



NIT. 832.010.436-9

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 008 09 DE MAYO DE 2011

### TERMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE CONDICIONES

**OBJETO: SELECCIONAR LA PROPUESTA MÁS CONVENIENTE PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERÍA, CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO, PERSONAL Y MAQUINARIA, PARA TODAS LAS INSTALACIONES DE LA ESE MARÍA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA Y EL PUESTO DE SALUD PORVENIR RÍO, EL DIAMANTE Y UNIDAD MÓVIL**

#### 1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca, I nivel de atención, está interesada en seleccionar la propuesta mas conveniente para contratar **EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERÍA, CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO, PERSONAL Y MAQUINARIA, PARA TODAS LAS INSTALACIONES DE LA ESE MARÍA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA Y EL PUESTO DE SALUD PORVENIR RÍO, EL DIAMANTE Y UNIDAD MÓVIL**

El presente proceso de selección se realizará por el sistema de CONVOCATORIA mediante la publicación en la página web de la ESE MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA [www.esemariaauxiliadora.gov.co](http://www.esemariaauxiliadora.gov.co), en el link de contratación.

#### 2. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo No. 021 del 2003, la E.S.E. MARIA AUXILIADORA de Mosquera (Cund.), es una Entidad de primer nivel de atención y constituye una categoría especial de Entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaria de Salud Municipal e integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

En estas condiciones la E.S.E. MARIA AUXILIADORA de Mosquera (Cund.), resulta ser una Entidad prestadora del servicio público de salud, que sirve a la población que habita en el Municipio, con énfasis, en la población pobre que no se encuentra cubierta con subsidios a la demanda y a la población afiliada a las administradoras del régimen subsidiado. Atendiendo adicionalmente a la población de régimen contributivo, población afiliada a administradoras de riesgos profesionales o beneficiarias de algún tipo de seguro (SOAT, seguros estudiantiles, entre otros) . Así como personas sin ningún tipo de afiliación al SGSSS y que requieran atención en salud; Siendo sus fines primordiales:

1. Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance.
2. Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas vigentes y las que se expidan para tal efecto.
3. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la empresa de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
4. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.
5. Ofrecer a las administradoras del Régimen Subsidiado, a las Entidades promotoras de salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, los diferentes servicios.



NIT. 832.010.436-9

6. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
7. Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
8. Contribuir a la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.
9. Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

Igualmente, el Decreto 1011 del 2006, establece los requisitos mínimos que deben reunir las entidades prestadoras de los servicios de salud para garantizar una óptima atención de los servicios que tienen a cargo, características como tener la suficiente capacidad técnico-administrativo, para el cumplimiento de los requisitos legales exigidos por las normas vigentes con respecto a su existencia y representación.

La ESE María Auxiliadora de Mosquera, no cuenta dentro de su planta de personal con cargos para el cumplimiento de la labor de Aseo Hospitalario, donde es necesario el desempeño de funciones como:

- La atención de reuniones, visitas, similares y el personal de la institución.
- Cumplimiento de procedimientos de bioseguridad, Manejo de Residuos hospitalarios y Ruta Sanitaria.
- Desinfección de las áreas asistenciales.
- Mantenimiento de pisos, puertas y ventanas.
- Aspersión del polvo.
- Cuidado y lavado de ropa hospitalaria.

### **3. REGIMEN APLICABLE**

La Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera - Cundinamarca es una Entidad Pública dedicada a la prestación de servicios de salud de primer (1) nivel, la cual por mandato legal, en materia de contratación se rige por el Derecho Privado de acuerdo con los Artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, acogiendo las cláusulas exorbitantes consagradas en la Ley 80 de 1993 y sometiéndose a los principios generales de la Contratación Estatal así como también a lo establecido en el manual de contratación (Acuerdo 002 de 2009), aprobado por la Junta Directiva de la misma.

### **4. OBJETO**

La Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca está interesada en contratar con persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal la prestación del servicio de Aseo, Cafetería, Mantenimiento, y Desinfección de las instalaciones de la Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca, el Puesto de Salud Porvenir Río, el Diamante y la Unidad Móvil con insumos y maquinaria necesarios, manejo de residuos sólidos hospitalarios, asumiendo costo laboral, insumos, elementos y equipos necesarios para el cumplimiento de este objeto.

Para desarrollar el objeto contractual, la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá contemplar como mínimo las siguientes especificaciones y características tanto técnicas como operativas:

<b>PERSONAL</b>	<b>Cant.</b>
Operario Nocturno de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. de Lunes a Sábado	1
Operario de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. de Lunes a Sábado	1
Operario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de Lunes a Sábado	1
Operario 48 horas semanales incluidos domingos y festivos	1

La E.S.E. Maria Auxiliadora se reserva el derecho a solicitar cambio en los turnos y aumento o disminución en los horarios arriba relacionados, para lo cual el contratista se compromete a realizar los ajustes financieros y logísticos que sean necesarios

<b>INSUMOS DE ASEO</b>	<b>Cantidad Mensual</b>
AMBIENTADOR LIQUIDO GALON X 4000 CC	1
BACTERICIDA DESINFECTANTE GALON X 3 Litros	4
BAYETILLA- BLANCA UNIDAD DE 50 X 35 CM	6
BLANQUEADOR HIPOCLORITO x 25 Litros	3
CERA EMULSIONADA BIGGEST GALON X 25 LITROS	2
CREOLINA FRASCO X 500 CC	2
DESODORANTE AMBIENTADOR PASTA GEL UNIDAD X 30 GR	10
GUANTES CARNAZA CORTO PAR	2
JABON DERSA AS BOLSA X 500 GR	30
JABON INDUSTRIAL MULTIUSOS GALON X 25 LITROS	1
JABON REY AZUL	10
LUSTRAMUEBLES BIGGEST FRASCO X 240CC	2
MECHAS TRAPERO 360	3
PAD 16" 3M	2
REMOVEDOR DE CERAS GALON X 19 LITROS	3
SABRA DOBLE USO	6
ESCOBAS CERDA SUAVE	2
GANCHOS DE TRAPERO	1
MOTOSOS	1
CEPILLO DE MANO	2
MARCADORES PARA ROTULAR LAS BOLSAS	2
JABON PULOIL BOLSA X 500 GR	1
CHURRUSCOS - TRIMESTRALMENTE	6
TAPABOCAS DESECHABLES CAJA X 100 UNID	1
GUANTES DAMA NEGRO PAR TALLA 8 INDUSTRIALES - MES	8

<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>Cant Anual</b>
LAVABRILLADORA	1
SEÑALES DE PREVENCION	3
RECIPIENTES VERDES 55 GALONES CON TAPA PARA EL DEPOSITO	3
RECIPIENTES GRISES 55 GALONES CON TAPA PARA EL DEPOSITO FINAL DE RESIDUOS	3
VEHICULOS PARA REALIZAR RUTA SANITARIA	2
RECIPIENTES PARA VEHICULO DE RUTA SANITARIA VERDE	1
RECIPIENTES PARA VEHICULO DE RUTA SANITARIA GRISES	1
RECIPIENTES PARA VEHICULO DE RUTA SANITARIA ROJO	1
VALDES ROJO Y AZUL, 2 DE CADA UNO	4

MAQUINARIA Y EQUIPO	Cant Anual
ESCALERA DE 8 PASOS	1
EXTENSION	1
ESCURRIDOR DE TRAPEROS	2
MICRODIFUSOR	1

DOTACION PERSONAL PARA RUTA SANITARIA	Cant Anual
BOTAS PAR - ANUAL X OPERARIA	4
MONOGAFAS – ANUAL X OPERARIA	4
PETO PLÁSTICO	1
GUANTES ROJOS DAMA INDUSTRIALES PAR X OPERARIA	4
VISORES	2

DOTACION PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES	Cant Anual
ZAPATOS INDUSTRIAL BLANCO 1 PAR X OPERARIA CADA CAUTRO MESES	4
PANTALON Y CAMISA 1 DOTACION TRIMESTRALMENTE X OPERARIA	4
COFIA BLANCA DAMA TRIMESTRALMENTE X OPERARIA	4

SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Cant Anual
FUMIGACION ESPECIALIZADA 1 AL AÑO	1

Adicionalmente se deberá se incluir el cuidado y lavado de ropa hospitalaria de la institución y sus puestos de salud por parte de las operarias contratadas cuando este sea necesario.

## 5. PRESUPUESTO ESTIMADO

La presente invitación a cotizar se encuentra amparada por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2011000093 del 02 de Mayo de 2011, por un valor total de de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 48.300.000.00)** valor este que incluye todos los costos directos e indirectos que su cumplimiento conlleva.

## 6. CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia podrán consultarse en la página Web de la ESE MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA [www.esemariaauxiliadora.gov.co](http://www.esemariaauxiliadora.gov.co), a partir de las 10:00 a.m. del día nueve (09) de Mayo de dos mil once (2011).

## 7. CRONOGRAMA DE PROCESO CONTRACTUAL

8.

CONCEPTO	FECHA Y HORA INICIO	FECHA Y HORA TERMINA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria en cartelera y publicación términos de referencia en página Web.	09-05-2011 10:00 a.m.	13-05-2011 3:00 p.m.	Cartelera de la ESE ubicada en la Calle 3 No 1 – 19 Este Mosquera (C) y página web. <a href="http://www.esemariaauxiliadora.gov.co">www.esemariaauxiliadora.gov.co</a>
Consulta y adquisición de Términos de referencia por interesados	09-05-2011 10:00 a.m.	13-05-2011 3:00 p.m.	Cartelera de la ESE ubicada en la Calle 3 No 1 – 19 Este Mosquera (C) y página web. <a href="http://www.esemariaauxiliadora.gov.co">www.esemariaauxiliadora.gov.co</a>

CONCEPTO	FECHA Y HORA INICIO	FECHA Y HORA TERMINA	LUGAR
Visita Técnica obligatoria de las personas interesadas en presentar oferta;	10-05-2011 10:00a.m.	10-05-2011 12:00 m.	Inicia en la Subgerencia de la E.S.E María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca.  La Visita inicia a las 8:00 a.m.
Presentación de las propuestas.	09-05-2011 10:00 a.m.	13-05-2011 4:00 p.m.	Secretaría de Gerencia de la ESE María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca, ubicada en la Calle 3 No.1-19 E de la ciudad de Mosquera, Cundinamarca.
Cierre de la convocatoria	13-05-2011 4:00 p.m.	13-05-2011 4:00 p.m.	Secretaría de Gerencia de la ESE María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca, ubicada en la Calle 3 No.1-19 E de la ciudad de Mosquera, Cundinamarca.
Evaluación de las propuestas	16-05-2011 8:00 a.m.	17-05-2011 5:00 p.m.	ESE María Auxiliadora de Mosquera - Cundinamarca
Publicación de resultados	18-05-2011 8:00 a.m.	18-05-2011 5:00 p.m.	Cartelera de la ESE ubicada en la Calle 3 No 1 – 19 Este Mosquera (C) y página web. <a href="http://www.esemariaauxiliadora.gov.co">www.esemariaauxiliadora.gov.co</a>
Observaciones resultado evaluación	19-05-2011 8:00 a.m.	19-05-2011 5:00 p.m.	Correo Electronica de la ESE María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca <a href="mailto:direccionjuridica@esemariaauxiliadora.gov.co">direccionjuridica@esemariaauxiliadora.gov.co</a>
Respuesta observaciones resultados	20-05-2011 8:00 a.m.	20-05-2011 5:00 p.m.	Cartelera de la ESE ubicada en la Calle 3 No 1 – 19 Este Mosquera (C) y página web. <a href="http://www.esemariaauxiliadora.gov.co">www.esemariaauxiliadora.gov.co</a>
Adjudicación	23-05-2011 8:00 a.m.	23-05-2011 5:00p.m.	Oficina Jurídica de la E.S.E. Calle 3 No 1 – 19 Este Mosquera (C)
Firma del contrato	31-05-2011 8:00 a.m.	31-05-2011 5:00 p.m.	Oficina Jurídica de la E.S.E. Calle 3 No 1 – 19 Este Mosquera (C)
Legalización contrato	01-06-2011 8:00 a.m.	05-06-2011 5:00 p.m.	Oficina Jurídica de la E.S.E. Calle 3 No 1 – 19 Este Mosquera (C)
Iniciación Contrato	01-06-2011		

## 8. ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN AL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Las consultas y las respuestas no producirán efecto suspensivo sobre ninguno de los plazos establecidos en los presentes términos, ni constituirán por si solas modificación de estos.

Si existen dudas sobre el contenido y alcance de los Términos de Referencia, o se encuentran incongruencias, errores u omisiones o si se requiere la modificación de algunos términos de los mismos, se debe hacer la correspondiente solicitud en la dirección electrónica [direccionjuridica@esemariaauxiliadora.gov.co](mailto:direccionjuridica@esemariaauxiliadora.gov.co), a más tardar antes de un (1) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar las Propuestas y hasta las 12:00 m, después de este día y hora no se recepcionaran ni darán tramite a dichas dudas y las mismas se darán por no presentadas.

La Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca, contestará todas las solicitudes, publicando las misma en la página Web [www.esemariaauxiliadora.gov.co](http://www.esemariaauxiliadora.gov.co) y fijara copia de las respuestas en la cartelera del ESE en el pasillo del área administrativa. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Mediante Adendas la Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca, podrá prorrogar el plazo para la entrega de las Propuestas y/o hacer las

modificaciones que considere convenientes. Las adendas formarán parte integrante de esta invitación serán publicados en la página WEB y en la cartelera de la Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca ubicada en el pasillo del área Administrativa. Sólo a estos actos formales se encuentra obligada la Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca.

En ningún caso habrá lugar a exigir respuesta a comunicaciones dirigidas por los interesados o Proponentes a la Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca por fuera de los términos y en la forma establecida en el presente proceso de Contratación.

## **9. ENTREGA DE OFERTAS**

Las propuestas deberán ser entregadas en forma directa, en sobre sellado en original y copia, en idioma español y valores en moneda legal colombiana, debidamente foliadas y organizadas en un sistema que no permita la pérdida eventual de los documentos, en la Secretaría de Gerencia de la Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca, ubicada en la Calle 3 No.1-19 E de la ciudad de Mosquera, Cundinamarca, hasta las 4:00 p.m. del día 13 de Mayo de 2011.

Es necesario establecer que la hora mencionada se refiere a la hora oficial de Colombia (superintendencia de de industria y comercio) de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada, o en otro lugar distinto al señalado anteriormente, no serán consideradas y serán devueltas al proponente sin abrirlas.

La propuesta deberá presentarse por escrito en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de referencia, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente. En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, proceder a la foliación respectiva, en caso, de no estar presente lo hará la E.S.E., en este mismo acto.

Las propuestas deberán presentarse en original y copia, en sobres separados y cerrados, tanto el original como la copia deberán contener la totalidad de los documentos exigidos, las mismas deberán presentar índice general de la oferta incluyendo el número de folios en el cual se encuentra el documento descrito.

En caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de la convocatoria, se considerarán extemporáneas y no serán RECIBIDAS, en caso de hacerlo no serán aceptadas y se devolverán sin abrirlas.

Se advierte que, una vez presentada la oferta, ésta es irrevocable y por lo tanto, el participante no podrá retirarla, modificarla, adicionarla o condicionar sus efectos.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:



NIT. 832.010.436-9

<b>E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA</b>						
INVITACION PUBLICA No. _____ de 2011						
PROPUESTA	PARA	LA	PRESTACION	DEL	SERVICIO	DE
_____						
Nombre del proponente: _____, Dirección: _____, Teléfono: _____, fax : _____, Email: _____.						
SEÑALAR SI ES EL ORIGINAL O COPIA						

La Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca no se hará responsable por la no apertura de una propuesta, si no está correctamente dirigida y marcada como se especificó anteriormente.

NOTA: No se recibirán propuestas que no cumplan con los requisitos de presentación exigidos en el presente acápite.

#### **10. VISITA TECNICA OBLIGATORIA**

Con el fin de que los participantes establezcan el detalle y condiciones dentro de las cuales se desarrollará el servicio, se realizará una visita técnica obligatoria a las instalaciones de la Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca y el Puesto de de Salud Porvenir Río, el Diamante y la Unidad Movil, el día 10 de Mayo de 2011 de conformidad con el horario y lugar establecido en el cronograma de estos términos de referencia.

A la visita deberá asistir la persona natural interesada en ofertar personalmente, o directamente el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal interesada en ofertar, exhibiendo su identificación personal y para el caso de éstos últimos la certificación de la cámara de comercio que acredite su calidad y el documentp privado de creación y conformación del consorcio o unión temporal en el que le acrediten como Representante Legal. La visita será atendida o dirigida por el funcionario o contratista de la E.S.E., designado por el Gerente, quien expedirá en conjunto con la Subgerencia la correspondiente certificación a quienes asistan cumpliendo con las condiciones antes señaladas; certificación que debe anexarse a la propuesta con el fin de que sea evaluada técnicamente.

En caso de que el Representante Legal de la Persona Jurídica no pueda asistir a esta visita obligatoria, podrá autorizar por escrito autenticado a otra persona para que lo represente en la misma.

#### **11. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un número idéntico en puntaje total en el número entero y dos cifras decimales, allí se aplicarán como criterios de desempate los siguientes:

- En primer lugar, al proponente que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica.
- Si continua el empate, se adjudicará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación económica.
- Si persistiera el empate se procederá a escoger la propuesta por medio de sorteo a realizar en presencia de los proponentes en empate y de la Gerencia y Subgerencia de la ESE María Auxiliadora de Mosquera; del cual se dejará constancia en el Acta Evaluación.

## 12. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA declarará desierta la convocatoria pública, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva de las propuestas y se declarará mediante acto administrativo, en el que señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

**NOTA:** No procederá la declaratoria de desierta de la convocatoria cuando solo se presente una propuesta siempre que esta sea hábil, esto es, que reúna las condiciones y requisitos exigidos en los presentes términos y ésta sea considerada como favorable a los intereses de la E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA de conformidad con los criterios de selección objetiva.

## 13. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN

La E.S.E. MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley y lo estatuido en el Acuerdo 002 de 2009, quienes podrán desarrollar su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual del proceso de contratación, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En caso de requerir información adicional, el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

## 14. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en la presente Convocatoria Pública, las personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras y consorcios o uniones temporales, que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto de la presente convocatoria y que estén legalmente autorizadas para desarrollar esta actividad, que además cumplan con los siguientes requisitos que se deben acreditar mediante el(los) documento(s) respectivo(s):

### PERSONAS NATURALES:

- Cuando se presente como establecimiento de comercio, el objeto del mismo debe permitir la realización del objeto de esta convocatoria.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y dos (2) años más.
- Acreditar su existencia mediante el certificado de registro mercantil correspondiente, expedido este con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre de esta convocatoria.
- Acreditar su afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

### PERSONAS JURIDICAS:

- Deberá estar constituidas con anterioridad a la fecha de apertura de la presente invitación, y su término de duración debe ser por lo menos dos años.
- El objeto social del proponente debe permitir la realización del objeto de esta convocatoria.

- Acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado correspondiente, expedido este con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre de esta convocatoria.
- El representante legal debe estar autorizado para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado. Esto cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.
- Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

### **COSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

- Indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión temporal.
- Suministrar documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.
- Designar la persona que, para todos los efectos representará al Consorcio o Unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si fueran a participar en forma independiente.
- La propuesta deberá estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
- Los integrantes del Consorcio o la unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización expresa del hospital y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El objeto social de por lo menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal debe corresponder al objeto de la invitación.

**NOTA:** Tratándose de personas jurídicas que oferten directamente o que integren uniones temporales o consorcios, estas deberán estar constituidas con anterioridad a la fecha de apertura de la presente invitación, y su término de duración debe ser por lo menos de dos años y deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual conste el nombre y facultades de su representante legal, el objeto social de la persona jurídica, el cual debe ser concordante con el objeto del contrato.

## **15. CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución es decir el tiempo durante, el cual, el CONTRATISTA se comprometen a prestar el servicio, será de SIETE (07) MESES, contados a partir de la suscripción del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS y de la respectiva acta de iniciación suscrita con el supervisor de la orden.

### **FORMA DE CONTRATACIÓN Y DE PAGO**

La E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA, es una Entidad Pública dedicada a la prestación de servicios de salud, en materia de contratación se rige por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 que establece que la contratación se regirá por las normas del Derecho Privado y en lo estatuido en el manual de contratación adoptado



por la entidad mediante Acuerdo No 002 de 2009 proferido por la Junta Directiva de la ESE MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA

El valor del contrato se pagará por mensualidades vencidas, previa la presentación de factura, certificación de cumplimiento en el pago de aportes parafiscales y en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales acompañada de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor o quien haga sus veces.

## **SUPERVISIÓN**

El Gerente de La E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del **SUPERVISOR** que designe para tal fin.

El supervisor ejercerá sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en el contrato y en el manual de contratación, además, verificará que tanto el contratista como la ESE cumplan con sus obligaciones.

## **EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

En ningún caso este contrato genera relación laboral alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo.

## **PROHIBICION DE CESION**

El proponente seleccionado con quien La E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA contrate el servicio, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Representante Legal de la ESE contratante.

## **DOMICILIO**

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el municipio de Mosquera – Cundinamarca.

## **GARANTIAS**

Al tenor de lo consagrado en el Artículo 48 del Acuerdo 002 de 2009 “...*En los pliegos de condiciones que elabora la Empresa y en los contratos que la misma celebre cuya duración sea superior a seis (6) meses, cuando la cuantía sea superior a 10 SMLMV o cuando la Empresa lo considere conveniente podrá pactarse de manera expresa que el contratista se obliga a constituir a favor de la Empresa Social del Estado de primer nivel María Auxiliadora de Mosquera - Cundinamarca, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias correspondientes a las garantías o amparos, duración y cuantías que se indican a continuación....*”

- 1. De seriedad de la oferta:** Para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el oferente seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá al 10% del valor de la oferta o del presupuesto oficial y una duración de tres (3) meses contados a partir del cierre de la invitación.
- 2. Cumplimiento del Contrato:** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía será igual al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.
- 3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Para precaver las eventualidades que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los

materiales o componentes. Su cuantía será igual al 30% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y doce (12) meses más.

4. **De responsabilidad civil extracontractual:** Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía será igual al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza y su vigencia se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.
5. **De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores utilizados en la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía será del 10% del valor del contrato y su plazo será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.

## DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Para efectos de la contratación el oferente deberá presentar junto con la propuesta los siguientes documentos:

### 1. CON PERSONA NATURAL.-

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
- Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación donde conste que el adjudicatario no tiene juicios fiscales en su contra.
- Fotocopia del NIT y/o RUT, según corresponda.
- Certificaciones y constancias de experiencia para demostrar la idoneidad para desarrollar el objeto a contratar.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no mayor a noventa (90) días.
- Pasado judicial expedido por el D.A.S. a nombre del representante legal del proponente con fecha de vigencia no mayor a un año.
- Afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.
- Certificado de Matricula Mercantil, si el oferente es comerciante con una expedición no mayor de un (1) mes.
- Registro único de Proponentes RUP.

### PERSONA JURÍDICA Y CONSORCIO O UNION TEMPORAL

- Fotocopia de la cédula del representante Legal o en su defecto cédula de extranjería según sea el caso
- Fotocopia de Registro Único Tributario RUT del Representante Legal y de la Persona Jurídica. En el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá anexar fotocopia del RUT.
- Fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal, cuando este sea hombre menor de 50 años.
- Certificaciones y constancias de experiencia para demostrar la idoneidad de la empresa para desarrollar el objeto a contratar.
- Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que el Representante Legal y la Persona Jurídica no tiene juicios fiscales en su contra.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante Legal, con una vigencia no mayor a noventa (90) días. En el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá anexarlo.
- Certificado de existencia y representación legal con una expedición no mayor de un (1) mes.

- Pasado judicial expedido por el D.A.S. a nombre del representante legal del proponente con fecha de vigencia no mayor a un año.
- Copia autentica del documento privado a través del cual conformaron la Unión Temporal o el Consorcio.
- Registro Único de Proponente RUP

## 16. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Además de los documentos requeridos en el numeral 13 y 14 de los presentes términos, se deberán presentar con la propuesta los documentos que se relacionan a continuación:

- Índice de la información presentada.
- Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo al modelo suministrado por la ESE María Auxiliadora de Mosquera - Cundinamarca, firmada por el proponente e indicando su nombre y número de identidad. Esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato, y que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la ESE María Auxiliadora de Mosquera - Cundinamarca, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. ANEXO 1.
- Si la propuesta se hace mediante apoderado especial, el poder deberá ser claro y expreso, y haberse presentado mediante reconocimiento de firma del representante legal de la empresa proponente.
- Certificado de Existencia y representación legal en original, expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días contados a partir de la presentación de la propuesta. Este deberá acreditar que la duración de la persona jurídica no será inferior al término del contrato y un (1) año más. En caso que el representante legal tenga restricción para contratar deberá aportar la autorización de la Junta Directiva.
- Autorización para contratar. En el caso que el Representante Legal, conforme a los estatutos no tenga facultades para contraer obligaciones a nombre de la misma en razón de su cuantía, debe presentar fotocopia auténtica del Acta ó certificación en que conste la autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o quien corresponda, que lo autorice para participar en la Convocatoria y suscribir el respectivo contrato en caso de salir favorecido con la adjudicación, allegando copia autentica de los estatutos, donde se establezca dicha autorización
- Declaración de Inhabilidades. Documento suscrito por la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, en el que se manifieste expresamente que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con la Empresa, de que trata la Constitución, la Ley 128/76, Ley 80/93, Decreto 679/ 94, Ley 190 /95, Ley 734 de 2002 y demás que regulen la materia.
- Fotocopia de Registro Único Tributario RUT de la persona jurídica.
- Fotocopia de Registro Único Tributario RUT del Representante Legal.
- Fotocopia de Registro Único Tributario RUT de la Persona Natural.
- En el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá anexar fotocopia del RUT. En los casos de personas jurídicas y cuando estas hagan parte de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar el RUT tanto de la persona jurídica como el del Representante Legal.

- Registro único de proponentes con una expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante Legal, con una vigencia no mayor a noventa (90) días.
- Pasado judicial expedido por el D.A.S. a nombre del representante legal del proponente con fecha de vigencia no mayor a un año.
- Certificación del Boletín de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación que no se encuentra registrado como responsable fiscal. (Persona Jurídica y Representante Legal)
- Fotocopia de Libreta Militar del Representante Legal si se trata de persona jurídica, cuando sean hombre menor de 50 años.
- Certificaciones y constancias de experiencia que se requieran para demostrar la idoneidad de la empresa para desarrollar el objeto a contratar, de acuerdo con lo exigido en los términos de referencia.
- Garantía de seriedad de la oferta, para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el oferente seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá al 10% del valor de la oferta o del presupuesto oficial y una duración de tres (3) meses contados a partir del cierre de la invitación.
- Certificación de Visita Técnica Obligatoria expedida por la E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA.
- Estados financieros del proponente a corte del treinta y uno (31) de Diciembre de 2010 certificado por el contador público quien deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia de la cédula. Se solicita anexar los siguientes indicadores financieros del año 2010.
  - Solidez: Total Activo/Total Pasivo
  - Prueba Acida: Activo líquido/Pasivo corriente
  - Endeudamiento Total: Total Activo/Total Pasivo
  - Razón Corriente: Activo corriente/pasivo corriente
  - Capital de trabajo: Activo corriente menos pasivo corriente
  - Apalancamiento: Pasivo Total /Patrimonio

Se deberán aportar con la propuesta fotocopia de la cedula, tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores del contador publico y/o Revisor Fiscal que firmen los estados financieros.

De conformidad con las normas contables vigentes los documentos solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente certificados y dictaminados de acuerdo con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001 expedidas por la Junta Central de Contadores y en el decreto 2649 de 1993 que reglamenta la contabilidad en general.

Las personas jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso de contratación directa tiene la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

Es importante que el proponente antes de presentar la oferta verifique el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en la evolución financiera de estos términos de referencia o pliegos de condiciones.

- Comparativos del balance general con estados de resultados vigencia 2009 - 2010.

- Propuesta técnica y económica.

## 17. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Los requerimientos establecidos en este numeral son de carácter obligatorio y constituyen el mínimo de los requerimientos técnicos exigidos por la E.S.E María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca.

La E.S.E María Auxiliadora de Mosquera – Cundinamarca, se reserva el derecho de hacer las verificaciones y pedir las aclaraciones que considere necesarias y que no impliquen mejoramiento de la propuesta.

Para efectos de la presente convocatoria, la ESE requiere que los servicios ofertados cumplan con las especificaciones mínimas que se señalan a continuación:

- a) Poner a disposición de la ESE, el número de operarios(as) que cubran los turnos en las sedes objeto de ésta convocatoria, distribuidos(as) en la forma indicada en el Anexo 3, que como mínimo deben ser 4 para efectos de garantizar la debida prestación del servicio de aseo.
- b) Con la propuesta se debe presentar LISTADO DE MATERIALES y EQUIPOS en la forma y condiciones señaladas en numeral 2 de estos términos, necesarios para la debida y completa prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria. Relacionando los equipos, bienes, insumos y productos a utilizar para la debida prestación del servicio de aseo, cafetería, desinfección, recolección y manejo de residuos sólidos hospitalarios, en las instalaciones de La E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA y demás puestos de salud indicados en el objeto de los presentes términos de referencia.
- c) Realizar como mínimo las siguientes actividades:
  - Muebles y Enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
  - Equipos de Oficina: limpieza superficial del 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, pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características.
  - Laboratorios, áreas de partos y especiales restringidas, rayos X limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. La desinfección y limpieza del área partos y urgencias debe ser permanente en paredes y pisos.
  - Baños, lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar, dos veces al día.
  - 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, por la parte interna los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa, 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 regueros producidos por la manipulación de los productos.
  - Parqueaderos y áreas de acceso, barrer y recolectar basura gruesa.
  - Fumigación: este servicio se prestara como minimo 2 veces durante la ejecución del contrato y/o cada vez que se requiera cumpliendo con todas las normas y exigencias del Ministerio de Salud
  - Basuras y disposición final: Recolectar y evacuar al sitio asignado dentro de las Instalaciones de la ESE. El manejo de las basuras se realizará de acuerdo con las disposiciones legales.

- Las demás que se consideren necesarias para la debida prestación del servicio objeto de la presente convocatoria.
- d) Realizar como mínimo las siguientes actividades de Cafetería: Preparación, distribución de bebidas calientes y frías a las oficinas administrativas.
- e) En todo caso, el proponente favorecido se compromete a mantener las dependencias y sedes objeto de la presente convocatoria, completamente limpias para lo cual debe suministrar todos los materiales y maquinaria necesarios para el cumplimiento de todas y cada una de las actividades con la frecuencia y cantidad que requiere con un grado máximo de calidad. La maquinaria utilizada será de buena calidad y el mantenimiento, reparación y cambios que sean del caso serán responsabilidad del proponente.

**ASPECTOS PARA EL RECURSO HUMANO:** Se debe anexar listado de personal, en el cual se manifieste su nivel de preparación y certificación de capacitación en el manejo de desechos hospitalarios y desinfección hospitalaria.

1. Presentación del programa de Salud Ocupacional.
2. Los siguientes documentos deberán acreditarse al momento de suscripción del contrato:
  - Esquema De vacunación para Hepatitis B. Con presentación de carné
  - Profilaxis antitetánica con presentación de carné.
  - Cumplimiento con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales
  - Demostrar la afiliación a la ARP, EPS y AFP

Al momento de suscribir el contrato con el oferente seleccionado, este ultimo deberá aportar hoja de vida de los(as) operarios(as), las cuales deberán incluir, Examen medico de ingreso, pasado judicial, antecedentes disciplinarios, etc.

## 18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se considerarán como criterios excluyentes de la evaluación de las propuestas o causales de rechazo de las propuestas, los siguientes:

- Cuando no alleguen con la propuesta la documentación requerida en los términos de referencia.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en una inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO.
- Cuando no se incluya original de la carta de presentación de la oferta firmada por el proponente o por su Representante Legal o apoderado según el caso, así como la certificación de no encontrarse incurso en inhabilidades.
- Cuando quien suscribe la propuesta no acredite su calidad de Representante Legal de la firma proponente.
- Cuando cualquier oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- Cuando la propuesta sea presentada con posterioridad a la fecha y/o hora fijada para el cierre del respectivo proceso.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
- Cuando las propuesta no cumpla las especificaciones técnicas de carácter obligatorio.

- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar en la presente convocatoria.
- Cuando el precio total sea artificialmente bajo.
- Cuando durante la invitación pública se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando el proponente no se encuentre inscrito en la actividad y especialidad requerida, en el Registro único de proponentes.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos cuyo contenido contenga datos tergiversados, alterados o que materialmente puedan producir error en la evaluación.
- Cuando se reciban con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación pública o hayan sido enviadas por correo.
- Cuando no se anexe la póliza de garantía de seriedad de la oferta, o cuando presentada, la vigencia de la misma no ampare el término exigido.
- Cuando se incumpla con cualquiera de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, sea de carácter jurídico, técnico, financiero o económico.
- Cuando no se presente uno o la totalidad de los indicadores financieros.
- Cuando la documentación aportada por el proponente sea incompleta o los elementos de ella impidan la comparación de las propuestas.
- Cuando el proponente no presente las especificaciones técnicas de carácter obligatorio establecidas en el numeral 17 de los términos de referencia o pliego de condiciones.
- Cuando el proponente no se allane a subsanar los documentos saneables, dentro del término establecido por la Empresa Social del Estado María Auxiliadora de Mosquera.
- Cuando el proponente no manifieste por escrito, el suministro mínimo de personal con la garantía de la entrega de las dotaciones específicas para cada una de ellas dependiendo del servicio de aseo a adelantar y las cuales están determinadas en el numeral 2 de los presentes términos.
- Cuando el proponente no manifieste por escrito, el suministro de insumos de aseo, maquinaria y equipo determinados en el numeral 2 de los presentes términos.
- Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su Representante Legal para participar en la convocatoria y para suscribir el contrato, en el caso que no esté facultado.
- Cuando cualquier oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- Cuando las propuestas no incluyan alguno de los documentos solicitados en el numeral **16 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA** y **17 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO** que sean objeto de ponderación o no cumplan en su totalidad con algún documento o algún requisito solicitado en los términos de la convocatoria y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la

comparación objetiva de las propuestas solicitadas en los presentes términos de referencia.

- Cuando no se allegue la certificación de la visita técnica obligatoria.
- Cuando la propuesta sea presentada con posterioridad a la fecha y/o hora fijada para el cierre del respectivo proceso.
- Cuando el proponente no se encuentre inscrito en la actividad y especialidad requerida RUP

Las propuestas se referirán y sujetarán a todo el contenido de éstos términos de referencia. Los anexos, correcciones, enmendaduras o cualquier otro cambio que se haga, deberán presentarse con éstas, y estar respaldadas con la firma autorizada de quien otorgó el respectivo documento. Todos los cuadros o anexos se diligenciarán completamente. Igualmente en cuanto en la oferta existan discrepancias entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

Si algún proponente considera que un cuadro o anexo en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los cuadros anexos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del cuadro o anexo de la propuesta, del cual hace parte como apéndice. Cuando un cuadro o anexo necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión “ver apéndice No.”. La ESE analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

## 19. ASPECTOS SUBSANABLES

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura Contratación o al proponente no necesarios para la comparación de propuestas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en los presentes Pliegos de condiciones, no darán lugar al rechazo de las Propuestas efectuadas. En tal caso, si la ESE MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA estima necesaria esa documentación procederá a solicitarla en cualquier tiempo hasta antes de la adjudicación mediante comunicación presentada en la pagina WEB de la ESE MARIA AUXILIADORA al proponente del cual se solicita la aclaración. De no ser respondida la solicitud dentro del plazo que la ESE MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA señale para el efecto, o de resultar incompleta la respuesta, la ESE MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA podrá rechazar la Propuesta.

Para estos efectos, se debe tener en cuenta que **ningún requisito o documento que genere puntaje es subsanable.**

El hecho de subsanar una propuesta defectuosa no implica que la Propuesta inicial pueda ser modificada, caso en el cual la propuesta se entenderá no subsanada y se dará aplicación al numeral 17 “Causales de Rechazo”.

Los valores numéricos correspondientes a precios unitarios contenidos dentro de la Propuesta económica, no son subsanables.

## 20. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de SESENTA DIAS (60), contados a partir de la fecha límite de la recepción de la misma, y en el evento en que no se manifieste expresamente, se entenderá que tendrá ésta validez. Igualmente el proponente deberá manifestar en la propuesta su intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo en que se amplien los plazos.

## 21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe estar acompañada de una garantía de seriedad de la oferta consistente en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya matriz deberá estar aprobada por la Superintendencia Bancaria o en una garantía bancaria, a favor de la ESE MARIA AUXILIADORA. La garantía deber ser expedida por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del monto de la propuesta y una duración de tres (3) meses contados a partir del cierre de la invitación. La omisión de la garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será RECHAZADA JURIDICAMENTE. La ESE MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
5. La falta de pago de los derechos previstos como requisitos de legalización del contrato.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la propuesta dará lugar a que la propuesta no sea evaluada.

## 22. PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

### VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

La E.S.E María auxiliadora, podrá tener un plazo de dos (02) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al acto de cierre de la convocatoria para verificar el cumplimiento de requisitos y las condiciones anteriores para seleccionar oferentes. La E.S.E. Maria auxiliadora realizará el análisis jurídico, financiero, técnico y económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias de este pliego de condiciones o términos de referencia, cuales son admisibles, para lo cual se procederá a la apertura del sobre que contiene la propuesta.

### CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

Iniciado el período de evaluación de propuestas y hasta la notificación oficial del resultado, se considerará confidencial toda la información relacionada con el análisis, las aclaraciones y evaluación de las propuestas.

La evaluación de las propuestas se hará en cuatro (4) aspectos básicos, así: 1) Jurídico, 2) Financiero, 3) Técnico, (Experiencia y Cumplimiento) y 4) Económico.

### 23. ANALISIS Y EVALUACION DE PROPUESTAS

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Evaluación Jurídica	Cumple o no Cumple
2. Evaluación Financiera	Cumple o no cumple
3. Evaluación Técnica	400 puntos
4. Evaluación Económica	600 puntos

**PUNTAJE TOTAL 1000 PUNTOS**

#### EVALUACION JURIDICA

Consistirá en la revisión de la totalidad de los documentos de contenido jurídico de la propuesta, de acuerdo con lo exigido en los presentes términos de referencia o pliegos de condiciones y en las disposiciones legales vigentes.

El aspecto jurídico no da lugar a puntaje, sin embargo, si los documentos de contenido jurídico no reúnen los requisitos de la ley, la propuesta será INADMITIDA JURIDICAMENTE, inhabilitándola para continuar en el proceso de evaluación y selección y por lo tanto, no podrá ser evaluada desde el punto de vista financiero, técnico, ni económico.

En la evaluación jurídica se determinará si el proponente y los documentos del contenido jurídico, cumplen o no con los requisitos legales establecidos los términos de referencia o pliego de condiciones. Esta evaluación es competencia de la Oficina Jurídica. El incumplimiento de alguno de los requisitos dentro de la evaluación jurídica será causal de rechazo de la propuesta y no será evaluada financiera, técnica ni económicamente

Esta evaluación será realizada por el Asesor Jurídico de la ESE, o quien haga sus veces.

#### EVALUACION FINANCIERA

La verificación financiera de la solvencia económica del oferente se hará con base en los análisis de los estados financieros presentados por los proponentes con corte a 31 de Diciembre de 2009 y a 31 de Diciembre de 2010. Se analizarán los siguientes indicadores, los cuales determinaran si cumple o no el oferente.

- **Solidez** (Total activo/Total Pasivo) Cumple o no cumple  
El proponente debe acreditar un indicador igual o superior a 1.2, para cumplir.
- **Prueba Acida** (Activo Liquido/Pasivo corriente) cumple o no cumple  
El proponente debe acreditar un indicador igual o superior a 1 para cumplir.
- **Razón Corriente** (Activo corriente/pasivo corriente) cumple o no cumple  
El proponente debe acreditar un indicador igual o superior a 1 para cumplir.
- **Capital de Trabajo** (Activo corriente menos Pasivo corriente) Cumple o no cumple  
El proponente debe acreditar tener un capital de trabajo positivo,
- **Endeudamiento** (Total Pasivo / Total Activo) Cumple o no cumple  
El proponente debe acreditar tener un endeudamiento igual o inferior a 0.55. Para cumplir.
- **Apalancamiento** (Pasivo Total / patrimonio) Cumple o no cumple  
El proponente debe acreditar tener menos de 1.2 para cumplir.

El aspecto financiero no da lugar a puntaje, sin embargo, si de la evaluación resulta que la propuesta NO CUMPLE será INADMITIDA FINANCIERAMENTE, inhabilitándola para

continuar en el proceso de evaluación y selección y por lo tanto, no podrá ser evaluada desde el punto de vista técnico, ni económico

Esta evaluación será realizada por el Asesor Financiero de la ESE, o quien haga sus veces.

### EVALUACION TECNICA

Esta evaluación será realizada por el Subgerente.

El aspecto técnico comprende dos aspectos: 1) Verificación de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el numeral 10 y 17 de estos términos, que No da lugar a puntaje, sin embargo, si de la evaluación resulta que la propuesta NO CUMPLE será INADMITIDA TECNICAMENTE, inhabilitándola para continuar en el proceso de evaluación y selección y por lo tanto, no podrá ser evaluada en PUNTAJE desde el punto de vista técnico, ni económico; 2) Evaluación en los aspectos técnicos señalados a continuación, que dan lugar a puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTOS
Ejecución y Cumplimiento de contratos	100
Calidad y capacidad técnica	300
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>

Este factor se subdividirá en dos parámetros, los cuales se califican así:

#### a) EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (100)

Este parámetro se evaluará teniendo en cuenta el número de contratos de aseo suscritos y ejecutados durante los dos (2) últimos años, contados desde la fecha del cierre hacia atrás, con Hospitales de I, II y III Nivel públicos o privados, para lo cual deberán aportarse las certificaciones en original, expedidas por los contratantes donde se indique nombre de las partes contratantes, objeto y cumplimiento del objeto.

Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Contratos de aseo y/o cafetería.	100
<b>Total</b>	<b>100</b>

Para evaluar cada aspecto se aplicará la siguiente ecuación:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{No. de contratos certificados por el proponente a evaluar}}{\text{No. de contratos certificados por el proponente que acreditó mayor número de contratos}} \times 100$$

**NOTA: Diligenciar Anexo 2.**

#### b) CALIDAD Y CAPACIDAD TÉCNICA (300 PUNTOS)

Para evaluar la calidad y capacidad técnica, se calificarán los siguientes aspectos

ASPECTOS A CALIFICAR	PUNTOS
<b>CAPACITACION DEL PERSONAL</b> Quién tenga la totalidad del personal capacitado en: manejo de desechos hospitalarios y protocolos de desinfección; y que cuente con procedimiento documentados para la selección, inducción y capacitación del personal tendrá el máximo puntaje, los demás se calificarán con cero (0).	100
<b>RECOLECCION DE DESECHOS:</b> Las firmas que certifiquen experiencia específica en el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas para la recolección de desechos a través de certificación expedida por parte de entidades con las cuales hubiese desarrollado dicha actividad	100
<b>DESINFECCION DE AREAS CRITICAS:</b> Las firmas que certifiquen experiencia específica en el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas para la	100



NIT. 832.010.436-9

desinfección de áreas críticas a través de certificación expedida por parte de entidades con las cuales hubiese desarrollado dicha actividad	
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>300</b>

## EVALUACION ECONOMICA

Esta evaluación será realizada por el Subgerente, o quien haga sus veces.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Análisis Económico	600
<b>TOTAL</b>	<b>600</b>

Las propuestas serán evaluadas, mediante el estudio económico comparativo de las propuestas.

**No se admitirán propuestas que superen el presupuesto oficial.**

El puntaje de calificación será de 600 puntos al precio. Se calificará con el máximo puntaje al menor precio ofrecido a las demás se le asignará un puntaje en forma proporcional y decreciente, mediante regla de tres inversa.

El oferente debe diligenciar el formato de información económica: (Anexo 4).

## 24. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES

Los resultados de la evaluación serán publicados el día 18 de Mayo de 2011, de 8:00 am a 5:00 p.m., en la página web de la ESE MARIA AUXILIADORA: [www.esemariaauxiliadora.gov.co](http://www.esemariaauxiliadora.gov.co). En este tiempo, se recibirán las observaciones escritas de los proponentes, las mismas serán resueltas el día 19 de Mayo de 2011.

En los casos en que la ESE MARIA AUXILIADORA modifique alguna de las fechas aquí indicadas, las fechas posteriores se modificarán automáticamente en igual número de días hábiles.

## ADJUDICACION, SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato, el proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, el día 31 de Mayo de 2011 y deberá legalizarlo a través de la aprobación de pólizas y demás documentación exigida por la Institución, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción, enviando los documentos respectivos al área jurídica de la ESE MARIA AUXILIADORA.

La iniciación de ejecución del contrato estará supeditada al acta de iniciación que será igual a la fecha de aprobación de las pólizas que en todo caso deberá ser el 01 de Junio de 2011.

El incumplimiento de los plazos aquí dispuestos por parte del contratista, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.



NIT. 832.010.436-9

## ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

RAZÓN SOCIAL OFERENTE:

Bogotá D. C.

Señores  
**E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA**  
Mosquera - Cundinamarca

Referencia: Convocatoria Pública E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA No. ----- de 2011. PARA CONTRATAR ----- de la E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA ubicada en la Calle 3 No 1 -19 Este de Mosquera - Cundinamarca.

El suscrito \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ y/o en calidad de representante legal de la compañía \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ y suficientemente autorizado según consta en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para----- la E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA ubicada en la Calle 3 No 1 -19 Este de Mosquera - Cundinamarca.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los términos de referencia. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta convocatoria, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto acepto, si así no se hiciere, que la E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente convocatoria.

2.- Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo a la firma que represento.

3.- Que hemos examinado cuidadosamente los términos de referencia correspondiente y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

5.- Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.

6.- Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

7.- Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.

8.- Que el valor total de la propuesta es de \_\_\_\_\_ pesos (\$ \_\_\_\_\_), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.

\_\_\_\_\_  
Calle 3 No. 1-19 Este, Mosquera - Cundinamarca  
Teléfono: PBX 8932394



NIT. 832.010.436-9

**9.-** Que la oferta tiene una validez de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

**10.-** Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.

**11.-** Que en caso que se nos adjudique la presente convocatoria pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

**12.-** Que en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por la E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA

**13.-** Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.

**14.-** Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.

**15.-** La propuesta se presenta en original y una copia que consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.

**16.-** Aceptamos que la presente propuesta no compromete al E.S.E MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta convocatoria la recibiremos en:

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIT/C.C.: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



NIT. 832.010.436-9

**ANEXO No.2**  
**FORMATO DE EXPERIENCIA**

<b>FORMATO DE EXPERIENCIA</b>	
1. -EMPRESA CONTRATANTE: OBJETO: CUMPLIMIENTO:	Valor: Duración:
2. -EMPRESA CONTRATANTE: OBJETO: CUMPLIMIENTO:	Valor: Duración:
3. -EMPRESA CONTRATANTE: OBJETO: CUMPLIMIENTO:	Valor: Duración:
4. -EMPRESA CONTRATANTE: OBJETO: CUMPLIMIENTO:	Valor: Duración:

Nota: RELACIONAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS CERTIFICACIONES APORTADAS

### ANEXO No. 3

## CONDICIONES Y PERSONAL MINIMO A OFERTAR Y TURNOS A CUBRIR

### REQUERIMIENTOS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

#### 1. CENTROS DE TRABAJO

Los lugares donde se debe prestar el servicio de aseo limpieza y desinfección son los siguientes:

- ESE María Auxiliadora de Mosquera
- Puesto de Salud El Porvenir
- El Diamante
- Unidad Movil

#### 2. PERSONAL

##### 2.1. Competencia

El proponente al momento de iniciar la ejecución del contrato y como requisito para la suscripción del acta de inicio, deberá certificar que el personal esta capacitado en manejo de residuos hospitalarios (conforme al decreto 2676 del año 2000 y la resolución 1164 del año 2002), protocolos de desinfección, manejo de áreas estériles y en general todo lo relacionado con la naturaleza de las funciones asignadas en la entidad. El proponente debe anexar un cronograma de capacitaciones del personal, con los temas a tratar, con el propósito de mantenerlo actualizado.

##### 2.2. Requerimientos generales

El proponente deberá garantizar que el personal que desempeñe las labores de aseo estará dotado de uniformes que consta de Gorro, delantal, guantes, monogafas, zapatos, botas impermeables, tapabocas, así como vestidos de mayo para las áreas restringidas y batas desechables para las áreas de aislamiento; además suministrará la dotación especial para la desinfección en lugares especiales y determinados.

El proponente deberá garantizar que el personal tenga una excelente presentación personal y como identificación un carné con foto debidamente laminado y portarlo a la altura del pecho,

Los siguientes documentos deben acreditarse al momento de la suscripción del contrato:

- Esquema de vacunación para Hepatitis B, con presentación del carné
- Profilaxis antitetánica con presentación de carné.
- Cumplimiento con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales

El personal que asigne el proponente para la realización de la ruta sanitaria, debe ser exclusivo para las actividades establecidas y relacionadas con este tema las cuales están documentadas en el Plan de Gestión de Residuos Hospitalarias y las que considere necesarias la Coordinación de Salud Ocupacional.

El proponente debe asignar un supervisor permanente el cual velará por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y este se encontrará dentro de las instalaciones de la ESE; el podrá ser requerido por las directivas de la ESE en cualquier momento con el fin de responder por situaciones inherentes a la prestación del servicio. El supervisor debe tener conocimiento e idoneidad para el desempeño de esta función.

##### 2.3. Personal requerido por área de trabajo

En la siguiente tabla se relaciona la cantidad mínima de personal para realizar las funciones de aseo, limpieza y desinfección de las áreas asistenciales y administrativas que conforman ESE María Auxiliadora de Mosquera -Cundinamarca:

PERSONAL	Cant.
Operario Nocturno de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. de Lunes a Sábado	1
Operario de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. de Lunes a Sábado	1
Operario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de Lunes a Sábado	1
Operario 48 horas semanales incluidos domingos y festivos	1

El proponente acepta que la E.S.E. Maria Auxiliadora se reserve el derecho a solicitar cambio en los turnos y aumento o disminución en los horarios arriba relacionados, y se compromete a realizar los ajustes financieros y logísticos que sean necesarios, para cumplir las variaciones que se llegan a dar en el transcurso de ejecución del contrato.

#### CONDICIONES DEL SERVICIO

##### 2.4. El servicio de aseo consta de las siguientes actividades:

- Retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento de muebles y enseres.
- Limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en equipos de oficina, computadores, calculadoras, teléfonos, etc.
- Limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros de paredes, puertas y divisiones.
- Limpiar y quitar el polvo de lámparas y techos.
- Barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características los pisos, áreas comunes y pisos no entopetados.
- Realizar la limpieza y desinfección recurrente y terminal.
- En los laboratorios, áreas de partos y especiales restringidas, rayos X, la limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. En el evento de requerir desinfección se desinfectará con bomba de aspersión. La desinfección y limpieza del área partos y urgencias debe ser permanente y de conformidad con los protocolos de la ESE y las guías de la Secretaría de Salud del Departamento.
- Lavar, desinfectar las canecas y papeleras y recolectar diariamente los residuos generados dentro del Hospital.
- Limpiar diariamente los vidrios internos de las edificaciones y externamente, cada tres (3) meses.
- Barrer y recolectar residuos producidos en las áreas de acceso.
- Fumigar por lo menos 2 veces durante la ejecución del contrato, y si es el caso cada vez que se requiera cumpliendo con todas las normas y exigencias de ley. El proponente deberá suministrar las sustancias requeridas para tal fin.
- Recolectar y evacuar los residuos según el Plan de Gestión Integral de residuos Hospitalarios y Similares, los procedimientos de la ESE y de acuerdo con las disposiciones legales (decreto 2676 del 2000 y la Resolución 1164 del 2002 y las expedidas por la CAR y las que lleguen a surgir). NOTA: Los residuos debe ser depositada en bolsas plásticas suministradas por la ESE, las cuales deben ser de color rojo, verde y gris según corresponda de acuerdo con el protocolo universal de Bioseguridad y según las especificaciones de Ley.
- Preparación, distribución de bebidas calientes y frías en el área administrativa de la ESE.
- Realizar la ruta de ropas según los horarios y procedimientos establecidos por la ESE.
- Limpiar y ordenar los dormitorios del personal asistencial.



NIT. 832.010.436-9

- El personal que sea asignado a la institución por parte del proponente deberán asistir a todas las capacitaciones que les sean programadas por el comité de gestión ambiental y sanitario.

Queda entendido que el proponente favorecido se compromete a mantener las dependencias asignadas completamente limpias para lo cual debe suministrar todos los materiales y maquinarias necesarias para el cumplimiento de todas y cada una de las actividades con la frecuencia y cantidad que requiere con un grado máximo de calidad. La maquinaria utilizada será de buena calidad y el mantenimiento, reparación y cambios que sean del caso serán responsabilidad del proponente.

Cuando ocurra una emergencia o una contingencia hospitalaria, estas actividades se realizarán según la necesidad o requerimiento por parte de la ESE.

- 2.5. El contratista deberá garantizar la supervisión y control permanente en cada uno de los puestos asignados en la entidad, valiéndose del supervisor. Las actividades realizadas por la empresa prestadora del servicio de aseo serán sometidas a seguimiento continuo por parte del supervisor de la empresa y de los supervisor del contrato; para lo cual la empresa prestadora del servicio debe planear un programa de auditorias donde se evalúe el servicio prestado y en general el cumplimiento del contrato; el comité de gestión ambiental y sanitaria entregará las listas de inspección que debe diligenciar la empresa prestadora del servicio de aseo.

Se realizará como mínimo una reunión mensual entre la empresa prestadora del servicio de aseo y el comité de gestión ambiental y sanitaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato y realizar los ajustes si fuere necesario.



NIT. 832.010.436-9

**ANEXO No.4**

**FORMATO DE INFORMACION ECONOMICA.**

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE:

\_\_\_\_\_

INFORMACION PRECIO:

Nº. OPERARIO(AS) : \_\_\_\_\_ VALOR UNITARIO: \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA \$ \_\_\_\_\_

EN LETRAS: \_\_\_\_\_

**EL VALOR UNITARIO OFERTADO POR OPERARIO INCLUYE EL VALOR DE LOS INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS Y PUESTOS A DISPOSICION DE LA E.S.E. MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA**



NIT. 832.010.436-9

## ANEXO 5

### RELACION DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS OFRECIDOS.

ELEMENTO	MARCA	CANTIDAD

### 5. EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

#### DISPOSICIÓN DE EQUIPOS

El proponente deberá suministrar y utilizar los equipos y elementos solicitados para el mantenimiento y aseo adecuado para la operación específica de limpieza, lavado, encerado, brillo, aspirado, etc que no impliquen daño a las diferentes clases de pisos, paredes, etc, los cuales, como mínimo, deberán ser los que aparecen en el numeral 2 de estos términos de referencia

El proponente debe anexar las hojas de vida de cada uno de los equipos ofertados.

El descuido en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes, etc que conlleve al deterioro fuera de lo normal, como rotura de tapetes, baldosín de caucho, implicará la reparación o arreglo por parte del proponente.

Para la prestación del Servicio de limpieza de vidrios, fachadas, lavado y secado de tapetes, el proponente debe suministrar los elementos necesarios, andamios, manillas, cepillos, escaleras, maquinaria, detergentes e implementos de aseo, etc. Como también presente que para estas labores deberá utilizar personal extra especializado de su empresa y sin costo adicional para la ESE.

El contratante destinará un área para el almacenamiento de los equipos para la prestación del servicio, pero la responsabilidad del estado y mantenimiento de los equipos corre por cuenta de la empresa prestadora del servicio.



NIT. 832.010.436-9

## ANEXO No 6

### RELACION DE INSUMOS Y MATERIALES

No. ORDEN	ELEMENTO	PRESENTACION	CANTIDAD PROMEDIO MES

#### 6. DISPOSICIÓN DE INSUMOS

El proponente deberá como mínimo suministrar los insumos y materiales de aseo y desinfección en las condiciones y cantidades descritas en el numeral 2 de los presentes términos de referencia.

El proponente deberá anexar a la propuesta las fichas técnicas y de seguridad de los insumos ha utilizar en la prestación del servicio.

Los productos de limpieza y desinfección deberán estar contenidos en recipientes adecuados para este propósito y debidamente señalizados.

La sustancia para las desinfecciones terminales utilizada por el oferente puede ser remplazada en cualquier momento por el comité de infecciones

El proponente deberá proveer y utilizar las sustancias definidas por el comité de infecciones de la institución en cuanto se refiere a desinfectantes de bajo y alto nivel.

#### Diligenciamiento de Formatos

El proponente deberá llevar registros diarios en el formulario RH1 el tipo y cantidad de residuos, en peso y unidades, que entrega al prestador del servicio especial de aseo, adicionalmente deberá llevar registros de las desinfecciones terminales, registro de cubrimiento de áreas, libro de novedades y demás formatos que el comité de gestión ambiental y sanitaria del Hospital crea convenientes.



NIT. 832.010.436-9

## ANEXO 7

### MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS (ART. 50 LEY 789/02)

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

#### CERTIFICACIÓN

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C, o NIT No. \_\_\_\_\_, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante \_\_\_\_\_ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL))**

**JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA**  
Gerente

VoBo. Nubia Angélica Lugo – Subgerente  
Reviso Giovanni Alberto Saldarriaga Gaviria - Asesor Jurídico