UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA

N° GS-2021- 352148 / AREAD -GRUCO 17.2

Envigado, 19/10/2021

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN UPRES DEANT MIC 095-2021

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de brindar SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS)., de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, Reglamentación en materia de Contratación Estatal.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS).
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>91111502</td><td>Servicios Personales y Domésticos</td><td>Asistencia doméstica y personal</td><td>Servicios de lavandería</td><td>Servicios de lavandería</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presupuesto</td><td>El valor estimado en el presente proceso es de SESENTA Y CUATRO MILLONES PESOS MONEDA LEGAL ($64.000.000,00), distribuidos de la siguiente manera: ($14.000.000,00) correspondiente a la vigencia presupuestal 2021 y ($50.000.000,00) correspondientes a la vigencia presupuestal 2022.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF N° 56621 del 15/10/2021 y SFI N° 442-443 del 15/10/2021, expedido por el Jefe de Presupuesto de UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.

<table>
<tr><th>Plan de Compras</th><th>Recurso</th><th>Programa</th><th>Rubro</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>374</td><td>16</td><td>O</td><td>A-02-02-02-008-05</td><td>Vigencia 2021
$14.000.000,00

Vigencia 2022
$50.000.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td>A partir del acta de inicio hasta el 31/07/2022 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero.</td></tr>
<tr><td>Lugar de prestación del servicio</td><td>• ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Carrera 43 a No. 48c sur –45 Municipio de Envigado (Antioquia) Teléfonos 3396627-3396607
• UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la Avenida 43 No. 50 –75 Municipio de Bello (Antioquia) Teléfono 4536774.
• UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la calle 70 No. 65 –20 Municipio de Medellín (Antioquia) Teléfono 4939340.
• UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la calle 111a No. 64c–350 municipio de Medellín (Antioquia) tel: 4644116.
• UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO (Ubicado al interior de la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo), dirección Calle 81 sur Nro. 66-180 Vereda el Morro del municipio de La Estrella – Antioquia</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>El contratante pagará el valor del presente contrato en la ciudad de Envigado, mediante pagos mensuales, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación de la factura electrónica, previa expedición del recibo a satisfacción por parte del Supervisor nombrado para el contrato y una vez se cumplan los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme con los cupos de PAC, autorizados y la situación de los recursos correspondientes, por parte de la Dirección de Sanidad.

El oferente se compromete a cumplir con lo estipulado en la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del proceso de Recepción de <u>Facturas Electrónicas,</u> CIRCULAR NÚMERO 000003 16 ABR 2021 Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica y DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 DE 2020, (septiembre 17). Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado, si aplica.</td></tr>
<tr><td>Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso</td><td>Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:</td></tr>
</table>

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
e. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte al proponente para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.
i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
j. Cuando la oferta supere el valor asignado al presente proceso.
k. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.

NOTA 1: En caso de presentarse problemas de conectividad con la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II dentro de las cuatro horas antes a la fecha de límite para la presentación de las ofertas, el proponente deberá seguir el Protocolo de indisponibilidad emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente:

- Tomar pantallazos, fotografías o captura de pantalla donde se evidencie fecha, hora y mensaje de error o inconveniente con la plataforma, y deberá enviar un mensaje al correo electrónico deant.upres-pco@policia.gov.co y/o al deant.upres-gco@policia.gov.co manifestando esta situación. ***Debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta***
- Tomar contacto con la entidad Colombia Compra Eficiente – Secop II al número 018000520808 y solicitar el respectivo Certificado de indisponibilidad.
- Se recomienda consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente – Secop II.

NOTA 2: Los interesados pueden hacer observaciones, dichas solicitudes deberán formularse ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya

	sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la presentación de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente. Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto en los términos establecidos en el Decreto 1082 del 2015, y demás normas complementarias.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	De conformidad con el Decreto 1082 del 2015, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo 02 de la presente Invitación
Multas y Cláusula Penal Pecuniaria	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:**

MECANISMO DE COBERTURA	MONTO Y COBERTURA	PLAZO
Póliza de Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato y 4 meses mas

Póliza de calidad del servicio	50% del valor total del contrato	Vigencia del contrato y 6 meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

2. MULTAS.

a) En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico del contrato. En caso de incumplimiento no valorable en días la sanción a imponer será entre el cero punto cinco (0.5 %) por ciento y el cinco (5%) por ciento del valor del contrato según la gravedad del incumplimiento, evaluado por el supervisor del contrato. En todo caso el valor de las multas totales y acumuladas no podrá exceder en ningún evento del diez por ciento (10%) del valor del contrato. Esta sanción se impondrá mediante Acto administrativo motivado, previa audiencia del afectado para garantizar el derecho al debido proceso del contratista, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella, el cual además estará sujeto al agotamiento de la vía gubernativa. **PARÁGRAFO PRIMERO**– Para efectos de lo anterior resulta aplicable la Resolución No. 4122 del 15 de noviembre de 2011, que establece el procedimiento para la imposición de multas, con el fin de conminar al CONTRATISTA a cumplir con sus obligaciones previa celebración de Audiencia, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; disposición que puede ser consultada en la página web POLIRED en el Link Consulta Jurídica/Legislación PONAL/categoría: Contratación. Esta sanción se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN**: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, y/o alguno de los requisitos de legalización, EL CONTRATANTE podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**– En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a EL CONTRATANTE, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a EL CONTRATANTE. No obstante, EL CONTRATANTE se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí

	pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar su oferta con los siguientes documentos:

a) Carta de Presentación de acuerdo al Formulario No. 1 *Carta de Presentación de la Propuesta* de este documento firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

b) Diligenciamiento del Anexo No. 1 *Especificaciones Técnicas Mínimas* de este documento.

c) Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o registro mercantil para personas naturales, expedido(s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

d) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente

e) Certificado de Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

f) Certificado de Antecedentes Judiciales del oferente o su representante legal.

g) Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.

h) Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.

i) Copia del Registro Único Tributario.

j) Certificación Bancaria reciente.

k) Diligenciamiento del Formulario No. 2 *Datos Básicos Beneficiario Cuenta* de este documento.

l) Diligenciamiento del Formulario No. 3 *Compromiso Anticorrupción* de este documento, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

m) Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución

del contrato. Si el resultado de la evaluación es superior al 85% presentar solo el certificado emitido por la ARL, actualizado a corte del 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

n) **CERTIFICADO DE CONSULTAS DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES:** El oferente debe presentar el certificado de consultas de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1918 de 2018, *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"*
https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

o) **Oferta Técnica:** el proponente deberá presentar una oferta técnica con base en las condiciones establecidas en el anexo técnico independiente del presente proceso. (Ver archivo en Word adjunto denominado Anexo Técnico)

p) **Oferta Económica:** El oferente deberá diligenciar en la página web de Colombia Compra Eficiente – Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II, los valores de acuerdo a su propuesta económica, en la sección *Cuestionario* del proceso electrónico.

El oferente deberá presentar su oferta económica en archivo en Word o Excel, expresada en pesos colombianos en el formato establecido en el *Anexo No. 3 Oferta Económica* de este documento, **SIN MODIFICAR EL FORMATO ESTABLECIDO**. Todos los precios allí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

Se verificarán lo requisitos habilitantes del oferente con el menor precio, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto disponible o precio techo establecido para el presente proceso de contratación.

De acuerdo a lo establecido en parágrafos 1 y 2 del artículo 20 de la ley 80 de 1993. en la comparación de ofertas se tendrá en cuenta lo siguiente:

"En caso de participación de proponentes de los regímenes RESPONSABLES DEL IMPUESTO Y NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS, se tomarán los precios sin IVA, para efectuar la comparación de propuestas.

Lo anterior solo para efectos de la comparación de ofertas. el proponente responsable de IVA debe tener en cuenta que al valor de su propuesta económica se le adicionará cuando corresponda, el valor de dicho impuesto y se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato".

q) **Sostenimiento de los Precios:** Los precios se deben sostener durante toda la vigencia del contrato, diligenciar el Formulario No. 4 *SOSTENIBILIDAD DE LOS PRECIOS* de este documento

r) **Integridad de los Precios:** Los precios deben incluir la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales, diligenciar el Formulario No. 5 *INTEGRIDAD DE PRECIOS* de este documento

s) **Precio Techo:** El único criterio de selección será la menor tarifa ofertada, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se realizará mediante el proceso de mínima cuantía.

ITEM	ELEMENTO		TAR. IVA	VR. SIN IVA	VR IVA	VR. PRECIO TECHO (UNIT. CON IVA)
1	SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS).	KILO	19%	$2.850,00	$541.50	$ 3.391,50

NOTA: No se aceptarán ofertas enviadas por correo o fax. Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega no serán recibidas. Tampoco lo serán las entregadas o radicadas en lugar diferente al señalado en este documento.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Actividades	Desde – Hasta
Elaboración Invitación Pública, revisión por parte de jurídica y posterior firma del ordenador del gasto.	19/10/2021
Apertura del proceso: Cierre del proceso:	19/10/2021 a las 16:00 horas. 21/10/2021 a las 16:00 horas
Recepción de ofertas y envío de estas al comité evaluador:	Desde el día de su apertura (19/10/2021) hasta el día 21/10/2021, a las 16:00 horas, en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II
Verificación de las ofertas por parte del comité evaluador:	Un (01) días hábiles
Publicación informe de evaluación:	25/10/2021 a las 17:00 horas, en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II
Presentación de observaciones al informe evaluación:	01 día hábil posterior a la publicación del Informe Consolidado en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. Es decir, hasta el 26/10/2021 a las 17:00 horas.
Realización de la Aceptación de Oferta:	Dentro de los 02 días hábiles posteriores a las Observaciones.

NOTA 1: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA 2: Todos los plazos del proceso contractual podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA así lo exijan. Cuando se trate del término de expedición de ADENDAS, se observará lo dispuesto en el Decreto 1082 de

2015. Y se publicara en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II hasta el día hábil anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión puede ser ejercida directamente por el jefe logístico o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018. Según Resolución 03049 DE 2014 y Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

5. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, y de acuerdo a los requerimientos de los supervisores.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará la totalidad del presupuesto proyectado para este proceso

Atentamente,

Mayor **LEONARDO ESPINAL GRANADA**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia

Elaborado por: CPS ANNY YARETH PALACIOS MOSQUERA Analista Contratos
Revisado Por: Subintendente MAURICIO CALDERON OLARTE Responsable Grupo contratos
Revisado Por: Capitan JAIRO ELIECER CHUÑA RIVERA Jefe Administrativo
Revisado Por: Abogada NATHALIA DURANGO PETRO Asesor Jurídico
Fecha de Elaboración: 19/10/2021
Ubicación: D://PRECONTRATOS/Mínima Cuantía/095. SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMAR

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El oferente deberá diligenciar y presentar el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple. (Deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar tales condiciones técnicas).

CONDICIONES TECNICAS

El oferente deberá garantizar como mínimo las siguientes condiciones y características técnicas de cumplimiento las cuales serán subsanables. Para la verificación técnica se revisarán el anexo y se emitirá el concepto (cumple o no cumple), por tratarse de requisitos obligatorios; De igual forma deberá garantizar por escrito el cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas establecidas en el anexo 2 y anexo 7.

<table>
<tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th><th colspan="2">CUMPLE</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>La firma oferente deberá tener sede en el área Metropolitana del Valle de Aburrá (Registrada en la Cámara de Comercio) El oferente deberá anexar la dirección de ubicación de la empresa, permitiendo una visita a la misma, con el fin de confirmar su veracidad.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>La firma proponente deberá contar con medios de transporte permanentemente, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente en el país en lo referente a transporte de ropa hospitalaria. Este transporte no generará costos adicionales a la UPRES Antioquia.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>La firma oferente deberá anexar a su propuesta los protocolos aplicados durante el proceso, manejo y lavado de ropa contaminada y/o infectocontagiosa.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>La firma oferente se compromete a presentar antes de iniciar el contrato los soportes donde certifique que los operarios que prestaran su servicio en la UPRES Antioquia, se encuentran con un esquema de vacunación completo, el cual deberá contener como mínimo:
<table>
<tr><th>BIOLOGICO</th><th>DOSIS</th><th>VIA</th><th>ESQUEMA EN MESES</th></tr>
<tr><td>HEPATITIS A</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.6</td></tr>
<tr><td>HEPATITIS B</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0,1,2,12
0,1,6</td></tr>
<tr><td>INFLUENZA</td><td>0,5 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.12</td></tr>
<tr><td>TD Tétanos Difteria (Adultos)</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0,1,6,12 refuerzo cada 10 años</td></tr>
<tr><td>VARICELA</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea en brazo</td><td>0,1 a 2</td></tr>
<tr><td>COVID 19</td><td>Única o dos de acuerdo a laboratorio</td><td>Intramuscular</td><td>De acuerdo a recomendación del laboratorio</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Certificar que se realizará una restauración y conservación de la ropa, cuando alguna prenda haya sufrido algún desgaste o mal manejo por parte de nuestros usuarios (refacción o lencería de prendas), con la autorización del supervisor previo registro fotográfico presentado por la Empresa.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>El oferente deberá proveer a la Unidad Prestadora de Salud Antioquia por la duración del contrato de los elementos necesarios para la prestación del servicio como son: carritos de</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	transporte ropa sucia, limpia, contenedores plásticos para acumulación de ropa sucia en cada piso de la clínica, mesa para el doblado y rectificación de la ropa recibida por parte del funcionario de la empresa contratada, así mismo permanecerá encargada de la recolección y distribución de la ropa en los diferentes servicios y en los siguientes horarios 05:00 horas, 14:00 horas y 19 horas. Para los dispensarios una recolección a las 11:00 a.m. (estos costos están incluidos en el valor del contrato, no se generarán costos adicionales)		
7.	El oferente deberá anexar la descripción del plan de contingencia con el que cuenta para enfrentar una situación de huelga masiva, situaciones de orden público, desabastecimiento de insumos, suspensión servicio públicos, para que no se afecte la prestación del servicio, (debe contener como minimo, objetivos, definiciones y el que hacer por cada evento)		
8.	Antes del inicio del contrato, todo el personal que participe en las labores de lavado, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria, deberán cumplir con los requerimientos exigidos por el estado, en materia de capacitación para la ejecución de la labor. (anexar carta de compromiso)		
9.	El PROPONENTE se compromete a cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación 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, planilla de pago de salarios de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 23, articulo 1 de la Ley 828 de 2.003, Decreto 1703 de 2.002. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento, firmada por el representante legal y revisor fiscal si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo. De todos los empleados que presten el sericio de servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería. (Anexar Carta de Compromiso)		
10.	Sin excepción, todo vehículo, herramienta, materiales e insumos para la adecuada ejecución de la labor, deberán depender y ser parte de la empresa contratista y en ningún caso herramientas vehículos o insumos propiedad de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia será usado para las labores contratadas.		
11.	Se deberá tener plena garantía del servicio solicitado, de tal manera que no se generen cobros por procedimientos o actividades inadecuadas, descuido por parte de los empleados en el uso de materiales u elementos inapropiados. Es de anotar que en caso de presentarse algún daño por los motivos antes expuestos, el contratista estará en obligación de hacer la reposición o reparación del mismo.		
12.	El oferente deberá informar claramente la ubicación y dirección donde se ejecutará el servicio de lavanderia, permitiendo una revista técnica a sus instalaciones.		
13.	El oferente debe garantizar que las características técnicas, de operación y seguridad de los equipos destinados para la prestación del servicio cumplan con todas las medidas de seguridad industrial (anexar características técnicas a la propuesta).		
14.	El oferente debe garantizar que el servicio se prestará permanente de lunes a domingo incluyendo días festivos.		
15.	El oferente deberá disponer e informar de medios que permitan la fácil comunicación o ubicación en caso de ser requerido durante la ejecución del contrato en caso de eventualidad o contingencia. Se nombrará mediante oficio a una persona que se encargará de supervisar en su entidad la ejecución del contrato, así como solucionar inquietudes e imprevistos que puedan presentarse, informará en que teléfono, fax, o correo electrónico podrá ubicarse.		
16.	Se debe garantizar el servicio de lavandería desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinas, oportunamente en los horarios establecidos por la Unidad Prestadora de Salud Antioquia como son siguientes horarios 05:00 horas, 14:00 horas y 19:00 horas (se debe tener en cuenta que estos horarios están sujetos a modificación de acuerdo a la necesidades y urgencias de la institución) . Para los dispensarios una recolección a las 11:00 a.m.		
18.	La firma contratista velará y suministrará los desinfectantes a la persona encargada de realizar los recorridos para el aseo y desinfección a que haya lugar, con el fin de realizar la descontaminación y limpieza de los carros recolectores tanto para el utilizado en el transporte de ropa limpia como el de la ropa contaminada, ascensores por donde se transporta la ropa contaminada y cuartos de almacenaje tanto de ropa limpia como sucia, dejando claro que		

	se debe ejecutar la limpieza y desinfección posterior al término de la recolección, con el fin de garantizar su segura utilización. " (Anexar carta de compromiso)		
19	El oferente deberá garantizar que el servicio se preste en los siguientes centros de atención y con la frecuencia mencionada (recolección y devolución en cada sede de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia de las prendas entregadas para su tratamiento): • ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Carrera 43 a No. 48c sur –45 Municipio de Envigado (Antioquia) Teléfonos 3396627-3396607 • UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la Avenida 43 No. 50 –75 Municipio de Bello (Antioquia) Teléfono 4536774. • UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la calle 70 No. 65 –20 Municipio de Medellín (Antioquia) Teléfono 4939340. • UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la calle 111a No. 64c–350 municipio de Medellín (Antioquia) tel: 4644116. • UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO (Ubicado al interior de la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo), dirección Calle 81 sur Nro. 66-180 Vereda el Morro del municipio de La Estrella – Antioquia		
20	El oferente deberá ubicar en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia como mínimo dos básculas electrónicas para el pesaje de la ropa (ubicadas una en el cuarto de la ropa sucia y otra en el servicio de cirugía).		
21	El oferente deberá presentar protocolos de limpieza y desinfección de los ascensores, productos a utilizar, tiempo de exposición y concentraciones: este protocolo debe contener: Introducción, Marco de Referencia, Marco Metodológico, Método, Instrumentos y producto a utilizar.		
22	El oferente deberá presentar protocolo de limpieza y desinfección de recipientes y áreas de almacenamiento de ropa al igual que se debe documentar		
23	El oferente deberá presentar protocolo de limpieza y desinfección del transporte vehicular de ropa limpia y sucia para que no exista contaminación cruzada; este protocolo debe contener: Introducción, Marco de Referencia, Marco Metodológico, Método, Instrumentos y producto a utilizar.		
24	**SG SST** Presentar Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Cuando el porcentaje de calificación sea superior al 85%, el oferente podrá aportar solamente la certificación emitida por la ARL, lo anterior a corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.		
25	Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según model o) anexo 8 del presente estudio de conveniencia y oportunidad		
26	El oferente deberá anexar carta de compromiso a cumplir con todos los iten¿ms del anexo 6 "condiciones técnicas mínimas"		

OTRAS CONDICIONES Nº	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN	OFRECE	
			SI	NO

1	**PROTOCOLOS**	EL oferente debe presentar y dar cumplimiento a los protocolos de lavandería y desinfección de ropa hospitalaria aplicada en su empresa,(En el protocolo debe contener, Introducción, Marco de Referencia, objetivos, definiciones, Marco Metodológico, Método, Instrumentos, producto a utilizar y el que hacer) los cuales entrarán en estudio al momento de presentar su propuesta con el fin de ser actualizada, modificada o aprobada por la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.		
		El proponente debe garantizar que los procedimientos para la recolección y entrega de ropa hospitalaria en cada uno de los lugares de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, se práctica respetando y aplicando los protocolos de la ruta sanitaria. Es importante tener en cuenta que esta ruta sanitaria está sujeta a constantes modificaciones de acuerdo a las autoridades de control.		
2	**ACTIVIDADES BASICAS A EJECUTAR**	El proponente debe garantizar que el servicio objeto de este estudio se prestará a todas las prendas y elementos que se encuentran en uso para la Unidad Prestadora de Salud Antioquia teniendo en cuenta sus características de forma, materiales y fabricación.		
		El proponente debe garantizar que el funcionario asignado para la recolección y distribución de ropa hospitalaria clasificará y armará los paquetes de acuerdo al grado de suciedad, señalando cada talego con un rotulo especifico según el grado de suciedad. De igual manera realizará el respectivo pesaje durante cada recolección, bajo la supervisión del servicio de Régimen Interno, quien dará el aval en las planillas de control de la empresa que resultaré adjudicataria. Nota: Las bolsas para la recolección de ropa contaminada debe ser dotada por la empresa prestadora del servicio, en ningún caso será por parte de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia		
3	**VEHICULOS**	Las empresas oferentes deberán contar como mínimo con un (1) vehículo de transporte para ropa sucia y/o limpia en el cual este plenamente y herméticamente separado el trabajo sucio del limpio. Adicionalmente a ello debe garantizar que en cada uno de estos sectores se encuentren contenedores totalmente aislados y herméticos de tal modo que impidan el contacto de las prendas con paredes o piso del mismo.		
4	**RECURSO HUMANO**	El proponente destinará una persona de manera permanente en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, quien será la encargada de distribuir y recolectar la ropa hospitalaria de las diferentes dependencias en los horarios establecidos (Esta persona deberá tener el aval por parte del supervisor de contrato, previo estudio de seguridad), en un horario de 05:00am a 14:00 pm, de igual forma este funcionario estará uniformado adecuadamente de acuerdo con la naturaleza del servicio y contará con carnet de identificación con el fin de facilitar su ingreso y permanencia dentro del centro hospitalario. A la persona asignada se le deberá suministrar por parte de la firma contratista los elementos de protección industrial de vital importancia como son: EL **UNIFORME DEBE SER DE TELA ANTIFLUIDO, CON MANGAS LARGAS O ¾ CUELLO CERRADO, TAPA BOCAS INDUSTRIAL, CARETA, GORRO, ZAPATOS Y/O BOTAS, DELANTAL INDUSTRIAL. EL UNIFORME DEBE TENER LOS LOGOS DE LA INSTITUCION QUE REPRESENTA.** El operario deberá bañarse al terminar la jornada laboral, antes de salir para su residencia, la ropa utilizada en la jornada laboral no se debe llevar para la residencia y debe ser lavada en la lavandería de la empresa. (Anexar carta de compromiso)		

5	CAPACIDAD OPERATIVA	El oferente deberá contar con capacidad operativa y administrativa, propia o contratada que le permita coordinar la satisfacción y entrega de buen servicio los cuales se reflejan al contar con una empresa totalmente constituida, siendo objeto de la entidad proponente el permitir una revista técnica de sus instalaciones.		
6	OTROS	En caso de daños por mal manejo o pérdidas de ropa, la empresa se responsabilizará de la reposición directa de las piezas en número y calidad, caso contrario se hará el respectivo descuento de su factura, según los costos del mercado.		
		El proponente permitirá que los horarios de recolección y entrega de la ropa hospitalaria podrá ser objeto de cambios según sean las necesidades de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.		
		La firma proponente deberá garantizar que la ropa infectada se almacenará en un lugar especial independiente, aislada de las demás prendas.		
		Las instalaciones de la empresa oferente deberán tener una distribución tal que no permita el ingreso de ropa sucia por donde sale la ropa limpia		
		Se deberá practicar diariamente un lavado general y desinfección a los contenedores de acopio central y distribución de la ropa hospitalaria. De igual forma se debe salvaguardar la identificación de cada contenedor.		
		El proponente deberá garantizar que sus implementos utilizados no serán medios de expansión de contaminación intrahospitalaria, es decir que todos sus elementos deberán ser sometidos a procesos de desinfección después de ser usados y antes de ser traslados de un lugar a otro. El proponente deberá presentar protocolo de disinfección en el cual se informe producto a utilizar dosificaciones y tiempo de limpieza o desinfección		
7	CRITERIOS PARA COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	Con el objeto de cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas, deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos , concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista.		
		Igualmente el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas) así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.		
		Obligación de suministrar la ficha técnica y las hojas de seguridad de los elementos de carácter químico, con su respectivo registro INVIMA o Sanitario. Aproductos que aplique		
		El contratista deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos - Posible efectos cancerígenos - Puede causar alteraciones genéticas hereditarias - Puede causar cáncer por inhalación		

		- Posibilidad de efectos irreversibles - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente acuático - Peligroso para la capa de ozono - Puede perjudicar la fertilidad - Riesgo durante el embarazo y efectos adversos para el feto - Puede resultar nocivo para el lactante.		
		El contratista deberá realizar manejo adecuado de los residuos resultado del mantenimiento de los equipos como piezas cambiadas y elementos contaminados con aceite.		
8	**RECOLECCION DE ROPA HOSPITALARIA**	**RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA:** El oferente que resultaré adjudicatario se encargará de la recolección y pesaje de la ropa hospitalaria por cada uno de los servicios en las instalaciones de la UPRES Antioquia; la ropa deberá ser empacada en bolsas plásticas rojas según las condiciones sanitarias que presenten las prendas, estas deberán estar debidamente rotuladas, indicando la cantidad de prendas, fecha y servicio asistencial. El pesaje se efectuará por cada servicio (hospitalización, cirugía, urgencias, procedimientos y/u otro servicio que pueda requerir) con el fin de llevar una estadística real por cada uno de ellos, esto lo realizará la empresa que resultaré adjudicatario y se hará en las instalaciones de la unidad Prestadora de Salud Antioquia bajo la supervisión de quien se disponga por cada área o del funcionario que presta el servicio de Régimen Interno de la Clínica, estableciendo los kilos de ropa que se entregan. El conteo de la ropa hospitalaria que se entrega por cada servicio lo realizará la operaria de la empresa que resultaré adjudicataria, para lo cual llevará una planilla de control donde registrará el número de prendas discriminadas por estilo y/o clase que entregue; dicha actividad será supervisada por los líderes de cada área o quien ellos dispongan. Prendas que se entregan a la lavandería: • Banderas símbolos patrios • Almohadas en algodón • Bata paciente adulto • Bata paciente júnior • Bata para medico cirugía • Blusa dril cuello Vulcano medico • Blusa lino manga larga Odontología • Blusa lino manga larga odontología • Blusas tipo kimono enfermera • Camisa mantenimiento • Campo de ojo en dril 90x90 • Campo de piel de 90 x90 color verde claro • Campo de ojo color caqui 2.50x1,50 • Campo de urología • Cobija de 150x200 • Conjunto pijama de cirugía y UCE • Cortinas en tela y Tapicería en general • Cortinas en tela anti fluido • Delantal impermeable en hule color blanco de 1,50 x1 • Envolvedero en dril Vulcano 120x120x • Envolvedero en dril Vulcano 105 x 105 • Envolvedero en dril Vulcano 130x200		

		• Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros • Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros • Funda de mayo en genero • Fundas para almohada unidad 50 x 70 centímetros • Gorro adulto poliéster 100% algodón • Overol en dril Vulcano • Pañuelos en genero • Polainas en dril Vulcano • Sabana de movimiento 150x200 • Sabana plana en genero unidad de 1,30 x 2,50 metros • Sabana plana en genero unidad de 2mts x 2,50 metros • Talego de tela para compresero 100 x96 • Talego de tela para compresero 130x90 • Toalla blanca mediana • Tapabocas en tela • Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros • Funda de mayo en genero • Fundas para almohada unidad 50 x 70 centímetros • Gorro adulto poliéster 100% algodón • Overol en dril Vulcano • Pañuelos en genero • Polainas en dril Vulcano • Sabana de movimiento 150x200 • Sabana plana en genero unidad de 1,30 x 2,50 metros • Sabana plana en genero unidad de 2mts x 2,50 metros • Talego de tela para compresero 100 x96 • Talego de tela para compresero 130x90 • Toalla blanca mediana • Tapabocas en tela		

Declaro bajo mi responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de la persona jurídica que represento, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

FICHA TÉCNICA

- El servicio objeto de este estudio se prestará a todas las prendas y elementos que se encuentran en uso para la Unidad Prestadora de Salud Antioquia teniendo en cuenta sus características de forma, materiales y fabricación como son:

- Banderas símbolos patrios
- Almohadas en algodón
- Bata paciente adulto
- Bata paciente júnior
- Bata para medico cirugía
- Blusa dril cuello Vulcano medico
- Blusa lino manga larga Odontología
- Blusa lino manga larga odontología
- Blusas tipo kimono enfermera
- Camisa mantenimiento
- Campo de ojo en dril 90x90
- Campo de piel de 90 x90 color verde claro
- Campo de ojo color caqui 2.50x1,50
- Campo de urología
- Cobija de 150x200
- Conjunto pijama de cirugía y UCE
- Cortinería en tela y Tapicería en general
- Cortinería en tela anti fluido
- Delantal impermeable en hule color blanco de 1,50 x1
- Envolvedero en dril Vulcano 120x120x
- Envolvedero en dril Vulcano 105 x 105
- Envolvedero en dril Vulcano 130x200
- Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros
- Funda de mayo en genero
- Fundas para almohada unidad 50 x 70 centímetros
- Gorro adulto poliéster 100% algodón
- Overol en dril Vulcano
- Pañuelos en genero
- Polainas en dril Vulcano
- Sabana de movimiento 150x200
- Sabana plana en genero unidad de 1,30 x 2,50 metros
- Sabana plana en genero unidad de 2mts x 2,50 metros
- Talego de tela para compresero 100 x96
- Talego de tela para compresero 130x90
- Toalla blanca mediana
- Tapabocas en tela
- Pijamas personal asistencial

PRODUCTOS MÍNIMOS A UTILIZAR

- Detergentes

Se utilizaran detergentes en polvo o granulados de carácter aniónico biodegradable (no contaminantes al medio ambiente).

Proporción mínima: Se utilizaran 10 gramos de detergente por cada kilogramo de ropa a lavar.

❖ Blanqueadores y desinfectantes

Se utilizan blanqueadores líquidos sanitizante tipo hipoclorito
Proporción mínima: se utilizarán en cinco (5) c.c. de blanqueador por cada kilogramo de ropa.

❖ Neutro cloro

Se utilizará un producto neutralizante líquido de color blanco con el fin de reducir significativamente la alcalinidad de jabones u otros productos que contenga álcalis cuyo objetivo es garantizar la durabilidad de las prendas

Proporción mínima: se utilizarán de dos a cuatro (4) c.c. por cada kilogramo de ropa

❖ Suavizante Textil

Se utilizara un producto que cumpla las funciones de humectación y lubricación de las fibras naturales y sintéticas de las prendas con el objetivo que facilite su maniobrabilidad.

CLASIFICACIÓN DE LA ROPA PARA EL LAVADO.

-El funcionario asignado para la recolección y distribución de ropa hospitalaria clasificará y armará los paquetes de acuerdo al grado de suciedad señalando cada talego con un rotulo especifico según el grado de suciedad.

- Baja suciedad
- Media suciedad
- Alta Suciedad
- Ropa Infectada: esta debe ir empacada en bolsa roja debidamente rotulada señalando la cantidad de prendas.

-Se practicará un lavado a temperaturas no inferiores a 70 grados centígrados

- La ropa infectada se debe almacenar en un lugar especial independiente aislada de las demás prendas.

- Las instalaciones de las empresas oferentes deberán tener una distribución que no permita el ingreso de ropa sucia por donde sale la ropa limpia.

❖ Tiempos mínimos de Lavado.

Una vez clasificada la ropa de acuerdo al grado de suciedad se procede al lavado utilizando, máquinas de acuerdo a la temperatura establecida para cada clase de contaminación y suciedad de la ropa.

Baja Suciedad 30 minutos
Media suciedad 40 minutos
Alta suciedad 50 minutos
Ropa infectada 80 minutos

No obstante estos tiempos pueden variar de acuerdo a la tecnología normas y operaciones de la empresa, estableciendo un menor o mayor grado según el tipo de género de las prendas utilización de los volúmenes de agua y temperaturas.

❖ Procedimiento para la recolección y entrega de ropa hospitalaria en la clínica de Policía Valle de Aburrá

-Se efectuara respetando la ruta sanitaria la recolección y recepción de la ropa en los lugares establecidos y horarios fijados, registrando en planillas, el tipo, color, cantidad y estado de las prendas.

-Los acabados y entrega de los diferentes tipos de ropa, deberán garantizar un secado acorde a cada ropaje, de igual forma se debe garantizar que su planchado respete las características de cada prenda, es decir si se requiere de un planchado plano o un planchado de forma.

Declaramos bajo nuestra responsabilidad y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos que la información antes consignada es totalmente cierta.

POLÍTICAS ISTITUCIONALES

1. La ropa contaminada debe ser manipulada con elementos de protección personal.
2. El horario de retiro de la ropa sucia debe ser cuando el tránsito de personal y pacientes sea menor o sea antes de comenzar la jornada de trabajo habitual de la Unidad.
3. El cambio de la sabana de la camilla de los consultorios debe hacerse diariamente por el personal de enfermería asignado para tal fin en las mañanas antes de inicio de las labores asistenciales.
4. El personal de salud de los consultorios y servicios hospitalarios debe estar pendiente de solicitar el cambio del insumo cuando se perciba la necesidad.
5. El lavado de la ropa en la Unidad Prestadora de Salud Antioquia es contratado con una empresa externa seleccionada mediante un proceso contractual, de acuerdo con unos criterios establecidos para tal fin.
6. En la UPRES Antioquia se tiene los siguientes tipos de ropería:

- ❖ Uniformes del personal asistencial.
- ❖ Fundas
- ❖ Campos para procedimientos.
- ❖ Sabanas
- ❖ Sobre sabanas
- ❖ Batas para pacientes
- ❖ Baberos odontológicos
- ❖ Uniformes para protección de alto riesgo biológico

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un manejo interno adecuado e integral del suministro y mantenimiento del stock de prendas de uso hospitalario en la Unidad Prestadora de Salud de Antioquia.
- Incrementar la calidad de los servicios hospitalarios, garantizando el control y abastecimiento suficiente de la existencia de ropa hospitalaria y de uso quirúrgico; mediante un instrumento administrativo de cuantificación del insumo que ingresa y sale del servicio, como guía en las acciones del personal involucrado y que contribuya a la optimización de los recursos.
- Controlar los insumos hospitalarios de ropa mediante el registro de los diferentes movimientos en la ficha destinada para tal fin, con el propósito de mantener el abastecimiento necesario conforme a los estándares establecidos y agilizar el proceso de entrega - recepción; que sea un servicio eficaz y eficiente.
- Controlar el procedimiento de solicitud de entrega y recolección de ropa de uso hospitalario, para garantizar el abastecimiento exacto y a tiempo, cuando sea requerido por las áreas hospitalarias y ambulatorias, a fin de que el insumo tenga buena circulación y no se presenten pérdidas del mismo.

AMBITO DE APLICACION

Servicios asistenciales y ambulatorios de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia

POBLACION OBJETO

- Personal de enfermería
- Personal médico asistencial
- Proveedores del servicio de lavandería
- Líderes de los Servicios Asistenciales

MATERIALES Y EQUIPO

1. Bolsas plásticas de diferente color, rojas y verdes con los rótulos correspondientes (ropa contaminada: bolsa de color rojo y verde para la sucia no contaminada) Guantes no estériles.
2. Cinta y marcador permanente (para rotular las bolsas) en ausencia de rótulos.
3. Elementos de protección personal Operarias: tapabocas de filtro, gorro desechable, guantes de vinilo largos, zapatos de suela antideslizante cerrados.
4. Elementos de protección personal Auxiliares en salud: gorro desechable, tapabocas, guantes de látex.
5. Formato de Devolución y/o Reposición Ropa Hospitalaria

6. Formato de Recepción y Entrega de Ropa Limpia Hospitalaria en área hospitalaria y de consulta externa.
7. Formato de Inventario Ropa limpia por servicio.
8. Formato de solicitud de ropa quirúrgica y de entrega de la misma.

SERVICIOS ASISTENCIALES:

1. La Jefe de enfermería de cada servicio hospitalario y Líder del servicio quirúrgico debe verificar que se realice la recolección de la ropa sucia o contaminada del servicio utilizando todas las normas de bioseguridad por parte del personal auxiliar de enfermería a cargo.
2. Separar y ubicar la ropa en bolsa plástica clasificada según su estado (sucia: bolsa verde, Contaminada: bolsa roja), se debe marcar con fecha, servicio y responsable; se deposita en un recipiente destinado para este fin, Registra lo depositado en el formato de Control de ropa sucia con los datos solicitados. Nombre de Quien entrega y firma el formato al responsable de la lavandería.
3. Al inicio y entrega de turno las Jefes de enfermería y Líder de Cirugía debe contar el total de ropa limpia que tiene disponible en el servicio y haber hecho la solicitud del insumo faltante para la prestación del servicio en salud.
4. La operaria encargada de lavandería deberá registrar las cantidades de ropa sucia en el formato de control de ropa sucia al igual que la ropa limpia que tiene en stock para entrega en los diferentes servicios y la entregada en cada servicio durante el dia.
5. La operaria encargada de lavandería deberá cotejar que la suma de las cantidades registradas, coincida con el total de ropa de uso hospitalario establecido en el stock del servicio, tanto limpia como sucia.
6. Si coincide, firma de conformidad en el formato de ropa en acuerdo con la Jefe y/o Líder del servicio quien debe dar fe de dicha labor y firmar igualmente el formato durante el recibo y entrega de turno. Así mismo la Jefe y/o Líder del servicio realizará revisión de las condiciones de la ropa verificando que se encuentre en buen estado, condiciones asépticas adecuadas y firma de conformidad.
7. Si no coincide, informar al personal de enfermería y Líder del servicio de cirugía que entrega y recibe el insumo sobre los posibles fallos en el proceso para definir cuáles fueron los errores en conjunto con ellos en el servicio.
8. Elaborar los vales que identifiquen situaciones con el insumo como: faltante/devolución/ reposición y entrega al personal de enfermería o Líder de cirugía que recibe.
9. El personal de Lavandería Recolecta ropa sucia y contaminada de uso hospitalario y firma recibido en el formato control de ropa sucia y así mismo hace la entrega de insumo limpio con firma y recibo tanto de la encargada como de la jefe de enfermería de cada servicio hospitalario, consulta externa y quirúrgico.
10. El contratista de Lavandería recoge, transporta, lava y plancha la ropa de uso hospitalario, que recibe de los diferentes servicios.
11. En el área de consulta externa los manejos de inventario de ropa corresponden a la auxiliar de Enfermería que coordina este servicio y verifica todos los días la entrega del insumo de sábanas sucias con derivación al servicio externo de lavandería, y nuevamente el recibió del stock de elementos limpios para el servicio que se entrega al mismo funcionario para abastecimiento por parte del personal del aseo dentro de los consultorios antes del inicio de las labores asistenciales.
12. La operaria responsable del área de lavandería hace entrega de la ropa limpia a los servicios según el inventario de ropa sucia entregada y firma en formato Entrega ropa limpia al igual que la persona que hace la entrega y recibo de la misma por servicio. Las jefes de enfermería y Líder de cirugía hace revisión de las condiciones de la ropa verificando que se encuentre en buen estado, condiciones asépticas adecuadas y firma de conformidad.

ALMACENAMIENTO

- Las bolsas de ropa sucia, una vez llenas y cerradas, se almacenarán en un cuarto del centro de salud o área del servicio hospitalario destinado exclusivamente para ello, el cual deberá contar con ventilación natural y preferentemente con comunicación directa por ascensor y con el área de acceso a la zona de recepción y clasificación de la ropa hospitalaria.
- En el área o cuarto de almacenamiento, se colocará cada bolsa con la ropa sucia y /o contaminada, ya con su identificación (nombre del servicio, fecha, clasificación y auxiliar de enfermería responsable de la entrega) y posteriormente, el contratista del servicio de lavandería las depositará en el carro del transporte, para su destino final a la lavandería.

- El carro transportador deberá ser un recipiente de plástico rígido y con tapa para individualizar este material de tela, para cada área asistencial o Servicio. Los recipientes se limpiarán diariamente con una solución desinfectante establecida en el manual de limpieza y desinfección.
- Los cuartos o áreas de almacenamiento de ropa sucia se limpiarán con un desinfectante a diario.
- La ropa sucia una vez clasificada e inventariada no debe ser manipulada por nadie hasta su entrega al personal responsable de realizar el trasporte hacia la lavandería externa.

TRANSPORTE

Procedimiento de recolección y entrega de la ropa hospitalaria de las áreas asistenciales hospitalarias y ambulatorias en la UPRES Antioquia y su traslado el exterior a la sede del contratista del servicio.
Horarios de recolección ropa sucia/contaminada hacia lavandería externa: todos los días en horas de la mañana y durante la entrega de turno en las noches.
Horario de entrega ropa limpia: todos los días en horario de la mañana y durante la entrega de turno en las noches.
Rutas de recolección: Desde el área hospitalaria o servicio consulta externa de la UPRES Antioquia hacia el cuarto o área de almacenamiento. La recolección se realiza de las áreas menos contaminadas hacia las más contaminadas. Desde el cuarto o área de almacenamiento de la Clínica hasta el destino final de lavandería externa: todos los días en el horario de las mañanas.

RECOMENDACIONES:

1. El transporte de ropa sucia o contaminada se debe realizar en un contenedor cerrado, y de uso exclusivo.
2. Los carros de transporte de ropa limpia no debieran ser los mismos de aquellos utilizados para la ropa sucia.
3. Se deben lavar y desinfectar todos los elementos utilizados para el transporte de la ropa hospitalaria.
4. La persona que transporta ropa sucia debe llevar guantes resistentes, zapato cerrado y delantal protector
5. No debe llenarse el carro de ropa sucia de modo que se desborde.

CONSIDERACIONES GENERALES

• El personal médico y de enfermería, bajo ninguna circunstancia podrá utilizar la ropa Hospitalaria para cubrir necesidades particulares.
• El personal de enfermería, deberá solicitar la devolución de la ropa de uso hospitalario, cuando por algún motivo el paciente sea trasladado a otro servicio o unidad médica, como es el caso de las remisiones hacia otras instituciones, se deberá sacar al paciente con ropa desechable dejando evidencia en la hoja de remisión y en notas de enfermería.
• El personal encargado de la recolección de la ropa de uso hospitalario, deberá usar guantes, tapa bocas, bata de seguridad.
• En cada servicio, deberán existir los formatos de control de ropa correspondientes.
• El personal de enfermería será responsable de inventarios, distribución, recolección, entrega y mantenimiento suficiente del abastecimiento de ropa de uso hospitalario de acuerdo a las necesidades establecidas.

RESPONSABILIDADES PERSONAL DE ENFERMERÍA EN URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGÍA:

- ✓ Controlar y mantener el abastecimiento exacto de la ropa de uso hospitalario de cada servicio.
- ✓ Realizar los registros necesarios en los Formatos de "control de ropa semanal de uso hospitalario".
- ✓ Contar y registrar la ropa limpia disponible en el servicio. Formato de inventario/control de ropa limpia Elaborar vale de faltante /devolución /reposición en caso necesario y cubrir el faltante, si es demostrada la responsabilidad.
- ✓ Informar al jefe inmediato o superior en caso de no recibir las cantidades establecidas.
- ✓ La Auxiliar de Enfermería, realizara el conteo de ropa sucia, en presencia de la operaria del servicio de lavandería al momento de entrega del insumo.
- ✓ La jefe de enfermería o jefe del servicio deberá recibir, contar y registrar en el formato de inventario/control de ropa limpia en cada entrega de turno en servicios hospitalarios.

- ✓ Depositar la ropa sucia en bolsa verde que existe en el servicio y la ropa contaminada en bolsa roja.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

ANEXO No. 2

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

#	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE SUCEDER Y COMO PUEDE OCURRIR PROBABILIDAD	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORÍA DEL RIESGO	MITIGACIÓN DEL RIESGO
1	General	Interno	Selección	Operacionales	La no suscripción del contrato sin justa causa	1	2	3	Transferir
2	General	Interno	Selección	Operacionales	La no aplicación de la vigencia de la garantía de seriedad de oferta cuando el termino previsto en la invitación para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.	1	2	3	Transferir
3	General	Interno	Selección	Operacionales	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de garanta de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	2	3	Transferir
4	General	Interno	Selección	Operacionales	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la	1	2	3	Transferir

					presentación de las ofertas.				
5	General	Interno	Selección	Económicos	Variación en las circunstancias financieras del contratista en forma negativa que pongan en riesgo la ejecución del contrato.	1	2	3	Transferir
6	General	Interno	Selección	Operacionales	Aspectos que afecten el desarrollo del proceso o la ejecución del contrato, incluyendo aquí el personal idóneo y con el perfil adecuado para el buen y normal desarrollo del contrato.	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento
7	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Situaciones de orden legal que impidan la presentación de una oferta o el posterior desarrollo del contrato ya suscrito.	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento
8	General	Interno	Planeación	Operacionales	Ausencia de oferentes o que habiendo recibido ofertas ninguna de ellas halla resultado habilitada.	2	2	4	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento
9	General	Externo	Contratación	Operacionales	Inexistencia de causa justificada para que el adjudicatario no suscriba el contrato dentro del tiempo fijado por la administración.	1	2	3	Transferir
10	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Cumplimiento tardío o incumplimiento definitivo de las obligaciones con- traidas.	1	2	3	Transferir
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Calidad inferior de los servicios	1	4	5	Transferir

					entregados frente a los ofertados y adjudicados.				
12	General	Externo	Ejecución	Operacionales	No pago de las obligaciones de carácter laboral que por su naturaleza deba asumir el contratista.,	2	2	4	Transferir

MECANISMO DE COBERTURA	MONTO Y COBERTURA	PLAZO
Póliza de Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato y 4 meses mas
Póliza de calidad del servicio	50% del valor total del contrato	Vigencia del contrato y 6 meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos, deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Designar un coordinador del contrato, quien se encargará de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
4. Presentar la factura comercial con los soportes legales y técnicos solamente dentro de los **CINCO** (5) primeros días cada mes, con base en las características y condiciones propias del objeto a contratar. Vencido este término la oficina de presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, deberá radicar la cuenta para el respectivo pago.
5. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato.
6. Cumplir con las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes tanto de orden nacional como territorial.
7. Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual o quien haga sus veces dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única
8. Informar por escrito al Grupo Administrativo Y Financiero De La Unidad Prestadora de Salud Antioquia cuando se haya ejecutado el ochenta por ciento (80%) del valor del posible contrato. una vez recibida esta comunicación la jefatura estudiará la viabilidad de adicionar el contrato, si es el caso.
9. Prestar en forma continua y permanente los servicios objeto del presente Contrato a la Clínica de la Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Antioquia, bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad.
10. Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.
11. Cualquier cambio en las condiciones técnicas o económicas, que deba hacerse en el transcurso del cumplimiento del objeto al posible contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las dos partes.
12. Las establecidas en los términos de referencia de la invitación a cotizar y la oferta del contratista.
13. Implementar los Sistemas de control para poder detectar y corregir cualquier tipo de fallas que se llegaren a presentar y en el evento de determinar la responsabilidad del **CONTRATISTA,** asumirlas e intensificar los controles a fin de ser corregidas.
14. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150, ARTÍCULO 23.
15. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
16. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la dirección administrativa y financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
17. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
18. Sostener y mantener las tarifas ofertadas durante todo el plazo de ejecución del futuro contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación.

19. No continuar prestando los servicios una vez se haya ejecutado el 100% del presupuesto estimado para la ejecución del objeto contratado.
20. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos o espacios que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
21. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
22. El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, Decreto 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, las normas universales de bioseguridad conservación del medio ambiente, recursos naturales participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que modifiquen, reglamente y/o sustituyan.
23. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.216 del decreto 1072 del 2015, las siguientes: a.) Procurar el cuidado integral de su salud. b.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
24. Consultar, conocer y dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la Dirección de Sanidad a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
25. Participar en la socialización y retroalimentaciones que se efectúen, relacionadas con las guías de manejo y protocolos de salud.
26. Recoger contabilizado el paquete de ropa en cada servicio y así mismo devolver contablizado
27. Cuando existan prendas detrioradas, se debe enviar registro fotográfico al supervisor, quien decidirá si autoriza dar de abaja o realizar su restauración.
28. El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". • Etapa precontractual y celebración del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Adicionalmente a los requerimientos exijidos para la ejecución del contrato deberá: certificar documentalmente el cumplimiento de lo dispuesto en la resolución

0312 de 2019 "por la cual se definen los estanderes mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo", de acuerdo al tamaño y clase de riesgo de la Empresa.

29. EL CONTRATANTE reanalizara descuento por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, equivalente al 0.4% del valor a pagar, la cuenta de cobro debe estar soportada con la certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás documentos requeridos por la Dirección administrativa y financiera, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).
30. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.
31. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial
32. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

ANEXO No. 4

EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EN BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO

Con el fin de procurar la calidad del Servicio a contratar, el proponente deberá demostrar trayectoria dentro de los últimos tres años en la prestación de servicios de lavandería de ropa hospitalaria mediante la presentación de máximo cinco certificaciones de contratos ejecutados que tengan afinidad con el servicio (código UNSP 91111502), con conceptos favorables y cuya sumatoria sea como mínimo el 70% del valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

FORMATO SUGERIDO PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

LOGO DE LA EMPRESA

QUIEN REALICE LA CERTIFICACIÓN

H A C E C O N S T A R:

Que revisados los antecedentes que se encuentran en las bases de datos de la oficina de contratos de la (EMPRESA QUE CERTIFICA), encuentra que ha suscrito con la empresa XXXXXX con NIT. XXXXXX, en el año 201X el (los) Siguiente (s) Contrato(s):

NRO. CONTRATO	VALOR	VIGENCIA		OBJETO
		DESDE	HASTA	
XXX	$XXX	XXX	XXX	XXXXXX

Respecto a su ejecución, la empresa XXXXXX. Cumplió con lo pactado en el contrato, y la calidad del servicio o suministro dependiendo del objeto del contrato, fue la esperada.

Se expide en _____, a los _____.

Atentamente,

FIRMA DE LA EMPRESA

ANEXO No. 4

EXPERIENCIA DEL PERSONAL

La empresa deberá presentar certificación de cada uno de los operarios que participaran en la ejecución del objeto contratado en la realización de cursos en lavado y manejo de ropa quirúrgica y hospitalaria, certificado por una entidad legalmente constituida en Colombia, con vigencia no superior a dos años (para lo cual anexara la certificación del curso recibido); así mismo diligenciar "FORMATO DE INDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO" por cada uno de los operarios y presentar certificación de experiencia en lavado y/o manejo de ropa quirúrgica y hospitalaria por lo menos por un año.

FORMATO DE INDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO OFRECIDO	
CIUDAD Y FECHA	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
CEDULA DE CIUDADANIA:	
TARJETA PROFESIONAL No:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
ESTUDIOS PROFESIONALES:	
ESTUDIOS TECNICOS:	
CURSOS:	
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA PROFESIÓN:	
TIEMPO DE SERVICIO EN LA INSTITUCIÓN OFERENTE:	
Firma del profesional-Técnico-Tecnólogo CC. No.	Firma del representante CC. No.

Anexar soportes académicos emitidos por las respectivas entidades

ANEXO No. 5

CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá contar con capacidad operativa y administrativa dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá que le permita coordinar la prestación de un buen servicio, el cual se reflejará con una empresa legalmente constituida, El oferente deberá anexar la dirección de ubicación de la Empresa, permitiendo una visita a la misma, durante la evaluación técnica.

Nota: este punto está sujeto a verificaciones previas durante la evaluación de las propuestas

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

ANEXO No. 6

Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

El (los) suscrito (s) a saber (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta (n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Certifico que la empresa a la cual represento cumple con la afiliación a seguridad social de sus empleados, que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los establecido en título 4, capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", así mismo, que cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo. Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

ANEXO No. 7

OFERTA ECONÓMICA
PN UPRES DEANT MIC 095-2021

ESTE FORMATO NO DEBE SER MODIFICADO

ITEM	DESCRIPCION	UM	TAR. IVA	VR. IVA	VR. UNIT. SIN IVA	VR UNITARIO TOTAL
1	SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS).	KILO	19%			

Declaro bajo la gravedad de juramento, y comprometiendo la responsabilidad Institucional de la persona jurídica que represento que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 8

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA
Ciudad

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____, representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA). En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloria General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Envigado _____

Señores
POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEANT
Envigado.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía **PN UPRES DEANT MIC 095 - 2021**

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____, me permito presentar, en nombre de _____, propuesta seria y formal para participar en el proceso de Mínima Cuantía **PN UPRES DEANT MIC 095-2021**, convocado por UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, cuyo objeto es **"SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS)."**, conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos de Comercio y Civil, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICIA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
6. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

7. Que la presente propuesta consta de _____ ( ) archivos.
8. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es) _____, ciudad_____: Teléfono: _____, Fax: _____, e-mail: _____.
9. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
10. Que no nos encontramos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
11. A partir del acta de inicio hasta el 31/07/2022 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero.
12. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.
13. Que nuestra propuesta económica es por valor total de ($_____) Moneda Legal

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono _____
Fax_____

_____ _____
_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el proponente deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico o telefónicamente para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el proponente verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

2. Si desea la información vía telefónica al día hábil siguiente de confirmada la información deberá acercarse personalmente a la Tesorería para firmar el egreso original y el libro de radicación de giros de cuentas comerciales

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código_____ Ciudad_____

Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____

Denominación de la cuenta Corriente _____
Ahorros _____

(Adjuntar certificación bancaria)

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____ identificado con _____ de _____ quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA adelanta un proceso de Mínima Cuantía para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Mínima Cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.1. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1.2. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección Abreviada.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____a los _____.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No 4

SOSTENIBILIDAD DE LOS PRECIOS

CIUDAD Y FECHA_____

Yo_____ en mi calidad de _____ de la entidad _____ bajo la gravedad del juramento, declaro que mantendré los precios ofertados para el proceso de contratación **PN UPRES DEANT MIC 095–2021**, que tiene como objeto **SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS).**, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No 5

INTEGRIDAD DE PRECIOS

CIUDAD Y FECHA_____

Yo_____ en mi calidad de _____ de la entidad _____ bajo la gravedad del juramento, declaro que los precios incluyen la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. Manifiesto que no se realizaran reajustes ni cobros adicionales. **PN UPRES DEANT MIC 095–2021**, que tiene como objeto **SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS).**, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No 6

CERTIFICADO ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

Envigado, Antioquia _____ de_____ de 2021

Señores

POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado - Antioquia

Ref.: Proceso de Mínima Cuantía No. _____, que tiene por objeto SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS).

Yo. _____, identificado como aparece al pie de mi firma, representando legalmente a la firma _____ identificada con el NIT. No. _____, manifiesto expresamente que los activos y recursos que conforman mi patrimonio, que se emplearan para el desarrollo del contrato que se llegare a celebrar, provienen de actividades licitas.

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No 7

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA

Envigado, Antioquia _____ de_____ de 2021.

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado – Antioquia

Ref.: Proceso de Contratación Mínima Cuantía No. _____, que tiene por objeto SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS).

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento y como representante legal de la empresa _____ : Que actualmente me encuentro al día con los aportes de ley según planilla de pago No._____ que se efectuó por medio de la entidad _____, en caso de ser adjudicatario con la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, me obligo a realizar los aportes de Ley a dichos Sistemas durante la vigencia del contrato cuyo Objeto es:_____. Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: En todo caso, y mediante archivo adjunto, los *Estudio Previos* forman parte integral del presente proceso.