SOLICITUD DE OFERTA

PARA: SERVICIOS INTEGRALES SIR S.A.S. (SINTEG SIR SAS) / PROYECTAMOS C&L S.A.S.

DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO -GERENCIA

ASUNTO: SOLICITUD DE OFERTA

FECHA: Sincelejo, octubre de 2022

Cordial Saludo;

Sírvase presentar oferta si es de su interés, para realizar PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA A TODO COSTO QUE REQUIERE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E Y LA UNIDAD MATERNO INFANTIL - UMI EN TODAS SUS ÁREAS.

El Hospital Universitario de Sincelejo, cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo el objeto del presente proceso de contratación directa.

El oferente debe presentar una propuesta acorde al objeto de dicho proceso, garantizando el cumplimiento del objeto y vigilando la adecuada aplicación de los recursos financieros, de acuerdo con la descripción y especificaciones que se establecen a continuación:

COMUNICACIONES: Todas las comunicaciones entre los proponentes y el Hospital se realizarán en forma escrita a través de la plataforma SECOP II, y a través del correo contratación@hospitaluniversitariosincelejo.go.co y se entenderá que es el único medio oficial, por tanto las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se considerarán válidas y se tendrán como no presentadas.

Cada proponente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta / Oferta de Servicios a prestar por el Proponente
2. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades firmado por el proponente
3. Formato único de hoja de vida - Persona Jurídica
4. Declaración de bienes y rentas (vigencia actual - 2020)
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
6. Copia del RUT (Impreso máximo tres meses antes de la presentación de la propuesta / Oferta)
7. Certificado de existencia y represnetación legal no mayor a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona juridica y representante legal
9. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona juridica y representante legal
10. Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
11. Certificado de Registro Nacional de medidas correctivas expedido por la Policia Nacional de Colombia
12. Formato SARLAFT diligenciado y firmado (No mayor a un año de expedición)
13. Certificado de Pago aportes parafiscales actualizado.
14. Certificación bancaria (cuenta activa)

PRINCIPIOS: El presente proceso de contratación directa se regirá por el Artículo 16 del Decreto 1876/94, Acuerdo 183 del 10 de Junio de 2014, Artículo 10 de la Ordenanza 018/94, Artículo 81 del Acuerdo 014 del 17 de noviembre de 1999 de la Junta Directiva del Hospital Universitario II Nivel de Sincelejo E.S.E. que establecen que en materia de Contratación, la Empresa se Regirá por el Derecho Privado.

Teniendo en cuenta la prestación de servicio que brinda el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E a la población del departamento, se hace necesario prestar servicio integral de Aseo, Limpieza y Desinfección Hospitalaria durante 24 horas diarias.
La prestación de servicio integral de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria que requiere el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E y la Unidad Materno infantil - UMI en todas sus áreas, es indispensable para la institución debido a que como medida de precaución para la diseminación de microorganismos, se recomienda la limpieza y desinfección recurrente y terminal de las unidades de paciente y superficies ambientales de todas las áreas para cubrir las exigencias a la gestión asistencial que garanticen la conservación para la buena prestación de los servicios asistenciales como parte misional de la entidad. Para realizar estas actividades se requiere de conocimientos en aseo, limpieza y desinfección.
El Hospital requiere contratar el servicio de prestación de servicios integral de aseo, limpieza y desinfección en todas las áreas del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la subsede Unidad Materno Infantil con una persona natural o jurídica, que realice

este servicio para el hospital y que cuente con su propio personal además de acreditar la capacidad administrativa, técnica, operativa y financiera para poder asumir con eficiencia, los requerimientos del hospital.

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Hospital Universitario de Sincelejo, las cuales son de obligatorio cumplimiento:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El servicio a contratar es el aseo tanto en las áreas asistenciales como administrativas en la Sede del Hospital Universitario y de la UMI.

SEDE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO (HUS)

a. Área Asistencial: Servicio integral de aseo y desinfección hospitalaria (con dotación, elementos de protección personal, insumos y maquinaria)

Los Servicios de: Urgencias, Áreas COVID 19, consulta externa, laboratorio clínico, banco de sangre, imágenes diagnósticas, lavandería, servicio farmacéutico, ascensores, cuarto temporal de cadáveres, hospitalización (segundo, tercer y cuarto piso), Central de esterilización, Quirófanos y sala de recuperación, UCI requieren:

- Aseo general durante las 24 horas del día, todos los días del mes en las dos sedes.
- Para los servicios de quirófano y central de esterilización, unidad de aislados de hospitalización, laboratorio clínico, lavandería se requiere personal con curso de alturas cada (7) días
- Aseo terminal para hospitalización se requiere (desinfección) una vez egresado el paciente de las unidades (habitaciones o cubículos) y cada vez que sea requerido por el coordinador del servicio, incluye: aseo de paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camas, camillas, mesas de noche, escalerillas, atriles. baños todos los días.
- Aseo terminal para las áreas del HUS, una vez se de egreso al paciente de las habitaciones y cada vez que sea requerido por el coordinador del servicio, incluye: aseo de paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camas, camillas, mesas de noche, escalerillas, atriles. baños todos los días.
- Una vez confirmada la salida del paciente y solicitada la desinfección, el personal de aseo tiene 20 minutos para dejar habilitada la cama para ser usada de nuevo.
- Aseo semanal, en el que se reforzará el aseo de paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, sillas de ruedas, camillas, sillas de salas de espera, entre otros, previa coordinación con el jefe de cada área.
- El quirófano requiere aseo recurrente inmediato en cada una de las salas de cirugía, una vez se terminan los procedimientos, se realiza además aseo al finalizar la jornada de trabajo y aseo terminal cada 7 días previa coordinación con el jefe del área
- Desinfección de las camillas de transporte de cadáveres cada vez que se requiera.
- Desinfección de los ascensores cada vez que trasladen residuos hospitalarios

El personal asignado a labores en la noche en las áreas de urgencias, cirugía, cubrirá las áreas de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre, Imagenologia y Servicios de Hospitalización de acuerdo a requerimiento de los citados servicios e instrucción del coordinador designado por el contratista.

El personal asignado a labores en la noche en las áreas COVID 19 (cuando se presente este tipo de contagio) en el HUS, de acuerdo a requerimiento del servicio e instrucción del coordinador designado por el contratista

Los servicios de hospitalización y consulta externa (áreas diferentes a covid 19) requieren:

- Aseo general durante el día, todos los días del mes y será reforzado con jornadas de aseo y lavado una vez por semana de acuerdo al cronograma previamente establecido con el supervisor, comprende: barrido, trapeado con detergente industrial y desinfección con solución de amonio cuaternario, cumpliendo con las normas técnicas generales, guías y protocolos hospitalarios sobre aseo y desinfección y manejo de residuos hospitalarios, establecidos por el Hospital.
- Aseo terminal (desinfección) se realiza una vez egresado el paciente de las habitaciones y cada vez que sea requerido por el coordinador del servicio; incluye: aseo de paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camas, camillas, mesas de noche, escalerillas, atriles, ventiladores, baños.
- Se realizará aseo a los servicios de Ayuda Diagnóstica, Imagenologia, Farmacia, cuarto temporal de cadáveres, durante el día todos los días del mes. Banco de Sangre y laboratorio clínico se realizará dos veces al día.

Nota: En aras de mantener un control de infecciones es necesario implementar formatos de limpieza y desinfección en todas las áreas de la institución, con el fin de garantizar una atención segura a los usuarios, donde se diligencie lo siguiente: Que tipo de limpieza se realizó, nombre del producto y dosificación y personas quien realiza la actividad.

El área asistencial está distribuida de acuerdo al requerimiento de aseo en cada una de ellas así:

SERVICIO	CAMAS + CAMILLAS + SILLONES	OFICINA	STAR	SALAS	CONS.	BAÑOS + LAVAMANOS + LAVATRAPERO
Quirófanos	5	2	1	5		2
Recuperación	10		1	2		1
Sala de Partos	7		1	1		2
UCI	16	2	2	16		12
UMI- Pediatría	59*	5	3	3		
Estar Medico y Central de Esterilización			0	5		0
Segundo Piso	13	2	1	1		11
Tercer Piso ala derecha	10	2	1	3	1	14
Tercer Piso ala izquierda	19		1	1		14
Cuarto Piso	41	1	3	1		27
Urgencias	35	2	1		5	17
Zona de expansión para pacientes respiratorios – covid 19	18		1	1***	9	7
Vacunación		3				3
Imagenologia	4	1	1	2		8
Cuarto temporal de cadáveres	2					1
Laboratorio Clínico	1	1		1	1	2
Banco de Sangre		1	1	1		3
Neonato	18****		1	4		2

* *Incluye cama, camillas y cunas*
*** *Incluye Auditorio*
**** *Incluye: 8 cunas metálicas, 6 incubadoras, 2 servocunas, 2 cunas acrílicas*
Incluye expansiones que se realicen a los servicios en virtud de la necesidad)

Las escaleras internas (de emergencia) y terrazas se deben asear diariamente.

Desinfección de las camillas de transporte de cadáveres cada vez que se requiera.

Las áreas asistenciales que no se estén utilizando se deben limpiar una vez al mes y cuando se requiera por el supervisor del contrato.

b. Área Administrativa:

El aseo integral a realizar en todas y cada una de las áreas administrativas, comprenderá un aseo diario general con:

- Barrido
- Trapeado con detergente industrial
- Despapelado de canecas
- Limpieza de polvo
- Lavado de baños
- Limpieza de pasillos en las áreas de mayor tráfico de personas (2 veces al día)
- En las bodegas de archivos se aspirará (1 vez a la semana)

Primer Piso: Portería, Archivos, Facturación, Admisiones, Oficina de Contratación, Trabajo Social y Atención al usuario, , Oficina de Calidad y Planeación, Oficina Jurídica, Oficina de Revisoría Fiscal y Auditoria y Gestión, Oficina de Pagaduría y Auditoría de

Cuentas, Oficina de Presupuesto, Baños, Oficina de Sistemas, Oficina de Contabilidad, Subgerencia Asistencial, Subgerencia Administrativa, Gerencia y Correspondencia, Subgerencia Financiera, Oficina de Talento Humano, Oficina de Control Interno, Oficina SG-SST, Oficina de Mantenimiento y Gestión Ambiental, Almacén, Farmacia, Oficina Biomédico, Lavandería y todas las demás que llegaren a ubicarse.

El Área Administrativa está distribuida de acuerdo al requerimiento de aseo en cada una de ellas así:

ÁREA	OFICINAS	SALAS	BAÑOS	BODEGA	TALLER
Portería	1		1		
Archivo	2		2	2	
Facturación	1				
Oficina Jurídica y Contratación	2			1	
Trabajo Social y Atención al usuario	1				
Oficina de Calidad y Planeación	1				
Oficina de Revisoría Fiscal y Auditoria y Gestión	1				
Oficina de Pagaduría y Auditoría de Cuentas	1			2	
Oficina de Presupuesto	1			1	
Baños – Pasillo administrativo, gerencia			3		
Oficina de Sistemas	1				
Oficina de Contabilidad	2				
Subgerencia Asistencial	1				
Subgerencia Administrativa	1				
Gerencia y Correspondencia	2		1		
Subgerencia Financiera	1				
Oficina de Talento Humano	1			1	
Oficina de Control Interno	1				
Oficina SG-SST	1				
Oficina de Mantenimiento y Gestión Ambiental	1				
Almacén y Activo Fijos	1		1	4	
Farmacia	1		2	4	
Lavandería	1		2		1
Oficina Biomédico					1
Talleres					2

El Área Administrativa también incluye lo siguiente:

Área Administrativa	Zonas	Baños
Patios	2	2
Capilla	1	

Zonas verdes	6	
Parqueaderos (áreas)	1	

Las terrazas se deben asear diariamente para lo cual se debe coordinar cronograma con el supervisor del contrato.

Las ventanas y ventiladores se deben asear semanalmente para lo cual se debe coordinar cronograma con el supervisor del contrato.

Realizar las podas cada 3 meses y cuando se requiera para lo cual se debe coordinar cronograma con el supervisor del contrato

SEDE: UNIDAD MATERNO INFANTIL (UMI)
El servicio a contratar es el aseo integral de las dos (2) áreas en que está distribuido la UMI:

a. Área Asistencial

El Área Asistencial está distribuida así:

ÁREA ASISTENCIAL	HAB.	OFICINA	STAR	SALAS	CONS.	BAÑOS
Piso 1	2	3	1	1	2	3
Piso 1: consulta externa					2	1
Piso 2	12	2	3	1	1	12
Piso 3	10		1	1		10
Piso 4	10		1	1		10

Nota1: Las áreas asistenciales que no se estén utilizando se deben limpiar una vez al mes y cuando se requiera por el supervisor del contrato.

b. Área Administrativa

El aseo integral a realizar en todas y cada una de las áreas administrativas, comprenderá un aseo diario general con:

- Barrido
- Trapeado con detergente industrial
- Despapelado y desinfección de canecas
- Limpieza de polvo
- Lavado de baños
- Limpieza de pasillos en las áreas de mayor tráfico de personas (2 veces al día)
- En las bodegas de archivos se aspirará (1 vez a la semana)
- El auditorio principal debe ser aseado inmediatamente sea utilizado y en el aseo semanal se debe aspirar

Segundo Piso: Área administrativa, oficina de Archivo Clínico, habitaciones de pacientes, Quirófano (sin uso) incluir las áreas adicionadas

El Área Administrativa está distribuida así:

Área Administrativa UMI	Oficina	Zonas	Baños	Hab
Portería	1			
Área Administrativa	1		1	
Archivo	1		1	
Zonas Verdes		2		
Parqueaderos (áreas)		1		

*Se requiere que el aseo incluya la limpieza de paredes, pisos, ventanas, techos, lámpara, rejillas de aire acondicionado, zócalos, pasillos, corredores, salas de espera, escaleras, habitaciones, vidrios, telarañas, escritorios, sillas, baños, etc.

c. AMBAS SEDES

Para las sedes del hospital se debe realizar la limpieza de los exteriores de manera diaria los cuales incluyen:

- Andenes internos
- Puertas de acceso peatonal y vehicular
- Parqueaderos
- Jardines y zonas verdes
- Terrazas

- Las escaleras internas y terrazas deben ser limpiadas diariamente.

INSUMOS E IMPLEMENTOS

El contratista suministrará todos los insumos e implementos necesarios para realizar un buen servicio, los cuales se detallan en la tabla de cantidades mínimas.

Cada uno de los insumos e implementos de aseo debe estar de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el protocolo de limpieza y desinfección de áreas del PROTOCOLO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INSTITUCIONAL "MANUAL DE BIOSEGURIDAD" del Hospital, el cual se adjunta.

- Las bolsas rojas, verdes y grises serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para las bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para las bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.
- Las bolsas rojas deben estar rotuladas como **RIESGO BIOLÓGICO** y el símbolo internacional correspondiente, tal como se indica en el Manual expedido por el Ministerio de Protección Social y del Ambiente.

El Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., requiere que el contratista disponga de los siguientes elementos para su prestación del servicio durante todo el tiempo en el que se desarrollará el contrato.

CANTIDADES MÍNIMAS ESTIMADAS DE INSUMOS MÁS USADOS EN EL PROCESO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA PARA UN MES Y 17 DÍAS DE SERVICIO EN LA VIGENCIA 2022

INSUMOS PARA UN MES Y 17 DÍAS-+ DE SERVICIO EN LA VIGENCIA 2022	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
Guantes para aseo calibre 35 color negro talla 8 y 9	Par	26
Guantes para aseo calibre 35 color rojo talla 8 y 9	Par	26
Guantes de Látex	Caja x 100 Unidades	2
Bolsa 53x55 Rojo impresa	Unidad	3.000
Bolsa 53x55 Verde impresa	Unidad	3.000
Bolsa 53x55 Gris impresa	Unidad	150
Bolsa 65x80 Rojo impresa	Unidad	4.000
Bolsa 65x80 Verde impresa	Unidad	3.000
Bolsa 65x80 Negra impresa	Unidad	2.000
Bolsa 65x80 Gris impresa	Unidad	150
Bolsa 65x80 Blanca impresa	Unidad	150
Bolsa 80x100 Verde impresa	Unidad	500
Bolsa 80x100 Gris impresa	Unidad	150
Bolsa 80x100 Rojo impresa	Unidad	700
Detergente Germicida (desinfectante de áreas y superficies, neutralizador de olores de pisos, paredes y techo a base de amonios cuaternarios)	Garrafa x 20 Litros	2
Cloro orgánico (Desinfectante para limpieza de superficie bajas, elevadas y de alto contacto)	Tarro x 60 cápsulas (Equivalente a 60 lt)	2
Ambientador líquido con aroma	Galón x 3,8 Litros	3
Limpiador multiusos para pisos con aroma * 20 lt, biodegradable (jabón para pisos)	Garrafa x 20 Litros	4
Hipoclorito al 13%	Garrafa x 20 Litros	4
Suavizante textil	Garrafa x 20 Litros	3
Detergente líquido para ropa	Garrafa x 20 Litros	3
Detergente en polvo X 20 Kilos	Bulto x 20 Kilos	3
Mecha trapero 400 Gr con cabo metálico forrado de 1,40 cm	Unidad	30
Marcador Permanente	Unidad	40
Bayetilla x Metro	Unidad	40

INSUMOS PARA UN MES Y 17 DÍAS-+ DE SERVICIO EN LA VIGENCIA 2022	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
Escobas suaves con cabo metálico forrado de 1,40 cm	Unidad	15
Jabón Rey	Unidad	60
Tapabocas de Alta Eficiencia N95	Unidad	70
Atomizador	Unidad	20
Tapabocas de Baja Eficiencia	Caja x 50 Unidades	20
Hipoclorito al 5%	Garrafa x 20 Litros	4
Polainas	Paquete 25 Pares	2
Gasolina para guadaña	Galón	1
Acido Oxálico en polvo x 1 kilo	Frasco x 1 kilo	1
Cristalizador para pisos	Galón x 1 Litros	1

RELACIÓN DE MAQUINARIA

ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
BRILLADORA INDUSTRIAL 17"	UNIDAD	2
ESCALERA TELESCÓPICA	UNIDAD	1
ESCALERA MULTIPROPOSITO 12 PASOS	UNIDAD	1
TERMÓMETRO INFRARROJO	UNIDAD	1
GUADAÑA CON YOYO Y SOPORTE	UNIDAD	1
TIJERA PARA JARDINERÍA	UNIDAD	1
MACHETE	UNIDAD	1
ARNÉS 4 PUNTAS	UNIDAD	1
LÍNEA DE VIDA 25 MT CON GANCHO	UNIDAD	1
CASCO BARBUQUERO	UNIDAD	6
SLINGA DE POSICIONAMIENTO	UNIDAD	1
FRENO ANTIPAMICO	UNIDAD	1
LÍNEA DE VIDA CON GANCHO 30 MT	UNIDAD	1
ESCURRIDOR DE TRAPERO	UNIDAD	15
CARRO ESCURRIDOR	UNIDAD	15
AVISO PISO HUMEDO	UNIDAD	20
CARRO ORGANIZADOR DE ASEO	UNIDAD	10
ASPIRADORA CON DOS MANGUERAS TUBO Y SOPORTE	UNIDAD	1
CARRO RECOLECTOR RESIDUOS	UNIDAD	1
SOPORTE PARA ESCOBA Y TRAPERO	UNIDAD	24
MANGUERA CON ACOPLE Y PISTOLA	UNIDAD	1
PUNZÓN	UNIDAD	2
HIDROLAVADORA	UNIDAD	1
CEPILLO O ESCOBA CERDA DURA INDUSTRIAL	UNIDAD	1
MASCARA ANTIGASES Y SOLUCIONES	UNIDAD	1
MONO GAFAS ,	UNIDAD	40
PETO	UNIDAD	1
BATAS DESECHABLES MANGA	UNIDAD	40
COFIAS DE TELA ANTIFLUIDOS	UNIDAD	40
KIT PARA JARDINERÍA (PALAS, TIJERAS PARA PODA, REGADERA PARA PLANTAS)	UNIDAD	1
GUANTES DE TYCHEM NEOPRENO	UNIDAD	2
ABONO ORGANICO	KG	30

Observaciones:
* Las cantidades aproximadas pueden variar de acuerdo a la necesidad de la institución, por lo tanto, las solicitudes de pedidos se realizarán de acuerdo a la penuria del Hospital que para tal efecto realice el supervisor del contrato o a quien este delegue.
** Los productos que el contratista use para las labores de aseo y desinfección deben tener certificación INVIMA y deberán ser presentadas en la propuesta con la ficha técnica de los productos.
*** La propuesta debe incluir las fichas técnicas de los elementos de aseo y fumigación a utilizar y la cantidad promedio mensual que será suministrada. Igualmente, la relación de los equipos industriales que serán utilizados en desarrollo del contrato.
**** La verificación de las cantidades será discrecional del hospital y se hará en caso que se detecten fallas en la calidad de la prestación del servicio por desabastecimiento de los productos en el aseo de la institución.
***** De presentarse algún inconveniente con los productos establecidos la tabla anterior el contratista se compromete a realizar el cambio de los mismos sin que por esto se origine mayor costo para la entidad.

OTROS REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA

a. Los ascensores serán aseados dos veces al día y se desinfectarán cada vez que sea utilizado para el trasporte de residuos peligrosos, cadáveres y pacientes potencialmente contaminados
b. Se designará un funcionario líder que corresponderá al funcionario asignado al servicio de urgencias quién coordinará los requerimientos de los demás servicios en el turno nocturno y quien tendrá un medio de comunicación para atender los requerimientos de los servicios.
c. Servicio de jardinería permanente con podada de prados, trasplante y mantenimiento de jardines, descapote de árboles y retiro inmediato y oportuno de los elementos resultantes del servicio general de jardinería, así como la recolección diaria de otro tipo de desechos en zonas verdes dentro del área de atención.
d. Tala de arbustos y palmeras (cocoteros) dentro de la institución. Los residuos generados en la tala y poda serán evacuados hasta los patios de la entidad, para que el Hospital se encargue del desalojo total.
e. Servicio de aseo de los andenes internos del hospital.
f. Servicio de brillado de pisos con su correspondiente mantenimiento permanente realizado con maquina brilladora una vez cada treinta (30) días.
g. Mantener los depósitos temporales y central de residuos de acuerdo a las normas establecidas por la institución, esto incluye un lavado general en brigadas especiales las cuales será programadas por el supervisor del contrato.
h. En cada uno de los servicios de hospitalización lavado semanal de las áreas de trabajo limpio y sucio, adicional a la limpieza que a diario se debe hacer de la misma.
i. La empresa suministrará para todos los servicios contratados, personal debidamente seleccionado, entrenado con certificación en aseo hospitalario, dotado de uniforme, carné de identificación el cual debe ser acordado para su elaboración con la institución, con todos los elementos de Bioseguridad y seguridad industrial (Delantales, petos, guantes de caucho de alto calibre, botas de caucho, gorro, tapa boca, gafas protectoras, canilleras con protección de lámina metálica (jardinero), mascarillas con visor (jardinero), tapabocas, mascarillas antigases (ruta de aseo), cuadro de vacunación, etc) necesarios para el desarrollo normal de las actividades, garantizándoles su seguridad social y todos los requisitos de Ley.
j. El contratista entregara los primeros 10 días cuadro de vacunas de todo el personal a cargo.
k. El contratista hará parte de los diferentes comités institucionales en los cuales el hospital considere que la empresa debe participar.
l. El contratista debe contar con Instrumentos de seguimiento y evaluación de calidad, frecuencia y satisfacción del cliente.
m. Garantizar la oportuna, buena y eficaz atención a los requerimientos de los diferentes servicios del Hospital, relacionados con el objeto del contrato.
n. El contratista hará llegar de manera magnética la hoja de vida del personal asignado al hospital con la propuesta de servicios.
o. En el caso de que haya cambios de personal que preste los servicios dentro de la institución, el contratista, reportará oportunamente el cambio respectivo, al supervisor del contrato presentando la hoja de vida del nuevo personal la cual debe incluir antecedentes disciplinarios y/o judiciales y reunir los requisitos anteriormente citados.
p. En caso de haber incapacidades, renuncias, vacaciones, o accidente laboral, por parte del personal del contratista, serán notificadas al supervisor del contrato indicando el plan de cobertura y/o remplazo asignado.
q. Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, quedará a potestad de la entidad, continuar con la cantidad de operarios requeridos en el presente proceso de selección o reducirlo, cuando la necesidad del servicio así lo amerite.
r. Para el trapeado de todas las áreas se hará con traperos de microfibra.
s. El personal realizará la limpieza y desinfección del área de aseo de cada servicio de manera permanente.
t. Hacer la verificación del pesaje de los residuos en la central principal al momento que la empresa de transporte especializado los retire, para lo que deberá tener el equipo de protección apropiado (peto, máscara antigases, guantes extra largos, botas)
u. Los residuos deben estar marcados con el nombre servicio del cual provienen y la fecha.
v. Los manifiestos entregados por el transportador en la sede principal deben ser enviados todos los días a la oficina de mantenimiento y gestión ambiental del Hospital y semanalmente los manifiestos de la Unidad Materno Infantil.
w. El contratista realizará el lavado y desinfección de albercas en las dos sedes cada 4 meses
x. Realizar a través de un laboratorio acreditado por el IDEAM el estudio de agua potable en las dos sedes cada 4 meses
y. Realizar cada cuatro (4) meses fumigación contra roedores e insectos voladores.

Materiales, personal y dotación
El contratista deberá asegurar labores de supervisión, coordinación del personal y del servicio, presencial en horario de 06:00am a 06:00pm y las personas que cumplan tal función deberán portar un medio de comunicación permanente para el caso.

a. El contratista suministrará un medio de comunicación (teléfono celular) de gama media con las características que garantice la comunicación telefónica y por medio de internet con cámara con la cual se pueda llevar buen registro fotográfico de las actividades solicitadas y desarrolladas.
b. El contratista deberá certificar o demostrar la idoneidad del personal que utilice para ejecutar las actividades del contrato.
c. El contratista deberá garantizar la asistencia de todo el personal que ejecute el contrato a las capacitaciones que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

d. Los operarios no podrán hacerse cargo de llaves que comprometan su responsabilidad a excepción de las áreas de depósito de residuos sólidos los cuales deben permanecer bajo llave. En caso de requerirse manejo de llaves este estará a cargo del coordinador del servicio de aseo o cuando la administración de la entidad y el supervisor del contrato lo disponga.
e. El personal que el contratista asigne estará dotado de uniformes anti fluidos, malla para el cabello, mascarilla, bata (de acuerdo al área), zapatos antideslizantes, guantes de caucho, guantes de carnaza, así como vestido quirúrgico desechable para áreas restringidas y batas desechables para áreas de aislamiento. Cabe aclarar que si la dotación del personal no sigue siendo útil ya sea por desgaste en el uso y/o mala calidad debe ser remplazada inmediatamente.
f. El personal asignado por el contratista deberá portar un carnet con foto, debidamente laminado y portado a la altura del pecho.
g. Durante el turno, el personal asignado por el contratista, no debe hacer uso de medios de comunicación como teléfonos celulares u otros.
h. El contratista debe disponer de al menos dos operarios con certificación para trabajo en alturas quienes harán las labores correspondientes tanto en las áreas internas como externas del hospital; dotados de los elementos de protección personal y de los equipos de seguridad industrial necesarios para el desarrollo de dicha labor al igual que el respectivo coordinador de alturas el cual podrá ser el mismo coordinador del servicio de aseo con su respectiva certificación.
i. El contratista debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos por los entes de control para empresas que prestan servicio de aseo de tipo hospitalario.
j. El contratista garantizará el suministro de combustible permanente y suficiente para el funcionamiento de los equipos de jardinería.

Capacitación
Como parte del proceso de retroalimentación al personal, el contratista de común acuerdo con el Comité de Infecciones del Hospital, realizarán jornadas de actualización en manejo del aseo hospitalario, manejo de residuos hospitalarios, manejo de insumos de aseo, bioseguridad y nuevas técnicas de desinfección; de igual manera se realizará un proceso de inducción del personal operario a fin de que este conozca cada una de las áreas a atender y sus correspondientes actividades.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR
El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., negociará con el contratista, la disminución o aumento de los servicios básicos contratados de acuerdo con las necesidades cambiantes del mismo.

El alcance de la actividad de aseo y desinfección implica:
a. Muebles y enseres: aplicar soluciones para la conservación y mantenimiento de los mismos.
b. Equipos de oficina: limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo, y demás equipos de oficina.
c. Limpiar y desmanchar periódicamente paredes, puertas, chapas, divisiones, empleando productos desengrasantes, entre otros.
d. Lavado y desinfección de pisos dos (2) veces por día
e. Limpieza de muebles y enseres: La limpieza y desinfección de áreas críticas deberá ser permanente y de acuerdo a los protocolos de la institución.
f. Baños de oficina (funcionarios): deberán ser lavados, aseados y desinfectados, como mínimo una vez por día y/o cuando sea necesario.
g. Recipientes para residuos hospitalarios (canecas, cestas o papeleras); se deberán lavar, desinfectar y secar según protocolo Institucional. Vaciar mínimo dos (2) veces por día y colocar en el sitio asignado dentro de las instalaciones las veces que sean necesarias, de acuerdo a la ruta sanitaria del hospital y en cumplimiento de las normas establecidas en el sistema de garantía de la calidad según Decreto 1011 de 2006 del Ministerio de Salud y Protección Social.
h. Vidrios de fachada: se deberán limpiar cada mes la parte externa en los que estén al alcance de la mano y semestralmente en los que se requiera de equipo de alturas; y permanentemente por la parte interna.
i. Vidrios de áreas críticas y semicríticas: se deberán limpiar diariamente o cuando lo requieran.
j. Vidrios de divisiones y muebles: se deberán mantener limpios.
k. Lámparas y techos: limpiar y retirar el polvo en las limpiezas semanales
l. Escaleras: barrer, lavar, secar y sellar tratándolas según sus características.
m. Estantería: limpiar y asear según los estándares establecidos.
n. Áreas de acceso: rampas, domos, jardines, zonas verdes deberán permanecer libres de residuos y realizar brigadas de aseo una vez por semana sin obstaculizar el funcionamiento de la institución.
o. Desechos y disposición final de residuos hospitalarios. Manipulación, recolección, evacuación, pesaje por área y disposición final de residuos de acuerdo a las normas establecidas en el Hospital.
p. Diligenciamiento de formatos: el contratista deberá diligenciar todos los formatos e informes que se requieran por parte del hospital.
q. La reparación o arreglo por parte del eventual contratista cuando por descuido del mismo en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes, sillas, etc., conlleve al deterioro fuera de lo normal como ruptura de granito, mármol, porcelana o vinilo entre otros.

NOTA 1: El contratista trasladará los termos de café (que sean autorizados) desde la cocina hasta las diferentes oficinas, y manejará la cafetera exclusiva para la gerencia.

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA 2022

SERVICIOS Y/O DEPENDENCIAS	DÍAS	Total, HH Mes
Servicio integral de aseo y desinfección hospitalaria (con dotación, elementos de protección personal, insumos y maquinaria)	Lunes a domingo jornada diurna	6.480
Servicio integral de aseo y desinfección hospitalaria (con dotación, elementos de protección personal, insumos y maquinaria)	Lunes a Domingo jornada nocturna	3.720
Servicio integral de aseo y desinfección hospitalaria (con dotación, elementos de protección personal, insumos y maquinaria)	Lunes a Domingo festivos	24
control de plagas, lavado de albercas y muestra de agua	Global	1

Nota 2: La apertura de nuevos servicios debe estar cubierta por la empresa contratista.

PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, INFORMES E INDICADORES
La empresa deberá presentar los siguientes documentos como parte del proceso de prestación de los servicios durante el periodo del contrato:

Documento	Periodicidad
Hojas de Vida del Personal en medio magnético	5 primeros días de inicio del contrato
Esquema de Vacunación del personal en medio magnético (tétano, hepatitis B y Covid-19)	5 primeros días de inicio del contrato
Protocolo de Aseo y Desinfección de áreas Críticas, semicríticas y no criticas	5 primeros días de inicio del contrato
Programa de Selección e Inducción	5 primeros días de inicio del contrato
Copia de la afiliación del personal a Seguridad Social	15 primeros días de inicio del contrato
Programa de Capacitación	15 primeros días de inicio del contrato
Protocolo de Seguridad Industrial o su equivalente	5 primeros días de inicio del contrato
Indicadores de Control de Personal	Mensual (Primeros 5 días del mes)
Formato de Verificación de Cumplimiento del Servicio	Mensual (Primeros 5 días del mes)
Actividades de refuerzo y jornadas de fin de semana	Semanal (Todos los jueves)
Plan de mejoramiento a las quejas y observaciones presentadas	Semanal (Todos los lunes)
Acta de ronda de verificación del servicio de aseo y desinfección por servicio y las mejoras al mismo	Semanal (Todos los viernes)
Acta de revisión y mantenimiento del equipo industrial	Semestral

a. El protocolo de limpieza y desinfección de áreas críticas, semicríticas y no críticas podrán ser modificados y ajustados, los cuales no podrán ser tomados como propiedad intelectual de la empresa contratista.
b. El contratista deberá seguir estrictamente los protocolos de aseo y desinfección hospitalaria y adherirse al plan integral de gestión de manejo de residuos líquidos y sólidos, así como a la ruta sanitaria, diseñadas por el hospital.
c. El contratista deberá presentar el cronograma de capacitaciones a ejecutar.
d. El contratista deberá presentar los siguientes indicadores de control de personal de manera mensual: accidentes laborales, continuidad laboral del personal, ausentismo e incapacidades.
e. El contratista deberá diseñar y entregar al hospital mensualmente formatos de verificación de cumplimiento del servicio de acuerdo a los protocolos establecidos y a las labores por áreas.
f. El contratista deberá garantizar el cubrimiento del servicio en los tiempos establecidos por la entidad
g. Actividades de refuerzo y jornadas del fin de semana, deben ser radicados en la supervisaría del contrato los jueves de cada semana.
h. Las observaciones y quejas del servicio de aseo y desinfección serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes. El contratista debe presentar el plan de mejoramiento, donde se incluyan medidas correctivas y preventivas, para lo cual se diligenciará la matriz establecida por el hospital.

i. El contratista debe radicar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de ejecución del contrato, las hojas de vida en medio magnético de cada funcionario con certificación en aseo hospitalario, antecedentes fiscales, judiciales y otros documentos de seguridad social (EPS-ARL). Igualmente adjuntar el programa de salud ocupacional y capacitaciones en seguridad industrial y manejo de equipos a desarrollar.
j. Esquema de vacunación los 5 primeros días siguientes al inicio del contrato
k. La empresa contratada deberá reportar al hospital cualquier accidente de trabajo de sus operarios, y además debe reportar las medidas tomadas y las novedades en estos casos.
l. El contratista deberá dar a conocer a sus empleados la red de urgencia que proporciona su ARL.
m. El proponente presentara el SG- SST de la empresa de acuerdo a la normatividad legal vigente.
n. El contratista deberá entregar los documentos que hagan parte del comité de convivencia laboral interno de la empresa.
o. La empresa contratada monitoreará y reportará al supervisor del contrato las condiciones y novedades en la infraestructura física del mismo vía correo electrónico.
p. Para la realización de eventos especiales institucionales, el contratista debe tomar medidas, normas y guías para los procedimientos necesarios y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
q. El contratista debe acatar las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las obligaciones el contrato.
r. El contratista debe promover y mantener conciencia en su personal del cuidado de todas las instalaciones del hospital, incluidos los muebles y enseres.
s. El contratista debe lograr los mejores resultados en el desarrollo del objeto contractual, comprometiéndose con las políticas institucionales, la misión, la visión, los valores y cumpliendo con las normas de seguridad del personal a su cargo; de igual forma todo el personal contratado debe obrar con buena fe, lealtad, compromiso, responsabilidad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.
t. El contratista realizará al menos dos reuniones semestrales con todo el personal contratado en la cual se le dé alcance a las diferentes inquietudes y/o dificultades la cual será liderada por funcionarios del área de talento humano y psicólogo de la empresa contratada.
u. El contratista realizará al menos una vez semestralmente el mantenimiento y la revisión de los equipos de aseo como carros de aseo, guadañas, aspiradoras, brilladoras entre otras.
v. Los elementos de aseo que por su uso se deterioren deben ser reemplazados inmediatamente de manera que la falta de estos no afecte la prestación del servicio.
w. El contratista debe responder por daños reparaciones y arreglos de superficies del hospital que por descuido en el tratamiento se hayan deteriorado, aclarando que esto es fuera del deterioro normal. (paredes, pisos etc.).
x. Toda información relacionada con el estado o tratamiento de los pacientes, es confidencial y no debe ser comentada con nadie ya sea dentro y fuera de la institución; así como tampoco se podrá proporcionar declaraciones o informes con relación a la institución.

PRESUPUESTO OFICIAL: DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($282.161.603) incluido IVA sobre AIU y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

FORMA DE PAGO : El valor facturado, se cancelará a los noventa (90) días contados a partir de la radicación de la factura. El corte de recibo de facturas es el día 25 de cada mes. Si no presenta la factura antes del día 25 del mes, se entenderá que fue presentada el primer día hábil del mes siguiente.

CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR: Prestación de Servicios

GARANTÍAS:

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años más contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil Extracontractual	Por valor de 200 SMLMV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más
Calidad del servicio	Por el 10% del valor del contrato	El termino de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de Un (1) mes y diez (10) días contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

IMPUESTOS:

	SERVICIOS								
TIPO DE PERSONA	Retención En La Fuente	Retención De Iva /Régimen Común	Retención de Industria y comercio	Estampillas Adulto Mayo	Estampillas Pro-Cultura	Estampillas -Pro-Hospital	Estampilla Pro-Universidad	Estampilla Pro-Deporte	Estampilla Pro Electrificadora
	%	%		%	%	%	%	%	%
PERSONA NATURAL DECLARANTE	4	15	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5
PERSONA NATURAL NO DECLARANTE	6	N/A	N/A	3	2	1	1,5	1,5	0,5
PERSONA JURDICA	4	15	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5
PERSONA JURDICA /NATURAL	3,5 /Servicios de Hoteles y Restaurantes	N/A	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5
PERSONA JURDICA	1% Empresas de servicios Temporales	15	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5
PERSONA JURDICA	2% Empresas de servicios Integrales prestados por Ips	15	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5
PERSONA JURDICA	2% Empresas de servicios de vigilancia y aseo	15	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5

Es de anotar que los contratos que se suscriban por un monto superior a 1.920 UVT se efectuará una retención de estampillas adicional (Pro- Desarrollo) equivalente a un (1.5%) dos por ciento del valor del contrato.

El contratista deberá asumir el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente, los cuales serán aplicados según la naturaleza y cuantía del contrato, de conformidad con la legislación colombiana y la Ordenanza No. 043 de 2021.

SUPERVISIÓN: EL Hospital ejercerá la supervisión, vigilancia y control del presente contrato para velar por la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Subgerencia Administrativa.

Si es de su interés los puntos anteriores, solicito a usted envío de oferta dentro de los Tres (03) días siguientes al recibo de la presente solicitud.