

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

CONVOCATORIA DE MENOR CUANTIA

PLIEGO DE CONDICIONES **DEFINITIVO**

CME 003 DE 2024

OBJETO:

“PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.”

IPIALES, FEBRERO DE 2024

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2517 de 2023, Estatuto Interno de Contratación, 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 Menor 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.

La selección del contratista se realiza a través de CONVOCATORIA DE MENOR CUANTÍA.

II. ASPECTOS GENERALES

A. 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.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso

de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes. El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. no cobra ningún valor por la participación en el proceso.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico a cualquiera de las siguientes direcciones:

- La consulta del Pliego de Condiciones podrá hacerse durante el plazo de la presente Convocatoria de Menor Cuantía en la siguiente dirección: Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana y a través de la página web de la entidad.
- 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.

E. Idioma y moneda

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

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 conservara 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.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas y de procedimientos

Los Proponente aceptan con 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.

III. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN Y/O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

Objeto: “PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E “el cual tiene como especificaciones técnicas las descritas a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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 de acuerdo a: (i) la necesidad del servicio en todas las 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) el 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, 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	65*90cm/1.6	6.000
BOLSA NEGRA	65*90cm/1.6	6.000
BOLSA BLANCA	65*90cm/1.6	6.000
BOLSA VERDE	65*90 cm / 1.6	1.000
BOLSA ROJA	45*60 cm / 1.6	1.000
BOLSA NEGRA	45*60 cm / 1.6	1.000
BOLSA BLANCA	45*60 cm / 1.6	1.000

Se debe tener en cuenta el número aproximado 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.	ROJOS	NEGROS	BLANCOS	VERDES	FRECUENCIA RECORRIDO RECOLECCIÓN DÍA
INTERNACIÓN TERCER PISO	30	25	10	1	3
INTERNACIÓN CUARTO PISO	55	20	10	1	3
INTERNACIÓN QUINTO PISO	75	10	10	1	3
INTERNACIÓN SEXTO PISO	52	20	10	1	3
INTERNACIÓN SEPTIMO PISO	30	28	10	1	3
URGENCIAS	38	30	15	3	3
URGENCIAS OBSTETRICAS	23	11	10	1	3
UCI	42	34	15	1	3
UCIN	25	15	20	1	3
CONSULTA EXTERNA	30	15	15	1	3
CIRUGIA Y ATENCIÓN DEL PARTO	90	80	10	1	3

APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	40	40	20	1	3
BAÑOS ZONAS COMUNES	50	24	15		3
PUNTOS ECOLOGICOS		30	20	11	2
TOTAL	580	382	190	25	

NOTA 1: Las áreas de asilamiento y áreas COVID requieren cambio de bolsa roja 2 veces al día.

NOTA 2: Las áreas definidas en el cuadro anterior están sujetas a cambios de acuerdo a la ocupación y lo requerido por la administración.

DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE LA EMPRESA A CONTRATAR:

AREA	NECESIDAD
URGENCIAS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) 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 médicos, cuarto de medicamentos, farmacia de Urgencias, sala EDA, sala ERA, Vestier, baños, salas blancas, pasillos externos e internos del área y baños compartidos, Cafetín, Pasillos. Cambio diario de bolsas y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad y aseo al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche). Garantizar personal permanente en el área de 3 personas.
URGENCIAS CONSULTA Y PROCEDIMIENTOS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) a: Admisiones, Triage, estabilización, procedimientos, 6 consultorios, inyectología, estación de enfermería y 3 baños. Cambio diario de bolsas y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad y aseo al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche). Garantizar personal permanente en el área
URGENCIAS AREA DE AISLAMIENTO (ATENCIÓN DE SINTOMÁTICOS RESPIRATORIO)	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) en las áreas de Inyectología, sala ERA, consultorio, observación, estabilización, triage, sala de espera y zonas comunes, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad y aseo al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche).
URGENCIAS OBSERVACIÓN	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) 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 de equipos, cuarto sucio, cuarto de residuos, cuarto de aseo, cuarto de ropa, 2 cuartos Limpios, cafetín, 2 cuartos de medicamentos, 1 cuarto de diluciones, 10 baños, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas y recolección de residuos Aprovechables y No aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad y aseo al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche). Garantizar personal permanente en el área

CIRUGIA Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	Recolección de Residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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 mujeres y hombres, cuarto de anestesiólogo, Pasillo Transfer, vidrios y pertas. Cambio diario de bolsas 3 veces al día y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad y aseo al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche). Garantizar una persona permanente y exclusivamente para esta área.
SALA DE PARTOS	Recolección de Residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) a la sala de atención de partos, 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 3 veces al día y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad y aseo al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche). Garantizar una persona permanente y exclusivamente para esta área.
URGENCIAS OBSTETRICAS	Recolección de Residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) al consultorio médico con baño para pacientes, consultorio para triage, pasillo interno, área de observación con 2 camas separadas por barrera física y 2 camillas, un baño en área de observación, cuarto de medicamentos, cuarto limpio, cuarto sucio, área de monitoreo fetal, puesto de enfermería, área de descanso para personal con lavamanos, un lavamos en el área común fuera del cuarto de medicamentos y observación. Cambio diario de bolsas 2 veces al día y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad y aseo al menos 3 al día.
PEDIATRIA	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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 recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
UCIN	Recolección de Residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) 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, cuarto temporal de residuos, vestier de enfermería, vestier médicos, 2 baños, 1 cuarto para baño bebés, 1 cuarto lavado de incubadoras, cafetín, 1 ducha, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas residuos y aseo, los residuos aprovechables y no aprovechables deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad. Si es área COVID, realizar el cambio diario de bolsas 2 veces al día y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
GINECOLOGIA	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) 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, pasillos, ventanas, gradas, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio. Cambio diario de bolsas residuos y aseo, los residuos aprovechables y no aprovechables deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad. Si es área COVID, realizar la recolección y cambio de bolsas 2 veces al día.
QUIRURGICAS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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, pasillos, ventanas, gradas, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio. Cambio diario de bolsas residuos y aseo, los residuos aprovechables y no aprovechables deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad. Si es área COVID, realizar la recolección y cambio de bolsas 2 veces al día.
HOSPITALIZACIÓN GENERAL	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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, pasillos, ventanas, gradas, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio Cambio diario de bolsas residuos y aseo, los residuos aprovechables y no aprovechables deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad. Si es área COVID, realizar la recolección y cambio de bolsas 2 veces al día.
MEDICINA INTERNA	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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, pasillos, ventanas, gradas, aseo y desinfección de ascensores cada vez que se traslade residuos y de acuerdo a la necesidad del servicio. Cambio diario de bolsas residuos y aseo. Si es área COVID, realizar la recolección y cambio de bolsas 2 veces al día Cambio y recolección de residuos Aprovechables y No aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
CONSULTORIOS COMPLEMENTARIOS Y ÁREA DE APOYO IMAGENOLÓGIA.	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) consultorio 10-11-12, área de imagenología (Consultorio toma de ecografías, Rx y Tac, oficina de lectura de Rx, cuarto de ropa limpia, oficina de coordinación de imagenología, facturación de imagenología, 4 baños, y sala de espera, farmacia central con su respectiva bodega, salud pública. Cambio diario de bolsas 2 veces al día y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
AREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL.	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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, pasillos y 1 rampa, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas, aseo diario y recolección de residuos aprovechables y no

	aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
LABORATORIO CLINICO, LABORATORIO DE PATOLOGIA Y UNIDAD DE GASTROENTEROLOGIA.	Segundo piso torre, recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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 vestiers, servicio transfusional, área de gastroenterología, entrega de patologías, 7 baños, pasillos y gradas, ascensores, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche) y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
AREA DE REHABILITACIÓN	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, puertas, vidrios, 3 consultorios de cardiología, piscina, jacuzzi, pasillo externo y área común de ascensores. Cambio diario de bolsas, aseo diario y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
UCI	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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 sucios, 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. Si es área COVID, cambio diario de bolsas al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche) y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
CALL CENTER Y CUARTO DE CAMARAS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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 al menos 3 veces al día (mañana, tarde y noche), aseo diario y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
AUDITORIA DE CUENTAS Y COSTOS	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo)) a 4 oficinas, 4 baños, pasillo y rampa, Auditorio, capilla, oficina control interno, oficina revisoría fiscal, oficina docencia servicio, oficina finanzas, oficina cartera, oficina comunicaciones, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas de aseo y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.
CONSULTA EXTERNA	Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) a 9 consultorios, 2 salas de espera, 7 baños, cuarto de procedimientos, facturación, oficina de atención usuario, oficina de jefe del área, oficina de químicos farmacéuticos, cafetín, pasillos, vidrios y puertas. Cambio diario de bolsas 2 veces al día (mañana y tarde) y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.

<p>ADMINISTRACIÓN</p>	<p>Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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 secretarías, gestión de calidad, planeación, auditoría médica, seguridad del paciente, control interno disciplinario, recursos físicos y secretaria, oficinas de almacén, ingeniería hospitalaria, sala de juntas, 3 baños y pasillo de gerencia, sala de espera, pasillo, área de modistería y lavandería, vidrios y puertas, gradas. Cambio diario de bolsas de aseo y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.</p>
<p>ARCHIVOS</p>	<p>Recolección, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) a la oficina de archivo, 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, archivo de historias clínicas primer piso del UCI, archivo de historias clínicas la casita. Cambio diario de bolsas de aseo y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.</p>
<p>CENTRAL DE MEZCLAS</p>	<p>Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) a las áreas blancas y grises 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 3 veces al día y recolección de residuos aprovechables y no aprovechables los cuales deben ser transportados hasta la central de residuos de la entidad.</p>
<p>ALBERGUES</p>	<p>Recolección de residuos, limpieza y desinfección con (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) 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.</p>
<p>CENTRAL RESIDUOS HOSPITALARIOS</p>	<p>Recolección y transporte de residuos peligrosos de los diferentes servicios hasta la central de residuos, diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el control de residuos peligrosos hospitalarios en cada área, seleccionar y clasificar los residuos aprovechables que se producen en la entidad, doblar y almacenar cartón, lavado de contenedores, barrido, trapeado, limpieza de paredes de la central para mantener limpia y organizada el área, realizar las 9s quincenalmente. Manejo de los residuos hospitalarios según su clasificación y depósito adecuado en las bolsas plásticas determinadas de acuerdo a normatividad.</p>
<p>ZONAS VERDE, EXTERIORES Y SUMIDEROS</p>	<p>Mantenimiento de jardinería interna y externa, poda y recolección de césped, hojarasca y árboles cada mes y cuando se requiera por la necesidad de la institución. Limpieza de las rejillas y recolección de los residuos de los sumideros para evitar taponamientos.</p>
<p>BODEGAS, CUARTOS DE PLANTAS ELÉCTRICAS Y ÁREA DE CALDERAS, TALLERES DE MATENIMIENTO.</p>	<p>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 con una frecuencia mínima cada 8 días.</p>
<p>LIMPIEZA DE MANIFUL O AREA DE DEPOSITO DE CILINDROS DE GASES MEDICINALES</p>	<p>Barrido, trapeado, limpieza de paredes en los lugares que se requiera, retiro de maleza, hierbas alrededor de la construcción con una frecuencia mínima cada 8 días.</p>

<p>LIMPIEZA DE CLARABOYAS.</p>	<p>Limpieza de claraboyas de toda la institución mensualmente, considerando el uso de elementos de protección personal específicos de acuerdo al riesgo mecánico y personal idóneo que acredite curso de trabajo seguro en alturas.</p>
---------------------------------------	---

NOTA: El personal de limpieza y desinfección contará con el apoyo permanente de dos operarios en cada servicio para realizar limpieza y desinfección

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS

1. Adjuntar el proceso de selección del personal y el programa de inducción y capacitación.
2. Adjuntar las hojas de seguridad, fichas técnicas y programa de manejo seguro de sustancias químicas de los insumos químicos utilizados en el proceso de limpieza y desinfección los cuales deben ser de tipo biodegradable; los desinfectantes deben ser a base de amonios cuaternarios para las áreas asistenciales consideras no críticas o semi críticas y desinfectantes a base de cloro orgánico para las áreas críticas.
3. Utilizar sellante permanente para pisos en las áreas asistenciales. En las demás áreas utilizar cera antideslizante para pisos.
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 PGIRASA, ambientadores, bactericidas, crema de limpieza para muebles, bayetillas blancas, cepillos de cabo largo, ceras liquida, churruscos con base, mosqueteros, guantes negros y rojos, desinfectantes designados y aprobados por el Hospital (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo), limpiavidrios, lustra muebles, mantenedor para sellantes, mopas en microfibra o arganes, trapeadores, recogedor, removedor, toallas para aseo de diferentes colores y requerimientos de acuerdo a necesidad.
5. Maquinarias tales como: aspiradora(s), avisos de prevención de piso mojado o áreas cerradas por cada área o proceso de la entidad, lava - brilladoras, carros exprimidores para cada operario que este en el servicio y transportadores de insumos, escaleras, extensión eléctrica de 15 metros (2), manguera(s), guadaña, rastrillos, palas, palendras, manguera (20mts) tijeras de poda, machete, carretilla, bomba fumigadora, hidro lavadora 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; a las mismas se les deberá efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo cuyos registros deberán reposar en las hojas de vida.
6. El personal deberá usar elementos de seguridad y protección personal, tales como: tapabocas convencional para las áreas no críticas y para las áreas critica tapabocas N95, gorros, mascarilla con filtros para el área de residuos, monogafas para áreas semi críticas y no críticas y visor para las áreas críticas, ropa de trabajo en material antifluido la cual siempre deberá permanecer limpia y en buen estado, botas de caucho, zapato cerrado antideslizante, entre otros exigidos por la normatividad vigente y la establecidas por el SG-SST de la empresa contratista.
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 y aplicación de productos desinfectantes.
 - Equipos de oficina: Limpieza superficial de polvo y empleo de productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo.
 - Paredes, puertas, divisiones: Limpiar, desmanchar y desinfectar periódicamente empleando productos desengrasantes, entre otros.
 - Lámparas, techos y claraboyas: limpiar y quitar el polvo.
 - Pisos, áreas comunes: Barrer, desinfectar, encerar, brillar, aplicar sellante tratándose según sus características.
 - En las áreas críticas de: Laboratorio, quirófanos, sala de partos, UCIN, UCI, rayos x y áreas de hospitalización para aislamiento y áreas COVID: la limpieza de muebles y enseres debe hacerse dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos y paredes dos (2) veces al día. En estas áreas se emplearán productos químicos (Dicloroisocianurato de sodio (cloro orgánico) + docilbenceno sulfanato de sodio (tensoactivo) adecuados para la limpieza y desinfección de conformidad con los protocolos establecidos por la institución.
 - Baños: lavar, desinfectar, desperudir, ambientar y retirar 2 veces al día los 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 y desinfectar los vidrios de la institución y los de las divisiones interna y externamente, para esto se debe disponer de las herramientas y la tecnología para evitar riesgos en el personal.
 - Estantería: limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los residuos producidos por manipulación de los productos.
 - Parquederos y áreas de acceso: barrer y recolectar basura gruesa, hojarasca y mantener los adoquines libres de hierbas y malezas de igual forma los filos de las aceras de la institución, para dicho efecto hacer uso de mata malezas.
 - Basuras y disposición final: recolectar y evacuar del sitio asignado dentro de las instalaciones del Hospital. El manejo de los residuos se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
 - Cumplir con buenas prácticas de preparación de diluciones de desinfectantes, almacenamiento, rotulación y uso de productos químicos, así como disponer y conocer las fichas técnicas de los productos utilizados de acuerdo a lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado.
8. Dotación y condiciones del personal: De acuerdo a la normatividad vigente. El personal que el contratista seleccione para desempeñar estas labores estará dotado de uniformes antifluido que constará de: gorro, mascarillas convencionales y mascarillas N95 de acuerdo al área, 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 y áreas COVID, para actividades en alturas el personal asignado a estas áreas, deberá acreditar curso de alturas con certificado vigente, para cumplir con actividades asignadas y utilizar los elementos de seguridad. La dotación de uniformes y zapatos 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, INFLUENZA y COVID 19 con presentación de carné, además debe portar como identificación carné con foto, debidamente laminado, a la altura del pecho o brazo.

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.

Actividades del supervisor

- Cumplir las responsabilidades de formar a los operarios sobre las tareas de limpieza y desinfección,
- Supervisar el rendimiento del personal de limpieza y desinfección diario mediante listas de chequeo,
- Comprobar la limpieza y desinfección de las habitaciones y zonas comunes, como escaleras y salones se realicen sin problemas y realizar seguimiento mediante listas de chequeo,
- Dirigir correctamente los operarios de limpieza y desinfección con el fin de garantizar una atención a los usuarios y colaboradores del hospital,
- Responder a las PQRS, No conformidades y solicitudes especiales de usuarios y colaboradores mediante los formatos y tiempos establecidos en la institución
- Controlar y mantener inventario de productos de limpieza y desinfección,
- Organizar y participar en brigadas de limpieza de gran envergadura mensualmente con el fin de garantizar la limpieza y desinfección continua de todas las áreas de la institución.
- Garantizar el cumplimiento del contrato, normas y protocolos establecidos en por el hospital
- Los treinta y tres (33) operarios deben ajustarse a los requerimientos de las necesidades de las áreas del hospital.

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

REQUERIMIENTOS DE TALENTO HUMANO:

El contratista deberá contar con el siguiente talento humano disponible para la prestación del servicio contratado:

CANTIDAD	PERFIL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
1	Coordinador de servicio	Ingeniero químico, ambiental, microbiólogo o carreras afines. Profesional de las áreas administrativas. Conocimiento en ISO 14001:2015 Conocimiento SGC ISO 9001:2015	Mínimo un año en actividades afines.
1	Supervisor de servicios generales	Bachiller Conocimiento en ISO 14001:2015 Conocimiento SGC ISO 9001:2015 Conocimiento Protocolos de limpieza y desinfección	Mínimo dos año en actividades afines.
32	Operarios de servicios generales	Educación básica secundaria Conocimiento en ISO 14001:2015 Conocimiento SGC ISO 9001:2015 Conocimiento Protocolos de limpieza y desinfección	Mínimo doce (12) meses en actividades afines.
	Operarios de servicios generales	Mínimo dos operarios con curso de Alturas vigente	

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, seguridad del paciente y gestión ambiental establecido por las normas sobre la materia.
- Adherirse al cumplimiento de los protocolos, procesos y uso de insumos establecidos en la entidad para desarrollar las actividades de aseo, desempolvo, mantenimiento de zonas verdes y deshierbe, limpieza y desinfección de áreas hospitalarias.
- Certificar que el personal contratado para el desarrollo de los procesos 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:

- Residuos Hospitalarios
- UCIN
- Call center
- Quirúrgicas
- Rayos x y consultorios complementarios
- Albergues
- Central De Mezclas
- Zonas verdes
- Bodegas y cuartos de plantas eléctricas
- Laboratorio clínico, laboratorio de patología y área de Gastroenterología.
- Internación quinto piso
- Administración
- Área de rehabilitación
- Consulta externa Archivos

Necesidad por áreas del servicio 24 horas:

- Urgencias
- Urgencias observación y área de expansión Covid
- Cirugía
- UCI
- Internación tercer piso
- Internación cuarto piso
- Internación quinto piso
- Internación sexto piso
- Internación séptimo piso
- Sala de parto y urgencias obstétricas
- Laboratorio clínico
- Llamados de áreas

NOTA: En la torre de hospitalización se requiere en el día una persona en el turno de la mañana y una en la tarde; en la noche se requiere estar pendiente de las salidas de los pacientes y al llamado en el piso que se requiera. Para el área de laboratorio clínico se requiere realizar una ronda y estar pendiente al llamado.

Mantenimiento de contenedores y cambio de bolsas

Las bolsas rojas, negras, blancas y verdes deben tener el logo de la entidad y la especificación del residuo a contener (identificando el área donde se genera el residuo). Las frecuencias y recorridos serán de acuerdo a lo establecido por el área de gestión ambiental.

La especificación de los rótulos de las bolsas que se use en la institución debe ser el siguiente:

Bolsas Rojas – Residuos Peligrosos.

Nombre de la Institución y Logo	Hospital Civil de Ipaiales E.S.E	
Tipo de Residuo Peligrosos: Riego Biológico Logo de riesgo biológico.	Anatomopatológico	<input type="checkbox"/>
	Cortopunzantes	<input type="checkbox"/>
	Biosanitarios	<input type="checkbox"/>
	Fármaco	<input type="checkbox"/>
	Animales Muertos	<input type="checkbox"/>
	Citotóxicos	<input type="checkbox"/>
Área:		
Fecha:		
Peso:		

Bolsas Negras – Residuos No Aprovechables.

Nombre de la Institución y Logo	Hospital Civil de Ipaiales E.S.E
Tipo de Residuo: Logo de residuos ordinarios	Residuos NO Aprovechables
Área:	
Fecha:	
Peso:	

Bolsas Blancas – Residuos Aprovechables.

Nombre de la Institución y Logo	Hospital Civil de Ipaiales E.S.E
Tipo de Residuo: Logo de residuos Reciclables	Residuos Aprovechables
Área:	
Fecha:	
Peso:	

Bolsas Blancas – Residuos Orgánicos Aprovechables.

Nombre de la Institución y Logo	Hospital Civil de Ipaiales E.S.E
Tipo de Residuo: Logo de residuos Reciclables	Residuos Orgánicos
Área:	
Fecha:	
Peso:	

Los rótulos deben ser diligenciados por el personal de limpieza y desinfección en todas las áreas

Cantidad aproximada de Insumos para un mes.

CANTIDAD ESTIMADA CONTRATO	PRODUCTO	UN. MEDIDA
6	AMBIENTADOR	GALON
18	BATA QUIRURGICA	BOLSA X 10
10	CERA ESCARLATA	3000 ML
4	CERA NATURAL	3000 ML
10	CERA PLASTICA	2000 ML
8	DESENGRASANTE	GALON
8	DESMANCHADOR	GALON
2	DESMANCHADOR DE PISO	GALON
12	DETERGENTE NEUTRO	GALON
10	ESCOBA	UND
6	ESCOBA DURA	UND
40	ESPONJA LA MAQUINA	UND
17	GUANTE INDUSTRIAL T8	PAR
17	GUANTE INDUSTRIAL T9	PAR
2	GUANTES DE NITRILO	CAJA X 100
8	HIPOCLORITO DE SODIO 13%	GALON
3.450	PASTILLAS DE DICLOROISOCIANURATO DE SODIO (CLORO ORGÁNICO) + DOCILBENCENO SULFANATO DE SODIO (TENSOACTIVO)	UNIDAD
17	MANGO METALICO VERDE	UND
7	MOPA PLANA	UND
3	MOPA PLANA Y MANGO	UND
4	PAD BLANCO	UND
4	PAD NEGRO	UND
4	PAD ROJO	UND
9	PEROXIDO DE HIDROGENO	GALON
30	POLAINAS	BOLSA X 50
1	POLAINAS	BOLSA X 50
5	RECOGEDOR	UND
3	SELLADOR DE PISO	GALON
13	TAPABOCAS DE RESORTE	CAJA X 50
	TAPABOCAS N95	CAJA X 50
22	TARRO TAPA CHUP	UND
7	TRAPERO MICROFIBRA	UND
1	GALONES VARSOL SIN OLOR X 400 ml	

1	ACEITE MINERAL 3.8 Litros	
3	POLAINAS REUTILIZABLES LAVABLES	
2	SILICONA	
4	GUANTES NEGROS T-10	
4	GUANTES ROJOS T-8	
4	GUANTES ROJOS T-9	
3	GUANTES ROJOS T-10	
3	LIMPIA VIDRIOS	
20	VALDES	
2	MARCADORES SHARPIE	
2	CINTA DE ENMASCARAR	
50	FRANELAS	
1	MATALEZA	
12	PALOS DE ESCOBA ROJOS	
6.000	BOLSAS 65X90 ROJA	
6.000	BOLSAS 65X90 NEGRA	
6.000	BOLSAS 65X90 BLANCA	
1.000	BOLSAS 65X90 VERDE	
1.000	BOLSAS 45X90 ROJA	
1.000	BOLSAS 45X90 NEGRA	
1.000	BOLSAS 45X90 BLANCA	
1.000	BOLSAS 45X90 VERDE	
4	CEPILLO TIPO PLANCHA	

Nota. Se efectuará verificación del cumplimiento de inventario de insumos por parte del contratante con acompañamiento del contratista

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 IpiALES E.S.E. contratadas.
- 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 e insumos adecuados (brilladoras tipo industrial, aspiradoras tipo industrial, podadoras, mangueras, escaleras, palendras, rastrillos, escobas, trapeadores, hidro lavadora, balde escurridor para trapeadores, avisos de precaución entre otros).
- 3) El personal deberá portar los vestidos de labor adecuados como overoles (Se debe realizar dotación mínima tres veces en el año) y los elementos de protección personal necesarios, mismos que se reemplazarán cada vez que se requiera.
- 4) Garantizar señalización móvil en cada área a fin de advertir a los clientes internos y externos cuando se encuentren desarrollando actividades de aseo y desinfección.
- 5) Presentar turnos de asignación de los operarios mensualmente de cada área, informes cada quince días de las novedades sucedidas durante la ejecución del contrato.

- 6) Cancelar oportunamente los salarios y prestaciones sociales del personal a su cargo y entregar el desprendible de pago mensual.
- 7) Asistir a los cursos, capacitaciones y reuniones programadas por la E.S.E. Hospital Civil de Ipiales; así como, recibir las auditorias internas que programe la institución, sin que dicha obligación constituya una forma de subordinación, sino una forma de coordinar mejor el servicio de aseo y desinfección hospitalaria, adhiriéndose a los protocolos y requerimientos de los sistemas de gestión implementados por la institución.
- 8) Brindar un trato adecuado a los usuarios y las personas que laboran y visitan la institución.
- 9) Responder las quejas, reclamos o No conformidades que se presenten por la inadecuada prestación del servicio en el tiempo máximo de 72 hrs desde su notificación, formulando el respectivo plan de acción y plan de mejora para evitar que se vuelvan a presentar.
- 10) 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.
- 11) Cumplir con las normas y esquemas diseñados de Bioseguridad y Control Epidemiológico, identificando y notificando todas las situaciones que sean factor de riesgo.
- 12) Contribuir con los procesos de calidad, habilitación, acreditación y seguridad de los procesos y procedimientos en los cuales se encuentra comprometida la Institución.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Cumplir con los requisitos establecidos por el Decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019 y demás normas que modifiquen o sustituyan los requerimientos relacionados al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 15) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones técnicas y cantidades solicitadas por la E.S.E.
- 16) Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- 17) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
- 18) Demostrar el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales señalados por la ley 789 de 2002.
- 19) Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúe el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. y adoptar medidas inmediatas para el reemplazo de los elementos o materiales defectuosos sin costo alguno para la entidad.
- 20) Atender los requerimientos que le formule el supervisor del contrato.
- 21) Mantener la reserva sobre la información que les sea suministrada en desarrollo y ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe.
- 22) Entregar informes cuando se le soliciten por escrito sobre la ejecución contractual.
- 23) Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley y las demás establecidas en el pliego de condiciones, adendas y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) Procurar el cuidado integral de la salud del personal asignado para la ejecución del contrato.

- b) Garantizar la afiliación a la seguridad de seguridad social colombiana en calidad de cotizantes al sistema (EPS, AFP y ARL).
- c) Cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables.
- d) Definir e implementar los controles necesarios para el control de los factores de riesgo que identifique en la matriz de peligros con respecto a los diferentes servicios a prestar.
- e) Proporcionar el equipo de protección personal exigido y necesario a los colaboradores y hacer cumplir las normas, para lo cual asumirá su costo.
- f) Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los factores de riesgo a los que se exponen.
- g) Seguir las normas y recomendaciones de seguridad al ingresar a las instalaciones.
- h) Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- i) El contratista debe reportar a la ARL e informar al contratante cuando sufra un accidente de trabajo o enfermedades laborales y debe definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros, de igual forma debe informar la ocurrencia de incidentes.
- j) Indagar con los contactos de las instalaciones del contratante los procedimientos en caso de emergencias, rutas de evacuación, sonidos de alarma y punto de encuentro.
- k) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
- m) Alinear su SGSST con el contratante mientras este dentro de las instalaciones y/o el contrato se encuentre en ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Participar y colaborar en la realización de certificación de las actividades desarrolladas y problemas observados en la ejecución del contrato con las correspondientes propuestas de solución, seguimiento y evaluación de las medidas a tomar respecto a aseo y limpieza hospitalaria.
2. Brindar un trato adecuado a los usuarios y las personas que laboran en la institución.
3. Contribuir al cumplimiento de los objetivos operativos establecidos en la planeación estratégica de los procesos.
4. Resolver de manera clara y amable las dudas que los usuarios y familiares presenten durante la estancia frente a la prestación del servicio de aseo y desinfección hospitalaria.
5. Presentar planes de acción en el caso de encontrarse oportunidades de mejora en las evaluaciones internas o en el servicio contratado.
6. Cumplir las diferentes normas de tipo ético, técnico y legal que aplican para la práctica de aseo y desinfección hospitalaria en el país.
7. Cumplir con las normas y esquemas diseñados de Bioseguridad y control epidemiológico, identificando y notificando todas las situaciones que sean factor de riesgo.
8. Velar por la conservación de los bienes muebles del Contratante.
9. Participar en la evaluación y aplicación de los estándares de acreditación que apliquen al proceso y a las actividades que son de su competencia.
10. Coordinar y mantener comunicación con el grupo de trabajo que permita la gestión y el fortalecimiento de las áreas funcionales.
11. Cumplimiento de las normas institucionales contempladas en el código de integridad.
12. Participar y contribuir en forma positiva al logro de los objetivos contenidos en el plan de desarrollo y gestión de la institución y los inherentes a la naturaleza del mismo.
13. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
14. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
15. 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 supervisor del contrato.
16. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
17. Exigir la calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas.
18. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar por parte del contratista, en cuanto le corresponda.

A. Clasificación UNSPSC

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras que se encuentren inscritas en el Registro Unico de Proponentes en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

Clasificador UNSPSC	
Clase	Nombre
76101500	DESINFECCION
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINA
76121500	RECOLECCION Y DISPOSICION DE BASURA

Tabla 1 Codificación en el sistema UNSPSC

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **NOVECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$928.390.938) M/CTE** incluido IVA, retenciones e impuestos, el cual es el valor estimado previamente en los estudios de mercado.

Los recursos para atender el objeto de la presente Convocatoria de Menor Cuantía provienen de la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal, así:

CDP No.	794
Rubro No.	212020200812
Descripción	ASEO
Valor total del CDP	\$ 928.390.938
Autorizado por:	Gloria Ines Navarrete Reina Tesorero - Pagador

C. Forma de pago

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. realizara el pago dentro de los 60 días siguientes a la prestación de la cuenta de cobro de acuerdo a los servicios prestados según los requerimientos de EL CONTRATANTE y debidamente revisados por el supervisor del contrato, en pagos mensuales por valor de **CIENTO SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CIENTOS PESOS M/CTE (\$106.807.100)** hasta agotar el valor total del contrato.

D. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

De conformidad con la Ordenanza Departamental 028 de Enero 21 de 2010, Ordenanza 011 de 2022 se exige el pago de estampillas PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL, PRO-UNIVERSIDAD DE NARIÑO Y PRO-DEPORTE. **EL CONTRATISTA** a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato, so pena de causarse intereses moratorios, pagará el valor total de estampillas en un porcentaje del 4.5% del valor total del contrato, de los cuales el 2% corresponde al pago de estampilla PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL, el 0.5% para estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE NARIÑO y el 2% para estampilla PRO-DEPORTE. **PARÁGRAFO 1.-** Para el pago de las estampillas

enunciadas se deberá seguir el procedimiento establecido por el Departamento de Nariño para el recaudo. **PARAGRAFO 2.** El pago de las estampillas se presentará con la radicación de la factura, previa aceptación del supervisor. **PARAGRAFO 3.** El pago por concepto de impuestos, retenciones y demás deducciones a que haya lugar será asumido por el Contratista.

E. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del contrato y acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto, según la facturación mensual por el servicio. El plazo se computará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para la ejecución y legalización del contrato del contrato, es decir, efectuado el pago de los impuestos establecidos por la entidad, las disponibilidades presupuestales y aprobada la garantía única por parte de la entidad y el registro presupuestal.

F. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato y entrega de productos será en el Hospital Civil de Ipiales E.S.E., del Municipio de Ipiales, Departamento de Nariño.

IV. REQUISITOS HABILITANTES

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Hospital Civil Ipiales E.S.E. también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, el proponente deberá adjuntar el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro nacional de medidas correctivas y el RUP en original para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

B. Experiencia

1 Experiencia General

El **proponente** debe acreditar experiencia mínima de ocho (8) años, entendiéndose ésta a partir de la fecha de la inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio, acreditado sólo con el certificado respectivo, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. Para el caso del Consorcio y Uniones Temporales, se tendrán en cuenta la experiencia de los integrantes de conformidad a las reglas fijadas en el presente pliego.

2 Experiencia específica

El proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de tres contratos en el desarrollo de actividades de limpieza, aseo y/o desinfección de instituciones hospitalarias, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso y que se encuentren inscritos en al menos dos (2) los siguientes códigos de la clasificación UNSPSC:

Clasificador UNSPSC	
Clase	Nombre
76101500	DESINFECCION
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINA
76121500	RECOLECCION Y DISPOSICION DE BASURA

C. Capacidad Financiera

1. Indicadores Financieros

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Igual o mayor a 1,50
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,70

Tabla 2 Indicadores de capacidad financiera

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera con la suma aritmética en el caso de cada indicador, afectada por el porcentaje de participación en la forma asociativa.

D. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,06
Capital de trabajo	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir con la suma aritmética en el caso de cada indicador, afectada por el porcentaje de participación en la forma asociativa.

D. DOCUMENTOS DE ORIGEN JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Se efectuará una verificación jurídica tanto al proponente como a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente acápite. Los documentos aquí exigidos se verificarán para determinar su cumplimiento o no. El proponente individual y/o todos los miembros de la unión temporal o consorcio deberán cumplir con la presentación del documento aquí exigido.

La evaluación Jurídica no la efectúa la Entidad mediante factores ponderados, ya que se trata del estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos de la ley y del Pliego de Condiciones, por lo tanto, no dará lugar a ninguna puntuación, pero su aprobación constituye un prerrequisito para evaluar los demás aspectos de la oferta.

- a) Carta de presentación de la propuesta según modelo que figura en el **Anexo** firmada en original por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal.

- Si actúa como agente comercial (*Deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en el artículo 1320 del Código de Comercio Colombiano*).
- Si es como representante o apoderado (*Deberá acreditarlo de conformidad con el artículo 836 del Código de Comercio Colombiano*).
- Si es como representante o apoderado de la cooperativa (*Deberá acreditarlo de conformidad con lo establecido en los estatutos y regímenes que la rige o determinado en consejo de administración de la cooperativa*).
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c) Certificado de matrícula en el registro mercantil y el de su establecimiento de comercio, o **Certificado de existencia y representación legal**, si la propuesta la presenta una persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del Proceso y entrega de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Si la propuesta es presentada por el representante legal de una sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la Casa Principal.
Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales debe acompañarse con la propuesta:
 - Documento de constitución de consorcio o unión temporal en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.
 - Original del certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros en caso de tratarse de personas jurídicas, expedido por la respectiva cámara de comercio, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar propuestas. En caso de que el Consorcio o la Unión Temporal este integrado por personas naturales, se adjuntará el certificado de matrícula expedido por la cámara de comercio correspondiente con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, de cada uno de sus miembros. Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución.
 - Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.
- d) 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.
- e) Formato de Compromiso anticorrupción (Anexo)
- f) 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. Esta certificación deberá ser expedida por el representante legal y revisor fiscal o contador público, las personas naturales deberán aportar la planilla de seguridad social vigente. (Anexo)
- g) Formato de oferta económica. (Anexo)
- h) Certificado de Responsabilidad Fiscal expedida por la Contraloría General de la República.
- i) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente tanto de la persona natural y/o jurídica como la del representante legal.
- j) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- k) Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas.
- l) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) no superior a 3 meses. (verificación en la a página respectiva).
- m) Certificado de Consulta de Inhabilidades -Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años; Ley 1918 de 2018.
- n) Garantía de Seriedad de la Oferta: Para responder por la seriedad de las propuestas, los oferentes deberán constituir, a favor del Hospital Civil de IpiALES E.S.E., una garantía consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria que cumpla con los siguientes requisitos:
 - Debe expedirse por el equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total ofertado, con vigencia desde la fecha de cierre del proceso de selección hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual.

- Si el proponente es una persona jurídica, la póliza debe tomarse de conformidad con el nombre ó razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
 - Si el proponente es un Consorcio ó Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos los integrantes del Consorcio ó Unión Temporal.
- o) Copia del RUT actualizado.
 - p) Registro Único de Proponentes debidamente renovado y en firme de conformidad con la normatividad aplicable.
 - q) SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Actualizado al año 2024. 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.
 - r) Declaración de origen de fondos. El oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actua en su propio nombre y/o de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, de conformidad al anexo respectivo. Anexo formato **SARLAFT**.

V. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego.

En la evaluación de las Ofertas el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 3.

Criterio de Evaluación	Puntaje
A. Factor Económico	600
B. Factor De Calidad	400
Total	1.000

Tabla 3 Puntaje por criterios de evaluación

A. Factor Económico (600 puntos)

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo seiscientos (600) puntos acumulables de acuerdo a los siguientes criterios:

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (VMIN)}{Vi}$$

Donde,

$VMIN$ = Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. Factor de calidad (400 puntos)

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. otorgará 400 puntos al oferente que acredite las siguientes condiciones

Factor De Calidad	Puntaje
Acreditar que el 30% del personal operario que pertenezcan a los grupos de población pobre vulnerable pertenecientes al SISBEN A, B, ó C, del municipio de Ipiales	100 puntos
Acreditar que mínimo el 30% del personal ofertado cuente con Dieciocho (18) meses de experiencia como operarios en procesos de limpieza y desinfección hospitalaria.	100 puntos
Acreditar que el coordinador general de servicios cuente con postgrado en Gerencia o Administración y experiencia mínima de 1 año en el sector hospitalario.	50 puntos
Acreditar que el SUPERVISOR cuente con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en procesos de limpieza y desinfección hospitalaria.	50 puntos
PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO Acreditar Profesional en ingeniería ambiental o industrial con postgrado en SGS-ST, con mínimo 2 años de experiencia en el sector hospitalario	100 puntos
Maximo puntaje	400 puntos

Tabla 4 Puntaje por plazo de entrega de productos

El puntaje se asignará con la presentación de los respectivos certificados y hoja de vida del personal ofertado.

El proponente acepta con la presentación de su propuesta que en caso de incumplimiento de los criterios de evaluación que le otorga puntaje se hará uso de la cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor del contrato que se aplicará de manera objetiva, y se entenderá configurada por el solo hecho de incumplimiento y se faculta al contratante para descontar su valor de los pagos que deba recibir el contratista la cual quedará plasmada en el respectivo contrato

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el puntaje de dos (2) o más ofertas, el Hospital Civil de Ipiales E.S.E, procederá a adjudicar el contrato al proponente aplicando los criterios de desempate del Estatuto Interno de Contratación y los previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 y demás normas que los complementen, modifiquen o sustituyan.

VI. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en medio físico y firmada en original, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la presente convocatoria, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Hospital Civil de Ipiales levantará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato dispuesto para ello.

Las ofertas deberán presentarse en medio físico y en sobre cerrado identificando claramente el proceso al cual se presenta, y los datos del proponente; las ofertas se recibirán únicamente en Secretaría de Gerencia del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., ubicado en el segundo piso del área administrativa; Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana, Municipio de Ipiales, Nariño.

C. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta económica, diligenciando el formato del Anexo respectivo.

D. Declaratoria de Desierta

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de Hospital Civil de Ipiales E.S.E. o su delegado no acoja la recomendación del comité de compras y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

E. Causales de Rechazo

Son causales de rechazo las siguientes:

- a. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- b. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- c. 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 convocatoria.
- 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 total.
- 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.
- q. Cuando se modifique o condicione la propuesta con marcas o especificaciones técnicas distintas a las requeridas por la entidad y que a juicio del comité de compras no cumplan con las condiciones técnicas exigidas.
- r. Cuando no se acompañe la propuesta con la poliza de seriedad de la oferta.
- s. Cuando el oferente incluya personal del equipo de trabajo que se encuentre ofertado en otra propuesta, caso en el cual se rechazarán las ofertas en las que haya duplicidad

VII. GARANTÍAS

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta por cuatro (4) meses mas.

B. Garantía de Cumplimiento

El contratista se obliga a garantizar al Hospital Civil de Ipiales E.S.E. el cumplimiento de sus obligaciones contractuales a través de un contrato de seguro en una póliza que ampare lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Por un término de vigencia igual al del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por un término de vigencia igual al del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual a la del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) smmlv	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más

Tabla 2 Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

En caso de tratarse de consorcio o unión temporal la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del mismo.

VIII. SUPERVISIÓN

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de uno de los funcionarios de la E.S.E. designado como supervisor y representará los intereses de la entidad. Por conducto de la Supervisión se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en el pliego de condiciones y especificaciones.

El interventor y/o supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al Hospital Civil de Ipiales E.S.E, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

IX. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha y Hora	Lugar
Publicación del proyecto de pliego de condiciones, término en el que se pueden presentar observaciones.	Del 31 de enero y 1 de febrero de 2024	www.hci.gov.co/ convocatorias@hci.gov.co
Respuesta Observaciones al Proyecto de pliego de condiciones	5 de febrero de 2024	www.hci.gov.co
Acto Administrativo de apertura y pliegos de condiciones definitivos	5 de febrero de 2024	www.hci.gov.co
Plazo para presentación de Propuestas. Cierre Proceso de Selección.	Del 6 al 8 de febrero de 2024 Horario: 8:00 am – 12:00m. 2:00 pm a 4:00 pm Hora de cierre: 3:00 p.m. del 8 de febrero de 2024.	Secretaría de Gerencia
Diligencia de cierre del proceso	8 de febrero de 2024 Hora: 3:00 p.m	Sala de Juntas Hospital Civil de Ipiales E.S.E.
Diligencia de Apertura de ofertas	9 de febrero de 2024 Hora: 8:00 a.m.	Sala de Juntas Hospital Civil de Ipiales E.S.E.
Periodo de Verificación y Evaluación de las Propuestas	Del 9 al 13 de febrero de 2024	Comité de contratación
Publicación Informe de Evaluación y Calificación de Ofertas	13 de febrero de 2024	www.hci.gov.co

Traslado del informe de evaluación, término en el cual se pueden presentar observaciones o documentos de subsanación de requisitos habilitantes	14 de febrero de 2024	www.hci.gov.co convocatorias@hci.gov.co
Publicación de Respuesta a observaciones al informe de evaluación y verificación de requisitos subsanables.	15 de febrero de 2024	www.hci.gov.co
Recomendación de Adjudicación de la Convocatoria o declaratoria de desierta	16 de febrero de 2024	Comité de contratación www.hci.gov.co
Adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección	17 de febrero de 2024	www.hci.gov.co
Suscripción del Contrato	Una vez expedido el acto administrativo de adjudicación o mas tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación	Gerencia Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

Tabla Cronograma del Proceso de Contratación

Nota: Las ofertas deben presentarse en medio físico, en sobre cerrado, con un índice y debidamente foliados, en la oficina de Secretaría de Gerencia, las observaciones y demás comunicaciones al correo electrónico convocatorias@hci.gov.co

Ipiales, febrero de 2024

ORIGINAL FIRMADO

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

Elaboró: Daniel Coral Lara
Lider Gestión Jurídica HCI