

CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 080 DE 2020

CAPÍTULO I

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 05 de 02 de diciembre de 2019, corresponde adelantar el presente proceso de contratación que se regirá por las citadas normas y los principios contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En consecuencia, El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. INVITA a los interesados a presentar oferta de conformidad con los parámetros que se indican a continuación, dentro de la Convocatoria de Mínima Cuantía de la referencia.

El presente documento contiene los requisitos habilitantes, los documentos necesarios para la selección de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, las condiciones técnicas exigidas y las condiciones del contrato. El proponente deberá leer completamente el presente documento, con el fin de tener conocimiento sobre el objeto a contratar.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Convocatoria.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Convocatoria.
6. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas, para lo cual deberán tener en cuenta el contenido de la Convocatoria y de sus adendas (si las hay) expedidas por la entidad.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana, que corresponde a la que registre la página del Instituto Nacional de Metrología.
8. Toda consulta debe formularse por escrito en la Secretaría de Gerencia del Hospital Civil de Ipiales E.S.E, o a la siguiente dirección de correo electrónico: convocatorias@hci.gov.co , referenciando de manera precisa el número de la convocatoria a las cual se refiere la consulta. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

El pliego de condiciones como documento fundamental dentro del proceso de contratación deberá interpretarse dentro de los principios orientadores de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los principios de la contratación estatal, y el estatuto de contratación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

El pliego de condiciones, y los estudios previos, se interpretan como un todo y, en consecuencia, sus disposiciones no deberán ser entendidas ni interpretadas de manera separada.

Las fechas límites y los plazos establecidos en el pliego de condiciones se entenderán por días hábiles.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de este proceso e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como todas las

circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y tiempo de ejecución. El no hacerlo es de su exclusiva responsabilidad.

NOTA: El Hospital Civil de IpiALES E.S.E, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes en toda su propuesta, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias o inconsistencias entre lo informado y lo establecido por el Hospital, se rechazará la propuesta, con base en la información inexacta suministrada por el proponente.

IDIOMA Y MONEDA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Hospital Civil de IpiALES E.S.E, deberán estar escritos en idioma español, los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes al idioma requerido. Para efectos de la presentación de la propuesta prevalece el texto en español.

Para firmar el contrato el proponente que resulte adjudicado debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostillaje.

El proponente presentara su propuesta únicamente en pesos colombianos. La presentación de propuestas en moneda extranjera deberá acompañarse de igual forma de la conversión al momento de la presentación, el valor ofertado se conservará y se entenderá dado al valor establecido por la superintendencia para la conversión de la moneda al momento en que se presenta la propuesta, por lo cual no se reconocerá variaciones en la conversión.

CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE PROCEDIMIENTOS.

El proponente acepta la presentación de su oferta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y especificaciones técnicas previstas en este pliego, en el contrato y sus apéndices. Igualmente, se entiende que ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios, capacidades tecnológicas y conocimiento especializado y profesional en el arte u oficio objeto del proceso, necesarios para elaborar su oferta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del contrato.

GENERALIDADES DEL PROCESO

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E

1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

i. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

DETERMINACIÓN DE LOS VALORES A FIJAR POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las tarifas reglamentarias para la contratación de servicio de Aseo y Desinfección Hospitalaria, se determinarán (i) la necesidad del servicio en 25 áreas de la entidad, en las cuales se ejecutan funciones asistenciales 24 horas al día y funciones administrativas alrededor de 12 horas por día, (ii) con una área construida de 20.126 M2, distribuidos de la siguiente manera: área administrativa 2.692 M2, área asistencial 8.122M2, áreas técnicas (calderas, cuarto de bombas, lavandería y modistería) 1.909 M2, área de vías y parqueaderos 6.072 M2, cafetería y gestión de alimentos 513 M2, áreas verdes 5.457 M2, servicio farmacéutico 304 M2 y una torre de siete pisos con una área construida de 8.179 M2 (iii) la continuidad del servicio, (iv) el cambio de bolsas necesarias para el buen manejo de los residuos sólidos que genera la entidad hospitalaria, con las siguientes características:



Suministro	Dimensiones y calibre	Cantidad aproximada mes
BOLSA ROJA	60*70 cm / 1.6	9000
BOLSA NEGRA	60*70 cm / 1.6	9000
BOLSA BLANCA	60*70 / 1.6	3000

Se debe tener en cuenta el número de contenedores con los que cuenta la institución y los recorridos de recolección de residuos por área de la siguiente manera:

SERVICIO Y/O ÁREA.	NUMERO DE CONTENEDORES ROJOS	NUMERO DE CONTENEDORES VERDES	NUMERO DE CONTENEDORES GRIS	FRECUENCIA RECORRIDO RECOLECCIÓN DÍA
INTERNACION MEDICINA INTERNA	33	25	5	2
INTERNACION QUIRURGICAS	33	25	5	2
INTERNACION GINECOLOGIA	33	25	5	2
INTERNACION PEDIATRIA	33	25	5	2
HOSPITALIZACIÓN GENERAL	33	25	5	2
URGENCIAS	38	27	12	3
URGENCIAS OBSTETRICAS	3	4	1	2
UCI	42	27	5	3
UCIN	16	17	5	2
CONSULTA EXTERNA	25	15	7	2
CIRUGIA Y ATENCIÓN DEL PARTO	31	7	5	2
APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	49	26	10	2
BAÑOS ZONAS COMUNES	28	24	20	3
PUNTOS ECOLOGICOS	15	15	15	2
TOTAL	412	287	105	31

DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE LA EMPRESA A CONTRATAR:



AREA	NECESIDAD
URGENCIAS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas a: Estación de enfermería, sala de estabilización, procedimientos, inyectología, farmacia, 5 consultorios, 10 baños, Triage, Oficina de facturación, admisiones, 3 salas de espera, 1 ducha al ingreso, 2 cuartos médico, cuarto de medicamentos, farmacia de Urgencias, sala EDA, sala ERA, Vestier, baños sal de espera y baños compartidos, Cafetín, Pasillos, vidrios. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
URGENCIAS AREA DE EXPANSION COVID	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 3 Cubículos de observación mixta con dos baños, Estación de enfermería, Cuarto sucio, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
URGENCIAS OBSERVACIÓN	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 12 Cubículos de observación mixta con dos baños, 12 cubículos Mujeres con dos baños, 12 cubículos Hombres con dos baños, 10 cubículos adicionales, tres habitaciones de observación con tres baños, Estación de enfermería, 3 duchas, 2 cuartos Médicos con dos baños, Cuarto sucio, cuarto de residuos, cuarto de aseo, 2 Cuartos Limpios, cafetín, 2 cuartos de medicamentos, 1 cuarto de diluciones, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
CIRUGIA Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	Recolección de Residuos, limpieza y desinfección a 4 Quirófanos, estación, pasillo de quirófanos, pasillo de lavado de instrumental, pasillo de esterilización, cuarto de lavado, cuarto sucio, sala de recuperación, central de esterilización, cafetín, 3 baños, 2 bodegas, Vestier de hombres, cuarto de anestesiólogo, Pasillo Transfer, vidrios y pertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
SALA DE PARTO Y URGENCIAS OBTETRICAS	Recolección de Residuos, limpieza y desinfección a la sala de atención de parto, 5 cubículos, 1 sala de monitoreo, estación enfermería, pasillo, 1 baño, 1 cuarto para preparación de medicamentos, 1 cafetín, cuarto sucio, 1 Vestier, vidrios y puertas. Urgencias Obstétricas: 2 consultorios, 1 cafetín, 1 cuarto de ropa, 1 cuarto medicamentos, 2 cubículos, 2 baños y 1 sala de espera. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
PEDIATRIA	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 19 habitaciones con sus respectivos baños , estación de enfermería, sala de espera, oficina administrativa, cuarto de procedimientos, 2 cuartos de aseo, cuarto de apoyo a restaurante, cuarto de ropa sucia y trabajo sucio, cuarto de ropa limpia y trabajo limpio, cuarto de descanso asistencial, cuarto de insumos, cuarto de basuras temporal, cuarto de camillas y sillas de ruedas, cafetín, 8 baños, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
UCIN	Recolección de Residuos, limpieza y desinfección a sala intensivos, básicos, intermedios, sala sépticos y aislamiento, 3 cuartos lactarios, depósitos de insumos, depósitos de equipos, área de desinfección, estación, cuarto de medicamentos, Vestier de visita, cuarto sucio, Vestier de enfermería, Vestier médicos, 2 baños, 1 cuarto para baño bebes, 1 cuarto lavado de incubadoras, cafetín, 1 ducha, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 19 habitaciones con sus respectivos baños , estación de enfermería, sala de espera, oficina administrativa, cuarto de procedimientos, 2 cuartos de aseo, cuarto de apoyo a restaurante, cuarto de ropa sucia y trabajo sucio, cuarto de ropa

GINECOLOGIA	limpia y trabajo limpio, cuarto de descanso asistencial, cuarto de insumos, cuarto de basuras temporal, cuarto de camillas y sillas de ruedas, cafetín, 8 baños, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
QUIRURGICAS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 19 habitaciones con sus respectivos baños, estación de enfermería, sala de espera, oficina administrativa, cuarto de procedimientos, 2 cuartos de aseo, cuarto de apoyo a restaurante, cuarto de ropa sucia y trabajo sucio, cuarto de ropa limpia y trabajo limpio, cuarto de descanso asistencial, cuarto de insumos, cuarto de basuras temporal, cuarto de camillas y sillas de ruedas, cafetín, 8 baños, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
HOSPITALIZACIÓN GENERAL	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 19 habitaciones con sus respectivos baños, estación de enfermería, sala de espera, oficina administrativa, cuarto de procedimientos, 2 cuartos de aseo, cuarto de apoyo a restaurante, cuarto de ropa sucia y trabajo sucio, cuarto de ropa limpia y trabajo limpio, cuarto de descanso asistencial, cuarto de insumos, cuarto de basuras temporal, cuarto de camillas y sillas de ruedas, cafetín, 8 baños, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
MEDICINA INTERNA	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 19 habitaciones con sus respectivos baños, estación de enfermería, sala de espera, oficina administrativa, cuarto de procedimientos, 2 cuartos de aseo, cuarto de apoyo a restaurante, cuarto de ropa sucia y trabajo sucio, cuarto de ropa limpia y trabajo limpio, cuarto de descanso asistencial, cuarto de insumos, cuarto de basuras temporal, cuarto de camillas y sillas de ruedas, cafetín, 8 baños, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
CONSULTORIOS COMPLEMENTARIOS Y ÁREA DE APOYO IMAGENOLÓGIA.	Recolección de residuos, limpieza y desinfección consultorio 10-11-12, área de imagenología (consultorio toma de ecografías, Rx y Tac, oficina de lectura de Rx, cuarto de revelado de Rx, cuarto de ropa limpia, oficina de facturación de imagenología, 4 baños, y sala de espera), farmacia central con su respectiva bodega, salud pública y red de frio. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
AREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL.	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a: Oficina de sistemas, facturación central, oficina auditoría de cuentas médicas, oficina coordinación de urgencias, sala de espera de quirófano y Rx, facturación de cirugía, modistería, lavandería, caja 1- 2, sala de espera, pasillo y 1 rampla, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
LABORATORIO, SERVICIO TRANSFUSIONAL.	Segundo piso torre, recolección de residuos, limpieza y desinfección de laboratorio, 3 oficinas administrativas, 6 oficinas de toma de muestras, una sala de juntas, tres cubículos, cuarto de insumos, sala de espera, oficina de secretaria, 2 cuartos de aseo, 2 vestier, Servicio Transfusional, Entrega de patologías, 7 baños, pasillos y gradas, ascensores, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
	Primer piso torre, recolección de residuos, desempolvado, barrido y trapeado de: 3 gimnasios, cuarto de terapia respiratoria, 3 cuartos de rehabilitación, estación, sala de espera, 11 baños, 3 consultorios de



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



AREA DE REHABILITACIÓN	cardiología, piscina, yacusi, pasillo externo y área común de ascensores. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
UCI	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 40 cubículos, 3 estaciones de enfermería, 3 áreas de lavado de manos, sala de espera con 3 baños, sala de información con stand, 2 cuartos sucio, 3 cuartos limpios, 2 cuartos de medicamentos, cuarto de insumos, 2 cuartos de lavado de instrumentos, cuarto de ropa limpia, cuarto de máquinas de diálisis, cuarto de medicamentos de fisioterapia, 2 cuartos de médicos, 2 cuarto de aseo, 2 oficinas, cafetín, 5 baños, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
CALL CENTER Y CUARTO DE CAMARAS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a la entrada principal, oficina de citas médicas e información, oficina ventanilla única, 2 oficinas, oficina de psicología, oficina salud ocupacional, oficina pagaduría, oficina estadística, pasillo principal, vigilancia, 8 baños, pasillo rojo, pasillo nutrición, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
AUDITORIA DE CUENTAS Y COSTOS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 4 oficinas, 4 baños, pasillo y rampla, Auditorio, capilla, oficina control interno, oficina revisoría fiscal, oficina finanzas, oficina cartera, oficina comunicaciones, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
CONSULTA EXTERNA	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 9 consultorios, 2 salas de espera, 7 baños, cuarto de procedimientos, facturación, oficina de atención usuario, oficina de Jefe, oficina de químicos farmacéuticos, cafetín, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
ADMINISTRACION	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a 16 oficinas (gerencia, jurídica, secretaria de gerencia, subgerencia de prestación de servicios y oficina de secretaria, subgerencia administrativa y oficina de secretaria, talento humano y secretarias, gestión de calidad, planeación, auditoria médica, seguridad del paciente, control interno disciplinario, recursos físicos y secretaria, oficinas de almacén y almacén, ingeniería hospitalaria, sala de juntas, 3 Baños y Pasillo de gerencia, sala de espera, pasillo, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
ARCHIVOS	Recolección, limpieza y desinfección a la oficina de archivo nuevo, archivo central, archivo de estadística, gradas de archivo, Gestión documental (sala de ingreso, 5 oficinas, 2 baños, auditorio de gestión documental, 3 bodegas, talleres, parte externa de talleres y calderas, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
CENTRAL DE MEZCLAS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección a las áreas blanca y gris una vez al día con desinfección terminal y el área negra con limpieza y desinfección rutinaria una vez al día y cada ocho días desinfección terminal. 1 cuarto de ropa de personal, 2 baños, oficina de químicos, área de almacén, cuarto de insumos, cuarto de corte de bolsas, cuarto de neveras, Vestier, cuarto de reempaque, cuarto de reembase y reempaque, área oncológica, nutrición y antibióticos. Cambio diario de bolsas de aseo y residuos.
ALBERGUES	Recolección de residuos, limpieza y desinfección de 8 habitaciones y 4 baños compartidos, pocetas y corredores, con la periodicidad que se requiera de acuerdo a la demanda del servicio por parte de los familiares de los pacientes.

PREMIOS NACIONALES DE
ALTA GERENCIA



BANCO DE
EXITOS
LUGAR DE
DEPARTAMENTAL 2013

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 - 7733949 Fax 7733699
Correo: juridica@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>
IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA

ACREDITADO
IAMI

PREMIO
CALIDAD EN SALUD
COLOMBIA
2014 - BRONCE

CENTRAL RESIDUOS HOSPITALARIOS	Recolección y transporte de Residuos de los diferentes servicios, seleccionar residuos, selección de material reciclable en la fuente, dobla r y almacenar cartón, lavado de contenedores, barrido, trapeado, limpieza de paredes de la central. . Manejo de los residuos hospitalarios según su clasificación y depósito adecuado en las bolsas plásticas determinadas legalmente (roja, verde, gris).
ZONAS VERDES Y EXTERIORES	Mantenimiento de jardinería interna y externa, poda de césped y árboles cada dos meses y cuando se requiera por la necesidad de la institución.
BODEGAS, CUARTOS DE PLANTAS ELÉCTRICAS Y ÁREA DE CALDERAS	Recolección y transporte de Residuos de las diferentes áreas, seleccionar residuos, selección de material reciclable en la fuente, doblar y almacenar cartón, barrido, trapeado, limpieza de paredes en los lugares que se requiera.
LIMPIEZA SUPERFICIAL DE REJILLA DE SOLIDOS DE PTAR.	Limpieza de rejilla de captura de solidos de la PTAR, considerando el uso de elementos de protección personal específicos de acuerdo al riesgo biológico y certificación de trabajo en espacios confinados y que el personal acredite curso de alturas.
LIMPIEZA SUPERFICIAL DE CLARABOYAS.	Limpieza de claraboyas, considerando el uso de elementos de protección personal específicos de acuerdo al riesgo mecánico y personal idóneo que acredite curso de alturas.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS

1. Adjuntar al proceso de selección, el personal y el programa de inducción y capacitación.
2. Los insumos tales como detergentes deben ser de tipo biodegradable y los desinfectantes deben ser a base de amonios cuaternarios para las áreas asistenciales.
3. Utilizar sellante para pisos en las áreas asistenciales. En las demás áreas utilizar cera para pisos antideslizantes.
4. El servicio debe incluir como mínimo la provisión de insumos tales como: Cantidad suficiente de bolsas rotuladas de acuerdo a la normatividad ambiental y del PEGIRASA, ambientadores, bactericidas, crema de limpieza para muebles, bayetillas blancas, cepillos de cabo largo, ceras liquida, churruscos con base, mosqueteros, guantes negros y rojos, desinfectantes que el Hospital utiliza por normatividad vigente (amonios cuaternarios), jabón multiuso, limpiavidrios, lustra muebles, mantenedor para sellantes, mecha trapero, recogedor, removedor, toallas para aseo de diferentes colores, cloro orgánico y ácido peracético.
5. Maquinarias tales como: aspiradora(s), avisos de prevención, brilladoras, carros exprimidores, escaleras, lava brilladora (s), manguera(s), guadaña, rastrillos, entre otros. La maquinaria que utilice para el desarrollo del objeto contractual será responsabilidad exclusiva del contratista en las cantidades suficientes para cumplir el objeto contractual.
6. El personal a su cargo deberá usar elementos de seguridad y protección personal, tales como: tapabocas, gorros, mascarilla para vapores, monogafas, ropa de trabajo antifluido, botas de caucho, zapato cerrado antideslizante, entre otros exigidos por la normatividad vigente.
7. Para efectos de la presente invitación y para el contrato se entienden por servicios de aseo y desinfección los siguientes:
 - Muebles y enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para conservación y mantenimiento.
 - Equipos de oficina: Limpieza superficial de polvo y empleo de productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo.
 - Paredes, puertas, divisiones: Limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes, entre otros.
 - Lámparas y techos: limpiar y quitar el polvo.
 - Pisos, áreas comunes: Barrer, encerar y brillar, tratándose según sus características.
 - En laboratorio, áreas quirúrgicas, especiales y restringidas tales como UCIN, UCI, rayos x y partos: la limpieza de muebles y enseres debe hacerse dos (2) veces al día y lavar y

desinfectar pisos dos (2) veces al día. En estas áreas se emplearán elementos y productos químicos (ácido peracético) adecuados para la limpieza y desinfección y en área quirúrgicas debe ser permanente y de conformidad con los protocolos establecidos por la institución.

Nota: debido a la particularidad del piso del área de UCI se requiere utilizar como desinfectante el producto SURFANIOS y ACIDO PERACETICO.

- Baños: lavar, desinfectar, ambientar y retirar diariamente residuos depositados en los contenedores.
- Canecas y papeleras: lavar y desinfectar recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones.
- Vidrios: Limpiar rotativamente los de la edificación, para la parte interna; los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa y cada tres (3) meses se programará una brigada para la limpieza externa de los mismos.
- Estantería: limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los residuos producidos por manipulación de los productos.
- Parqueaderos y áreas de acceso: barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana.
- Basuras y disposición final: recolectar y evacuar del sitio asignado dentro de las instalaciones del Hospital. El manejo de las basuras se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Cumplir con buenas prácticas de preparación de diluciones de desinfectantes, almacenamiento y uso, así como disponer y conocer las fichas técnicas de los productos utilizados.

8. Dotación y condiciones del personal:

El personal que el contratista seleccione para desempeñar estas labores estará dotado de uniformes antifluidos que constara de: gorro, mascarillas, batas, delantal, (de acuerdo al área en que se encuentre y actividad que desempeñe), zapato cerrado antideslizante, guantes, así como vestido quirúrgico para áreas restringidas y batas desechables para áreas de aislamiento, para actividades en alturas el personal asignado a estas áreas, deberá acreditar curso de alturas para cumplir con actividades asignadas y utilizar los elementos de seguridad. Elementos que deben ser suministrados por el contratista 3 veces en el año.

Además, deberá acreditar al momento de la suscripción del contrato los siguientes documentos del personal que va a utilizar para ejecución del contrato: Esquema de vacunación para HEPATITIS B, TOXOIDE TETANICO e INFLUENZA con presentación de carnet, además debe portar como identificación carnet con foto, debidamente laminado, a la altura del pecho.

La prestación del servicio debe ser permanente, continuo y conforme a las necesidades de cada una de las áreas asistenciales y administrativas que conforman la Institución, se solicita treinta y tres (33) operarios, de los cuales uno (1) debe ejercer las actividades de supervisión, que garantice el cumplimiento del contrato, normas y protocolos establecidos. Los treinta y tres (33) operarios deben ajustarse a los requerimientos de las necesidades de las áreas del hospital.

NOTA: Las incapacidades y permisos serán cubiertos por la empresa contratista sin alterar el funcionamiento de los treinta y tres (33) operarios requeridos por el Hospital, con personal diferente al que se encuentre laborando dentro de los turnos establecidos.

9. Actividades a desarrollar por el contratista:

El oferente debe tener en cuenta que para una eventual contratación debe responsabilizarse integralmente de:

- El desarrollo de los procesos y subprocesos establecidos por el Hospital para aseo y desinfección de acuerdo con los referentes de calidad establecidos por las normas sobre la materia.
- Certificar que el personal propuesto para el desarrollo de los procesos y subprocesos se encuentra vinculado a la empresa u organización que realiza la oferta para contratar, según sea el caso, de acuerdo con el régimen y los estatutos que le resultan aplicables y que tales

circunstancias se mantendrán en tanto dichas personas se encuentren desarrollando los procesos objeto del contrato que, en su caso, sean contratados con el operador externo.

Garantizar una infraestructura administrativa, financiera y técnica sólida que le permita el desarrollo de los servicios que oferta, de tal forma que pueda responder ante las personas que se encuentran vinculadas a su organización de manera total e integral y para el reconocimiento de los emolumentos que les corresponda en el desarrollo de los procesos, saliendo al saneamiento de lo que hubiere sin que, el Hospital sea llamado a responder por tales obligaciones.

- Garantizar al HOSPITAL, en caso de una eventual celebración de contrato, la implementación de un procedimiento y el otorgamiento de garantías en el pago oportuno de los salarios, del personal del contratista que llevará a cabo los procesos, procedimientos y productos a contratar, identificando desde la oferta el tipo de vínculo contractual entre el oferente y el ejecutante directo de la actividad o labor, con el fin de demostrar que entre el personal del oferente y el hospital no existe ningún tipo de relación laboral dados los criterios de autogestión de los procesos a contratar.
- El proponente debe tener en cuenta que EL HOSPITAL cumple sus objetivos con altos estándares de calidad, que deben ser exigidos a quienes adelantan dichos procesos, que en todo momento favorezca al usuario de los servicios de salud y que minimice los riesgos en la actividad asistencial o administrativa, según el caso.
- De acuerdo con lo indicado en el inciso anterior, quienes contratan con EL HOSPITAL deben garantizar que los procesos que se contratan, se deben llevar a cabo para la obtención de los productos esperados, los indicadores de gestión, la adherencia a los protocolos y guías, según el caso, la aplicación de los estándares de calidad y la aplicación de los correctivos cuando a ello hubiere lugar, respecto de los incidentes o eventos adversos; sin perjuicio de las responsabilidades que se causen por los daños o errores atribuibles al contratista, respecto de lo cual deberán asumir las consecuencias jurídicas o patrimoniales que en derecho les correspondan.
- Como consecuencia de lo anterior, se advierte, que el objeto de la presente invitación debe efectuarse directamente por el contratista, bajo su exclusiva responsabilidad, evitando posibles intermediaciones de cualquier tipo en la ejecución de los procesos o de los productos a entregar. Cuando ello ocurra, el oferente no podrá excluir su responsabilidad por haber actuado en contravía de la exigencia aquí dispuesta.

La empresa especializada de aseo debe cumplir con los siguientes requerimientos de personal e insumos necesarios para el desarrollo del servicio de limpieza y desinfección que se describen a continuación

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

Necesidad por áreas del servicio 12 horas:

SERVICIO	SERVICIO	SERVICIOS
RESIDUOS HOSPITALARIOS	LABORATORIO Y SERVICIO TRANSFUSIONAL	HOSPITALIZACIÓN GENERAL
MEDICINA INTERNA	AREA DE REHABILITACIÓN	ADMINISTRACIÓN
QUIRURGICAS	CONSULTA EXTERNA	ARCHIVOS
PEDIATRIA	UCIN	CALL CENTER

GINECOLOGIA	RAYOS X Y CONSULTORIOS COMPLEMENTARIOS	ALBERGUES
CENTRAL DE MEZCLAS	ZONAS VERDES	BODEGAS Y CUARTOS DE PLANTAS ELECTRICAS

Necesidad por áreas del servicio 24 horas:

SERVICIO	SERVICIO
URGENCIAS	URGENCIAS OBSERVACION Y AREA DE EXPANSION COVID
CIRUGIA	UCI
AREAS QUIRURGICAS	SALA DE PARTO Y URGENCIAS OBSTETRICAS.
ATENDER LLAMADO A LA TORRE DONDE SE REQUIERA EL SERVICIO.	

Mantenimiento de papeleras, canecas y cambio de bolsas

Suministro	Dimensiones y calibre	Cantidad aproximada mes
BOLSA ROJA	60*70 cm / 1.6	9.000
BOLSA NEGRA	60*70 cm / 1.6	9.000
BOLSA BLANCA	60*70 cm / 1.6	3.000

Las bolsas rojas, verdes y grises deben tener el logo de la entidad y la especificación del residuo a contener (especificando el área donde se genera el residuo, rotuladas). Las frecuencias y recorridos serán concertadas con el contratante siguiendo los lineamientos de la oficina de Calidad u otra de acuerdo a su competencia.

Cantidad aproximada mensual de insumos.

CANTIDAD	INSUMO
33	GALONES AMBIENTADOR
33	GALONES DESMANCHADOR
2	GALONES DE VARSOL SIN OLOR X 400 ML
1	GALON ACEITE MINERAL
24	ESCOBAS



60	TRAPEROS
30	GORROS TELA
500	POLAINAS DESECHABLES
50	ESPONJA PARA BAÑO
4	GALONES SILICONA
10	GALONES CERA ROJA
12	GALONES CERA BLANCA LIQUIDA
2	GALONES CERA BLANCA EN CREMA
6	GALONES DE SELLANTE PARA PISO
20	PARES GUANTES TALLA 8 NEGROS CALIB. 35
25	PARES GUANTES NEGROS TALLA 9 CALIB. 35
10	PARES GUANTES NEGROS TALLA 10 CALIB. 35
20	PARES GUANTES TALLA 8 ROJO CALIB. 35
25	PARES GUANTES ROJO TALLA 9 CALIB. 35
10	PARES GUANTES ROJO TALLA 10 CALIB. 35
11	GALONES LIMPIA VIDRIOS.
11	GALONES DESENGRASANTES
5	GALONES HIPOCLORITO
5	CANECA DE JABON MULTIPROPOSITO - DETERGENTE NEUTRO
6	GALONES DESINFECTANTE A BASE DE AMONIOS CUATERNARIOS.
8	GALONES PEROXIDO
1	GALON DESMANCHADOR MURIATICO
30	ATOMIZADORES
15	VALDES
10	RECOGEDORES
30	MARCADORES
15	ROLLOS DE CINTA ENMASCARAR
12	PAFF PARA LAVADO Y BRILLO
30	FRANELAS
9000	BOLSA ROJA CALB. 1.6 60X70.



9000	BOLSA NEGRA CALB. 1.6 60X70.
6000	BOLSA BLANCA CALB. 1.6 60X70.
2	CAJAS X 50 U. DE TAPABOCAS N95
15	CAJA TAPABOCAS NORMALES
3	GALONES ACIDO PERACETICO

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1) Realizar el servicio de aseo y desinfección hospitalaria en todas las áreas del Hospital Civil de Ipiiales E.S.E.
- 2) Utilizar y proveer de manera oportuna y suficiente los insumos necesarios para el desarrollo del servicio de aseo y desinfección, como bolsas de recolección de residuos con las especificaciones técnicas propias de la institución, así como proveer de equipos técnicos adecuados (brilladoras tipo industrial, aspiradoras tipo industrial, podadoras, mangueras, escaleras, palendras, rastrillos escobas, trapeadores, entre otros).
- 3) El personal deberá portar los vestidos de labor adecuados como overoles y los elementos de protección personal necesarios.
- 4) Garantizar señalización móvil a fin de advertir a los clientes internos y externos cuando se encuentren desarrollando actividades de aseo y desinfección.
- 5) Presentar informes periódicos de las novedades sucedidas durante la ejecución del contrato.
- 6) Cancelar oportunamente los salarios y prestaciones sociales del personal a su cargo.
- 7) Asistir a los cursos, capacitaciones y reuniones programadas por la E.S.E. Hospital Civil de Ipiiales, sin que dicha obligación constituya una forma de subordinación, sino una forma de coordinar mejor el servicio de aseo y desinfección hospitalaria.
- 8) Brindar un trato adecuado a los usuarios y las personas que laboran en la institución.
- 9) Participar y apoyar el desarrollo de las actividades sobre Salud y Seguridad en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental que se lleven a cabo en la institución.
- 10) Cumplir con las normas y esquemas diseñados de Bioseguridad y Control Epidemiológico, identificando y notificando todas las situaciones que sean factor de riesgo.
- 11) Contribuir con los procesos de calidad, habilitación, acreditación y seguridad de los procesos y procedimientos en los cuales se encuentra comprometida la Institución.
- 12) Cumplir con las diferentes normas de tipo ético, técnico y legal que aplican para la práctica de aseo y desinfección hospitalaria en el país, lo cual incluye normas laborales y administrativas.
- 13) Cumplir con los lineamientos establecidos para la prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, como las técnicas de desinfección, rotación de desinfectantes y el cumplimiento de los procesos estandarizados por la institución.

14) Cumplir con los requisitos establecidos por el Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017, resolución 0312 de 2019 y demás normas que modifiquen o sustituyan los requerimientos relacionados al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ii. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E

- Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del interventor del contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 17 del Estatuto de Contratación del Hospital Civil de Ipiiales E.S.E., la modalidad de selección para la escogencia del contratista del presente proceso será la Convocatoria de mínima cuantía, en razón a que el servicio o bien a adquirir no excede el valor de cien (100) SMLMV y no procede la contratación directa.

3. CONSULTA DE DOCUMENTOS

La Convocatoria de Mínima Cuantía, podrá consultarse en la página web de la entidad www.hospitalcivilese.gov.co o en la Oficina Jurídica y de Contratación del Hospital Civil de Ipiiales E.S.E.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiriere la Constitución Política, los artículos 8,9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del art. 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el art. 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

5. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros legales podrán participar en el presente proceso contractual de mínima cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que, dentro de su actividad comercial u objeto social, se halle comprendido el objeto del presente procesos de selección, y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de la presente convocatoria a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las Leyes Consagran.

En el caso que el Hospital Civil de Ipiiales E.S.E., advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

7. RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales de rechazo las siguientes:

- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o cuando un proponente haga parte de varias propuestas que también están participando en la presente Invitación.

- d. Cuando estén incompletas en cuanto a que no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos, que de acuerdo con la invitación se requiere adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
- e. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- f. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente convocatoria.
- g. Entrega extemporánea de la propuesta o que no haya sido entregada en el sitio indicado para ello.
- h. La no presentación y/o no suscripción de la carta de presentación de la oferta.
- i. La no presentación y/o no suscripción de la carta de presentación de la oferta económica
- j. Cuando al hacer la revisión matemática del proponente se presente un error igual o mayor del cinco por ciento (5%) del valor de la propuesta presentada.
- k. Cuando la entidad, encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.
- l. Por encontrarse el proponente incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- m. Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial.
- n. Cuando la propuesta presentada a criterio del comité de Compras se considere artificialmente baja, comparada con los precios del mercado y el proponente no pueda justificar objetivamente su propuesta económica.
- o. Cuando el objeto social o actividad mercantil no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, conformada por personas jurídicas, la propuesta será eliminada si el objeto social o actividad mercantil de alguno de sus integrantes no corresponda al objeto de la contratación.
- p. Cuando se entregue la propuesta a través medio distinto al señalado en la presente invitación.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Son causales de declaratoria de desierto del proceso, las siguientes:

- a. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos.

En estos casos se publicará en la página web mediante comunicación motivada, la decisión de declarar desierto el proceso de selección. En el evento de existir proponentes, procederá el recurso de reposición ante el mismo funcionario que toma la decisión de declarar desierto el proceso, dentro del término legalmente establecido.

9. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Hospital Civil de IpiALES E.S.E., cuenta con un presupuesto total para la ejecución del contrato hasta la suma de: **OCHETA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL TRECIENTOS PESOS (\$ 87. 730.300)** que incluye IVA, retenciones, impuestos, tasas y contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve.

Para atender el compromiso se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal de fecha 23 de diciembre de 2020, Rubro No. 22020203 denominado: ASEO vigencia 2021.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

11. ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
Publicación de la invitación pública de mínima cuantía.	29 de diciembre de 2020, Oficina Jurídica. www.hospitalcivilese.gov.co
Plazo para presentar observaciones al contenido de la misma y respuesta a las mismas.	29 de diciembre de 2020, Oficina Jurídica. www.hospitalcivilese.gov.co convocatorias@hci.gov.co

Presentación de ofertas	30 de diciembre de 2020, Hora: Hasta las 4:00. p.m. Únicamente al correo electrónico. Correo: convocatorias@hci.gov.co
Apertura de sobre, verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas	31 de diciembre de 2020 Hora: 8:00 a.m. Secretaría de Gerencia Hospital Civil de Ipiiales
Publicación de informe de evaluación.	31 de diciembre de 2020 www.hospitalcivilese.gov.co
Traslado del informe de evaluación, plazo para presentar observaciones y subsanaciones	Por el término de un día. www.hospitalcivilese.gov.co
Respuesta a observaciones, Adjudicación del proceso, y firma del contrato o declaratoria de desierta.	Una vez vencido el termino de traslado del informe de evaluación www.hospitalcivilese.gov.co Secretaría de Gerencia

NOTA 1: Tenga en cuenta que las propuestas las deben entregar en el plazo y en el horario establecido en el Cronograma de la presente invitación, razón por la cual el oferente deberá llegar con la debida anticipación al sitio indicado.

Para propuestas enviadas al correo convocatorias@hci.gov.co se entenderán recibidas a la hora que indique el sistema sin que exista responsabilidad del Hospital Civil de Ipiiales E.S.E., por deficiencias en la conectividad o por dificultades o imposibilidad de apertura de las mismas

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página web [www. hospitalcivilese.gov.co](http://www.hospitalcivilese.gov.co), la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la presente invitación.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN DEL PROCESO.

2.1. DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán entregar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- 1.La oferta deberá presentarse en forma escrita, medio impreso y en idioma castellano. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- 2.Las propuestas deber ser radicadas al correo convocatorias@hci.gov.co , hasta el día y hora señalados en la cronología del proceso. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
- 3.La propuesta deberá estar suscrita en original por el proponente o su representante legal.
- 4.La Propuesta se debe presentar marcada claramente en cada sobre y carátula el nombre del oferente, identificación, (también del representante legal si se trata de personas jurídicas), dirección, números de teléfono y correo electrónico.
- 5.Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos.

CAPÍTULO III REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con la propuesta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en la presente Convocatoria.

Se seguirán las reglas previstas en el Acuerdo No. 05 de 02 de diciembre de 2019.



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Registro mercantil VIGENTE.
- Registro Único de Proponentes RUP - vigente
- El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente y vigente a la fecha de cierre del proceso, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
 - El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
 - Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
 - Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. Si la actividad comercial del oferente, persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada. Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.
- Carta de presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
- Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003. . El proponente deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al sistema de salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar Familiar-ICBF Y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus trabajadores, en los últimos 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esta certificación podrá ser expedida por el representante legal y/o revisor fiscal.
- Registro único tributario RUT.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica
- Certificado de antecedentes judiciales del oferente de la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
- SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.** Cumplir con los requisitos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y resolución 312 de 2019 y de más normas que modifiquen o sustituyan, los requerimientos relacionados al sistema de Seguridad Social Y Salud En El Trabajo; este requisito será verificado mediante certificación que expida la ARL respectiva puntuación o estado de SG-SST del oferente (cuando aplique).

3.2 FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA

No es requerida.

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



BANCO DE
EXITOS
GERENCIA
2013

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: juridica@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

ACREDITADO
IAMI

PREMIO
GOBIERNO DE
COLOMBIA
2011 - ESORCE

CAPITULO IV

PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La verificación de los documentos jurídicos y demás requisitos habilitantes del oferente no tiene ponderación alguna, sino se trata del estudio que debe realizar la entidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y de la Convocatoria pública estableciendo si cumple o no cumple.

4.1 ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

La evaluación de las ofertas se realizará de la siguiente manera: aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes). En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración el Hospital Civil de IpiALES E.S.E. solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. El proponente deberá subsanar su propuesta en el término de traslado del informe de evaluación, so pena del rechazo de la oferta.

4.2. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El Hospital Civil de IpiALES E.S.E., adjudicará el presente proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio ofertado sea el más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

El Hospital Civil de IpiALES E.S.E. podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el valor de dos (2) o más ofertas, el Hospital Civil de IpiALES E.S.E. procederá a evaluar al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados según el acta, planilla de recepción u hora señalada por el sistema en el caso de propuestas presentadas mediante correo electrónico.

CAPÍTULO V CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es del 01 HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2021 O AGOTAR PRESUPUESTO a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Aceptación de oferta o firma del contrato En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2021.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Como lugar de ejecución del presente contrato se establece el Hospital Civil de IpiALES E.S.E, ubicado en la Cra. 1 No. 4A-142 Este, Av. Panamericana, Sector los Chilcos, del Municipio de IpiALES; Teléfonos: Conmutador 7732234 - 7733949, Fax 7733699; Dirección electrónica: [http: www.hci.gov.co](http://www.hci.gov.co)

5.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará por el Hospital Civil de IpiALES E.S.E, de acuerdo a lo que se establezca y determine por las partes en la suscripción del contrato de prestación de servicios.

5.3 SUPERVISIÓN

La supervisión de contrato será ejercida conforme al artículo 83 de la ley 1474 de 2011, que exige a las entidades públicas vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Para el presente contrato la labor de supervisión será ejercida por: Subgerencia Administrativa y Financiera.

5.4 GARANTÍAS

El contratista se compromete a constituir, a favor del Hospital Civil de Ipiales ESE, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

- CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por una vigencia igual a la del contrato más cuatro (4) meses más;
- CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.



GIOVANNI ANDRES FAJARDO ROJAS
Gerente Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

Proyectó: Ángela Huertas – Asesor Jurídico HCI
Revisó: Daniel Coral – Asesor Jurídico HCI