



**PEDIDO DE PRESUPUESTO**

Expediente 2021-8600-049321/0  
Licitación Pública (sobre único) Nro. 359

Apertura:	19-10-2021
Hora:	12:00

Lugar Apertura de Sobres: DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS  
Presentacion de Ofertas: DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS  
Domicilio en: (Antártida Argentina 1245)- Neuquen  
Sirvase cotizar por el suministro que se indica a continuacion, de acuerdo con las especificaciones que se detallan. La sola presentacion de oferta obliga al oferente al sometimiento de las Reglamentaciones establecidas en el Anexo II del Decreto 2758/95, sus modificatorios y complementarios (Reglamento de Contrataciones).  
Se comunica al Proveedor que al momento del Acta de Apertura se dará cumplimiento al Dto. 1394/14 sobre el Certificado de Cumplimiento Fiscal Web.  
Saludo a Ud. muy atentamente.

Re	Cant	Sol	Per Sol	Item	Per Ofr	Cant Ofr	Precio Unitario	Precio Total
1	1	12		SERVICIO DE CAMILLERO; Camilleros con destino al Hospital Plottier - Unidad de cotizacion Mensual - Marca Sugerida: VALOR H/H. - Fecha Inicio de Prestacion: 01/01/2022 <b>Marca Ofrecida:</b>			\$	\$
2	1	12		SERVICIO DE LIMPIEZA; Servicio de Limpieza Integral con destino al Hospital Plottier, dependiente de Zona Sanitaria Metropolitana - Unidad de cotizacion Mensual - Marca Sugerida: VALOR H/H - Fecha Inicio de Prestacion: 01/01/2022 <b>Marca Ofrecida:</b>			\$	\$

**Total Cotizado:**

Cantidad de Renglones a Cotizar: 2

Mantenimiento de oferta: 90 dias

Forma de Pago: Treinta dias fecha factura

Plazo de Entrega: 7 dias

Cronograma de Entregas

Cant	Sol	Plazo de Entrega	Dependencia
1	1	7	HOSPITAL PLOTTIER
2	1	7	HOSPITAL PLOTTIER

SAFIPRO, S.A. Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquen

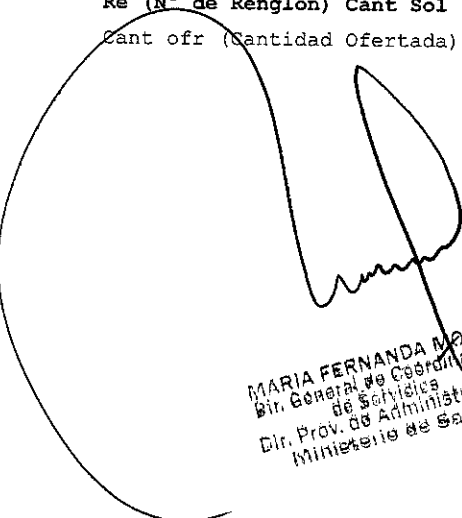
MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Contratacion  
de Servicios  
de Administracion  
SAFIPRO, S.A.



Referencias:

\_\_\_\_\_  
Firma

Re (N° de Renglón) Cant Sol (Cantidad Solicitada) Per Sol (Cantidad de Periodos Solicitados)  
Cant ofr (Cantidad Ofertada) Per Ofr (Cantidad de Periodos Ofertados)



MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



**Pedido de Presupuesto  
Anexo**

Apertura:	19-10-2021
Hora:	12:00:00

Expediente 2021-8600-049321/0  
Licitación Pública (sobre único) Nro. 359  
Lugar: Antártida Argentina 1245  
Presentación de Ofertas:

Descripcion
<p>1 SERVICIO DE CAMILLERO; Camilleros con destino al Hospital Plottier - Unidad de cotizacion Mensual - Marca Sugerida: VALOR H/H. <b>tracto sucesivo:Si - fch. ini:01/01/22 - prorrogable:Si - cant:1 - plazo:12</b></p> <p>-----Detalle-----</p> <p>7.- SERVICIO DE CAMILLERÍA</p> <p>7.1 Se entiende por servicio de camilleros al traslado de pacientes, órdenes, muestras etc. dentro de la planta del Hospital, según el requerimiento de cada uno de los sectores.</p> <p>7.2 El prestador deberá contratar un grupo de personal apto físicamente para el traslado de pacientes y proveerlos de un sistema de localización (beepers, radios, etc).</p> <p>7.3 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.</p> <p>7.4 El personal camillero deberá estar disponible todos los días las 24 hs y deberá presentarse inmediatamente en el lugar que se lo requiera.</p> <p>7.5 De lunes a viernes, en el turno mañana, se atenderá con prioridad los requerimientos del Centro Quirúrgico</p> <p>7.6 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.</p> <p>10.- PERSONAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</p> <p>10.1 Cantidad</p> <p>a) La cantidad de personal estipulada en la oferta deberá ser cumplida de acuerdo al diagrama expuesto en el Art. 14°, independientemente de los distintos tipos de inasistencias que se produzcan.</p> <p>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).</p>

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquen

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripción

- 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 en el Art. 14°, solo podrá ser modificado por autoridad competente de la Institución (hospital o centro de salud) sin cambiar la cantidad total del anexo y notificará a la empresa cuando ocurra.

10.2 Capacitación

- a) El adjudicatario se compromete a:
  - ¿ Acreditar la capacitación del supervisor y el personal de la empresa para el desempeño de las tareas
  - ¿ Capacitar al personal en actividad, mínimo dos veces al año.
  - ¿ Realizar capacitación acompañada de un proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso

10.3 Supervisión

- a) Se deberá contar con 1 supervisor por turno todos los días, quien será el responsable de la Empresa ante las Autoridades Sanitarias.
- c) Deberá tener capacidad de resolución de cualquier situación problemática respecto al personal propio o con el servicio brindado.
- d) Deberá notificarse a las Autoridades del Establecimiento en de manera anticipada el nombre y apellido de los supervisores y los turnos asignados.

10.4 Generalidades

- a) La Institución (Hospital o centro de Salud) 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) Los horarios establecidos podrán ser modificados según necesidad de los servicios, debiendo ser comunicado por el responsable del centro u hospital, con cinco días de anticipación
- f) No obstante la cantidad de agentes requeridos, el cronograma de programa de

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquén

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripción

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.

12.- UNIFORMES

12.1 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.

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

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

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

13.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

13.1 El proveedor será el único responsable ante el Hospital de sus obligaciones contractuales.

13.2 No podrá ceder, ya sea totalmente o parcialmente la adjudicación del contrato, ni asociarse con terceros para su cumplimiento, ni subcontratar y/o modificar las previsiones.

13.3 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.

Maestranza Lunes a viernes Sábados Domingos y Feriados

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquen

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripcion									
Áreas	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche
Camilleros	4	4	3	4	4	3	4	4	3
Totales	4	4	3	4	4	3	4	4	3
Días	22	22	22	4	4	4	4	4	4
Horas por Turno	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Cantidad de Horas	704	704	528	128	128	96	128	128	96
Horas Promedio Mensual	2.640								
2 SERVICIO DE LIMPIEZA; Servicio de Limpieza Integral con destino al Hospital Plottier, dependiente de Zona Sanitaria Metropolitana - Unidad de cotizacion Mensual - Marca Sugerida: VALOR H/H									
<b>tracto sucesivo:Si - fch. ini:01/01/22 - prorrogable:Si - cant:1 - plazo:12</b>									
-----Detalle-----									
3.- SERVICIOS A PRESTAR									
3.1 Listado de actividades: el presente listado es enunciativo y no taxativo de las tareas a realizar:									
a) Limpieza o limpieza y desinfección (según corresponda) de las siguientes superficies: pisos, paredes, azulejos, revestimientos, cerámicos, cielorrasos, escaleras, mesadas, piletas, anafes y equipamiento de todos las áreas. Incluye baños; pasillos; vidrios; puertas; elementos de decoración, iluminación y ventilación; cielorrasos, utensilios menores; teléfonos; ambulancias; patios; veredas; tanques; cisternas y otras que fije la institución.									
b) Recolección, retiro, carga, traslado y descarga diariamente, de los residuos en lugares destinados a tal efecto con cumplimiento de las normas Municipales y con normativas de manipulación de residuos patógenos y no patógenos.									
c) Purga, desinfección y destape preventivo y correctivo de cañerías menores en baños, cocinas y desagotes pluviales interiores y exteriores.									
d) Desmalezamiento, corte y re sembrado de césped, limpieza con mantenimiento del parqueizado y desmalezamiento (en los lugares que amerite) del predio y desinsectación con productos autorizados que no afecten la salud.									
e) Servicio de camillería, que incluye traslado de pacientes, órdenes, muestras, etc. dentro y fuera del establecimiento (incluyendo traslado en ambulancias), según el requerimiento.									
f) Actividades para el control de plagas y vectores.									
g) Otras que determine la institución									
3.2 Pautas generales de la prestación del servicio									
a) Todas las actividades a desarrollar en el Hospital se registrarán por las normas de bioseguridad y todas las que en lo sucesivo sean dictadas por autoridad competente.									
b) Las tareas deberán ser desarrolladas de modo tal que no se produzca deterioro de ninguna naturaleza en las instalaciones, siendo el contratista responsable directo de todo daño que por negligencia sufran las mismas. 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.									
c) 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.									

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquen

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripción

d) 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, piecera 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

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

¿ Unidad del paciente

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. Deben limpiarse y desinfectarse dos veces por día (mañana y tarde) y cuando estén visiblemente sucios.

¿ Picaportes, llaves de luz, barandas de la cama, dispensador de jabón:

Limpieza y desinfección, mínimo dos veces por turno y cuando estén visiblemente sucias.

¿ Heladera medicación: limpieza y desinfección de puertas dos veces por día.

Limpieza y desinfección general 1 vez por semana

¿ Pisos: se limpian dos veces por día (mañana y tarde) y cuando estén visiblemente sucios.

¿ Mesada y piletas: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando sea requerido. Mantenerlas secas

¿ Baños:

Deben limpiarse y desinfectarse piletas, griferías, dispensadores de jabón, paredes (hasta 1,60 m) e inodoros, dos veces por día (mañana y tarde) y cuando estén visiblemente sucios, incluyendo las paredes hasta 1,60 m. El baño de las habitaciones de guardia que son usados por pocas personas, puede limpiarse una vez por día y cuando estén visiblemente sucios. Se realiza eliminación semanal de sarros de los artefactos sanitarios

¿ 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 por lo menos cada seis meses según un programa establecido o antes si están visiblemente sucias.

¿ Veredas y patio: limpieza diaria.

¿ Aberturas (puertas, ventanas, vidrios) una vez por semana y cuando estén

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquén

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Contrataciones  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripción

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) 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 solución clorada, 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 limpiaran 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

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquén

MARIA FERNANDA BOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud





Descripción

emplearán desinfectantes de alto nivel.

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

c) Equipo: carro de limpieza con dos baldes, detergente común biodegradable; pulverizador con solución de detergente desinfectante (diluido según instrucciones del fabricante); paño tipo valerina y/o papel tipo tisú (tissue), guantes resistentes (tipo doméstico)

d) Pasos generales

¿ 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 según las instrucciones del fabricante. 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.

d) 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 se enviarán al lavadero y según evaluación de enfermería las almohadas. 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.

5.- LIMPIEZA DE LOS SECTORES Y FRECUENCIA ESPECÍFICA

5.1- Internación

a) Habitación de pacientes: todos los días

¿ Unidad de Paciente: limpieza y desinfección dos veces por día

¿ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando estén visiblemente sucios.

¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m y cuando estén visiblemente sucias

¿ Baños: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquén

MARIA FERNANDA ROSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripcion

¿ Limpieza terminal al alta del paciente

b) Office de Enfermería (limpio y sucio): todos los días

¿ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando estén visiblemente sucios

¿ Mesada, piletas y dispenser: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando sea requerido.

Mantenerlas secas.

¿ Pisos: limpieza dos veces por día y cuando estén visiblemente sucios.

¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m

¿ Heladera: limpieza y desinfección de puerta una vez por turno. Limpieza y desinfección profunda 1 vez por semana y cuando esté visiblemente sucia

c) Oficina secretaria de sala, sala de reunión médicos, oficina enfermería jefe: lunes a sábado.

¿ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día y cuando esté visiblemente sucio

¿ Limpieza de piso: una vez por día y cuando esté visiblemente sucio

¿ Baños: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

d) Estar de personal: todos los días

¿ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día y cuando esté visiblemente sucio

¿ Mesada y piletas: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando estén visiblemente sucias

¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m

e) Depósito: lunes a viernes

¿ Piso: limpieza dos veces por día 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

f) Habitación médico 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: una vez por día dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio

5.2 Guardia

a) Consultorios, Sala de Procedimientos, Shock Room, Boxes de Observación, Salas de Estar: todos los días

¿ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio

¿ Mesadas, piletas y dispenser: limpieza y desinfección dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio

¿ Piso: limpieza una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquén

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripcion

- ¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m y cuando esté visiblemente sucio
  - ¿ Baño: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
  
  - b) Habitaciones de guardia: todos los días
    - ¿ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día
    - ¿ Piso: limpieza una vez por día
    - ¿ Ropa de cama: cambio una vez por día
    - ¿ Baño: limpieza diaria y cuando esté visiblemente sucio
  
  - c) Oficina de admisión: todos los días
    - ¿ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día y cuando esté visiblemente sucio
    - ¿ Piso: limpieza una vez por día y cuando esté visiblemente sucio
  
  - d) Pasillos: todos los días
    - ¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
    - ¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
    - ¿ Camilla y sillas de rueda: limpieza y desinfección una vez por día y luego de cada uso.
  
  - a) Ambulancia: todos los días
    - ¿ Equipos y camillas: limpieza y desinfección una vez por turno y cada vez que se usen.
    - ¿ Piso: una vez por turno y cada vez que esté visiblemente sucio.
    - ¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
- 5.3 Consultorios Externos e Imágenes
- a) Consultorios Generales: de lunes a viernes.
    - ¿ Mobiliario y equipos: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
    - ¿ Mesadas y piletas y dispenser: dos veces por día y cuando estén visiblemente sucias. Mantener secas
    - ¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio
    - ¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
    - ¿ Baño: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.
  
  - b) Salas de Rayos y ecografía: todos los días
    - ¿ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día mantenimiento permanente
    - ¿ Mesadas y piletas y dispenser: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento permanente
    - ¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.
    - ¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m
  
  - c) Consultorios de Odontología: de lunes a sábados
    - ¿ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento



Descripción

permanente

¿ Mesadas y piletas y dispenser: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento permanente

¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m

d) Pasillo técnico: todos los días

¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio

5.4 Laboratorio

a) Sector de extracción, admisión y lavado de material sucio: todos los días

¿ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento permanente

¿ Mesadas, piletas y dispenser: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento permanente

¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m

b) Sectores de procesamiento de Muestras

¿ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento permanente

¿ Mesadas, piletas y dispenser: limpieza y desinfección dos veces por día y mantenimiento permanente

¿ Piso: limpieza dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

¿ Paredes: limpieza y desinfección diaria hasta 1,60 m

c) Habitación de guardia: todos los días

¿ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día

¿ Piso: limpieza una vez por día

¿ Ropa de cama: cambio una vez por día

¿ Baño: limpieza diaria y cuando esté visiblemente sucio

d) Material Usado: todos los días

e) Estar: todos los días

¿ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día

¿ Piso: limpieza una vez por día y cuando esté visiblemente sucio

5.5 Entrepiso Técnico

a) Piso: limpieza una vez por semana.

5.6 Áreas de Dirección, Administración, RRHH, Salud Ocupacional, Área Programa, Farmacia, Servicio Social, Conducción de Enfermería, Gestión de Pacientes, Patrimoniales, Rehabilitación, Garita de Seguridad, Comedor, Telefonía y Salón de Usos Múltiples

a) De lunes a viernes

¿ Mobiliario y equipos: limpieza y desinfección una vez por día.



Descripcion

- ¿ Mesadas y piletas: limpieza y desinfección dos veces por día
- ¿ Piso: una vez por día y cuando esté visiblemente sucio.
- ¿ Heladeras cuando sea requerido.
- ¿ Baño: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

5.7 Mantenimiento Informática y Depósito

- a) Oficinas y sectores de Trabajo: de lunes a viernes
- ¿ Piso: limpieza una vez por día y cuando estén visiblemente sucios.
- ¿ Mobiliario: limpieza y desinfección una vez por día y mantenimiento permanente
- ¿ Baño: limpieza diaria y cuando esté visiblemente sucio

5.8 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: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

5.9 Baños Públicos

Todos los días

- ¿ Piso: limpieza una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio
- ¿ Paredes: limpieza y desinfección hasta 1,60 una vez por día y cuando esté visiblemente sucia.
- ¿ Piletas, griferías, dispenser e inodoros: limpieza y desinfección una vez por turno y cuando estén visiblemente sucias.
- ¿ Techos y parte superior de las paredes: limpieza cada seis meses siguiendo un programa

5.10 Salas de Espera

Todos los días

- a) Guardia, imágenes, laboratorio, consultorios ambulatorios, kinesiología, acción social y gestión de pacientes: 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 mantenimiento permanente

5.11 Pasillos Internos

Todos los días

- ¿ Piso: limpieza una vez por día y cuando esté visiblemente sucia.

5.12 Calles Patios y Veredas Internas

De lunes a viernes: 1 vez por día lavar con mangueras, recoger residuos, papeles u otros en forma permanente

5.13 Veredas Externas

- a) Sector de carros residuos comunes: todos los días.
- b) una vez por semana: lavar con mangueras, recoger residuos, papeles y otros en



Descripción

forma permanente.

5.14 Sala de Partos, Esterilización y Quirófano

a) Sala de partos: todos los días

¿ Unidad de paciente (cama, colchón, camilla, sillón de parto, equipos usados en el paciente): limpieza y desinfección entre un parto y otro.

¿ Mesadas, piletas y dispenser: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio

¿ Piso: 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: al finalizar el día limpiar y desinfectar todas las superficies (incluyendo muebles y equipos) y limpiar el piso

b) Quirófano: todos los días

¿ Unidad del paciente (camilla y todos los equipos que se encuentran dentro del quirófano): limpieza y desinfección entre una cirugía y otra.

¿ Piso: limpieza una vez por turno y cuando esté 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: al finalizar el día limpiar y desinfectar todas las superficies (incluyendo muebles y equipos) y limpiar el piso

c) Esterilización:

¿ Piso: una vez por turno y cuando esté visiblemente sucio.

¿ Mobiliario y equipos: dos veces por día y mantenimiento permanente

¿ Mesadas y piletas: dos veces por día y mantenimiento permanente.

¿ Baños: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

5.14 Jardín Maternal

a) de lunes a viernes

¿ Mobiliario, equipos y juguetes: limpieza y desinfección una vez por día.

¿ Mesadas y piletas: limpieza y desinfección dos veces por día

¿ Piso: una vez por día y cuando esté visiblemente sucio.

¿ Baños: dos veces por día y cuando esté visiblemente sucio.

5. 15 Veredas y Frente: Barrer intensamente para retirar todo tipo de residuos, realizar el lavado de toda superficie en forma manual con mangueras, en horarios autorizados por Municipalidad de Plottier. Recolectar residuos, hojas, papeles, etc. Lavar el frente en horarios autorizados por Municipalidad de Plottier.

5.16 OTROS: como lo indique la autoridad de la institución

6. RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS

SAFIERO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquén

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripción

6.1. 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, agentes quimioterápicos, 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.

6.2. 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 debe 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.

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquén

MARIA FERNANDA ROSA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripción

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.

6.3. 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, higienizable 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 y se desinfectarán por lo menos una vez por semana.

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.

6.4. 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 será barrido todos los días y se limpiará en profundidad una vez por semana.

8. PLAGAS

8.1 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.

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

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

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquén

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud





Descripcion

9.- PARQUIZACIÓN

9.1 La contratista será responsable del mantenimiento de todos los espacios verdes del Hospital. 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

10.- PERSONAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

10.1 Cantidad

- a) La cantidad de personal estipulada en la oferta deberá ser cumplida de acuerdo al diagrama expuesto en el Art. 14°, independientemente de los distintos tipos de inasistencias que se produzcan.
- 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 en el Art. 14°, solo podrá ser modificado por autoridad competente de la Institución (hospital o centro de salud) sin cambiar la cantidad total del anexo y notificará a la empresa cuando ocurra.

10.2 Capacitación

- a) El adjudicatario se compromete a:
  - ¿ Acreditar la capacitación del supervisor y el personal de la empresa para el desempeño de las tareas
  - ¿ Capacitar al personal en actividad, mínimo dos veces al año.
  - ¿ Realizar capacitación acompañada de un proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso

10.3 Supervisión

- a) Se deberá contar con 1 supervisor por turno todos los días, quien será el responsable de la Empresa ante las Autoridades Sanitarias.
- c) Deberá tener capacidad de resolución de cualquier situación problemática respecto al personal propio o con el servicio brindado.
- d) Deberá notificarse a las Autoridades del Establecimiento en de manera anticipada

SAFIERO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquen

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripción

el nombre y apellido de los supervisores y los turnos asignados.

10.4 Generalidades

- a) La Institución (Hospital o centro de Salud) 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) Los horarios establecidos podrán ser modificados según necesidad de los servicios, debiendo ser comunicado por el responsable del centro u hospital, con cinco días de anticipación
- 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.

11.- MATERIALES E INSUMOS

11.1 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.

11.2 La provisión de todos los elementos e insumos para el correcto desarrollo de las tareas enunciadas en las cláusulas particulares del presente pliego (independientemente de las cantidades indicadas en ítems posteriores), serán provistas por el Adjudicatario

11.2.1 El adjudicatario deberá proveer el material y elementos necesarios con la debida anticipación, para efectuar las tareas objeto del contrato.

11.3 Materiales e Insumos:

a) Cantidades estimadas: las cantidades presentadas son sólo una aproximación, las necesidades pueden ser superiores o inferiores a las estimadas.

- ¿ Toallas descartables: 100 cajas de 2.500 unidades
- ¿ Papel higiénico: 650 rollos de 80 metros
- ¿ Jabón líquido: 120 litros en sachets descartables aptos p/ dispensador (NO BIDONES NI OTRO ENVASE)
- ¿ Bolsas de residuos chicas negra: 9.500 unidades



Descripción

- ¿ Bolsas de residuos grandes negras: 9.000 unidades
- ¿ Bolsas de residuos chicas rojas: 9.500 unidades
- ¿ Bolsas de residuos grandes rojas: 9.000 unidades
- ¿ Recipientes para residuos: 20 unidades
- ¿ Guantes descartables: 8 cajas de 100 unidades
- ¿ Guantes de goma: 200 pares
- ¿ Mopas: 60 unidades
- ¿ Virulana: 100 unidades
- ¿ Rejillas: 80 unidades
- ¿ Paños tipo valerina: 500 unidades
- ¿ Detergente biodegradable: 150 litros
- ¿ Pulverizadores para desinfección: 26 unidades
- ¿ Pastillas de inodoro: 120 unidades
- ¿ Crema limpiadora tipo CIF: 40 litros (80 unidades de 500ml)
- ¿ Detergente desinfectante o amonio cuaternario: 70 litros
- ¿ Pastillas de Dicloroisocianurato de Sodio (NaDCC): 20 frascos de 100 pastillas de 2,5 gr o 5 envases de 1 kg de NADCC granulado
- ¿ Elementos de protección tales como barbijo de alta eficiencia tipo N95, antiparras y otros, que se pueden requerir en determinadas actividades.
- ¿ Dispensadores de jabón líquido aptos para sachets descartables para todos los sanitarios del hospital y centros de Salud
- ¿ 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, abrazadera y soporte de mopas, gavetas organizadoras o bandejas porta accesorios (de ser posible con cubetas auxiliares) para cada sector y centro de Salud (si corresponde).
- ¿ Cantidades necesarias de materiales y otros insumos para desarrollar la totalidad de las actividades.

11.5 El Hospital 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 PRESTADOR" procederá a su cambio inmediato.

12.- UNIFORMES

12.1 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.

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

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

12.4 En todos los casos, la calidad y la cantidad de uniformes y elementos de

SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquen

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



**Descripción**

protección, deben garantizar el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

**13.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

13.1 El proveedor será el único responsable ante el Hospital de sus obligaciones contractuales.

13.2 No podrá ceder, ya sea totalmente o parcialmente la adjudicación del contrato, ni asociarse con terceros para su cumplimiento, ni subcontratar y/o modificar las previsiones.

13.3 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.

**14.- CRONOGRAMA**

La cantidad de personal detalladas en el cuadro corresponde a las actividades definidas para el Hospital y de ser ampliadas las prestaciones se evaluara la incorporación de personal adicional, siempre que el mismo sea previamente autorizado por la Subsecretaría de Salud.

Limpieza Lunes a Viernes Sábados Domingos y Feriados

Áreas Mañana Tarde Noche Mañana Tarde Noche Mañana Tarde Noche

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 5 0 0 0 0 0 0 0 0

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

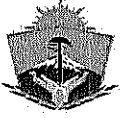
Laboratorio 1 1 0 0 0 0 0 0 0

Quirófano 1 1 0 0 0 0 0 0 0

Adminst y At al público 2 2 0 0 0 0 0 0 0

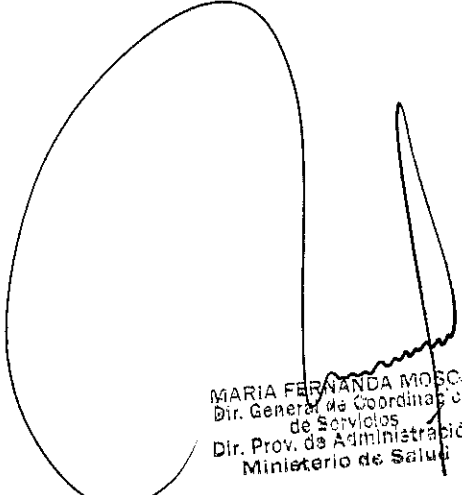
SAFIPRO - Sistema de Contrataciones de la Provincia del Neuquen

MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud



Descripcion

Totales	18	11	2	6	4	2	4	4	2
Días	22	22	22	4	4	4	4	4	4
Horas por turno	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Cantidad de Horas	3.168	1.936	352	192	128	64	128	128	64
Horas Promedio Mensual	6.160								



MARIA FERNANDA MOSCA  
Dir. General de Coordinación  
de Servicios  
Dir. Prov. de Administración  
Ministerio de Salud