

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20200001798130	Fecha de emisión:	21-02-2020	Fecha de aceptación:	26-02-2020	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA	Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA SAN JOSE DE QUITO "ASERLIMSAJO"	RUC:	1792707404001	
Nombre del representante legal:	MATUTE ZAPATA SANDRA LILIANA					
Correo electrónico el representante legal:	lili-273@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	lili-273@hotmail.com		
Teléfono:	02 3326436 023326436 0999404486 0997828202					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	2205237743	Código de la Entidad Financiera:	210358	
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	Mgs. Deniss Moreira Vélez		Cargo:	Directora Unidad Metropolitana de Salud Norte	Correo electrónico:	deniss.moreira@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DAVID ARMANDO TRUJILLO MONTALUISA			Correo electrónico:	david.trujillo@quito.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 07h30 a 16h00					
	Responsable de recepción de mercadería: Lcda. Teresa Nagua					
Dirección de entrega:	Sector Cotocollao, La Ofelia, calle Unión y Progreso OE4-353 y Av. Diego Vásquez de Cepeda					
Observación:	POR FAVOR LA FACTURA DEBE SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS NOMBRE: GAD. DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIRECCIÓN: UNION Y PROGRESO OE4-353 Y AV. DIEGO DE VASQUEZ DE CEPEDA, TLF: 259-0585 Contacto: Compras Públicas, David Trujillo, Tlf: 2298335 / 2536811 / ext 1007 correo: david.trujillo@quito.gob.ec					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

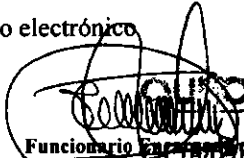
APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD NORTE



Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Funcionario de las Compras Públicas

Nombre: DAVID ARMANDO TRUJILLO MONTALUISA

Nombre: Mgs. Deniss Moreira Vélez

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300311	<p>Servicio de Limpieza Hospitalaria para unidades de salud de primer y segundo nivel (turno de 8 horas)</p> <p>TIEMPO MÍNIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra mensual, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores</p> <p>ÁREA DE INTERVENCIÓN - ÁREAS CRÍTICAS: Definición: Son las áreas donde por la condición del paciente existe riesgo elevado de contraer una infección, donde se realizan procedimientos invasivos y el lavado de material contaminado. Descripción de las Áreas Críticas Hospitalarias: • Quirófanos; • Unidades de Cuidados Intensivos; • Unidad de Trasplantes; • Banco de Tejidos; • Sala de trauma y suturas de urgencias; • Unidad de diálisis; • Cuartos de aislamiento: contacto, gotas, aire, y protector; • Salas de Endoscopia; • Salas de procedimientos invasivos de imagen; • Laboratorio; • Servicio de Medicina Transfusional; • Hemodinamia; • Unidad de Quemador; • Cuarto de Preparación de NPT (en proceso de definición del área); • Neonatología • Odontología • Ginecología • Emergencia; y, • Y todas aquellas áreas hospitalarias que cumplan con la definición de acuerdo a lo establecido por la entidad contratante en coordinación con el proveedor.</p> <p>ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención del proveedor para la prestación del servicio, será determinada por la provincia en la que se encuentre domiciliado el mismo. De manera excepcional se ampliará la cobertura, en caso que no existan proveedoras en la provincia donde se requiera la prestación del servicio, previa aceptación del proveedor, a quien en caso de no aceptar no se le sancionará como contratista incumplido. Esta ficha es aplicable a todas las provincias del país, excepto para la Provincia de Galapagos</p> <p>UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: • Credencial que contendrá: foto, nombres y apellidos, número de cedula y nombre del proveedor (Persona Natural o Jurídica); • Uniforme de color gris, con teta y características acorde a aspectos climáticos; • Equipo mínimo de Protección Personal según normas de bioseguridad: <input type="checkbox"/> Guantes de caucho de uso doméstico y guantes de nitrilo; <input type="checkbox"/> Bata protectora descartable, bajo la rodilla con cuello redondo y abertura atrás; <input type="checkbox"/> Gorro descartable para hombres y mujeres; <input type="checkbox"/> Mascara N95 8210 Blanca y mascarilla hídrica blanca; <input type="checkbox"/> Gafas de protección de ser el caso; <input type="checkbox"/> Zapatos antideslizantes blancos cerrados</p> <p>SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado - técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha para la prestación del servicio</p> <p>REQUISITOS PARA EL PAGO: • Para el pago, se considerará el inicio de labores a partir de la fecha de inicio efectiva de la ejecución del servicio, no incluye la jornada de capacitación del personal de limpieza impartido por la entidad contratante. • El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Factura; <input type="checkbox"/> Informe mensual sobre el servicio (Según estipulado en condiciones particulares del servicio y cronograma establecido para la ejecución del servicio) <input type="checkbox"/> Copia de la orden de compra <input type="checkbox"/> Aviso de entrada del personal o copia de la planilla del IESS</p> <p>JORNADA: La jornada de trabajo será de 8 horas diarias por persona y de hasta 40 horas semanales, programadas de acuerdo a las actividades y horarios de la entidad contratante, definidas conjuntamente con el proveedor. Las horas de labores semanales del personal de limpieza se asignarán acorde al metraje de la entidad donde se prestará el servicio, tomando en cuenta la jornada de 40 horas semanales por persona para una capacidad máxima, entre áreas críticas y no críticas, de 1400 metros cuadrados de limpieza por jornada de 8 horas, por el personal mínimo</p> <p>PERSONAL: Para el servicio de limpieza hospitalaria (áreas críticas y no críticas) se deberá contar con el siguiente personal mínimo: <input type="checkbox"/> 2 Auxiliares de limpieza <input type="checkbox"/> Supervisor: 1 por hasta 25 auxiliares de limpieza El número de personas para ejecutar el servicio de limpieza se asignará según el metraje de la unidad médica contratante.</p> <p>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y/O EXPERIENCIA: • Capacitación obligatoria: <input type="checkbox"/> Al momento de la generación de la orden de compra, la entidad contratante estará obligada a dar una capacitación teórico-práctica de al menos 40 horas a los auxiliares de limpieza y a los supervisores, antes de iniciar la prestación del servicio; así como a hacer el recorrido de las instalaciones en las cuales se prestará el servicio. La capacitación deberá contener mínimo los siguientes temas: • Infecciones asociadas a la atención en salud • Productos de limpieza y desinfección de uso sanitario • Manipulación de químicos y desechos hospitalarios o Procedimiento de limpieza hospitalaria en áreas críticas o Aislamiento hospitalario o Bioseguridad hospitalaria <input type="checkbox"/> Solo en caso de que los proveedores presenten un certificado de aprobación de un curso teórico-práctico de 40 horas en limpieza hospitalaria otorgado por una entidad de educación superior o instituto de capacitación debidamente acreditado en el país, que contenga las mismas temáticas anteriormente descritas, no será obligación de la entidad contratante brindar la capacitación. <input type="checkbox"/> Durante el mismo turno de limpieza, el personal asignado para áreas críticas no podrá ejecutar actividades para áreas no críticas, y viceversa.</p> <p>CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: • De acuerdo a estándares referenciales, el personal mínimo requerido (2 auxiliares) para la prestación del servicio de limpieza hospitalaria podrá cubrir una capacidad máxima de 1 400 m², entre áreas críticas y áreas no críticas, por turno de 8 horas. • La capacidad productiva de cada proveedor estará limitada por el tamaño de la empresa de acuerdo al número de empleados, establecido en el Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. Para ello se considerarán los siguientes grupos: • Grupo 1: Personas naturales y jurídicas (microempresas) con 1 a 9 trabajadores • Grupo 2: Personas naturales y jurídicas (Pequeñas empresas) con 10 hasta 49 trabajadores • Grupo 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, Asociaciones legalmente constituidas de acuerdo al número de socios, Cooperativas de acuerdo al número de cooperados.</p> <p>ÁREA DE INTERVENCIÓN - ÁREAS NO CRÍTICAS: Definición: En estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto directo con los elementos hospitalarios. Descripción de las Áreas Hospitalarias: • Oficinas; áreas administrativas • Farmacia; • Pasillos; • Salas de Espera; • Áreas externas (patios, parqueaderos, veredas, pasillos, salas de máquinas, y, • Todas aquellas áreas hospitalarias que cumplan con la definición de acuerdo a lo establecido por la entidad contratante en coordinación con el proveedor.</p> <p>ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 7.1 COMPOSICIÓN DE CADA ÁREA CRÍTICA. El auxiliar de limpieza es responsable de limpiar y organizar la totalidad de las áreas críticas que le son de alcance, incluyendo de manera enunciativa y no limitada: CONTIENE: • Elementos externos, salidas de incendios y escaleras de emergencia; • Suelo: material, textura, tratamiento según su composición; • Techo: material, textura, tratamiento según su composición; • Paredes: material, textura, tratamiento según su composición; • Puertas, pomos, manillas, herrajes, cerraduras y bisagras; • Ventanas Internas: cristales y marcos hasta una altura máxima de 3 metros sobre el nivel del piso; • Utillería Limpia y Utillería Contaminada; • Baños del área; • Vestidores del personal médico y enfermería; • Luminarias, plafones, lámparas; • Persianas y cortinas no lavables, etc. • Lavado de techos de basura común y contaminada; • Lavado de techos de ropa sucia; • Todo material y equipo de limpieza y saneamiento. • Todo lo que corresponde a la unidad del paciente lo realizará el auxiliar de enfermería. TIPOS DE LIMPIEZA DE ÁREAS CRÍTICAS - Limpieza Básica o de Rutina: comprende la limpieza diaria estandarizada, y por tanto planificada, de espacios y superficies de forma que se genere un entorno limpio y ordenado, adoptando los métodos y productos empleados a nivel de riesgo de la zona. La periodicidad de esta limpieza estará en función del espacio y el área afectada (uno, dos, tres o más veces en cada turno); • Limpieza Planificada: Existen dos tipos de limpieza: - Concurrente: que se realiza diariamente; - Terminal: Se realiza al egreso del paciente, al terminar la programación quirúrgica para dejar apta el área para una nueva cirugía o una nueva hospitalización, y una vez por semana. • Limpieza Correctiva: Es la que se realiza inmediatamente al ocurrir un derrame de fluidos biológicos de origen corporal como la sangre, vómito, el pus, o deposiciones, ya que estos fluidos pueden causar siembras en los pisos, paredes, camas, baños, etc., en el momento de la limpieza las personas encargadas deben utilizar implementos de protección personal descartable como guantes, mascarillas, y gafas, se deberá aplicar papel absorbente el cual deberá ser eliminado del recipiente de contaminado para luego aplicar el desinfectante en una concentración de 5000 ppm, y finalmente realizar la limpieza; • Limpieza de Emergencia: Es la que se realiza en casos de epidemias, brotes, plagas, que contribuyan al mejoramiento del ambiente, generando situaciones adversas para las plagas y protegiendo la salud del hombre, el hospital deberá contar con un programa específico con la participación directa y activa de todos los individuos relacionados con los sitios a tratar; • Desinfección: Es el proceso mediante el cual se destruyen o se transforman en insectos microorganismos patógenos de objetos inanimados a excepción de las esporas bacterianas. ACTIVIDADES DEL AUXILIAR DE LIMPIEZA NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA • El personal que realiza la limpieza no debe utilizar joyas; • El personal debe mantener el cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte en las mismas; • Realizar la limpieza de las áreas limpias a las contaminadas; • Realizar el barrido húmedo (nunca utilizar escoba o barrido seco); • No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes; • Se usará doble recipiente: recipiente a) agua con detergente; y, recipiente b) agua limpia para enjuague; • Realizar la limpieza de paredes de arriba hacia abajo; • La limpieza de pisos debe realizarse en zigzag y siempre de dentro hacia afuera; • El material de limpieza y desinfección deberá ser exclusivo de cada área crítica; • No utilizar atomizadores en presencia de pacientes; • No se debe fumar servicios de atención a pacientes; • No deben entrar los carros de limpieza a quirófanos; • Las manillas de las puertas se deben limpiar y desinfectar diariamente; • La limpieza se deberá iniciar con los baños y continuar con el resto de la habitación. • La limpieza de las habitaciones de aislamiento serán las últimas en limpiarse y desinfectarse; • Eliminar los residuos de acuerdo al manejo de desechos del MSP; • Los envases originales de detergente deben ser rotulados; • No se permitirá el reemplazo de detergente; • Se deben utilizar los limpiadores de color rojo para limpieza de retretes desde el exterior hasta la tapa; • Se deben utilizar limpiadores de color celeste para superficies y escritorios; • Se deben utilizar limpiadores de color verde para paredes y ventanas; • La limpieza de techo no se realiza en forma rutinaria salvo que existan derrames, se la realiza de izquierda a derecha, cada semana; • Una vez terminado el procedimiento de limpieza y desinfección se debe descartar el equipo de protección personal desechable en el sitio de basura contaminada; PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIA O CONCURRENTE El Auxiliar de limpieza será el responsable de realizar la limpieza y desinfección de áreas críticas para ello deberá: • Lavarse las manos; • Colocarse prendas de protección personal: bata protectora descartable de manga larga con puño, sobre el uniforme de trabajo, mascarilla, guantes de uso doméstico, gorra y gafas; • Colocar aviso de limpieza; • Recoger la basura y trasladar al almacenamiento intermedio para posteriormente al depósito final debidamente rotulado; • Lavarse y desinfectar los recipientes antes de colocar la nueva funda; • Iniciar el barrido húmedo del piso por zona más alejada de la vía de acceso, del área menos contaminada a la más contaminada; • Humedecer la mopa con agua y detergente; comenzar la limpieza desde zonas más altas progresando a las más bajas, paredes y piso, en ese orden; • Trapear los bordes, realizar movimientos horizontales, no pasar dos veces por el mismo lugar; • Lavarse la mopa con agua limpia; • Para enjuagar humedecer en agua y volver a pasar toda la superficie; • Secar las superficies utilizando una mopa seca; • Aplicar el desinfectante (olor u otros productos) en la concentración requerida por cada entidad; • Dejar actuar el desinfectante por un tiempo mínimo de 20 a 30 minutos o de acuerdo a la ficha técnica del producto aplicado; • Retirar el rotulo de limpieza; PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL: El Auxiliar de limpieza y desinfección concurrente antes de iniciar y desinfección de área crítica semanalmente, para ello deberá: • Realizar el procedimiento de limpieza y desinfección concurrente antes de iniciar y además: • Limpiar techos, paredes, persianas y lámparas; humedecer un paño con agua y detergente y limpiar desde arriba hacia abajo en un solo sentido, enjuagar, secar y aplicar el desinfectante. DISPOSICIONES GENERALES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR TURNO • Retirar diariamente el color y el aroma cotidiano; • Barrer y Recoger la basura de los diferentes ambientes; • Transportar desechos comunes, contaminados, corto puzantes y especiales al almacenamiento intermedio; o al final con todas las medidas de protección; • Realizar la limpieza concurrente; • Efectuar la limpieza completa de baños, duchas, lavabos y servicios higiénicos; • Limpiar el cuarto de ropa sucia y contaminada, almacenamiento intermedio y coches de transporte aplicando normas de bioseguridad • Realizar limpieza de basureros; • Realizar el Chek List de actividades; • Entregar el turno al Auxiliar de limpieza correspondiente; Nota: Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá modificar tanto el cronograma de actividades como la realización de actividades emergentes, solo en caso de necesidad institucional de emergencia o causa fortuita. Limpieza de quirófanos • El auxiliar de limpieza debe utilizar: uniforme quirúrgico y prendas de protección para realizar la limpieza y desinfección del quirófano; mientras retirando las fundas rojas de ropa sucia y basura contaminada y la basura común con funda negra, todas las fundas deben ir secas con otra mopa, cuando ya este seco deberá aplicar el desinfectante (olor u otros productos) en la concentración requerida por cada entidad, dejando un tiempo de exposición mínimo de 30 minutos o de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica del productor a aplicar y procederá a cerrar el quirófano, se retirará las prendas de protección y eliminará en la funda de contaminado luego se lavará las manos. PROCESO DE RETIRO DE RESIDUOS • El auxiliar de limpieza deberá mantener todos los ambientes del hospital libres de basura y desechos, los mismos que serán acondicionados en recipientes y fundas según establece el Reglamento de "Manejo de Desechos Sólidos para los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador", publicado el 20 de noviembre de 2014 por la Dirección de Control y Mejoramiento de Salud Pública-Salud Ambiental (Acuerdo N°. 0005186); • El auxiliar de limpieza será responsable de la retirada, cambio y recogida de los envases y contenedores de desechos y</p>	3800 (12 meses)	2,0600	0,0000	93.936,0000	12,0000	105.208,3200	730209

del transporte interno de los mismos durante la realización de las operaciones de limpieza, desde el punto de generación hasta el almacén intermedio, o final según el caso, determinado en las instalaciones del hospital, bajo supervisión del personal responsable de la entidad contratante.

• El auxiliar de limpieza será responsable del manejo de desechos sólidos hospitalarios en sus diferentes etapas, siguiendo las rutas de evacuación de desechos determinadas por la entidad contratante, así como el adecuado acondicionamiento de los recipientes con las respectivas fundas plásticas (según código de Colores = rojo, verde, negro, gris) conforme al tipo de residuos que genera el establecimiento. La dotación de las fundas para los residuos infecciosos, así como sus envases corresponderá a la entidad contratante; y • En caso de ser requerido por la entidad contratante, el auxiliar de limpieza deberá ejecutar el pesaje de residuos con básculas, siguiendo las normas de la entidad. • El auxiliar de limpieza cumplirá a cabalidad cada una de las especificaciones recogidas en el Reglamento de Aplicación, así como las Normas Generales de Bioseguridad del Hospital en cuanto lo conciernen respecto al servicio de higiene hospitalaria. **ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR** El supervisor de cada turno será el responsable de: • Revisar el check list de cada procedimiento de limpieza; • Verificar que las áreas críticas se encuentren limpias; • Verificar el cumplimiento de uniformes, de horarios de trabajo y puntualidad de los auxiliares de limpieza a su cargo; • Controlar el cumplimiento de la concentración del uso adecuado del desinfectante; • Resolver y dar solución a los incidentes presentados durante los turnos; • Elaborar informes diarios del trabajo realizado por los auxiliares de limpieza durante el turno; • Realizar evaluaciones de desempeño mensuales a los auxiliares de limpieza • Sugerir propuestas de mejoramiento de procesos; • Servir de canal de comunicación con los responsables de cada área de la unidad de salud 7.2. **COMPOSICIÓN DE CADA ÁREA NO CRÍTICA:** El auxiliar de limpieza es responsable de la limpieza, desinfección y organización de la totalidad de las áreas no críticas que le son de alcance, incluyendo de manera enérgica y no limitada. **CONTIENE:** • Elementos externos, salidas de incendios y escaleras de emergencia; • Suelo: material, textura, tratamiento según su composición; • Techo: material, textura, tratamiento según su composición; • Paredes: material, textura, tratamiento según su composición • Puertas, pomos, manillas, herrajes, cerraduras y bisagras; • Ventanas linternas, cristales y marcos hasta una altura máxima de 3 metros sobre el nivel del piso; • Baños del área; • Vestidores del personal médico y enfermería; • Luminarias, plafones, lámparas, cielos rasos y cielos falsos; • Persianas y cortinas no lavables, etc. • Lavado de tachos de transporte de basura común y contaminada; • Lavado de basureros; • Mobiliario y equipo de oficina. **TIPOS DE LIMPIEZA DE ÁREAS NO CRÍTICAS:** • Limpieza Básica o de Rutina: comprende la limpieza diaria estandarizada, y por tanto planificada, de espacios y superficies de forma que se genere un entorno limpio y ordenado, adoptando los métodos y productos empleados a nivel de riesgo de la zona. La periodicidad de esta limpieza estará en función del espacio y el área afectada (uno, dos, tres o más veces en cada turno) • Limpieza Planificada Concurrente: que se realiza diariamente • Limpieza de Emergencia: Es la que se realiza en casos de epidemias, brotes, plagas, que contribuyan al mejoramiento del ambiente, generando situaciones adversas para las plagas y protegiendo la salud del hombre, el hospital deberá contar con un programa específico con la participación directa y activa de todos los individuos relacionados con los sitios a tratar, y • Desinfección: Es el proceso mediante el cual se destruyen o se transforman en formas microtransmisionológicamente inactivas a los microorganismos de las superficies bacterianas. **ACTIVIDADES DEL AUXILIAR DE LIMPIEZA - NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA** • El personal que realiza la limpieza no debe utilizar joyas; • El personal debe mantener el cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte en las mismas; • Realizar el barrido húmedo (nunca utilizar escoba - barrido seco); • No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes; • Se usará doble recipiente, recipiente a) agua con detergente, recipiente b) agua limpia para enjuague; • Realizar la limpieza de paredes de arriba hacia abajo; • La limpieza de pisos debe realizarse en zigzag y siempre de dentro hacia afuera; • El material de limpieza deberá ser exclusivo de cada área no crítica; • Las manillas de las puertas se deben limpiar diariamente; • Eliminar los residuos de acuerdo al manejo de desechos del MSP; • Los envases originales de detergente deben ser rotulados; • No se permitirá el reusado de detergente; • Se deben utilizar los limpiadores de color rojo para limpieza de retretes desde el exterior hasta la tapa; • Se deben utilizar limpiadores de color celeste para superficies y escritorios; • Se deben utilizar limpiadores de color Verde para paredes y ventanas; • La limpieza de techo no se la realiza en forma rutinaria salvo que existan derrames, se la realiza de izquierda a derecha, cada semana; • Se recomienda utilizar limpiadores descartables. **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIA O CONCURRENTE** El Auxiliar de Limpieza será el responsable de realizar la limpieza del área no crítica para ello deberá: • Lavarse las manos; • Utilizar el uniforme; • Colocar aviso de limpieza; • Recoger la basura y trasladar al almacenamiento intermedio para posteriormente al depósito final debidamente rotulado; • Lavar y desinfectar los recipientes antes de colocar la nueva funda; • Iniciar el barrido del piso con mopa húmeda por zona más alejada de la vía de acceso; • Trapear los bordes, realizar movimientos horizontales no pasar dos veces por el mismo lugar; • Lavar la mopa con agua limpia; • Retirar el rótulo de limpieza; • Limpieza y desinfección de baños **DISPOSICIONES GENERALES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR TURNOS** • Barrer y Recoger la basura de los diferentes ambientes no críticos; • Transportar desechos contaminados al almacenamiento intermedio; • Traslado de desechos al almacenamiento intermedio y luego al final con todas las medidas de protección; • Realizar la limpieza concurrente, en las diferentes zonas no críticas; • Efectuar la limpieza completa de baños, lavabos y servicios higiénicos; • Realizar limpieza de basureros; • Realizar desinfección de baños • Realizar el Check List de actividades; • Entregar el turno al Auxiliar de limpieza correspondiente; Nota: Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá modificar tanto el cronograma de actividades como la realización de actividades emergentes, solo en caso de necesidad institucional de emergencia o causa fortuita. **PROCESO DE RETIRO DE RESIDUOS** • El auxiliar de limpieza deberá mantener todos los ambientes del hospital libres de basura y desechos, deberá acondicionar los desechos en recipientes y fundas, según establece el Reglamento interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios, publicado en el registro Oficial N° 379 de 20 de noviembre de 2014. • El auxiliar de limpieza será responsable de la retirada, cambio y recogida de los envases y conectores de desechos y del transporte interno de los mismos durante la realización de las operaciones de limpieza, desde el punto de generación hasta el almacén intermedio, o final según el caso, determinado en las instalaciones del hospital, todo ello con total vigilancia de la seguridad del personal del propio servicio y el resto del hospital; • El auxiliar de limpieza será el responsable del manejo de desechos sólidos hospitalarios en sus diferentes etapas, así como el adecuado acondicionamiento de los recipientes con las respectivas fundas plásticas (según código de Colores = rojo, verde, negro, gris) conforme al tipo de residuos que genera el establecimiento. La dotación de las fundas para los residuos, así como sus envases corresponderá al propio hospital; • El auxiliar de limpieza hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones recogidas en el Reglamento de Aplicación, así como las Normas Generales de Bioseguridad del Hospital en cuanto lo conciernen respecto al servicio de higiene hospitalaria. **ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR** El supervisor de cada turno será el responsable de: • Revisar el check list de cada procedimiento de limpieza; • Verificar que las áreas críticas se encuentren limpias; • Verificar el cumplimiento de uniformes, de horarios de trabajo y puntualidad de los auxiliares de limpieza a su cargo; • Controlar el cumplimiento de la concentración del uso adecuado del desinfectante; • Resolver y dar solución a los incidentes presentados durante los turnos; • Elaborar informes diarios del trabajo realizado por los auxiliares de limpieza durante el turno; • Realizar evaluaciones de desempeño mensuales a los auxiliares de limpieza • Sugerir propuestas de mejoramiento de procesos; • Servir de canal de comunicación con los responsables de cada área de la unidad de salud; • Sugerir el equipamiento y material suficiente para la limpieza de las áreas críticas y no críticas de las Unidades de Salud; • La maquinaria industrial mínima requerida para esta ficha es: • Abrillantadora Industrial - Hidrolavadora - Aspiradora • **MAQUINARIA:** • Será indispensable contar el equipamiento y material suficiente para la limpieza de las áreas críticas y no críticas de las Unidades de Salud. • La maquinaria industrial mínima requerida para esta ficha es: • Abrillantadora Industrial - Hidrolavadora - Aspiradora • **HERRAMIENTAS Y MATERIALES:** **HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA LA LIMPIEZA DE EQUIPOS Y ÁREAS:** Los materiales varían de acuerdo al procedimiento de limpieza **HERRAMIENTAS A UTILIZAR ÁREAS DE LIMPIEZA** • Coche de Limpieza • Mopas húmedas* • Mopas* seca con mango ergonómico para barrido de 60 cm. (barrido húmedo) • Mopa* de 40 cm con mango ergonómico para pisos (desinfección) • Mopas* de 60 cm con mango ergonómico para paredes (desinfección) • Dos baldes • Limpiadores: Rojos para retretes, verdes para superficies, paredes, áreas administrativas, mobiliario y amarillo para ventanas y vidrios; • Palas recolectoras; • Letrero de precaución; • Espátula • Pala metálica • Bomba dentada cerámica • Cepillos para inodoro • Esponjas limpiadoras • Escobas de cerdas suaves • Limpia vidrios con mango de aluminio • Pisos • Paredes • Techos • Puertas • Ventanas (Vidrios y Marcos) • Persianas • Mesones • Escritorios • Mobiliario de Oficina • Mopa de uso exclusivo para desinfección para área crítica. **MATERIALES Y PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA DESINFECCIÓN:** Todos los materiales a ser utilizados serán suministrados por la Entidad Contratante. **REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS MATERIALES A UTILIZAR ÁREAS A DESINFECTARSE** Desinfección del área crítica (tiempo de exposición del desinfectante 20 minutos) Desinfección del área no crítica • Cloro líquido (baños) • Bactericida fungicida al 0.5% • Líquido antiséptico • Cera antiséptica • Líquido limpiavidrios • Limpador de muebles • Desengrasante • Detergente • Agua destilada • Alcohol al 70% • Pisos • Baños • Paredes • Techos Desinfección de Manillas de Puertas • Amonio cuaternario • Manillas de puertas de áreas críticas. **ROTACIÓN DE PRODUCTOS Y METODOLOGÍA DE USO DE LOS DIFERENTES ÚTILES Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA.** • Será competencia de la entidad de Salud contratante realizar el perfil epidemiológico del hospital cada año. **VALIDACIÓN DE DESINFECTANTES DESINFECTANTES PRECAUCIONES** • Cloro al 10%. Es de amplio espectro actividad antimicrobiana, actúa a nivel de la pared celular alterando la permeabilidad de la membrana y de la pared celular, alteración de las moléculas de las proteínas y ácidos nucleicos, actúa sobre el microbacterium de la tuberculosis, es de acción rápida; • Utilizar en la concentración adecuada, no mezclar con otro desinfectante y con otro detergente, su costo es bajo, la solución se la debe preparar cada día, se inactiva en contacto con materia orgánica, requiere limpieza rigurosa previa, por bioseguridad la desinfección debe ser aplicada en las áreas críticas; en el caso de salpicaduras del producto a las mucosas enjuagar con abundante agua y reportar a la Unidad de Seguridad Laboral; • Amonio Cuaternario de cuarta generación (alérgico dimetil benzil amonio chloride); Desinfectante de amplio espectro por ser bactericida, fungicida y virucidas. Está formulado con detergentes catiónicos y no iónicos son compatibles con detergentes sin embargo no se deben mezclar otros productos con estos desinfectantes. Amplio nivel de desinfección contra bacterias, hongos y virus. Su mayor efectividad es en pH alcalino en un rango entre 7 y 10. No es efectivo contra el Microbacterium tuberculosis. No es corrosivo con el metal; • Precauciones: Evitar el contacto directo con la piel, puede causar daño irreversible a los ojos. En caso de salpicadura mantener el ojo abierto y enjuague lenta y suavemente por 15 a 20 minutos. En caso de derrames en la piel, retirarse la ropa inmediatamente y enjuagarse con abundante agua por 15 a 20 minutos. Se debe utilizar prendas de protección como guantes de goma y gafas resistentes a salpicaduras y se debe proporcionar una buena ventilación en general; • Evaluación del Proceso: La verificación del cumplimiento del proceso será realizado por el Supervisor del Servicio y Coordinación de enfermería mediante un check list. • Dilución y Distribución: La Unidad de Salud designará a un químico farmacéutico quien será el responsable y el encargado de la entrega de desinfectantes que ameriten dilución (cloro y amonio cuaternario), y la entrega se la realizará diariamente y la preparación debe ser para cada 24 horas

• **TRANSPORTE:** El servicio incluye el transporte de maquinaria y personal de limpieza hasta el lugar de la prestación del servicio, a cargo del proveedor

• **FRECUENCIA DE PAGO:** • Mensual

• **GARANTÍA Y ANTICIPO:** • La entidad contratante podrá otorgar un anticipo de hasta el 30 % del monto total de la orden de compra, de ser requerido por el proveedor; y, • Para lo cual el proveedor deberá rendir la garantía por anticipo, por el 100 % del valor recibido, de conformidad con lo establecido en el Art. 75 de la LOSNCP

• **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:** La ejecución de prestación del servicio, iniciará en el plazo mínimo de cinco días de formalizada la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días

• **CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** 1. Los sueldos y salarios que pague el proveedor a sus trabajadores se fijarán libremente, pero en ningún caso serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país. 2. El proveedor catalogado deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los conatos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. 3. Serán también de cuenta del proveedor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social. 4. El proveedor catalogado se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual, y que, en caso de que las autoridades del turno determinen o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada de la contratación, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes. 5. El proveedor debe asegurar una correcta y legal ejecución del objeto del contrato de acuerdo a los términos establecidos en el convenio marco y orden de compra. 6. El proveedor, se obliga a proveer de mano de obra calificada y asignar al personal especializado, con la suficiente experiencia y responsabilidad técnica, para la realización del servicio. 7. El proveedor garantizará que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas, en cumplimiento a las normas establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. 8. El proveedor deberá cubrir con los gastos que se efectúen para su reparación o restitución por los daños, pérdidas o destrucciones causados por el personal, debidamente comprobado por la entidad contratante generadora de la orden de compra. 9. El proveedor deberá entregar toda la documentación mensual necesaria para que la entidad proceda con el pago. 10. El proveedor se obliga a proveer del número mínimo de maquinarias, insumos y equipos establecidos por edificio de acuerdo al detalle constante en la ficha técnica. 11. Se deberá notificar a la entidad y al SERCOP el ingreso de personal nuevo por escrito. 12. El personal deberá laborar con la credencial de identificación, que debe estar ubicada en un lugar visible de su vestimenta. 13. El personal de limpieza deberá tomar las medidas necesarias para la conservación de la documentación administrativa, materiales y equipos, velando para que no se deterioren, extravíen ni arrojen a la basura documentos. 14. El administrador conjuntamente con el proveedor definirán el cronograma de actividades de operación del servicio, y, la frecuencia con las que se ejecutarán cada una de las mismas, sin que afecte el rendimiento máximo por persona establecida en la presente ficha; 15. Aplicar normas y procedimientos del Reglamento de "Manejo de desechos infecciosos para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador" y Manual de Normas de Bioseguridad para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador" que se encuentran disponibles en la página web del Ministerio de Salud Pública www.msp.gob.ec; 16. El proveedor deberá evidenciar el plan de reciclaje que se aplicará para desechos hospitalarios generados en el establecimiento de salud, de conformidad con el Reglamento interministerial para la gestión

<p>migral de desechos sanitarios, publicado en el registro Oficial N°. 379 de 20 de noviembre de 2014; 17. Si la entidad contratante se encuentra implementando o mantiene procesos de manejo de residuos y reciclaje, el proveedor deberá mantener y mejorar dichas prácticas; 18. Para iniciar la prestación del servicio, la entidad contratante será responsable de verificar que el personal de limpieza que ejecutará el servicio cumpla con los certificados de salud y vacunación requeridos por el MSP; 19. Cuando el número de auxiliares de limpieza no supere los 24 en las diferentes zonas de intervención (o sean áreas críticas, semi críticas, o áreas generales), el proveedor nombrará de entre el personal con mayor formación y experiencia un (1) supervisor (s) del servicio, este se encargará de comunicar y coordinar con el administrador de la orden de compra las actividades inherentes al servicio; 20. El servicio de limpieza no incluye artículos de aseo como: papel higiénico, fundas de basura para tachos, toalla de manos, jabón de baño, y gel desinfectante. La entidad contratante proporcionará estos productos al proveedor, que deberán ser colocados por los auxiliares de limpieza. Para la colocación de dichos insumos de limpieza se determinarán previamente frecuencias de cambio o colocación, según el caso, de manera que la entidad facilite al proveedor la optimización del tiempo en esta actividad; 21. Los auxiliares de limpieza llevarán un registro de limpieza en todas las áreas, donde se indique la persona y la hora en que se ejecuto la limpieza, acorde a las frecuencias y el cronograma preestablecido; 22. La limpieza de ventanas en exteriores se la realizará considerando las normas de seguridad industrial establecidas en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del medio ambiente del trabajo, y será de hasta 3 metros sobre el nivel del piso; 23. La limpieza de ventanas y vidrios externos a una altura máxima de 3 metros sobre el nivel del piso, y la limpieza y desinfección de sistemas, se realizará a partir de transcurridos tres meses desde la formalización de la orden de compra; 24. El administrador de este servicio emitirá un informe mensual sobre el nivel de satisfacción del servicio el mismo que contendrá sugerencias que deben ser acogidas por el proveedor; 25. El proveedor deberá cumplir con la cantidad de personal necesario, para la correcta ejecución del servicio, respetando el rendimiento máximo diario por el personal de limpieza asignado; 26. La entidad contratante podrá solicitar al proveedor el reemplazo del auxiliar de limpieza en caso de comportamiento inadecuado hacia los usuarios externos e internos dentro de la entidad contratante; 27. La presente ficha será opcional para unidades de salud de tercer nivel. La adquisición obligatoria a través del catálogo inclusivo será únicamente para unidades de salud de primer y segundo nivel.</p> <p>- INFRACCIONES: 1. Retraso en el inicio de la presentación del servicio. 2. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. 3. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. 4. El personal no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. 5. Utilizar materiales de limpieza de mala calidad o de características diferentes a las proporcionadas por la Entidad Contratante. 6. Prestación del servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización. 7. Incumplimiento de los horarios establecidos para la prestación del servicio. 8. Incumplimiento injustificado de las actividades establecidas en el cronograma de ejecución del servicio. 9. Incumplimiento del servicio.</p> <p>- MULTAS Y SANCIONES: a) Amonestación Escrita b) Prohibición temporal de ejecución del servicio del personal que ha incurrido en las faltas, con su debido reemplazo. c) Multa de 1 x 1000 diario del monto total de la orden de compra d) Multa del 5 x 1000 diario del monto de la orden de compra e) Multa del 5 % del valor mensual a facturar f) Separación del proveedor del catálogo inclusivo</p> <p>- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN 1 C 2 A 3 B 4 E 5 E 6 B y E 7 D 8 D 9 F</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	93.936,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	11.272,3200
Total	105.208,3200

Número de Items	3800
Total de la Orden	105.208,3200

Fecha de Impresión: miércoles 26 de febrero de 2020, 11:12:15