipientes se dispondrán en cada lugar de producción de residuos en la cantidad necesaria y acorde a las distintas calidades, según normas. Los recipientes tendrán las siguientes características:

-CONTENEDOR: envase rígido con capacidad no superior a 20 litros, encuentro de paredes y fondo cóncavos, de material inerte (plástico) al contacto con agentes químicos, resistentes a la abrasión, tapa con cierre hermético sin bordes filosos o cortantes, con asas que faciliten su manejo.

-FUNDA: bolsas de polietileno que se colocarán en el interior de los envases y que se cerraran cuando estén cargadas hasta sus partes de capacidad y se trasladaran a su lugar de concentración. El espesor será según lo establecido por la Ley Nacional de Residuos N° 24051, rojas 120 micrones y negras 60/80 micrones.

-COLOR: el contenedor y la funda tendrán el color apropiado que lo identificará según el tipo de residuo a recibir. El ROJO será para residuos patógenos y el NEGRO para residuos no patógenos. Se demarcarán los lugares donde se ubicarán los recipientes y se identificarán claramente con carteles pintados sobre el muro, con el color apropiado al tipo de residuo. El lugar tendrá una superficie perfectamente lavable.

c) Los residuos deberán retirarse de los almacenamientos mínimamente dos veces por día (no

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

deben permanecer llenos los contenedores) en los horarios que establezca la institución. Los servicios de quirófanos y salas de parto requieren retiro de residuos en forma inmediata.

d) Las bolsas de residuos deberán cerrarse cuando se alcance las $\frac{3}{4}$ partes de llenado. Las bolsas de residuos patógenos deben cerrarse con precinto combustible. SE ENCUENTRA PROHIBIDO EL TRASVASE DE RESIDUOS Y EL RECICLADO DE BOLSAS.

5.3. Transporte de los Residuos

a) Carros: la recolección y transporte institucional de los residuos, con destino a su lugar de almacenamiento se debe realizar en carros cerrados, construidos con material impermeable, lavable y resistente al desgaste mecánico. El encuentro de paredes y piso debe ser redondeado y la tapa se ajustará perfectamente. Tendrá capacidad mínima para transportar dos recipientes separados de 100 l de capacidad c/u.- Las ruedas serán de goma o caucho. Deben ser de uso EXCLUSIVO para la recolección y transporte de residuos. Se lavarán todos los días.

b) Personal: quien retira los residuos deberá utilizar: guantes de material resistente; delantal plástico (descartable o lavable); calzado adecuado (botas de goma o similar). Al terminar la tarea, el personal se quitará los elementos de protección, y se lavará las manos con antiséptico. Los elementos de protección reutilizables deben lavarse y desinfectarse al finalizar la actividad.

c) La Dirección del hospital establecerá a través del Comité de Control de Infecciones el recorrido que se realizará en la recolección de residuos, utilizando los horarios de menor tránsito de pacientes y personal.

d) La frecuencia no deber ser menor a dos veces por día y según necesidad de los servicios, evitando proliferación de insectos, y convirtiéndose en fuente de infección.

5.4. Destino Final de Residuos hospitalarios

a) Residuos Patógenos: De acuerdo a la reglamentación hospitalaria y municipal. Se deberá designar por parte de la empresa, una persona que efectúe el pesaje de las bolsas al momento de su recolección por parte de la empresa que realiza la disposición final de los mismos, para efectuar el control.

b) Residuos no Patógenos: no podrán destruirse o degradarse dentro de los edificios por ningún procedimiento. Serán concentrados en un lugar específico distinto a los Residuos Patógenos hasta que sean retirados por el servicio municipal. El lugar específico de concentración debe ser el que designare el Hospital.

c) El lugar de concentración deberá limpiarse diariamente, evitar el derrame de residuos y limpiar en profundidad una vez por semana.

6. PLAGAS

6.1 Las labores para la desratización y desinsectación de todo el predio del hospital (interior y exterior), como así también las tareas de conservación y prevención estará a cargo del Adjudicatario.

6.2 Deberá utilizar productos aprobados por Salud Pública, empleando métodos de aplicación según las normas del fabricante. Se deberá realizar según necesidad.

6.3 Estará también a cargo del adjudicatario el control de colonias de palomas utilizando para ello métodos permitidos.

7. PARQUIZACIÓN- JARDINERÍA

La contratista será responsable del mantenimiento de todos los espacios verdes, incluidas las huertas terapéuticas si tuvieren. Este mantenimiento implica todas las tareas inherentes al buen estado permanente de plantas y jardines como son, a modo enunciativo: riego de todas las especies existentes de acuerdo a necesidad; corte, abono y resembrado de césped; abono, poda y reposición de árboles y arbustos; control y eliminación de plagas, limpieza y eliminación de residuos, etc. A tal efecto, el contratista deberá proveer las maquinarias necesarias para el mantenimiento de los espacios verdes, árboles y arbustos. Ello adecuándose a los distintos escenarios según la estación del año.

8. CAMILLERÍA

8.1 Se entiende por servicio de camilleros al traslado de pacientes, órdenes, muestras, etcétera, dentro y fuera de la planta del Hospital, según el requerimiento de cada uno de los sectores.

8.2 El prestador deberá contratar un grupo de personal apto físicamente para el traslado de pacientes y proveerlos de un sistema de localización (beepers, radios, etcétera).

PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

8.3 Este personal desarrollará exclusivamente las tareas de camillería y podrán ser convocados por los distintos sectores del hospital, de acuerdo a lo que disponga al respecto la Dirección del Hospital.

8.4 El personal camillero deberá estar disponible y presentarse inmediatamente en el lugar que se lo requiera.

8.5 De lunes a viernes, en el turno mañana, se atenderá con prioridad los requerimientos del Centro Quirúrgico o del lugar que establezca la dirección.

8.6 Las autoridades de la institución podrán solicitar el refuerzo de la cantidad de camilleros en forma transitoria, para ello el contratista podrá reasignar tareas a otro agente de su plantel que se desempeñe en el mismo turno.

9. PERSONAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

9.1 Cantidad

- a) La cantidad de personal ha sido estipulada por la Dirección Provincial de Organización de establecimientos, considerando los metros cuadrados y la complejidad de los sectores a limpiar.
- b) Se establecerá un régimen de control de asistencia de personal que estará a cargo del hospital y del contratista (cada uno llevará su registro).
- c) La empresa deberá contar con personal suficiente para realizar los reemplazos que sean necesarios diariamente.
- d) Las inasistencias deberán ser cubiertas dentro de las 2 primeras horas del turno.
- e) La falta de cumplimiento de los reemplazos en el tiempo estipulado implicará la aplicación de las sanciones previstas en el pliego de cláusulas generales
- f) El diagrama estipulado solo podrá ser modificado por autoridad competente de la Institución sin cambiar la cantidad total del Anexo y notificará a la contratista cuando ocurra.

9.2 Supervisión

- a) La empresa contará con un representante técnico con utilitario provisto por la empresa, que esté disponible ante cualquier situación emergente. El personal designado a tal efecto por la empresa, será informado a la Supervisión de Servicios al inicio del período contractual
- b) La empresa designará coordinadores por turno (forman parte del equipo de limpieza) para realizar tareas de supervisión y oficiar como interlocutores entre el personal tercerizado y los responsables hospitalarios. Deberán resolver situaciones problemáticas relacionadas al personal propio o al servicio brindado.
- c) Deberán notificar a las Autoridades del Establecimiento en de manera anticipada el nombre y apellido de los coordinadores y los turnos asignados

9.3 Capacitación

a) El adjudicatario se compromete a:

- Acreditar la capacitación del supervisor y del personal de la empresa para el desempeño de las tareas
- Capacitar al personal en actividad, mínimo dos veces al año.
- Realizar proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso

9.4 Generalidades

- a) La Institución se reserva el derecho a oponerse a la incorporación de aquel personal, cualquiera sea la función o categoría, que a su juicio fuera objetable.
- b) La institución determinará si el personal propuesto tiene el nivel de capacitación y el perfil necesario para la función.
- c) Si alguien no cumple con lo enunciado en el punto anterior, la institución de salud notificará a la empresa para que realice el reemplazo al día siguiente de la notificación.
- d) El proveedor no podrá contar entre su plantel afectado a la institución, personal perteneciente a la Planta de la institución, ni siquiera en horario fuera de la jornada laboral habitual.
- e) La Contratista deberá mantener la limpieza permanente de las áreas de mucho movimiento de personas en los horarios de mayor concentración, para evitar la existencia de residuos, papeles y demás elementos que atenten contra la higiene y orden de dichos sitios.

- f) No obstante la cantidad de agentes requeridos, el cronograma de programa de tareas y diagrama de servicios detallados, la Subsecretaría de Salud se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 20% la cantidad de personas a contratar sujeto a la demanda y a razones presupuestarias, no implicando ninguna modificación en los valores ofertados.

10.- MATERIALES E INSUMOS

10.1 La mano de obra, supervisión, vestimenta, calzado, herramientas, vehículo, equipos, combustibles y lubricantes, productos químicos e insumos en general serán provistos por la Empresa que brinde el servicio.

10.2 La provisión de la totalidad de elementos e insumos para el correcto desarrollo de las actividades enunciadas en las cláusulas particulares del presente pliego, serán provistas por el Adjudicatario.

10.3 El Hospital a través del comité de control de infecciones o comité de calidad y/o seguridad si no tuviere comité en control de infecciones, será responsable de controlar la calidad y cantidad necesaria de insumos según la tarea, tanto del material que sea utilizado para la limpieza, como para otras actividades. En caso de no reunir los requisitos de calidad, serán rechazados y el contratista procederá a su cambio inmediato.

10.4 El adjudicatario deberá proveer el material y elementos en las cantidades necesarias con la debida anticipación, para efectuar las tareas objeto del contrato, **Manual de limpieza de Instituciones de Salud, Resolución 1637/2019.**

10.5 Materiales e Insumos:

- ✓ Toallas descartables y Papel higiénico
- ✓ Jabón líquido: sachets descartables aptos p/ dispensador (NO BIDONES NI OTRO ENVASE)
- ✓ Dispensadores de jabón líquido aptos para sachets descartables
- ✓ Bolsas de residuos negras de 60/80 micrones, chicas, medianas y grandes.
- ✓ Bolsas de residuos rojas de 120 micrones, chicas, medianas y grandes
- ✓ Guantes de goma tipo doméstico
- ✓ Mopas y paños tipo valerina
- ✓ Detergente biodegradable
- ✓ Pastillas y cepillo de inodoro
- ✓ Limpiador desinfectante: consultar opciones en el Manual de limpieza
- ✓ Pulverizadores para desinfección
- ✓ Insecticida de amplio espectro de acción, trampas para roedores, rodenticida
- ✓ Carros de limpieza con ruedas giratorias, dos baldes o cubetas con escurridor automático de mopas, con abrazadera y soporte de mopas, gavetas organizadoras o bandejas porta accesorios (de ser posible con cubetas auxiliares) para cada sector y centro de Salud
- ✓ Elementos de protección tales como barbijo de alta eficiencia tipo N95, antiparras y otros, que se pueden requerir en determinadas actividades.
- ✓ Escalera plegable chica para limpieza de estanterías, ventiladores, y demás objetos que se encuentren a una altura no mayor a 2 metros

11. UNIFORMES

11.1 El adjudicatario proveerá toda la ropa de trabajo de acuerdo a tareas, funciones, zona geográfica y clima dos veces al año, además garantizará el reemplazo cuando sea necesario o lo indiquen autoridades institucionales.

11.2 Los uniformes llevarán las siglas identificadoras de la empresa además del nombre y apellido del agente; deberán diferenciarse de los uniformes usados por el personal del Hospital.

11.3 El uniforme básico está compuesto por ambo y calzado antideslizante, resistente a los líquidos

11.4 En todos los casos, la calidad y la cantidad de uniformes y elementos de protección, deben garantizar el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

12.1 El contratista será el único responsable ante el Hospital de sus obligaciones contractuales.

12.2 Además será responsable por:

- a) Los accidentes que, como consecuencia directa o indirecta del servicio, pudieran ocurrir a su personal y/o asociados, así como al del Hospital o al público en general.
- b) De todos los daños y/o perjuicios que, como consecuencia directa o indirecta de los servicios sean ocasionados a los bienes propiedad del contratista, del Hospital o de terceros.
- c) De efectuar los exámenes pre-ocupacionales de su personal y/o asociados y de realizar los exámenes médicos establecidos por la normativa vigente en materia de seguridad e higiene laboral.
- d) Responderá por los daños y perjuicios en los casos de posibles reclamaciones judiciales o extrajudiciales que el incumplimiento de lo anterior ocasionase al Hospital.

13. DIAGRAMA DE PERSONAL

El contratista deberá proveer personal para el cumplimiento del servicio, de acuerdo al diagrama de personal que forma parte del presente como ANEXO I "DIAGRAMA DE PERSONAL" o el que la autoridad del Hospital establezca previa información al contratista.

DIAGRAMA PERSONAL

REGLON 1

HOSPITAL BOUQUET ROLDÁN									
CORONOGRAMA LIMPIEZA									
LIMPIEZA	LUNES a VIERNES			SABADO			DOMINGO/FERIADO		
LUGAR	M	T	N	M	T	N	M	T	N
LIMPIEZA	17	14	6	10	10	5	10	10	5
Subtotal	17	14	6	10	10	5	10	10	5
Cantidad de Días por Mes	22	22	22	4	4	4	4	4	4
Cantidad de Horas por Turno	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Cantidad de Horas por Mes	2992	2464	1056	320	320	160	320	320	160
Cantidad Horas Promedio Limpieza	7760								

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: $17+14+6= 37$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles= 6512 horas mensuales
 Sábados: $10+10+5= 25$ puestos * 8 horas diarias * 4 sábados= 800 horas mensuales
 Domingo/Feridos: $10+10+5= 25$ puestos * 8 horas diarias * 4 = 800 horas mensuales
8112 horas mensuales

HOSPITAL BOUQUET ROLÁN									
CRONOGRAMA PARQUIZACIÓN									
PARQUIZACION	LUNES a VIERNES			SABADO			DOMINGO/FERIADO		
LUGAR	M	T	N	M	T	N	M	T	N
PARQUIZACION	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Subtotal	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Cantidad de Días por Mes	22	22	0	0	0	0	0	0	0
Cantidad de Horas por Turno	8	8	0	0	0	0	0	0	0
Cantidad de Horas por Mes	176	176	0	0	0	0	0	0	0
Cantidad Horas Promedio	352								

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: $1+1= 2$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles= 352 horas mensuales

REGLON Nº 2

HOSPITAL HORACIO HELLER – LIMPIEZA Y PARQUIZACIÓN									
CRONOGRAMA									
Servicio de Limpieza, Parquización y Camilleros									
Sector	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feridos		
Limpieza	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Obstetricia	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Neonatología	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Esterilización	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Quirófano	2	1	1	2	1	1	2	1	1
Guardia	4	3	2	2	2	2	2	2	2
Cuidados Críticos	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sector 8	2	2	2	2	2	1	2	2	1
Sector 10	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Sector 12	2	2	1	2	2	1	2	2	
Rayos y Hospital día	1	1		1	1		1	1	
Laboratorio	2	2		1	1		1	1	
Consultorios Externos	2	1		2	1		2		
Pasillos públicos	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Pasillos técnicos	2	2		2	2		2	2	
Supervisores	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Jardín Maternal	1	1		1					
Pasillos comunes	2	1	1	2	1	1	1	1	1
Subtotal Limpieza	29	25	14	26	22	13	24	21	12
Parquización	2	1		1	1		1	1	
Total	31	26	14	27	23	13	25	23	12

FÓRMULA COTIZACIÓN LIMPIEZA

Lunes a Viernes: $31+26+14= 71$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles= 12496 horas mensuales

Sábados: $27+23+13= 63$ puestos * 8 horas diarias* 4= 2016 horas mensuales

Domingos y feriados $25+23+12= 60$ puestos * 8 horas diarias * 4 = 1920 horas mensuales

TOTAL: **16432 horas mensuales**

REGLON Nº 3

HOSPITAL HELLER - CAMILLEROS									
CRONOGRAMA									
Sector	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feridos		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Camilleros	6	5	4	5	5	4	5	5	4

FÓRMULA COTIZACIÓN LIMPIEZA

Lunes a Viernes: $6+5+4= 15$ puestos *8 horas diarias* 22 días hábiles= 2640 horas mensuales

Sábados: $5+5+4= 14$ puestos *8 horas diarias* 4= 448 horas mensuales

Domingos y feriados $5+5+4= 14$ puestos *8 horas diarias * 4 = 448 horas mensuales

TOTAL: **3536 horas mensuales**

REGLON Nº 4

HOSPITAL SAN MARTIN DE LOS ANDES									
CRONOGRAMA									
Días y horarios	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feridos		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N
LIMPIEZA(incluye supervisión)	33	25	15	19	10	10	19	10	10

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: $33+25+15= 73$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles= **12.848** horas mensuales

Sábados: $19+10+10= 39$ puestos * 8 horas diarias * 4 sábados= **1.248** horas mensuales

Domingo/Feridos : $19+10+9= 39$ puestos * 8 horas diarias * 4 domingos= **1.248** horas mensuales

TOTALES **15.344** **horas mensuales**

CRONOGRAMA									
Días y horarios	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feridos		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N
PARQUIZACIÓN	5	0	0	3	0	0	0	0	0

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: $5= 5$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles= **880** horas mensuales

Sábados: $3= 3$ puestos * 8 horas diarias * 4 sábados= **96** horas mensuales

TOTALES **976** **horas mensuales**

HOSPITAL SAN MARTIN DE LOS ANDES-ANEXO DR. ERNESTO NUÑEZ									
CRONOGRAMA									
Días y horarios	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feridos		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N
LIMPIEZA (incluye supervisión)	8	0	0	0	0	0	0	0	0

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: $8= 8$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles= 1.408 horas mensuales

TOTALES**1.408 horas mensuales**

CRONOGRAMA									
Días y horarios	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feriados		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N
PARQUIZACIÓN	2	0	0	1	0	0	0	0	0

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: 2= 2 puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles= 352 horas mensuales

Sábados: 1= 1 puesto * 8 horas diarias * 4 sábados= 32 horas mensuales

TOTALES**384 horas mensuales****CENTROS DE SALUD DE SAN MARTIN DE LOS ANDES**

ÍTEM	LIMPIEZA	LUNES A VIERNES		Cantidad de Días al Mes	Hs por Mes
	LUGAR	Diario /horas)	Diario (Personal)		
1	Centro de Salud Tiro Federal y Anexo	4	1	22	88
2	Centro de Salud El Arenal	4	1	22	88
3	Centro de Salud Los Radales	4	1	22	88
4	Centro de Salud Las Rosas	4	1	22	88
5	Centro de Salud Vamep 36	4	1	22	88
6	Centro de Salud Chacra 30	4	1	22	88
7	Centro de Salud Chacra 26	4	1	22	88
8	Tráiler Chacra 30	4	1	30	120
9	Centro de Salud Meliquina	4	1	8	32
10	Centro de Salud Trabunco	4	1	1	4
11	Centro de Salud Payla Menuco	4	1	8	32
12	Centro de Día Salud Mental	4	1	22	88
13	Hospital Modular	4	1	22	88
Cantidad horas Promedio Limpieza					980 horas

REGLON N° 5

HOSPITAL SAN MARTIN DE LOS ANDES - CAMILLEROS									
CRONOGRAMA									
Días y horarios	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feriados		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N
CAMILLEROS	6	6	4	3	3	3	3	3	3

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: $6+6+4= 16$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles=

2.816 horas mensuales

Sábados: $3+3+3= 9$ puestos * 8 horas diarias * 4 sábados=

288 horas mensuales

Domingo/Feriados : $3+3+3= 9$ puestos * 8 horas diarias * 4 domingos=

288 horas mensuales

TOTALES

3.392 horas mensuales

REGLON N° 6

CENTRO DE SALUD VILLA MARÍA					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES				Domicilio
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes	Cant. Horas por Mes	
Centro de Salud VILLA MARÍA	1	8	22	176	Olascoaga N° 1.165

REGLÓN N° 7

CENTRO DE SALUD SAPERE					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Salud SAPERE	1	8	22	176	Carmen de Patagones y Santa Teresa

RENGLÓN N° 8

CENTRO DE SALUD BOUQUET ROLDÁN					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Salud BOUQUET ROLDAN	1	8	22	176	Teodoro Planas N° 1.915

REGLÓN N° 9

CENTRO DE SALUD VALENTINA NORTE					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Salud VALENTINA NORTE	1	8	22	176	Bella Vista y Ruta N° 22

REGLÓN N° 10

CENTRO DE SALUD CONFLUENCIA					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Salud CONFLUENCIA	1	8	22	176	Cayuqueo y Tandil

REGLON N° 11

CENTRO DE SALUD MARIANO MORENO					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES				Domicilio
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes	Cant. Horas por Mes	
Centro de Salud MARIANO MORENO	1	8	22	176	Verzegnassi N° 226

REGLON N° 12

CENTRO DE SALUD VILLA FARREL					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Dia	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Salud VILLA FARREL	1	8	22	176	Independencia N° 1.100
	1	4	22	88	
				264	

REGLON N° 13

CENTRO DE SALUD VALENTINA SUR					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES				Domicilio
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes	Cant. Horas por Mes	
Centro de Salud VALENTINA SUR	1	8	22	176	El Dorado y Concepción

REGLON N° 14

CENTRO DE SALUD PARQUE INDUSTRIAL					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Salud PARQUE INDUSTRIAL	1	8	22	176	Calle 4 Esquina 9

REGLON N° 15

CENTRO DE SALUD 14 DE OCTUBRE					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES				Domicilio
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes	Cant. Horas por Mes	
Centro de Salud 14 DE OCTUBRE	1	8	22	176	Tohitinio N° 2.000

REGLON N° 16

CENTRO DE SALUD ALMAFUERTE					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Salud ALMA FUERTE	4	8	22	704	Calle 6 Dr. Jorge Gervasoni

REGLÓN N° 17

CENTRO DE SALUD C. RURAL NUEVA ESPERANZA					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES				Domicilio
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes	Cant. Horas por Mes	
Centro de Salud NUEVA ESPERANZA	1	8	22	176	Manzana 12 Lote B
	1	4	22	88	
Total				264	

REGLON N° 18

CENTRO DE DÍA OESTE					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES				Domicilio
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes	Cant. Horas por Mes	
Centro de Día Oeste	1	8	22	176	Juan B. Justo 1766)

REGLON N° 19

CENTRO DE DÍA ESTE					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Día Este	1	8	22	176	Santa Fé N° 535

REGLÓN N° 20

CENTRO DE DÍA PERTENECER					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Centro de Día Perteneceer	1	8	22	176	Martin Fierro N° 121

REGLON N° 21

ZONA METROPOLITANA Y ALMACEN					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Zona Metropolitana y Almacén	2	8	22	352	Los Aromos N° 722 y N° 723

REGLON N° 22

VACUNATORIO					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES			Domicilio	
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes		Cant. Horas por Mes
Vacunatorio	1	8	22	176	Asia N° 230 Barrio Rincon de Emilio

REGLON N° 23

CENTRO DE SALUD PROGRESO									
CRONOGRAMA									
LIMPIEZA	LUNES a VIERNES			SABADO			DOMINGO/FERIADO		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Personal	3	2	1	3	2	1	1	1	1
Subtotal	3	2	1	3	2	1	1	1	1
Cant. Días por Mes	22	22	22	4	4	4	4	4	4
Cant. Horas por Turno	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Cant. Horas por Mes	528	352	176	96	64	32	32	32	32
Cant. Horas Promedio	1.344								

Formula de cotización:

Lunes a viernes: 6 (dotación) x 8hs x 22 días= 1056 hs

Sabados: 6 (dotación) x 8hs x 4 días= 192 hs

Domingos/feriados: 3 (dotación) x 8 hs x 4 días= 96

REGLÓN N° 24 – DISPOSITIVO HABITACIONAL

DISPOSITIVO HABITACIONAL					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES				Domicilio
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes	Cant. Horas por Mes	
Dispositivo Habitacional	4	8	22	704	Martin fierro 121

REGLON 25

HOSPITAL PLOTTIER – LIMPIEZA Y PARQUIZACIÓN									
CRONOGRAMA									
Limpieza y Parquización	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos y Feriados		
Áreas	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Servicios	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Cinco personas que serán distribuidas según la necesidad del Hospital por las autoridades del Hospital	6	1	2	0	0	1	1	0	1
Internación	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Consultorios Externos	2	2	0	1	0	0	0	0	0
Entrepiso Técnico	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Teléfono-Guardia-Depósito	2	2	1	2	1	1	1	1	1
Jardín Maternal	1	0	0	1	1	0	1	1	0
Laboratorio	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Quirófano	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Adminst y At al público	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Totales	19	12	4	6	4	3	5	4	3

FÓRMULA COTIZACIÓN LIMPIEZA Y PARQUIZACIÓN

Lunes a viernes: $19+12+4 = 35$ puestos * 8 horas diarias * 22 días hábiles = 1160 horas mensuales

Sábados: $6+4+3 = 13$ puestos * 8 horas diarias * 4 sábados = 416 horas mensuales

Domingos y feriados: $5+4+3 = 12$ puestos * 8 horas diarias * 4 dom/feriados = 384 horas mensuales

TOTAL 6960 horas

mensuales

REGLON N° 26

HOSPITAL PLOTTIER - CAMILLEROS						
CRONOGRAMA						
Días y horarios	Lunes a Viernes			Sábados/ Domingos/Feriados		
	M	T	N	M	T	N
CAMILLEROS	4	4	3	4	4	3

FÓRMULA COTIZACIÓN CAMILLEROS

Lunes a viernes: $4+4+3= 11$ puestos *8 horas diarias* 22 días hábiles= 1936 horas mensuales

Sábados/domingos y feriados: $4+4+3= 11$ puestos *8 horas diarias*8= 704 horas mensuales

TOTAL **2640 horas**
mensuales

REGLON N° 27

HOSPITAL CENTENARIO – LIMPIEZA Y PARQUIZACIÓN									
CRONOGRAMA									
Servicios	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/ Feriados		
Turnos	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Limpieza y Parquización	18	14	6	14	10	6	11	10	6

Limpieza y
Parquización

Lunes a viernes: $18 + 14 + 6 = 38$ Puestos * 8 horas diarias * 22 días = **6688**
horas mensuales

Sábados: $14 + 10 + 6 = 30$ Puestos * 8 horas diarias * 4 días = **960** horas
mensuales

Domingos y Feriados: $11 + 10 + 6 = 27$ Puestos * 8 horas diarias * 4 días = **864**
horas mensuales

Total: 8512 horas mensuales

REGLON N° 28

HOSPITAL CENTENARIO - CENTENARIO									
CRONOGRAMA									
Servicios	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feridos		
	M	T	N	M	T	N	M	T	N
CAMILLEROS	6	5	3	5	4	3	4	4	3

Camilleros

Lunes a Viernes: $6 + 5 + 3 = 14$ Puestos * 8 horas diarias * 22 días = **2464** horas mensuales

Sábados: $5 + 4 + 3 = 12$ Puestos * 8 horas diarias * 4 días = **384** horas mensuales

Domingos y Feriados: $4 + 4 + 3 = 11$ Puestos * 8 horas diarias * 4 días = **352** horas mensuales

Total: 3200 horas mensuales

REGLÓN Nº 29

SERVICIO DE LIMPIEZA - HOSPITAL DE VILLA LA ANGOSTURA									
CRONOGRAMA									
SERVICIO	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/ Feria dos		
Maestranza	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Distintos Sectores	7	6	2	4	3	2	4	3	2
Cocina	1	1		1	1		1	1	
Acceso	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totales	9	8	3	6	5	3	6	5	3

Formula de Cotización

Lunes a Viernes: $9 + 8 + 3 = 20$ Puestos * 8 horas diarias * 22 días = 3520 horas mensuales

Sábados, Domingos y Feriados: $6 + 5 + 3 = 14$ Puestos * 8 horas diarias * 8 días = 896 horas mensuales

Total horas mensuales: 4416

SERVICIO DE LIMPIEZA CENTROS DE SALUD		
SERVICIO	Lunes a Viernes	
Maestranza	Puestos de 8 hs.	Puestos de 4 hs.
Centro Margaritas	1	-
Centro Barrio Norte	1	-
Centro Piedritas	1	-
Centro Traful	1	-
Centro Amancay	-	1
Centro Cuyin Manzano	-	1
Centro Educativo Terapeutico	-	1
Totales	4	2

Formula de Cotización

Lunes a Viernes: 4 puestos * 8 horas diarias * 22 días hábiles = 704 horas mensuales

Lunes a Viernes: 3 puestos * 4 horas diarias * 22 días hábiles = 264 horas mensuales

Total horas mensuales: 968

RENGLÓN N° 30

SERVICIO DE CAMILLEROS - HOSPITAL DE VILLA LA ANGOSTURA Y CENTROS DE SALUD									
CRONOGRAMA									
SERVICIO	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/ Feria dos		
Camilleros	M	T	N	M	T	N	M	T	N
06:00 a 14:00	1			1			1		
08:00 a 16:00	1			1			1		
14:00 a 22:00		2			1			1	
22:00 a 06:00			1			1			1
Totales	2	2	1	2	1	1	2	1	1

Formula de**Cotización**

Lunes a Viernes: $2 + 2 + 1 = 5$ Puestos * 8 horas diarias * 22 días = 880 horas mensuales

Sábados, Domingos y feriados: $2 + 1 + 1 = 4$ Puestos * 8 horas diarias * 8 días = 256 horas mensuales

Total horas mensuales: 1136

REGLON N° 31

CENTRO DE SALUD PROGRESO - CAMILLEROS										
CRONOGRAMA										
N°	CAMILLEROS	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos / Feriados		
		Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche
1	Camilleros	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totales		1	1	1	1	1	1	1	1	1
Días por Mes		22	22	22	4	4	4	4	4	4
Horas por turno		8	8	8	8	8	8	8	8	8
Horas Mensuales por Turno		176	176	176	32	32	32	32	32	32
Horas Promedio por Mes		720								

REGLON N° 32

CRONOGRAMA						
Sectores a Limpiar en el Hospital	Días Hábiles			Días SADOFE		
	TM	TT	TN	TM	TT	TN
A- Acceso calle Bs As	4	3	2	3	2	1
B- Monoblock Internación (PB al 5°)	5	3	2	5	3	2
C- Monoblock Calle Talero	3	1	1	1	-	-
D- Monoblock Central	3	3	1	2	2	1
E- Monoblock calle Alderete y Bs As	5	5	1	2	1	1
F- Consultorios externos (ex Hotel Huemul)	3	3	-	2	-	-
Oncología, radioterapia, resonancia magnética	1	1	-	-	-	-
Recolección de residuos patógenos y domiciliarios	2	2	1	2	2	1
Encargada de turno	2	2	1	1	1	1
Total Hospital	28	20	9	18	11	7
Sectores Anexos al Hospital	Días Hábiles			Días SADOFE		
	TM	TT	TN	TM	TT	TN
Casa Calle Talero Psicosocial	1	1	-	-	-	-
Casa calle Santa Fe 563	1	1	-	-	-	-
Casa Diagonal España 123	1	1	-	-	-	-
Casa Buenos Aires 350	1	1	-	-	-	-
Centro Rehabilitación Arroyito	1	1	-	1	1	-
Casa Calle Castelli 389 – Ambulatorio de adicciones	2	2	-	-	-	-
Casa Calle Belgrano	2	2	-	2	2	-
Jardín de Infantes	1	1	-	-	-	-
Sectores de Limpieza Semanal o Quincenal (terrazas, bicicleteros, desagües pluviales, subsuelo Huemul, techos, paredes sobre 1,6, otros)	1	-	-	-	-	-
Total anexos	11	9	-	2	2	-
TOTAL GENERAL	39	29	9	20	13	7

Formula de cotización:

Lunes a viernes: 77 (dotación) x 8hs x 22 días= 13552 hs

Sabados, domingos y feriados: 40 (dotación) x 8hs X 8 días = 2560 hs

Total horas: 16.112 mensuales

ANEXO HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN

Se incluyen en el servicio:

- Servicio de Oncología: 305 metros
- Servicio de Radioterapia (bunker)
- Cirugía pediátrica 295 metros, cubiertos y aire libre.

- Tráiler donde funcionan los vestuarios de enfermería que se encuentra en ingreso portón de ropería.
- Resonancia magnética.

Destacados

- se solicita que las órdenes de servicio a los proveedores se puedan realizar por mail y no por libro triplicado y que sean semanalmente, hacerlas a diario no modifica el ausentismo.
- Que las mismas cuando el proveedor hace el descargo se tenga en cuenta que tal vez en el día cumplió con la cantidad de personal que corresponde, pero no cumplió con la diagramación que el hospital solicita.
- Que el finchado de ingreso y egreso del personal sea obligatorio en un sistema de reconocimiento facial.
- Que en los días de medidas de fuerza se garantice una guardia mínima establecida entre el hospital y la empresa, con 13 operario en turno mañana y tarde y 8 operarios en turno noche.
- el uso del comedor del hospital será únicamente en el horario del refrigerio. Turno mañana de 09.00 a 10.00 hs. Turno tarde de 18.00 a 19.00 y turno noche 01.00 a 02.00hs. Luego debe quedar limpio y cerrado.
- el patio que se encuentra en salud mental es de uso ambulatorio para los pacientes, no se puede hacer uso del espacio.

GUARDIA MINIMA

SERVICIOS Y SECTORES QUE SE DEBEN CUBRIR POR SER ESCENCIALES Y DE APOYO A ELLOS POR LEY ESTAN RESGUARDADOS:

- Internación calle Belgrano, / se debe limpiar las habitaciones de pacientes, baños de pacientes, y comedor diario.
- Diálisis, salas de procedimiento y baños de pacientes y en caso de algún tipo de derrame.
- Endoscopia, sala de procedimiento y baños de pacientes.
- Hematología(consultorios, sala de procedimientos y baños)
- Vacunatorio, servicio completo.
- Sala de procedimiento y curaciones.
- Hospital de día. completo
- Consultorios (1 y 9) – (14 y 15)- (24 y 25) y el resto por necesidad de servicio.
- Consultorios de odontología(guardia y baños)
- Traumatología (sala de yeso y curaciones)
- Arroyito, baños de pacientes y comedor.
- Oncología
- Radioterapia

SERVICIOS DE APOYO QUE PERMITEN SU FUNCIONAMIENTO

- Tomografía
- Ecografía
- Rayos
- Laboratorio
- Bacteriología
- Microbiología
- Guardia de hemoterapia (sala de procesamiento)
- Lactario materno
- Cocina de leche

- Jardín maternal

SECTORES

- Baños públicos
- Hall guardia de emergencia
- Pasillos de sala de espera de quirófano
- Cobertura de cocina , (limpieza de ollas)
- Comedor diario
- Ascensores
- Recolección de residuos patógenos y domiciliarios
- Habitaciones de médicos, técnicos y/o todo personal que realice guardias y los respectivos baños.

REGLON N° 33

CENTRO REGIONAL DE HEMOTERAPIA					
CRONOGRAMA					
LIMPIEZA	LUNES A VIERNES				Domicilio
	Personal	Cant. Horas por Día	Cant. Días por Mes	Cant. Horas por Mes	
CRH	2	8	22	352	Dr. Teodoro Luis Planas 1915

REGLON N° 34

CAMILLEROS

ANEXO E: Servicio Camilleros- Hospital Complejidad VI C.Có/P.H										
N°		Lunes a Viernes			Sábados			Domingos/Feridos		
	CAMILLEROS	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche
		5	4	3	4	4	3	4	4	3
	Totales	5	4	3	4	4	3	4	4	3
	Días por Mes	22	22	22	4	4	4	4	4	4
	Horas por Turno	8	8	8	8	8	8	8	8	8
1	Horas mensuales por Turno	880	704	528	128	128	96	128	128	96
	Horas Promedio Por Mes	2816								

REGLON N° 35

Maestranza										
N°	Maestranza	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos / Feriados		
		Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche
1	Lavadero y Ropería	4	4	0	4	4	0	4	4	0
Totales		4	4	0	4	4	0	4	4	0
Días por Mes		22	22	0	4	4	0	4	4	0
Horas por turno		8	8	0	8	8	0	8	8	0
Horas Mensuales por Turno		704	704	0	128	128	0	128	128	0
Horas Promedio por Mes		1.920								

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: 4+4= 8 puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles	1408 horas mensuales
Sábados: 4+4= 8 puestos * 8 horas diarias * 4 sábados	256 horas mensuales
Domingo/Feriados : 4+4= 8 puestos * 8 horas diarias * 4 domingos	256 horas mensuales
	1920 horas Mensuales

Limpieza Integral				
N°	Centros de Salud	Lunes a Viernes – Horas		
		Mañana	Tarde	Noche
1	B° Otaño	8	8	0
2	B° Central	4	0	0
3	B° Centenario	4	0	0
4	B° Unión	4	0	0
5	B° Brentana	4	4	0
6	B° Pampa	4	4	0
7	B° Peñi Trapún	4	0	0
8	B° Belgrano (450 viv.)	4	0	0
9	B° San Martín (500 viv.)	4	0	0
10	B° Aeroparque	4	0	0
11	B° Parque Oeste	4	4	0
12	Centro de Día	4	4	0
13	Jardín Maternal	12	8	0
14	B° Ruca Quimey	4	0	0
Totales de Horas		68	32	0
Días por Mes		22	22	22
Horas Mensuales por Turno		1496	704	0
Horas Promedio por Mes		2200		

Parquización- Jardinería										
N°	Jardinería	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos / Feriados		
		Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche
1	Área Externa, Predio Hospitalario (patios y veredas)	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Totales		1	1	0	0	0	0	0	0	0
Días por Mes		22	22	22	4	4	4	4	4	4
Horas por turno		8	8	8	8	8	8	8	8	8
Horas Mensuales por Turno		176	176	0	0	0	0	0	0	0
Horas Promedio por Mes		352								

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: $4+4= 8$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles= $\frac{352}{352}$ horas mensuales
352 horas mensuales

Limpieza Integral										
N°	Hospital	Lunes a Viernes			Sábados			Domingos / Feriados		
		Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche
1	Ala Masculina	2	2	1	2	2	1	2	2	1
2	Ala Femenina	2	2	1	2	2	1	2	2	1
3	Pediatría	2	2	1	2	2	1	2	2	1
4	UTIM	1	1	0	1	1	0	1	1	0
5	Área Quirúrgica	1	1	0	1	1	0	1	1	0
6	Partos	1	1	0	1	1	0	1	1	0
7	Guardia	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Servicio de Imágenes y Esterilización	1	1	0	1	1	0	1	1	0
9	Laboratorio	1	1	0	1	1	0	1	1	0
10	Banco de Leche Humana	1	1	0	1	1	0	1	1	0
11	Área de Residentes	1	0	0	1	0	0	1	0	0
12	Área Administrativa	1	1	0	0	0	0	0	0	0
13	Hall, Pasillo Ingreso, SUM, Salón Auditorio, Área Programa, Kinesiología, Serv. Social, Salud Mental y Baños Públicos.	2	2	0	0	0	0	0	0	0
14	Área de Servicios de Mantenimiento - Vestidores	1	1	0	0	0	0	0	0	0
15	Consultorios Externos	1	1	0	1	1	0	1	1	0
16	Encargado de Turno	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totales		20	19	5	16	15	5	16	15	5
Días por Mes		22	22	22	4	4	4	4	4	4

	Horas por turno	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Horas Mensuales por Turno	35	33	88	51	48	16	51	48	16
		20	44	0	2	0	0	2	0	0
	Horas Promedio por Mes	10.048								

Formula de Cotización:

Lunes a Viernes: $20+19+5= 44$ puestos * 8 horas diarias* 22 días hábiles=

Sábados: $16+15+5= 36$ puestos * 8 horas diarias * 4 sábados=

Domingo/Feriados : $16+15+5= 36$ puestos * 8 horas diarias * 4 domingos=

774 horas
4 mensuales
115 horas
2 mensuales
115 horas
2 mensuales

10.04 horas
8 mensuales



Provincia del Neuquén
2024

Hoja Adicional de Firmas

Número: PLIEG-2024-01629683-NEU-ADM#MS

NEUQUEN, NEUQUEN
Martes 23 de Julio de 2024

Referencia: PBC Servicio Limpieza DSA -LP N° 12

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 75 pagina/s.

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs, serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2024.07.23 10:54:19 -03'00'

Maria Cristina Mazzucco
Directora General
SSLD-Dirección Provincial de Administración
Ministerio de Salud

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,
serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2024.07.23 10:53:53 -03'00'