



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HUS

05DP15-VI

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA**
Empresa Social del Estado

RESOLUCIÓN NÚMERO 139 DE 2016

"Por la cual se ordena la apertura del proceso de Convocatoria Pública No.19 de la vigencia 2016"

El Gerente del Hospital Universitario la Samaritana, en ejercicio de las facultades conferidas en la ordenanza No. 072 de 1995, Acuerdo 01 de 1995 y en especial del artículo 5° del Estatuto Contractual del Hospital y demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO

- 1.- Que se realizaron los estudios y documentos previos para determinar la conveniencia de apertura del siguiente proceso.
 - PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y LA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD.
- 2.- Que para la contratación del citado proceso se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 424 de fecha 8 de Abril de 2016, por valor de SETECIENTOS OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$708.375.000.00).
- 3.- Que en atención al presupuesto asignado para la contratación, y de conformidad con las previsiones del artículo 21 del Estatuto Contractual del Hospital, se impone la selección del contratista por medio de la modalidad de Convocatoria Pública.
- 4.- Que es necesario hacer la publicación de la presente convocatoria con el fin de que las veedurías ciudadanas y los interesados se hagan parte dentro del proceso contractual del Hospital.

En merito a lo anterior,

RESUELVE


PRIMERO: Ordenar la apertura de la convocatoria pública No. 19 a partir del día 13 de Abril del 2016, la cual tiene por objeto:

- PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y LA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de los términos de condiciones correspondientes a la convocatoria pública No. 19 de 2016, el día trece (13) de Abril de dos mil dieciséis (2016) en la página www.hus.org.co. y la pagina Web del SECOP A partir de ese día se pone a disposición el texto impreso en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros ubicada en la carrera 8 # 0- 29 sur piso 3 Edificio Administrativo

TERCERO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D. C., el día trece (13) de Abril del dos mil dieciséis (2016).


VÍCTOR AUGUSTO PEDRAZA LÓPEZ
Gerente (E)

Proyectado por la Subdirección de Compras, Bienes y Suministros.
Revisado por Jefe Oficina Asesora Jurídica.



**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

05DP21-V1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 19

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y LA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD.

BOGOTÁ D C.

ABRIL DE 2016

TERMINOS DE CONDICIONES

PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y LA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

CAPÍTULO PRIMERO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. GENERALIDADES

Se solicita efectuar la lectura completa del presente pliego de condiciones, y responder punto por punto siguiendo estrictamente el mismo orden y numeración, indicando en forma clara y precisa todos los datos solicitados y anexando los documentos requeridos en él.

Cuando se hable de días hábiles, estos no comprenderán los sábados, domingos y festivos; la referencia a días se entenderá siempre hábiles, salvo que expresamente se determinen como calendario.

El servicio en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionado a la duración del convenio interadministrativo que otorga a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la tenencia y dirección de las mencionadas unidades funcionales; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, el servicio contratado objeto de esta convocatoria para la unidad funcional que el HUS no continúe dirigiendo terminará y, en consecuencia, el contrato se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de la unidad funcional no ejecutado será revertido.

1.1 NATURALEZA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

La Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana como Entidad de carácter departamental, cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, adelanta todas sus actividades y actuaciones en un entorno de alta competitividad, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, garantizando la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación del servicio, su régimen jurídico esta determinado en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican, y reglamentan.

La autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y, en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

1.2 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección se rige por las reglas previstas en el régimen privado (artículo 195 de la ley 100 de 1993), en el Estatuto de Contratación y en el manual de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y en este pliego de condiciones contractuales, los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y las demás disposiciones que por el objeto a contratar, la naturaleza de la Empresa Social del Estado y la presente convocatoria le sean aplicables.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN

A este contrato se le aplican las cláusulas excepcionales al derecho común de modificación, interpretación y terminación unilaterales, así como la de caducidad de que trata el Estatuto Contractual Administrativo.

f

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, como Institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para proveer al usuario y familia de un ambiente limpio y seguro, en el marco de la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, teniendo en cuenta la situación de vulnerabilidad de sus pacientes, y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar los procesos y procedimientos de PROVISION Y LAVADO INTEGRAL DE ROPA HOSPITALARIA en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, en la Unidad Funcional de Zipaquirá (con sus puestos de salud).

Lo anterior de acuerdo a la necesidad técnica específica de cada servicio, la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, la conveniencia, así como frecuencias y cantidad establecidas por la institución y todas las condiciones que se deben tener en cuenta en éste tipo de servicio, fundamental en el cuidado de la salud; de igual manera este tipo de servicio se debe contratar para la Institución, teniendo en cuenta que no se cuenta con cargos en la planta de personal para realizar este tipo de actividades.

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del estatuto contractual, se realizara a través de la modalidad de convocatoria pública, debido a que su cuantía supera los 300 salarios mínimos, y a que no se enmarca en ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el artículo 25 del estatuto de contratación del hospital

1.4 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria lo constituye, el recibir ofertas para el **SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y LA UNIDAD FUNCIONAL ZIQAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD**, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en este proceso de contratación.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que de él se derive, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2016, recursos por valor de

U FUNCIONAL	PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA
BOGOTA	\$564.375.000.00
ZIQAQUIRA	\$144.000.000.00
TOTAL	\$708.375.000.00

Los cuales se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 424, de fecha 08 de abril del 2016, expedido por la Dirección Financiera de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y que se proyecta para siete (7) meses del servicio en Bogotá y cuatro (4) meses del servicio la Unidad Funcional de Zipaquirá.

1.6 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN SEDE BOGOTA Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD.

1.7 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
PUBLICACION EN EL PERIODICO	10/04/2016		Se publicara en medio de amplia circulación.
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	13/04/2016	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00	Se publicara en la página web del hospital: www.hus.org.co , y en el SECOF.
VISITA TECNICA A INSTALACIONES	15/04/ 2016	Instalaciones de la sede funcionales de Bogotá, Zipaquirá. Hora 10:00 am	Su asistencia no es obligatoria, sin embargo el proponente no podrá alegar desconocimiento de
AUDIENCIA DE ACLARACION DE TERMINOS	18/04/2016	Auditorio HUS Hora 09:00am	Única aclaración: la asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa más no modificativa de términos de referencia. En consecuencia, dada la existencia de esta audiencia no se prorrogara el plazo para cierre. La única instancia para efectuar aclaraciones será ésta, por tanto, posterior a ella, no se efectuara ninguna aclaración, ni se atenderán consultas telefónicas, personales o escritas. Los derechos de petición que se interpongan a tal fin, después de agotada esta instancia, serán contestados en términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Radicación de la propuesta y acta de cierre	20/04/2016	Sala de Juntas de gerencia Hora 08:00 AM	Se procederá a realizar el acto de cierre, según el reloj visible en el lugar de entrega, por medio de un acta en presencia de los oferentes que deseen participar.
Publicación de la evaluación	25/04/2016	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00	Se publicara en la página web: www.hus.org.co , en el link Convocatorias-Invitaciones
Observaciones a la evaluación	26/04/2016 hasta 27/04/2016	Subdirección de bienes compras y suministros Hasta las 17:00 horas	Se recibirán en medio físico y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co
Respuesta a las observaciones y publicación de evaluación final o definitiva	29/04/2016	Subdirección de bienes compras y suministros Hora: 17:00	El proveedor deberá acercarse a la subdirección de compras y suministros para la notificación de la respuesta a su observación. O ingresar a la página web www.hus.org.co , en el link contratación

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Adjudicación	03/05/2016	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA a las 17:00	Gerencia Acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web www.hus.org.co .
Firma del contrato	5 días hábiles siguientes a la adjudicación	GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA	El representante legal de la empresa favorecida en la convocatoria deberá presentarse en las instalaciones del hospital para proceder a la firma del contrato, en el término señalado. El incumplimiento del representante legal del oferente, hará que el hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	3 días hábiles después de la firma del contrato		El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos en el 5to piso del edificio Administrativo del Hospital.

1.8 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuara el pago dentro de los sesenta (60) días una vez radicada y aceptada la factura, previa presentación al supervisor de:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicione o aclaren.
- Informe del contratista, certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma.

1.9 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se hace pública la presente convocatoria para que las veedurías ciudadanas realicen el control social al presente proceso de selección y al contrato resultante. A las veedurías se les suministrará toda la información y documentación pertinente en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA

1.10 PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Con el fin de que el público en general conozca el contenido y alcance de las presentes condiciones, se publicará este pliego en la página Web de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA www.hus.org.co y en la página de SECOP.

1.11 APERTURA

La apertura del proceso se llevará a cabo por acto administrativo de carácter general que se publicará de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria; de igual forma se pondrán a disposición los pliegos de condiciones en la web del hospital y en la Subdirección de bienes, compras y suministros para su consulta física y en la página web del SECOP.

J

1.12 CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES

La consulta de los pliegos de condiciones se efectuará desde el momento de la apertura hasta el momento de cierre, en la oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 número 0 – 55 Sur, en el horario de 8:00 am a 5:00 pm o en la página web del Hospital www.hus.org.co y en la página web del SECOP.

* El Hospital expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite a costa del interesado, si no desea copia, puede acceder a ellos mediante consulta e impresión de la página web www.hus.org.co.

1.13 VISITA TÉCNICA INSTALACIONES

Los proponentes podrán asistir a la visita técnica en la Sede Bogotá y la Unidad Funcional de Zipaquirá donde se prestará el servicio objeto de esta convocatoria para la PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTÁ Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD, con el fin de conocer las instalaciones, ocupación y condiciones necesarias para la presentación de la propuesta.

De la visita técnica se levantará un acta.

A la visita técnica podrá asistir el representante legal o quien este designe por medio de un escrito dirigido al Hospital Universitario de la Samaritana autorizando la asistencia a determinada persona, el mismo no requiere presentación ante notario.

La visita técnica se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria, iniciando el recorrido en la Subdirección de Hotelería para Bogotá y en la coordinación administrativa respectiva de la unidad funcional de Zipaquirá.

1.14 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TERMINOS

La audiencia tendrá por objeto precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes la cual será publicada en la página web www.hus.org.co. La audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria, en el auditorio principal del HUS.

1.15 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se publicarán en la página web de la entidad www.hus.org.co y en la página web del SECOP. La publicación de estas adendas se realizará en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p. m., y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la convocatoria.

El Hospital garantiza la publicación de las adendas en la página web. Por lo tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página web www.hus.org.co y en la página web del SECOP.

Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA puede modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

f

1.16 CIERRE PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTAS.

El cierre se hará en la sala de juntas de la gerencia de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicada en la Carrera 8 No.0-55 Sur Piso 2 Edificio Administrativo, en los días y horas establecidas en el cronograma de la convocatoria. De este cierre se dejará constancia en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros. Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas en la Sala de juntas de la gerencia durante el plazo del proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Las propuestas presentadas una vez cumplida y pasada la hora fijada para el efecto o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

Nota: Téngase en cuenta para la apertura y el cierre, la hora legal colombiana publicada por la Superintendencia de industria y comercio la cual estará ajustada al reloj visible en la Sala de Juntas de la Gerencia para lo cual se pide, se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que las propuestas que se radiquen después del día y hora señalados para el cierre, se consideraran extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

1.17 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se evalúen los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros de las propuestas y se culmine todo el proceso de evaluación, publicación de resultados y resueltas las reclamaciones, el Comité de compras y contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, hará las observaciones y/o recomendaciones del caso al señor Gerente quien en su condición de Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, designará la propuesta más favorable para la Institución, escogida la propuesta, adjudicará el respectivo contrato mediante acto administrativo de adjudicación, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página web y en el SECOP, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en acto de adjudicación.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por: **A)** Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el pliego. **B)** Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. **C)** Por cualquier causal prevista en el Estatuto Contractual de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** o la ley.

1.18 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO DE CONDICIONES

Forman parte integral de la presente convocatoria:

- Acto administrativo de apertura del proceso.
- Pliego de condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.424
- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de bienes, compras y suministros por los proponentes.
- Las adendas y comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo del presente proceso de selección.
- El acta de cierre.
- Las propuestas con todos sus anexos.
- Los informes de evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- La minuta del contrato.

1.19 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en desarrollo de este proceso de selección, deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes Compras y Suministros, al correo contratacion@hus.org.co o a la Carrera 8 No. 0 - 55 sur – Edificio Administrativo – Piso tres.

Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número de la convocatoria.

1.20 DURACION DEL CONTRATO

De conformidad con el presupuesto asignado para el Servicio integral de provisión (ropa de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado y distribución, de ropa hospitalaria en el Hospital Universitario de la Samaritana E.S.E., de acuerdo al volumen por demanda de servicios, en la Unidades Funcionales de Bogotá se estima un tiempo de duración del contrato de siete (7) meses, y en la Unidad Funcional de Zipaquirá se estima un tiempo de duración del contrato de cuatro (4) meses.

CAPÍTULO SEGUNDO

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Sólo podrán participar en esta convocatoria pública, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, constituidas con antelación a la fecha de presentación de la propuesta y cuya duración sea como mínimo la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Las personas naturales deberán allegar registro mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso, dentro de las actividades del proponente deberá estar la de prestación de los servicios descritos en el objeto contractual.

Las personas jurídicas, deben acreditar su objeto social mediante certificado de existencia y representación con fecha no superior a treinta (30) días desde la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso.

Nota 1: Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por su representante legal certificando el objeto social de la sociedad

Nota 2: Si el representante legal del oferente, requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización.

Nota 3: Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el respectivo poder.

Nota 4: Se informa que solo se recibirán ofertas de personas naturales y jurídicas, por tal motivo no se aceptaran propuestas de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras.

Todos los oferentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso.

El proponente debe tener vigente su inscripción en el registro único de proponentes al momento de la presentación de los documentos.

f

2.2 EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA

El oferente deberá acreditar para la Unidad Funcional de Bogotá, experiencia mínima específica acumulada en los últimos tres (3) años en Instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilitadas en el hospital, desempeñando específicamente LAVADO, DESINFECCIÓN, Y PROVISION DE ROPA (O ALQUILER) DE LA MISMA. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá, debe acreditar experiencia mínima específica acumulada en los últimos tres años (3) en Instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad, desempeñando específicamente actividades de LAVADO, DESINFECCIÓN, Y PROVISION DE ROPA (O ALQUILER) DE LA MISMA; contratos que en promedio anual tengan un monto igual o superior al 80% del presupuesto oficial para la(s) unidad(es) funcional(es) a la que se presente

El proponente debe anexar las certificaciones referidas (no mayores a 30 días de expedición), donde se deberá establecer:

- a) Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Número y objeto del contrato
- d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato ó meses ejecutados a la fecha de presentación de la oferta.
- e) Valor del contrato
- f) Nombre y firma del funcionario competente, quién expide la certificación.
- g) Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

La no presentación de estas certificaciones generará la descalificación del proponente

2.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Para esta revisión se tendrán en cuenta los factores tomados de los estados financieros con corte a Diciembre 31 de 2015.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores así:

- ✓ Índice de liquidez (IL), el cual deberá ser mayor que uno (1.0)
IL: $1.0 \text{ ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
- ✓ Nivel de endeudamiento (NE), el cual deberá ser menor que cero punto setenta (0.60)
NE: $0.75 \text{ TOTAL PASIVO} / \text{TOTAL ACTIVO}$
- ✓ Capital de Trabajo (CT), debe ser positivo y con un monto superior al 50% del presupuesto estimado para el servicio en la unidad funcional a la que se presente.
CT: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$

El capital de trabajo que los proponentes deberán demostrar se calcula en la siguiente tabla. Este deberá sumarse dependiente las unidades funcionales a las cuales se presente

UNIDAD FUNCIONAL	PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA POR SEDE	VALOR DEL CAPITAL DEL TRABAJO POR SEDE (50%)
BOGOTA	564.375.000	282.187.500
ZIPAQUIRA	144.000.000	72.000.000

Se deberá anexar a su propuesta el Balance General y el estado de resultados a Diciembre 31 de 2015, suscritos por el Representante legal, Contador Público o revisor fiscal según corresponda. Así mismo, anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

El Balance en lo concerniente al activo y pasivo debe discriminarse en corriente y no corriente; no se admitirán balances de prueba.

Frente al nivel de endeudamiento, en el caso de las deudas que por cualquier concepto tenga las agencias, sucursales, filiales o compañías que funcionen en el país, para con sus casas matrices extranjeras, deberán anexar certificación de dicha deuda para efectos de no tenerla en cuenta para el cálculo del indicador de endeudamiento

2.4 CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No 3.

2.5 CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente con la presentación de la propuesta declarará no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley y en el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, para la celebración y ejecución de Contratos con entidades de derecho público y que de ser ello así responderá por los daños y perjuicios que se causen.

CAPÍTULO TERCERO

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente pliego de condiciones contractuales anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la oferta presentada, esta será solicitada por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos o por el líder del proceso responsable de realizar la evaluación técnica, el proponente tendrá un (1) día máximo improrrogable contado a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la subdirección de bienes, compras y suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co, en todo caso no se admiten aclaraciones que modifiquen la propuesta inicialmente presentada, a criterio del evaluador del capítulo o punto a aclarar correspondiente.

La propuesta económica debe presentarse de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.1.2., por separado para cada unidad funcional: (Bogotá, Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud) describiendo:

- Valor por Kilo de ropa hospitalaria Lavada, desinfectada con provisión de ropa de propiedad del contratista (incluido IVA).

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en ningún caso será responsable de ellos.

El oferente podrá presentarse a una o las dos unidades funcionales, las cuales serán evaluadas de manera independiente.

Para la elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos los cuales serán efectuados por parte del hospital:

El HUS es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de índole nacional y territorial como:

- Retención en la fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA

- Siempre y cuando el proveedor no sea auto retenedor o gran contribuyente.
- El HUS no efectúa ninguna otra retención adicional

3.2 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERTITARIO DE LA SAMARITANA** no asume responsabilidad alguna por la elaboración que de la oferta el proponente hiciera, ni por los gastos que la propuesta ocasione, corresponde únicamente al proponente y sobre este recae toda la responsabilidad de la propuesta.

3.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse en idioma español, en un original y una copia, las cuales deben estar divididas en cuatro partes **separadas** así: la primera parte estará conformada por los requisitos jurídicos, la segunda por la parte financiera, la tercera por la parte técnica y la cuarta por la parte económica, la propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, escrita en letra de imprenta y, deberá presentarse de manera impresa y en medio magnético, de encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico, la propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará hoja por hoja sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal y será presentada en sobre cerrado.

Las propuestas que en su original y copia incluidos los documentos soportes presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no serán aceptadas salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes sean **Fotocopias** estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

En caso que la propuesta esté contenida en más de un sobre, cada uno de ellos debe estar numerado en orden ascendente.

Una vez presentada la propuesta la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no aceptará que los proponentes realicen variación o modificación alguna en la misma, lo cual no imposibilita la solicitud de las aclaraciones que fueren necesarias para lo cual se tendrá en cuenta lo previsto en el punto 3.1

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** no será responsable de la apertura prematura de la propuesta, en el caso que no sea correctamente dirigida, marcada o entregada.

Nota: El valor de la propuesta debe venir totalizado para efectos de transparencia del proceso y con el fin de facilitar el cálculo del porcentaje correspondiente a la póliza de seriedad de la oferta.

3.4 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definió en el cronograma de estos términos de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, en la oficina de la Subdirección de Bienes Compras y Suministros del Hospital.

3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas, ni parciales, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, tanto para el HUS como para sus unidades funcionales.

3.6 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

3.6.1 Carta de presentación de la propuesta Anexo N°1. De acuerdo con el modelo anexo 1, debidamente firmada en original por el representante legal de la persona jurídica proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar (existencia, capacidad, representación legal, manifestación expresa de no encontrarse ni el representante legal, ni la persona jurídica que representa, incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana), indicar claramente la dirección de notificaciones y ó envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

3.6.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

3.6.3 Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria prevalecerá la primera fecha. Además deberá constar que la persona jurídica proponente tiene vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso que las facultades del representante legal estén restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para actuar en la presentación de la propuesta y en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por su representante legal certificando el objeto social de la sociedad

3.6.4 Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.

3.6.5 Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas de la presente convocatoria expedida por el revisor fiscal, en los casos en que la persona jurídica este en la obligación de contar con esté, o por el representante legal, según sea el caso.

3.6.6 Garantía de seriedad de la propuesta. El proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta económica del proponente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha cierre de la convocatoria. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

La póliza a suscribir deberá ser aquellas a favor de entidades estatales.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso.
- b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el

contrato.

- c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** la garantía contractual.

3.6.7 Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para la empresa como para el representante legal.

3.6.8 Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Para la empresa como para el representante legal.

3.6.9 Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía.

3.6.10 Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital (Anexo N° 2)

3.6.11 Registro único de proponentes RUP. Expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El proponente deberá estar inscrito, calificado y clasificado en el registro único de proponentes de la Cámara de Comercio en las actividades, especialidades y grupos que correspondan al objeto contractual y su inscripción debe estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.

3.6.12 Balance General y Estado de resultados.

3.6.13 Propuesta técnica, la propuesta técnica deberá cumplir mínimo con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo No. 3.

3.6.14 Otros documentos. Con la propuesta deberán anexarse todos los documentos que acrediten los requisitos mínimos señalados en los numerales anteriores del presente pliego.

3.7 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en el estatuto de contratación del **HOSPITAL**, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, financieros y de experiencia exigidos en el pliego de condiciones.
- b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
- e) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

- h) Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado, de los ítems que se presente.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja.
- k) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.

NOTA 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento hasta la fecha límite para la presentación de observaciones.

NOTA 2: En el caso del literal j), el Comité de Compras y Contratos de la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana, requerirá de manera previa al oferente hasta la fecha límite de publicación de la evaluación final, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. En caso de que el Comité concluya, después de las explicaciones dadas por el oferente, que la propuesta es artificialmente baja, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral.

3.8 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente durante un periodo de 90 días a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera, lo cual será comunicado al proponente. Durante este periodo el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

Durante este periodo el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

CAPITULO CUARTO

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta convocatoria se evaluará y adjudicará por cada unidad funcional de manera independiente, sin que el proveedor se deba presentar a las dos unidades funcionales. A esta etapa pasarán únicamente los oferentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero y técnico.

4.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Comité de Compras y Contratos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previo análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros establecidos en el presente pliego, realizará la evaluación y recomendará la oferta más favorable a la Entidad y para una de las unidades funcionales.

Para el análisis de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores de Evaluación:

FACTORES	PUNTOS
EVALUACIÓN JURÍDICA	Admisible / No admisible
EXPERIENCIA (ESPECÍFICA)	Admisible / No admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Admisible / No admisible
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Admisible / No admisible
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

La evaluación de las propuestas se hará de la siguiente forma:

4.1.1 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES: Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal y técnico exigidos en el pliego de condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

4.1.1.1 Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los pliegos de condiciones.

Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada como no admisible será rechazada, por el contrario la que tenga calificación de admisible continuará con la evaluación de requisitos técnicos.

4.1.1.2 Experiencia Mínima Exigida: El oferente deberá acreditar la experiencia solicitada en el numeral 2.2. Este factor no dará puntos. Su calificación o incumplimiento de alguno de los requisitos en cuanto a la experiencia causará que la propuesta no sea admitida.

4.1.1.3 Capacidad financiera: Este factor de evaluación no dará puntos. Su calificación será admisible o no admisible, el proponente quien cumpla con los requisitos financieros establecidos anteriormente hará que su propuesta sea admisible y continúe con la evaluación técnica.

4.1.1.4 Especificaciones técnicas: El oferente deberá seguirse por el Anexo técnico No. 3, el cual hace parte de este pliego (Anexo 3), el incumplimiento de alguna de estas cláusulas técnicas generara que la propuesta sea rechazada y no continúe con la evaluación económica.

4.1.2 Evaluación económica: se calificará sobre 100 puntos (puntaje máximo) a cada proponente y por cada Unidad Funcional.

- a. Se dará un puntaje máximo de 100 puntos a la propuesta más económica por cada Unidad Funcional.
- b. Se evaluará cada Unidad Funcional por separado, por lo tanto, la oferta económica se debe presentar por separado para cada Unidad Funcional. De acuerdo a lo referido anteriormente la oferta se debe presentar de la siguiente manera:

UNIDAD FUNCIONAL	VALOR POR KG (INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL MES (INCLUIDO IVA)
BOGOTA KILOS DE ROPA MENSUAL TOTAL: 43.000 Kg.	\$	\$

UNIDAD FUNCIONAL	VALOR POR KG (INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL MES (INCLUIDO IVA)
ZIPAQUIRA KILOS DE ROPA MENSUAL TOTAL: 19.200 Kg.	\$	\$

Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al proponente que presente el menor valor de la oferta, con las especificaciones solicitadas, el cual se evaluará por cada unidad funcional de manera independiente. A los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado, se le asignará los puntos a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times 100}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

EN CASO QUE DOS O MAS OFERENTES OBTENGAN LA MISMA CALIFICACION AL FINAL DE TODAS LAS EVALUACIONES, PARA EL DESEMPATE SE CITARÁ A AUDIENCIA DE CONCERTACIÓN DE PRECIOS DONDE LOS OFERENTES PODRÁN HACER UNA UNICA OFERTA DE AJUSTE A LA PROPUESTA ECONOMICA PARA ESCOGER LA MAS FAVORABLE.

4.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

La adjudicación se efectuará mediante resolución que se publicara en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página web del Hospital www.hus.org.co

NOTA 1: Los oferentes deberán conocer la estructura tributaria aplicable a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

CAPITULO QUINTO

5. DEL CONTRATO

5.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato el proponente seleccionado a través de su representante deberá presentarse en las instalaciones del Hospital en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato

5.2 EFECTOS POR LA NO-SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, podrá la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, iniciar las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

5.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato que surja de la presente convocatoria se perfeccionará con la firma de las partes.

5.4 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.4.1 REGISTRO PRESUPUESTAL

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el registro presupuestal correspondiente expedido por la Dirección Financiera de la entidad.

5.4.2 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, éste será publicado en la página web del Hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

5.4.3 GARANTIAS

El proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta convocatoria deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante la vigencia y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, garantía que consistirá en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **De cumplimiento**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae, por una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

- b) **De calidad**, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término del contrato más un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.
- c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal**: para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por el CONTRATISTA, valor a asegurar el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- d) **Responsabilidad civil extracontractual**. Por un monto igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y con una duración igual al plazo del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía, para amparar daños a terceros que se originen por causa o con ocasión del presente contrato

Garantía que será aprobada de acuerdo a lo previsto en el estatuto de contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

5.5 MINUTA DE CONTRATO

Proyecto de Minuta que será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**. (Anexo N° 4)

El contrato que se suscriba corresponde al resultado de ésta convocatoria y contiene el clausulado de la esencia y de la naturaleza de acuerdo con el objeto a contratar.

Harán parte del contrato los anexos que resulten del proceso de selección, los cuales tendrán origen y se basarán en la presente convocatoria, la propuesta, los acuerdos que se logren, si es del caso, en la etapa de negociación y demás documentos que hacen parte de este proceso.

5.6 SUPERVISION DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la plante de personal, existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la supervisión estará a cargo de la subdirección de Hotelería.



VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ

GERENTE (E)
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Comité de Compras y Contratos

Dirección Científica 

Subdirector de Bienes Compras y Suministros 

Subdirectora de Contabilidad 

Área solicitante 

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. FORMATO UNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

ANEXO 3. CUADERNILLO DE NECESIDADES TECNICAS

ANEXO 4: MINUTA DEL CONTRATO (MODELO)

(MODELO)
ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá, D. C.,

Señor:

REPRESENTANTE LEGAL

Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana
Carrera 8 No. 0-55 Sur
Bogotá, D.C.

Ref. PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, DISTRIBUCIÓN, Y PROVISIÓN DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTÁ Y AL UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

El suscrito, obrando en representación de _____, y de acuerdo con las reglas que contienen los pliegos de condiciones y el Estatuto de Contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, de manera atenta me permito presentar propuesta para el **servicio de recolección, lavado, desinfección, planchado, distribución y provisión de ropa hospitalaria** de acuerdo al objeto de la convocatoria en la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, y en caso que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en la forma y especificaciones determinadas en los pliegos de condiciones y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta Convocatoria Pública y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto Contractual de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- b) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- c) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- d) Hemos estudiado los pliegos y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- e) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en los pliegos de condiciones.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometido en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un periodo de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- h) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la oferta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos en el cronograma del proceso de selección.
- i) Que el original de la propuesta consta de () folios, debidamente numerados.
- j) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- k) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente invitación.

Dirección para notificación DIRECCIÓN – TELÉFONO –E-MAIL _____

(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAYA DELEGADO O SU APODERADO, O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁN LUGAR A QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA.



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA
Empresa Social del Estado

ANEXO 2

05SU06-VI

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
SUBDIRECCIÓN COMPRAS – SUMINISTROS
DATOS PROVEEDORES

RAZÓN SOCIAL _____

NIT: _____

DIRECCIÓN _____ CIUDAD _____

TELÉFONOS _____ FAX _____

PÁGINA WEB: _____

GRAN CONTRIBUYENTE: _____ AUTORETENEDOR: _____

RESPONSABLE DE IVA: _____ RESPONSABLE DE ICA: _____

RÉGIMEN: COMÚN SI _____ NO _____ SIMPLIFICADO: SI _____ NO _____

CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA: _____ TARIFA ICA: (Porcentaje) _____

PERSONA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS (En la empresa)

NOMBRE _____

TEL: _____ FAX _____

PERSONA ENCARGADA DE COTIZACIONES (En la empresa)

NOMBRE _____ TEL _____

LÍNEA DE ATENCIÓN AL CLIENTE _____ FAX _____

HORARIO DE ATENCIÓN: _____ PÁGINA WEB: _____

REPRESENTANTE COMERCIAL (Persona Encargada de Nuestra Entidad)

NOMBRE : _____

TELÉFONO FIJO: _____ CELULAR: _____ FAX _____

REPRESENTANTE LEGAL (Quien figura en Cámara de Comercio)

NOMBRE : _____

TEL: _____ FAX _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA _____ CELULAR _____

Anexar a este formato:

- ❖ REGISTRO EN CÁMARA DE COMERCIO (EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS).
- ❖ REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS).

- ❖ FOTOCOPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ❖ FOTOCOPIA RUT

ANEXO 3
CUADERNILLO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE DE BOGOTÁ Y LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

UBICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

SEDE BOGOTÁ D.C.: Carrera 8 No. 0-55 sur (Barrio Calvo Sur).

UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ:

IPS	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
Unidad Funcional Zipaquirá	Calle 10 N° 7-52	Zipaquirá-Cundinamarca Área Urbana
Puesto de Salud Cogua	Calle 2 N° 3-02	Cogua- Cundinamarca
Puesto de Salud San Cayetano	Carrera 8 N° 2-03	San Cayetano- Cundinamarca

El oferente deberá presentar certificaciones que demuestren experiencia exigida en los términos de condiciones de la convocatoria.

1. La empresa contratista deberá garantizar un servicio continuo, 24 horas al día sin excepción, PROVISIÓN (prendas de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado, y distribución de ropa hospitalaria en toda la institución, de acuerdo a los siguientes volúmenes y horarios:

UNIDAD FUNCIONAL	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIARIAMENTE	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIARIAMENTE MENSUALMENTE	HORARIOS DE ENTREGA DIARIA DE ROPA LIMPIA EN LOS SERVICIOS	HORARIOS DE RECOLECCIÓN DIARIA DE ROPA SUCIA EN LOS SERVICIOS
BOGOTÁ	1.433	43.000	6:00 A.M.; 10:00 A.M. 1:30 P.M. 4:30 P.M. 9:30 P.M.	7:00 A.M.; 10:30 A.M. 1:30 P.M. 4:30 P.M. 9:30 P.M. 2:30 A.M.
ZIQAQUIRÁ	650	19.500	7:00 A.M.; 11:00 A.M. 2:30 P.M.;	6:30 A.M. 11:00 A.M. 2:00 P.M.;

2. La empresa contratista debe garantizar la provisión de las prendas hospitalarias en el momento en que la institución lo requiera, desde el inicio del contrato, manteniendo el inventario de prendas hospitalarias con las que se da curso actualmente a las necesidades de todos los servicios. Esta provisión se realizará de acuerdo a la demanda de todos los servicios asistenciales, por solicitud de la Subdirección de Hotelería, la Coordinación de la Unidad Funcional y con la respectiva verificación del Hospital para tal fin; por lo tanto se debe mantener durante toda la vigencia del contrato el inventario circulante que requiere el hospital, y en consecuencia, se facturará el kilo de ropa

- en provisión lavada, desinfectada, planchada y distribuida, al precio pactado en la oferta en las dos unidades funcionales del HUS.
3. Es importante tener en cuenta que la *provisión de ropa* consiste en que el contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, y durante la vigencia del contrato, cuando la deba reponer por su deterioro (sin costo adicional al del precio pactado en la oferta).
 4. La empresa contratista debe refaccionar las prendas hospitalarias sin costo adicional para la institución, ya que es de su propiedad.
 5. El contratista debe realizar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que esta en refacción y desmanche, de acuerdo a cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería de Bogotá ó las coordinación administrativa de la unidad funcional de Zipaquirá. Igualmente el consolidado deberá ser radicado en la Subdirección de Hotelería y en la Unidad Funcional de Zipaquirá.
 6. Para garantizar la provisión de ropa en todos los servicios demandantes, el contratista debe realizar la reposición de las prendas que falten a más tardar el día siguiente al inventario.
 7. Todas las prendas del inventario de ropa circulante deben estar en perfecto estado y marcadas con tinta para telas indeleble con el logotipo de hospital, sin excepción.
 8. La empresa contratista debe alistar los paquetes quirúrgicos requeridos en las dos sedes, sin excepción. Para la Unidad Funcional de Bogotá, la institución puede exigir que los paquetes lleguen desde la planta satélite ya listos para esterilizar, y debe atender las necesidades de la programación de Cirugía, sin excepción, que en resumen es mantener en stock y completar en promedio 30 paquetes generales a las 6am, 20 paquetes a la 1pm y 30 paquetes generales a las 6pm; en caso tal de que el hospital lo requiera desde el inicio del contrato la institución puede exigir que la empresa contratista asigne un operario para ésta actividad en las instalaciones del Hospital en los siguientes horarios: Lunes a Viernes: 7am a 5pm; Sábados: 6am a 2pm; y Domingos: 7am a 3pm.
 9. El hospital podrá realizar una visita técnica a las plantas de lavado que refieran para la operación fuera del hospital, la cual el contratista debe atender con el fin de hacer la respectiva evaluación técnica de las áreas ó plantas de lavado, donde se lleven acabo los procedimientos de la ropa hospitalaria generada por el hospital para provisión, lavado, desinfección, planchado, recolección y distribución de la misma, durante la evaluación de las ofertas, dentro de la convocatoria respectiva.
 10. El contratista debe contar con planes de contingencia para las dos Unidades Funcionales (presentados por separado documentalmente), a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, y especificando plantas de lavado alternas para tal fin.
 11. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Uniformes, delantal, gorro, batas, zapatos, mascarillas, guantes, etc. bajo las necesidades del área en que se desempeñe, bajo la normatividad legal vigente, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables en áreas que se requiera.
 12. El oferente deberá acreditar para la Unidad Funcional de Bogotá, experiencia mínima específica acumulada en los últimos tres (3) años en Instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilidades en el hospital, desempeñando específicamente LAVADO, DESINFECCIÓN, Y PROVISIÓN DE ROPA (O ALQUILER) DE LA MISMA. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá, debe acreditar experiencia mínima específica acumulada en los últimos tres años (3) en Instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad, desempeñando específicamente actividades de LAVADO, DESINFECCIÓN, Y PROVISIÓN DE ROPA (O ALQUILER) DE LA MISMA; contratos que en promedio anual tengan un monto igual o superior al 80% del presupuesto oficial para la(s) unidad(es) funcional(es) a la que se presente.
 13. El contratista deberá realizar las tareas provisión de la ropa de su propiedad con su respectiva recolección, transporte y distribución de la ropa hospitalaria de acuerdo a los procesos, procedimientos y horarios establecidos por el hospital (manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa sucia), sujetos a la directriz de la Subdirección de Hotelería de Bogotá con apoyo de la coordinación administrativa de la unidad funcional de Zipaquirá y de acuerdo a las necesidades de la institución.
 14. La empresa contratista debe registrar todas las prendas que generen los servicios para procesos que se lleven a cabo dentro y/o fuera de la institución de lavado, desinfección, refacción, distribución y provisión, en planillas diseñadas por la institución para tal fin, con la verificación de personal autorizado del hospital, designado por la Subdirección de Hotelería en Bogotá ó la coordinación administrativa de la unidad funcional de Zipaquirá.
 15. Así mismo, el contratista debe regresar la ropa hospitalaria luego del proceso de lavado y desinfección, contada y pesada y registrar en planillas todos los datos con la verificación de personal del autorizado por el hospital.
 16. Las prendas limpias deben ser entregadas en cada servicio debidamente planchada y doblada.

17. El contratista deberá repetir el lavado de prendas que sean devueltas por mal proceso y no generará costo adicional. Así mismo responderá por el deterioro ó ruptura de la prenda y deberá reponerla dentro del inventario de ropa circulante a más tardar antes de 24 horas.
18. La ropa hospitalaria que se relaciona con el objeto del contrato se describe a continuación:
 - **Ropa Quirúrgica:** Vestidos quirúrgicos, polainas, campos, envolvederas, sábanas de paquete, sábanas de ortopedia, fundas de mayo, Blusas quirúrgicas, lonas y similares.
 - **Ropa de Cama:** Almohadas, Sábanas, fundas, colchas, cubre lechos, cobijas, batas de paciente y visitantes, ropa de consultorio (sábanas de camillas), protectores de almohadas y protectores de colchones.
 - **Ropa Especial:** Toallas, compreseros, talegos, manteles, banderas y similares.
19. En caso de que los procesos de lavado y desinfección de ropa hospitalaria se realicen fuera del hospital se debe asegurar y garantizar el transporte externo adecuado, con todas las normas de bioseguridad para éste tipo de transporte, para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo a la normativas legal vigente (vehículos seguros, señalizados, con licencias, etc.).
20. Para Bogotá se solicita al contratista la instalación de una lavadora-secadora casera para el área de lavandería, con el fin de que el personal contratista de lavandería pueda dar curso al lavado y desinfección de prendas de tamaño pequeño que se requieran por contingencia a diario ó/o que salgan del servicio de alimentos.
21. Los insumos necesarios para la prestación del servicio, deben cumplir con los requerimientos de la normas de Bioseguridad y garantizar las calidades de la desinfección.
22. El contratista debe realizar las tareas anteriormente descritas de manera rutinaria y para servicios especiales con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas.
23. Las observaciones y quejas del servicio objeto de contrato serán comunicadas por parte de la Subdirección de Hotelería de Bogotá ó la coordinación administrativa de la unidad funcional de Zipaquirá al contratista, para su seguimiento y fines pertinentes.
24. Para dar curso a las necesidades específicas de la ropa hospitalaria (incluida la ropa de cirugía), la institución hará entrega del inventario documentado, de la ropa con la cual se da curso en la actualidad con suficiencia en todos los servicios de las dos sedes, incluyendo los puestos de salud. Para tal efecto, en las matrices adjuntas se especifica la cantidad promedio aproximada diaria distribuida de acuerdo a los horarios referidos: lavada, desinfectada, planchada, doblada, que en general son:

PROMEDIO APROXOMADO DE PRENDAS HOSPITALARIAS PARA EL SERVICIO INTEGRAL CON PROVISION Y DISTRIBUCIÓN DIARIA EN BOGOTÁ

ROPA CAMA Y HOSPITALIZACIÓN		ROPA QUIRÚRGICA	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
SÁBANA DE CÁMA	1800	BATA QX	500
SABANA GÉNERO INFANTIL	200	POLAINAS (PAR)	10
COBIJA	720	SÁBANA PAQUETE	100
COLCHA	500	CAMPO PRIMERA	500
FUNDAS	500	CAMPO GENERAL	60
BATAS DE PACIENTES VERDE ESMERALDA	600	FUNDA MAYO	60
BATAS DE PACIENTES ESTAMPADO INFANTIL	150	CAMPO OJO	50
BATAS DE PACIENTES COLOR NARANJA	20	CAMPO RAQUEA	34
SÁBANA DE MOVIMIENTO	150	SÁBANA ORTOPEDIA PEQUEÑA	50
ALMOHADAS CON PROTECTOR ANTIFLUIDO	270	SÁBANA ORTOPEDIA GRANDE	70
CHALECO INMOVILIZADOR	50	CAMPO UROLOGÍA	15
INMOVILIZADORES	120	CAMPO CRÁNEO	10
TOALLAS PARA FISIOTERAPIA	100	ENVOLVEDERA	400
SABANA DE CAMILLA	600	CHALECO DE ORTOPEDIA	30
VESTIDOS DE MAYO	500	CAMPOS DE LACTARIO	30
FORROS DE BALAS DE OXIGENO	10	PAQUETES QUIRÚRGICOS APROX.	80

ADICIONALES ESPECIALES

MANTELES POR DIA (SERVICIO DE ALIMENTOS); 40 PROTECTORES DE INCUBADORAS SEMANAL; LOS DIAS LUNES MANTELES DE AUDITORIO: 10; SABANAS DE CUNA DIA (ESTAMPADO INFANTIL): 110 UNIDADES

PROMEDIO DE PRENDAS HOSPITALARIAS PARA EL SERVICIO INTEGRAL CON PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DIARIA EN UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ (INCLUYENDO PUESTOS DE SALUD)

ROPA CAMA Y HOSPITALIZACIÓN		ROPA QUIRÚRGICA	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
SÁBANA DE CAMA	800	BATA QX	75
COBIJA	300	SÁBANA PAQUETE	30
COLCHA	200	CAMPO PRIMERA	150
FUNDAS	450	CAMPO GENERAL	50
BATAS DE PACIENTES	150	FUNDA MAYO	30
SÁBANA DE MOVIMIENTO	50	CAMPO OJO	25
SÁBANA CUNA	50	CAMPO RAQUEA	30
CHALECO INMOVILIZADOR	20	SÁBANA ORTOPEdia PEQUEÑA	20
INMOBILIZADORES	20	SÁBANA ORTOPEdia GRANDE	15
TOALLAS PARA FISIOTERAPIA	100	CAMPO UROLOGÍA	10
SÁBANA DE CAMILLA	130	CAMPO CRÁNEO	20
VESTIDOS DE MAYO	80	ENVOLVEDERA	100
ALMOHADA CON PROTECTOR ANTIFLUIDOS	30	PAQUETES QUIRÚRGICOS APROX.	25

DENTRO DE LAS NECESIDADES TÉCNICAS, SE DEBEN TENER EN CUENTA LAS MATRICES ADJUNTAS QUE CONTIENEN:

- a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA UNA DE LAS PRENDAS REQUERIDAS PARA LA PROVISIÓN: MEDIDAS Y MATERIAL
- b. CONFORMACIÓN DE PAQUETES QUIRÚRGICOS (POR TIPO DE PROCEDIMIENTO) PARA BOGOTÁ
- c. CONFORMACIÓN DE PAQUETES QUIRÚRGICOS (POR TIPO DE PROCEDIMIENTO) PARA U.F. ZIPAQUIRÁ

25. Todas las prendas hospitalarias y no hospitalarias solicitadas dentro del servicio integral, deben tener las especificaciones técnicas (medidas requeridas por la institución, sin excepción), lo cual será verificado y supervisado por el hospital, antes de que las prendas entren en circulación; para ello, una vez adjudicado el contrato, se entregará al contratista la muestra de cada una de las prendas, a fin de que al inicio del contrato se de curso a todas las necesidades en los servicios demandantes.
26. En caso de ser necesario, la Subdirección de Hotelería y la coordinación administrativa de la unidad funcional de Zipaquirá, podrán indicar cambios en la frecuencia de la recolección y/o distribución de la ropa, así como cambio en la conformación de paquetes quirúrgicos por necesidades de las diferentes especialidades que realizan procedimientos quirúrgicos.
27. Cualquier tipo de novedad y control diario será reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería de Bogotá ó la coordinación administrativa de la unidad funcional de Zipaquirá, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista.
28. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos.

29. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres y responder por daños, reparaciones y arreglos de algún elemento ó instalaciones del Hospital que hayan sido dañados por descuido del personal a su cargo.
30. Para la realización de eventos especiales el contratista debe tomar medidas para los procedimientos necesarios y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
31. El contratista debe acatar las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
32. El contratista debe comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por el hospital, acorde con los Sistemas de Calidad y metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, todo el personal contratado debe obrar de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.

BIENES Y MEDIOS PARA USO DEL CONTRATISTA:

1. De conformidad con lo establecido en la ley, los proponentes podrán tener sus medios de producción para cumplir con las actividades ofertadas dentro ó fuera del hospital en la Unidad Funcional de Zipaquirá. Los bienes de la institución, serán entregados por inventario para ayuda del desarrollo del objeto del contrato ofertado y contratado, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia. Lo anterior, se deberá relacionar en un anexo o informe de supervisión que se adelantará entre el contratista y el hospital.
2. En el caso de entregarse por parte del Hospital maquinaria y/o equipo, el contratista se compromete a efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
3. En las actividades de rutina, el contratista debe mantener las áreas de las que haga uso dentro de la institución, en perfecto aseo y orden
4. En caso de que el contratista utilice los espacios/áreas de lavandería del hospital, en la Unidad Funcional de Zipaquirá, el costo de los servicios públicos mensualmente será asumido por el contratista de acuerdo al consumo real que se evidencie en los contadores instalados para el área de lavandería; consumo verificado por el área de Arquitectura y Mantenimiento y la coordinación administrativa de la respectiva Unidad Funcional y Certificado por la Subdirección de Hotelería, para que se realice el respectivo pago por parte del contratista una vez allegadas las facturas por parte de las empresas de servicios públicos (agua, energía eléctrica y gas natural).
5. El contratista debe garantizar la limpieza, desinfección y orden de las áreas destinadas de lavandería ó centros de acopio de ropa hospitalaria, que utilicen dentro del hospital, así como el adecuado manejo de los residuos hospitalarios de acuerdo al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.

EN EL PERSONAL

1. Se establece como requisito, que todo el personal operativo de la empresa contratada que inicia labores en el Hospital, debe estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y a su ARL y debe cumplir con un mínimo de 24 horas de capacitación en Lavado y desinfección de ropa hospitalaria, Ruta sanitaria y Normas de Bioseguridad en el área clínica y en todos los procesos, protocolos y procedimientos establecidos en la institución para tal fin, adjuntando los soportes documentales.
2. Se solicita experiencia específica del ó los coordinadores operativos de la empresa contratista en procesos de lavandería, acumulada de tres años en instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad (de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilitadas en el hospital). Adjuntar hoja de vida que incluya Verificación de Competencias.
3. El coordinador ó coordinadores operativos debe (n) garantizar y/o permanecer en la institución mínimo 8 horas diarias de lunes a sábados y los domingos en caso de que se requiera por necesidades de los servicios.
4. Radicar copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo (Hepatitis B y Tétano), vii) certificado de capacitación en procedimientos de recolección de ropa sucia y manejo de ropa limpia; de capacitación en manejo integral de residuos.
5. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Overol (hombres) ó vestido de camisa y pantalón (mujeres), mascarillas, gorros, tapabocas desechables, guantes de caucho, guantes de carnaza, zapatos, delantales plásticos y de tela ú otros, bajo las necesidades del área en que se desempeñe, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables, gorros

- desechables, polainas desechables, en áreas que se requiera (Unidad Quirúrgica, Unidad Renal, Sala de Partos, Habitaciones y/o cubículos de pacientes en aislamiento). De igual manera se recomienda que el color de los uniformes, overoles y otros sean de color **DIFERENTE AL BLANCO**, preferiblemente colores oscuros.
6. La empresa contratista deberá garantizar que su personal no se haga cargo de ningún tipo de llaves ó guardas que comprometan su responsabilidad.
 7. El personal contratista no debe portar joyas ni accesorios que puedan estropear sus funciones o que provoquen accidentes y cumplir en general todas las normas de bioseguridad, de asepsia y antisepsia según necesidad.
 8. El personal contratista no debe utilizar maquillaje ó esmalte de unas durante la ejecución de sus actividades dentro de la institución.
 9. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Subdirección de Hotelería en Bogotá y en la Unidad Funcional de Zipaquirá al Coordinador Administrativo correspondiente y a la Subdirección de Desarrollo Humano del hospital, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado.
 10. El contratista debe atender las recomendaciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
 11. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal en un 100%, sin excepción.
 12. La empresa debe garantizar la identificación de todos los funcionarios a su cargo, incluyendo la revisión de los vehículos que ingresan al hospital a recoger y entregar la ropa hospitalaria.

EN LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y ELEMENTOS

1. El contratista deberá suministrar los carros transportadores de ropa limpia y sucia según las normas establecidas y con capacidad para la demanda y volumen requeridos en todas las áreas del hospital.
2. El contratista debe suministrar los compreseros ó contenedores para la ropa sucia, con la capacidad especifica requerida para cada servicio, de material plástico tapa, ruedas y garantizar su limpieza rutinaria.
3. Los carros de transporte deberán ser de un material que cumpla normas de bioseguridad, con tapa, resistentes, con llantas de caucho para evitar ruido e identificados para ropa limpia y sucia según el caso. De igual manera los carros de ropa limpia no deben ser los mismos de ropa sucia según las normas de bioseguridad.
4. En caso que el contratista utilice los espacios destinados para lavandería dentro del Hospital, podrá tener su maquinaria, herramienta y/o equipo para cumplir con las actividades ofertadas. Los bienes de la institución que se utilicen, serán entregados por inventario, para ayuda del desarrollo del objeto del contrato ofertado y contratado, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia. Lo anterior, se deberá relacionar en un anexo o informe de supervisión que se adelantará entre el contratista y el hospital. Así mismo, el contratista será el responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de toda la maquinaria, herramienta y/o equipos.
5. Para mayor oportunidad en el servicio de entrega y recolección de ropa hospitalaria, el contratista debe proveer a sus coordinadores operativos, de radios de comunicación ó teléfonos móviles para mayor celeridad en llamados ó contingencias.
6. El contratista debe suministrar las bolsas plásticas rojas (calibre 1.6-2.0), para la ropa sucia en los servicios generada por pacientes en aislamiento, ropa contaminada y ropa de la unidad quirúrgica y bolsas transparentes para la ropa que sale de consultorios de consulta externa en la sede de Bogotá.
7. El contratista deberá contar con maquinaria como mínimo, ya sea dentro o fuera del hospital, así:

UNIDAD FUNCIONAL	MAQUINAS/EQUIPOS	CANTIDAD
BOGOTÁ	Lavadoras con capacidad 50 LBS (o lavadoras industriales que iguallen la misma capacidad)	6
	Secadoras con capacidad 50 LBS (o secadoras que iguallen la misma capacidad)	6
	Centrifugas de capacidad 50 LBS (o secadoras que iguallen la misma capacidad)	4
	Rodillo para planchado de sábanas.	3
	Lavadora-secadora tipo casero (de 15 a 20 LBS)	1
ZIPAQUIRÁ	Lavadoras con capacidad 50 LBS (o lavadoras industriales que iguallen la misma capacidad)	3
	Secadoras con capacidad 50 LBS (o secadoras que iguallen la misma capacidad)	3
	Centrifugas de capacidad 50 LBS (o secadoras que iguallen la misma capacidad)	2
	Rodillo para planchado de sábanas.	1

EN LA DOCUMENTACIÓN

1. El contratista debe anexar en la oferta planes de contingencia en caso de emergencias por separado para cada unidad funcional, a fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados por el Hospital, describiendo plantas de lavado alternas.
2. La empresa contratista debe contar desde el inicio y por toda la duración del contrato, con la papelería, formatos, libros, para el control de las actividades, informes, registros, que se deriven del objeto contractual.
3. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes tareas objeto del contrato, las cuales deberán ser radicadas en la Subdirección de Administración Hotelera de Bogotá y en las Unidad Funcional de Zipaquirá y, antes de iniciar el mes siguiente. Igualmente, cualquier cambio de funcionarios traslado o novedades del personal debe ser comunicado a la Subdirección de Hotelería en Bogotá y en la Unidades Funcional de Zipaquirá al Coordinador Administrativo correspondiente.
4. La empresa contratista deberá radicar en la Subdirección de Hotelería y en la Unidad Funcional de Zipaquirá al Coordinador Administrativo correspondiente, los formatos establecidos por el Hospital que corroboren la entrega de la ropa hospitalaria distribuida en todos los servicios del hospital u las unidades funcionales, en los turnos correspondientes, verificado por el coordinador operativo de la empresa contratista.
5. El contratista deberá presentar mensualmente el cronograma de capacitaciones dirigida a su recurso humano, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas se debe presentar soportes documentales de la asistencia a las mismas al igual que de la evaluación y medición de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución: procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y sucia, Manejo Integral de Residuos, Manejo, entre otros. De acuerdo a los resultados implementará acciones correctivas o preventivas a que haya lugar.
6. Presentar un cronograma de actividades mensual de operaciones y servicios especiales, de acuerdo a las necesidades.

7. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente a la Subdirección de Administración Hotelera de Bogotá y a la coordinación administrativa de la unidad funcional de Zipaquirá y los kilos de ropa lavada y/o repuesta, con el fin de llevar un control de centro de costos, verificar ó certificar el servicio y consolidar la factura del mes correspondiente.
8. El contratista debe realizar y consolidar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que está en refacción y desmanche, de acuerdo a cronograma establecido por la Subdirección de Hotelaria y la Unidad Funcional de Zipaquirá, consolidado que deberá ser radicado en éstas dependencias.
9. Radicar copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo (hepatitis B, Tetano e Inluenza. vii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos hospitalarios y procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa hospitalaria sucia, limpieza y desinfección hospitalaria; las cuales deben permanecer en la Subdirección de Personal de Bogotá y/o en la coordinación administrativa de las unidad funcional de Zipaquirá. Igualmente adjuntar programa de salud ocupacional y capacitaciones previas en seguridad industrial y manejo de equipos.
10. La empresa contratada deberá reportar en los formatos establecidos por el Hospital, cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en estos casos.
11. El contratista debe mensualmente allegar con la factura a la Subdirección de Hotelaria la certificación de aporte a seguridad social y parafiscales, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.

ANEXOS RELACIONADOS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO

Los siguientes anexos deben ser parte integral del servicio para Bogotá y la Unidad Funcional de Zipaquirá y cualquier cambio en volúmenes, frecuencias entre otros, serán detectados y comunicados al contratista por la institución a través de la Subdirección de Hotelaria y/o la coordinación Administrativa de la Unidad Funcional

a. ESPECIFICACION TECNICA DE CADA PRENDA PARA PROVISION

	PRENDA	MATERIAL	MEDIDAS LARGO X ANCHO EN METROS
1	Bata Quirúrgica manga larga	Dril	1,0X1,0
2	Campo de Ojo	Dril	1,0X1,0
3	Campo de Primera	Dril	1,20X1,20
4	Campo de Raquea	Dril	1,0X1,0
5	Campo General	Dril	3,0X2,0
6	Campo de cráneo	Dril	2,5X2,5
7	Envolvedera	Dril	1,20X1,20
8	Chaleco inmovilizador	Dril	1,50X1,50
9	Funda de mayo	Dril	1,20X1,20
10	Sábana ortopedia grande	Dril	2,20X2,0
11	Campo Urología	Dril	2,20X0,50
12	Polainas	Dril	2,70X2,0
13	Sábana Paquete 1,5 m ancho	Popelina	1,20X0,50
14	Envolvedera	Popelina	0,50X0,50
15	Envolvedera Neonatos	Popelina	1,20X1,20
16	Campos generales	Popelina	2,0X2,0
17	Campo de Ojo	Popelina	0,45X0,45
18	Campo lactario	Dril	0,60X0,75
19	Sujetadores de Mano	Popelina	0,30X0,14
20	Bata Paciente	Popelina Verde Oscuro	1,30X1,80
27	Vestido de Mayo XL	Antifluido café	L Y XL
28	Biombos	Antifluido azul	2,30X1,50
29	Bata Paciente Infantil	Genero Infantil	1,53X1,50
30	Forro bala de oxigeno	Antifluido azul	0,80X1,50
31	Cobija	Tela vicuña	2,60X1,90
32	Colchas	Tela Galleta	2,60X1,90
33	Funda Almohada	Género sábana	0,90X0,50

PAGINA 28 TERMINOS DE CONDICIONES 2016 "PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTÁ Y LA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD".

34	Funda Almohada	Cuna	0,45X0,45
35	Funda Almohada	Genero Verde	0,90X0,50
36	Limpiones	Tela limpión	0,60X0,45
37	Sábana camilla	Genero Blanco	2,65X1,20
38	Sabana cuna	Genero Estampado Infantil	1,30X0,70
39	Sabana Pediatría	Genero Estampado Infantil	1,50X1,0
40	Sabana cama verde clara	Género Verde Claro	2,70X1,80
41	Sábana cama	Genero Blanco	2,70X1,80
42	Sabana Médico Cenefa	Genero Blanco	2,70X1,80
43	sabana canguro	Genero Estampado Infantil	1,30X0,70
44	Sábana cama	Genero Estampado Infantil	2,70X1,80
45	Toalla ,45*.45	Toalla 350 g	0,45*0,90
46	Toalla ,90*.45	Toalla 350 g	0,45X0,45
47	Cobija bebe	Tela vicuña	1,0X1,30
48	Cobija Pediatría	Tela vicuña	1,50X1,0
49	Almohadas	Hospitalaria	0,60x0,40
50	Manteles	Tela Alemanisco	1,50X1,50
51	Bata Paciente	Popelina Color Amarillo	1,30X1,80

**En caso de que la institución requiera por necesidades del servicio una prenda con diferentes medidas ó material, la Subdirección de Hotelería notificará al contratista, con el fin de dar curso a la solicitud puntual.

NECESIDAD DE ROPA DIARIA EN SERVICIOS ASISTENCIALES E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA- BOGOTÁ

DEPENDENCIA	SABANAS			COBILIAS			COLCHAS			FUNDAS- PISO			BATA PACIENTES			ALMOHADAS CON PROTECTOR	PROTECTOR COLCHON	INMOVILIZA- A	
	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 1º entrega (7:30 am)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 2º entrega (1:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 3º entrega (7:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 1º entrega (7:30 am)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 2º entrega (1:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 3º entrega (7:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 1º entrega (7:30 am)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 2º entrega (1:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 3º entrega (7:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 1º entrega (7:30 am)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 2º entrega (1:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 3º entrega (7:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 1º entrega (7:30 am)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 2º entrega (1:30 pm)	CANTIDAD APROXIMADA ENTREGA 3º entrega (7:30 pm)				
5 SUR	45	20	30	20	10	5	20	5	5	5	20	5	5	5	3	3	20	20	10
5 NORTE	45	20	20	18	10	5	18	5	5	5	18	10	5	5	3	3	18	18	10
4 SUR	45	20	20	16	10	5	16	5	5	5	16	10	5	5	3	3	16	16	10
4 NORTE	45	25	20	20	10	5	20	5	5	5	20	10	5	5	3	3	20	20	10
4º PISO B	20	15	15	8	10	5	8	5	5	5	8	10	5	5	3	3	8	8	4
3 SUR	50	20	20	23	10	5	23	5	5	5	23	10	5	5	3	3	23	23	10
3 NORTE	30	15	15	14	10	5	14	5	5	5	14	10	5	5	3	3	14	14	10
2 SUR	40	20	20	19	10	5	19	5	5	5	19	10	5	5	3	3	19	19	10
2 NORTE	40	20	20	21	10	5	21	5	5	5	21	10	5	5	3	3	21	21	10
BANCO DE SANGRE	3	3									3	3							
CAMPANAS BICO DE SANGRE	10	10		10							10	10							
BIENESTAR MEDICO	63			63			6				63	10					63	63	
CONSULTA EXTERNA	100	80		10			5				10	10					5	5	
CIRUGIA AMBULATORIA	20	10		10			5				10	10					5	5	
NEONATOLOGIA	40	30		40	20	10	5				40	30					40	80	30
RAYOS X	30	10		10			5				30	10					10	10	
RECUPERACION	30	30		20	10	10	5	5	5	5	20	10	10	10			5	5	4
BALA DE PARTOS	30	20		20	10	5	8	5	5	5	20	10	10	10			8	8	
SALAS DE CIRUGIA	50	40		20	15	10	15	10	8	8	50	40					11	11	10
U.C. 1-2 PISO ADULTOS	40	30		30	15	5	11	5	5	5	40	30					40	40	10
UCM 4º PISO SUR	12	10		10	5	2	5	3	3	3	12	10					5	5	8
UCM 5º PISO	30	30		30	15	5	11	5	5	5	30	30					10	10	10
UNIDAD RENAL	10	10		10	10	10	5	5	5	5	10	10					10	10	
URGENCIAS	100	50		50	25	30	50	25	25	25	100	50					50	50	10
HENDONAMIA	20	10		10			5				20	10					10	10	
FIOTERAPIA-CAMILLAS	10	10		10			5				10	10					10	10	
FIOTERAPIA-TOALLAS	100	40		40			5				100	40					40	40	
GASTROENTEROLOGIA	10	10		10	5		5				10	10					5	5	
TOTAL	1098	609	410	427	175	122	275	103	101	280	133	65	330	145	114	261	271	116	

Las prendas deben ser entregadas en los horarios establecidos, marcadas, con la conveniencia de colores, establecidas en los procedimientos del Hospital. Así mismo las prendas adicionales solicitadas por necesidades de los servicios deben ser entregadas al servicio demandante, antes de 10 minutos. La entrega de todas las prendas debe ser registrada en el formato 0241103, sin excepción y con la firma del funcionario del área de destino que recibe.

**SABANA DE CAMILLAS (COMERCIADO)

**SE SOLICITAN ENTRE LAS BATA DE PACIENTE 20 BATA PARA PACIENTES ESPECIALISTAS

**PARA EL AREA DE NEONATOS SE REQUIERE SABANA DE CUINA (COMO SABANA) 110 UNIDADES DIARIAS

NECESIDAD DE PRENDAS QUIRURGICAS - SEDE BOGOTA

DEPENDENCIA	CANTIDAD APROXIMA A ENTREGAR 1° entrega (7:30 am)	CANTIDAD APROXIMA A ENTREGAR 1° entrega (7:30 am)	CANTIDAD APROXIMA A ENTREGAR 1° entrega (7:30 am)	A
SALAS CIRUGIA				
Vestido Mayo	300	100	100	500
ESTERILIZACION				0
Bata Qx	400			400
Campo de primera	500			500
Envolvedera	400			400
Campo general	60			60
Funda Mayo	60			60
Chaleco Ortopd	30			30
Sábana general	100			100
Compresas	1000			1000
Campo de ojo	50			50
Campo de Ráquea	50			50
Sábana Ortop-Grande	50			50
Sabana Ortop-Pequeña	70			70
Campos Urologia	15			15
Campos Cráneo	15			15
Polainas Maternas	20			20
Envolvederas Neonatos	30			30
Campo de ojo Neonatos	30			30
Hemodinamia				0
Campos Lactario	30			30
Chaleco Inmovilizador	50			50
Sabana Canguro	30			30

NECESIDAD DE ROPA DIARIA EN SERVICIOS ASISTENCIALES HOSPITAL UNIVERSITARIO SAMARITANA - U.F. ZIPAQUIRA

DEPENDENCIA	SABANAS		ALMOHADAS CON FORRO		COBIJAS		COLCHAS		FUNDAS		BATA PACIENTES		TOALLAS		INMOVILIZA.		
	CANTIDAD APROXIMA 1ª ENTREGA (8:00 am)	CANTIDAD APROXIMA 2ª ENTREGA (2:00 pm)	CANTIDAD APROXIMA 1ª ENTREGA (8:00 am)	CANTIDAD APROXIMA 2ª ENTREGA (2:00 pm)	CANTIDAD APROXIMA 1ª ENTREGA (8:00 am)	CANTIDAD APROXIMA 2ª ENTREGA (2:00 pm)	CANTIDAD APROXIMA 1ª ENTREGA (8:00 am)	CANTIDAD APROXIMA 2ª ENTREGA (2:00 pm)	CANTIDAD APROXIMA 1ª ENTREGA (8:00 am)	CANTIDAD APROXIMA 2ª ENTREGA (2:00 pm)	CANTIDAD APROXIMA 1ª ENTREGA (8:00 am)	CANTIDAD APROXIMA 2ª ENTREGA (2:00 pm)	CANTIDAD APROXIMA 1ª ENTREGA (8:00 am)	CANTIDAD APROXIMA 2ª ENTREGA (2:00 pm)	CANTIDAD APROXIMA 1ª ENTREGA (8:00 am)	CANTIDAD APROXIMA 2ª ENTREGA (2:00 pm)	
3 PISO	30	50	5	5	30	30	20	10	15	20	10	10				2	
2 PISO	40	60	5	5	30	30	20	9	15	20	10	10				2	
PEDIATRIA	30	60	5	5	10	12	20	30	35	50	10	10				10	
RECIEEN NACIDOS	5				5				20	30	6	10				6	
GINECOLOGIA	50	80	5	5	15	25	10	14	25	35	30	18				2	
URGENCIAS	30	50			9	10	8	12	10	10						3	
SALAS CIRUGIA																	
LABORATORIO																	
BANCO DE SANGRE																	
GASTRO	15								10	12	10					5	
TERAPIA FISICA	20				5				10	19						18	
TERAPIA DE LENGUAJE	3								5	5						5	
CONSULTA EXTERNA	50								30	30						12	
CIRUGIA AMBULATORIA	12									8							
ODONTOLOGIA																	
RAYOS X	4																
PUESTO DE SALUD COGUA	20								10	10							
P. SALUD SANGAYETANO	25				6		6		10	10						6	
CUARTO DE MEDICOS EN GENERAL	64		5		44		22		64							6	
	410	300	25		154	107	106	75	300	165	76	58				65	19

Las prendas deben ser entregadas en los horarios estipulados, marcadas, con la conveni3n de colores establecidas en los procedimientos del Hospital. Asimismo las prendas adicionales solicitadas por necesidad de los servicios deben ser entregadas al servicio demandante, antes de 10 minutos. La entrega de todas las prendas debe ser registrada en el formato 02HTT06, sin excepci3n y con la firma del funcionario del 3rea de destino que recibe.

***SE SOLICITAN SABANAS DE CUNA PARA EL 3REA DE PEDIATRIA

NECESIDADES PRENDAS QUIRURGICAS U.F. ZIPAQUIRA

DEPENDENCIA	CANTIDAD APROXIMA A ENTREGAR entrega (8:00	CANTIDAD APROXIMA A ENTREGAR 1° entrega	CANTIDAD APROXIMA A ENTREGAR	
SALAS CIRUGIA				
Vestido Mayo	40	20	20	80
ESTERILIZACION				0
Bata Quirurgica	40	20	15	75
Campo de primera	60	40	44	144
Envolvedera	20	20	20	60
Campo general	15	15	15	45
Funda Mayo	10	10	10	30
Chaleco Ortopd				0
Sábana general	24	23	13	60
Trapos				0
Blusa paciente	5	6	8	19
Compresas	60	30	30	120
Campo ojo	12	6	5	23
Campo ráquea	12	6	5	23
Sabana ortopedia	10	10	10	30
Cobijas	5	8	4	17
Toallas		15		15
Colchas		5		5
Chalecos Inmobiliza	20			

e. CONFORMACION DE PAQUETES DE CIRUGIA-SEDE BOGOTÁ (DIA)

PAQUETE GENERAL	
8	COMPRESAS**
1	CAMPO GENERAL
4	CAMPOS DE PRIMERA
4	BLUSAS
2	CAMPOS DE PRIMERA
1	FUNDA DE MAYO
1	BLUSA
CANTIDAD	20

PAQUETE DE OJO	
2	SABANAS GRANDES
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO
4	CAMPOS DE PRIMERA
1	SABANA DE ORTOPEDIA
3	BLUSAS
CANTIDAD	2

PATERICIO	
4	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE OJO
2	CAMPOS DE PRIMERA
1	BLUSA
CANTIDAD	2

R/ UROLOGIA	
2	SABANAS GRANDES
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE UROLOGIA
2	CAMPOS DE PRIMERA
2	FUNDAS DE MAYO
3	BLUSAS
CANTIDAD	2

AMIGDALAS	
4	COMPRESAS**
1	CAPUCHON
4	CAMPOS DE PRIMERA
1	TALEGO
3	BLUSAS
CANTIDAD	1

FARMACIA	
1	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE PRIMERA
1	BATA DELGADA
2	BLUSA DELGADA MANGA LARGA
CANTIDAD	7

ANESTESIA	
1	COMPRESA**
1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	ENVOLVEDERAS PEQUEÑAS
CANTIDAD	5

RADIOLOGIA	
ARTERIOGRAFIA	
2	ENVOLVEDERAS
2	COMPRESAS**
1	CAMPO RAQUEA
1	SABANA GENERAL
4	CAMPOS DE PRIMERA
2	BLUSAS
CANTIDAD	2

NEONATOS	
2	ENVOLVEDERAS
1	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	CAMPO DE PRIMERA PEQUEÑO
1	BATA QUIRURGICA
CANTIDAD	4

PAQUETE ESPECIAL	
2	ENVOLVEDERAS
1	COMPRESAS**
1	CAMPO GENERAL
1	BATA QUIRURGICA
CANTIDAD	2

TENCIONAMIENTO	
2	ENVOLVEDERAS
4	COMPRESAS**
2	CAMPOS DE PRIMERA
2	POLAINAS
1	TALEGO
2	BLUSAS
CANTIDAD	5

TRISYDIA	
8	CAMPOS DE PRIMERA
CANTIDAD	1

GATITER	
1	COMPRESA**
1	CAMPOS DE OJO
1	BLUSA
CANTIDAD	5

CHALECOS	
¼	CHALECOS
CANTIDAD	8
1	BLUSA
CANTIDAD	5

f. CONFORMACION DE PAQUETES DE CIRUGIA-U.F. ZIPAQUIRA (DIA)

PAQUETE GRANDE		CAMPOS DE RAQUEA	
10	COMPRESAS**	2	COMPRESAS**
1	CAMPO ABDOMINAL	1	CAMPOS DE RAQUEA
4	CAMPOS DE PIEL	CANTIDAD	1
1	SABANA		
2	BLUSAS CON COMPRESAS	PAQUETE OFTALMOLOGIA	
1	CAMPO DE PIEL	2	COMPRESAS **
1	FUNDA DE MAYO	1	CAMPO DE OJO
1	INDICADOR QUIMICO	1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	BLUSA CON COMPRESA	1	CAMPO DE PIEL BLANCO
CANTIDAD	8	1	BLUSA CON COMPRESAS
		2	COMPRESAS DOBLADAS
		1	CAMPO DE OJO DELGADO
		1	CAMPO DE PIEL VERDE
		1	CAMPO DE PIEL BLANCO
		1	FUNDA DE MAYO
		1	INDICADOR QUIMICO
		2	BLUSA CON COMPRESAS
		CANTIDAD	1
PAQUETE DE OTORRINO		ADICIONAL	
6	COMPRESAS**	2	COMPRESAS DOBLADAS **
1	CAMPO DE OJO	1	CAMPO DE OJO DELGADO
4	CAMPOS DE PIEL	1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	BLUSAS CON COMPRESAS	1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	CAMPO DE PIEL	1	FUNDA DE MAYO
1	FUNDA DE MAYO	1	INDICADOR QUIMICO
1	INDICADOR QUIMICO	2	BLUSAS CON COMPRESAS
1	BLUSAS CON COMPRESAS	CANTIDAD	1
CANTIDAD	1		
ASEBIA			
2	COMPRESAS**		
12	GASAS		
CANTIDAD	2		
PAQUETE PEQUEÑO		PAQUETE DE CIRUGIA PLASTICA	
6	COMPRESAS**	4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO	1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
4	CAMPOS DE PIEL	2	CAMPOS DE PIEL
1	SABANA	3	PARES DE MANGAS CON COMPRESA
2	BLUSAS CON COMPRESAS	CANTIDAD	2
1	CAMPOS DE PIEL		
1	FUNDA DE MAYO		
1	INDICADOR QUIMICO		
1	BLUSAS CON COMPRESAS		
CANTIDAD	2		

**Las compresas se describen en los paquetes como parte del alistamiento, pero son de propiedad y las provee el hospital y no forman parte de la provisión de ropa del contratista

Con el fin de realizar la verificación del cumplimiento de las anteriores necesidades técnicas, incluyendo el recurso humano, maquinaria, equipo e insumos, se realizará una lista de chequeo, que contiene todos y cada uno de los numerales contenidos en los anteriores requisitos enunciados, para verificar técnicamente las ofertas presentadas en la convocatoria respectiva.

ANEXO 4

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS XXX DE 2016

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y AL UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

CONTRATISTA: XXXXXXXXX

VALOR: \$ XXXXXX incluido IVA

CDP: XXX DE 2016

PLAZO: XXXX (XX) MESES

Entre **VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXX, expedida en XXXX, en su calidad de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental número 185 del 03 de Julio de 2012 y acta de posesión número 082 del 05 de julio de 2012, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de Diciembre de 1995 y el estatuto de contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte; y por la otra **XXXXXXXXXX S.A.S** identificada con el Nit. XXXXXX, representada legalmente por **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXX de Bogotá, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** realizó convocatoria pública No. XXX de 2016 con el fin recibir propuestas para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y AL UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD. **SEGUNDA:** Que agotado el procedimiento respectivo, se recibieron propuestas que fueron sometidas a las evaluaciones pertinentes de las cuales se concluyó que la propuesta presentada por la **CONTRATISTA** es conveniente para el **HOSPITAL**. **TERCERA:** Que el presente proceso de Convocatoria Pública culminó con la adjudicación realizada a través de resolución No. XXX de xxx de 7 de febrero de 2016, proferida por el gerente del Hospital, acto que se publicó en la página web del Hospital, de conformidad con el pliego de condiciones. **CUARTA:** Que en la presente contratación se observaron los principios de la Función Administrativa consagrados en la Constitución Política, leyes y el Acuerdo 08 de 2014, Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana. **QUINTA:** Que existe disponibilidad presupuestal No. XXX de 2016, para la celebración del presente contrato.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: El CONTRATISTA se obliga para con EL HOSPITAL a PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PROVISION (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCION, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN, DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E., DE ACUERDO AL VOLUMEN POR DEMANDA DE SERVICIOS, EN LA SEDE BOGOTA Y AL UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

PARÁGRAFO PRIMERO: El servicio será prestado por el CONTRATISTA a favor del HOSPITAL de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico No. 3 de la Convocatoria XXX de 2016, que para todos los casos constituirá parte integral del presente contrato. De existir alguna diferencia entre la minuta contractual y el anexo técnico, prevalecerá lo contenido en el anexo técnico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá supervisar, por medio de su coordinador o supervisor, sus actividades con el fin de rendir informes y servir de canal de comunicación con el HOSPITAL, lo cual no tendrá ningún costo para el HOSPITAL, al ser un mínimo requerido.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: este se obliga con el Hospital a:

1. El CONTRATISTA deberá prestar los servicios en la Sede XXXXXX ubicada en la XXXXXX.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente contrato, ejecutando todas las obligaciones contenidas en el anexo 3 de la Convocatoria Pública N° XXX de 2016 y la propuesta presentada, incluyendo los servicios adicionales ofrecidos en la propuesta si a ello hubiese lugar, así como de los deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y del pliego de condiciones.
3. Considerar las observaciones de tipo técnico que durante la ejecución del presente contrato le efectuó el HOSPITAL, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
4. Cumplir con todas las obligaciones que la normatividad vigente pertinente le señale para el cumplimiento del objeto contractual, en especial en materia laboral, higiene y seguridad industrial, ambiental y sanitaria.
5. Sostener el precio de los servicios desde la presentación de la propuesta hasta la liquidación del contrato.
6. Efectuar la facturación en la forma prevista en este contrato.
7. Constituir las garantías exigidas en el presente contrato, en la forma establecida, así como los respectivos amparos.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución de este contrato.
9. Avisar oportunamente al HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
10. Responder económicamente por los perjuicios probados que se causen a las personas o las cosas por negligencia u omisión de su personal.
11. Cumplir todos los requisitos exigidos en el anexo técnico, documento que hace parte integrante del contrato; de existir alguna diferencia entre la minuta contractual y el anexo técnico, prevalecerá lo contenido en el anexo técnico.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

13. Comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por el HOSPITAL, acorde con los Sistemas de Calidad y metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, todo el personal contratado debe obrar de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.

14. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y al desarrollo del objeto contractual.

15. Prestar en forma continua, de acuerdo a los horarios establecidos en el anexo técnico, el servicio de provisión, lavado, desinfección y desmanche, planchado, refacción, recolección, distribución en pisos y transporte de las prendas hospitalarias utilizadas en los diferentes servicios del HOSPITAL, así como, proveer la ropa por solicitud del supervisor del contrato cuando se considere pertinente de acuerdo al estado de las prendas hospitalarias.

16. Realizar la recolección, transporte y distribución de la ropa hospitalaria de acuerdo a los procedimientos establecidos por el HOSPITAL, sujetos al seguimiento y verificación por parte de la Subdirección de Hotelaría.

17. Realizar, para el lavado, desinfección, planchado, recolección, distribución y provisión, el conteo y registro de las prendas hospitalarias en planillas (según formato establecido por EL HOSPITAL), las cuales serán verificadas por personal del HOSPITAL.

18. El contratista garantizará la entrega de prendas hospitalarias en el término máximo 10 minutos de respuesta, cuando un servicio lo requiera de manera urgente en horarios diferentes a los establecidos.

19. Regresar las prendas hospitalarias nuevamente lavadas, desinfectadas, secadas, refaccionadas, planchadas, contadas, pesadas, registradas para distribuir las en los diferentes servicios del Hospital de acuerdo a los términos del presente contrato, así:

1) **ROPA DE CAMA:** Almohadas, Sábanas, fundas, colchas, cubre lechos, cobijas, batas de pacientes, bata de visitantes, ropa de consultorios.

2) **ROPA QUIRÚRGICA:** Vestidos quirúrgicos, tapabocas, gorros, polainas, campos, sábanas de paquete, sábanas de ortopedia, fundas de mayo, blusas quirúrgicas, lonas de mayo y similares.

3) **ROPAS ESPECIALES:** Toallas, batas blancas en dril, manteles y material que se le asimile.

4) **PRENDAS PARA DAR DE BAJA:** Aquellas prendas que se pretendan sacar de uso, previamente seleccionadas para tal fin por la Supervisión del contrato.

5) **ROPA DEVUELTA:** Prendas que fueron devueltas por el hospital por mal proceso de lavado y desinfección, para que se realice de nuevo el proceso pertinente, sin que ello genere costo adicional para el Hospital.

20. Distribuir la ropa hospitalaria en los diferentes servicios del HOSPITAL debidamente doblada y registrar su entrega en cada servicio en los formatos establecidos para tal fin.

21. En caso de que los procesos de lavado y desinfección de ropa hospitalaria se realicen fuera del Hospital, se debe asegurar y garantizar el transporte externo adecuado, dando cumplimiento a las normas de bioseguridad para éste tipo de transporte.

22. Realizar inventarios de la ropa hospitalaria, mensualmente incluyendo las prendas que están en circulación como la que esta en refacción y desmanche, de acuerdo al cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería; igualmente el consolidado deberá ser radicado en la Subdirección de Hotelería.

23. Cumplir con los procedimientos para el manejo adecuado de prendas hospitalarias, así como, las normas de bioseguridad incluyendo la protección de sus propios trabajadores.

24. Cumplir con todas las obligaciones que la ley le señale en materia laboral, para con su personal.

25. Garantizar la idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Overol ó bata, mascarillas, gorros, guantes de caucho, guantes de carnaza, zapatos, etc. Lo anterior, bajo las necesidades del área en que se desempeñe, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables en áreas que se requiera. De igual manera, los uniformes deberán ser de color DIFERENTE AL BLANCO, preferiblemente colores oscuros.

26. Radicar copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo (Hepatitis B y tétano), vii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos hospitalarios y procedimientos de limpieza y desinfección hospitalaria y procedimientos de recolección de ropa sucia y manejo de ropa limpia.

27. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo. En caso de presentarse un accidente o incidente laboral el CONTRATISTA entregará un informe del mismo a la subdirección de desarrollo humano del Hospital.

28. Garantizar que su personal no se haga cargo de ningún tipo de llaves ó guardas que comprometan su responsabilidad.

29. El personal del CONTRATISTA no podrá manejar, operar o conducir máquinas o equipos distintos de aquellos que han sido asignados para el desempeño de sus funciones, sin la autorización e inducción previa.

30. El personal del CONTRATISTA debe conocer, cumplir y tener en cuenta la señalización encontrada en su área de trabajo.

31. Está prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro del HOSPITAL.

32. Está prohibido el uso de joyas, relojes y otros accesorios que puedan obstaculizar el proceso de producción, servicio, actividad diaria o causar accidentes.

33. Los operarios deberán prescindir totalmente de maquillaje y esmalte para uñas de acuerdo a las normas de bioseguridad.

34. Realizar los ajustes pertinentes cuando como resultado de las actividades de supervisión se evidencia que los trabajadores del contratista, no cumplen con el perfil y requisito requerido o cuando no cumplan con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o inapropiadamente sus actividades al cliente interno y externo y general de alguna manera afecta el cumplimiento del objeto del contrato o afecte la prestación del servicio de salud en la Institución.

35. En caso que el contratista utilice los espacios destinados para lavandería dentro del HOSPITAL, podrá tener su propia maquinaria, herramienta y/o equipo para cumplir con las actividades ofertadas. Los bienes de la institución que se utilicen, serán entregados por inventario para ayuda del desarrollo del objeto del contrato ofertado y contratado, sin poder utilizarlo en actividad diferente a la contratada, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia. Lo anterior, se deberá relacionar en un anexo o informe de supervisión que se adelantará entre EL CONTRATISTA y EL HOSPITAL al inicio del contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA será el responsable del mantenimiento de toda la maquinaria, herramienta y/o equipos que sea entregada por EL HOSPITAL.

36. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente contrato, usando todos los insumos con características biodegradables, industriales y semi-industriales (no caseros), requeridos para lavar, desinfectar y planchar las prendas hospitalarias.

37. Suministrar los carros transportadores para distribuir y recolectar la ropa hospitalaria a los servicios, marcados de la siguiente manera: "ropa sucia" y "ropa limpia", con el fin de que el carro de ropa limpia no sea el mismo de ropa sucia para dar aplicación a las normas de bioseguridad. Así mismo, los carros deberán tener capacidad para la demanda y volumen requeridos en todas las áreas del HOSPITAL.

38. Los carros deben ser de un material que cumpla normas de bioseguridad, con tapa, resistentes, con llantas de caucho para evitar ruido.

39. Suministrar los contenedores para cada servicio de material plástico, tapa, ruedas, material liso, resistente y con paredes rígidas con el propósito de evitar almacenamiento de microorganismos. Adicionalmente, se debe garantizar su limpieza rutinaria de dichos contenedores.

40. Suministrar bolsas plásticas de color rojo y calibre 1.6 - 2.0 g (grande, mediana y pequeña) para ropa sucia contaminada de pacientes en aislamiento, ropa con fluidos corporales y/o ropa sucia y/o contaminada de la unidad quirúrgica.

41. Proveer a sus supervisores encargados en la institución, de radios de comunicación o teléfonos móviles para mayor celeridad, oportunidad en el control de llamados para atender los requerimientos del HOSPITAL.

42. Programar mensualmente los turnos respectivos, los cuales se deberá radicar en la Subdirección de Hotelería del HOSPITAL, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio.

43. Presentar mensualmente el cronograma de capacitaciones, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas debe presentar soportes de la evaluación y medición de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución.

44. Presentar mensualmente al supervisor certificado de paz y salvo de los aportes a la seguridad social y parafiscales del personal contratado para ejecutar el objeto del presente contrato expedido por, el revisor fiscal o representante legal según sea el caso.

45. El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal a su cargo tenga entrenamiento especial del manejo de ropa hospitalaria y deberá presentar constancia de ello.

46. Se establece como requisito técnico, que todo el personal operativo del CONTRATISTA que inicia labores en el HOSPITAL deberá tener capacitación en ruta sanitaria y normas de Bioseguridad en el área clínica. Por tanto, todo el personal del CONTRATISTA deberá cumplir este requisito que será verificado por el supervisor.

47. Garantizar la asistencia de su personal en un 100%, sin excepción, en caso de que el HOSPITAL ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato.

48. Reportar cualquier tipo de novedad, sin excepción, a la Subdirección de Hotelería, por medio del coordinador o supervisor del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: Se entienden incluidas las obligaciones contenidas en el Anexo 3 de la convocatoria No. xx de 2016, que para todos los casos constituirán parte integral del presente contrato, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: EL HOSPITAL se obliga para con EL CONTRATISTA a:

1. Garantizar el sitio debidamente adecuado para el recibo de ropa limpia y entrega de ropa sucia.
2. Pagar el precio dentro del plazo y formas previstas.
3. Exigir del **CONTRATISTA** y/o del garante la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Entregar al **CONTRATISTA** las áreas destinadas para los procesos de lavandería y los equipos de propiedad del hospital en caso de que el contratista los utilice para el desarrollo del objeto del contrato.

CUARTA. CONDICIONES DE FACTURACIÓN: El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos:

1. Factura correctamente diligenciada original y dos copias.
2. Informe suscrito por el Supervisor del contrato, donde se describen las actividades ejecutadas en el periodo facturado y el cumplimiento de dichas actividades contenidas en el objeto contractual del periodo facturado y el monto a cancelar.
3. Certificación de paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales de los trabajadores de la empresa contratista del periodo facturado, la cual deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la empresa contratista.

PARÁGRAFO: En caso de no ser posible incluir la información mencionada por motivos de sistematización de facturas o cualquier otro, **EL CONTRATISTA** deberá incluir la información descrita en documento anexo a la factura, que, para todos los efectos, constituirá parte integral de la factura y, en consecuencia, del Presente contrato.

QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato es de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXX)**, incluido el IVA, pagaderos a los **sesenta (60) días** de radicado y aceptado el cobro, de conformidad con la propuesta presentada, previa presentación al supervisor de:

- Factura mensual con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, según.

PARÁGRAFO: Este valor es la única contraprestación que reconocerá **el HOSPITAL**, por tanto, el contratista no podrá sobrepasar por ningún motivo el presupuesto aquí estimado.

SEXTA. CONDICIONES DE PAGO: El pago que **el HOSPITAL** efectúe **al CONTRATISTA** tendrá las siguientes condiciones:

1. **EL HOSPITAL** pagará **al CONTRATISTA** a los sesenta (60) días de la presentación de la respectiva factura (incluido IVA).
2. **EL HOSPITAL** pagará según flujo de caja y de acuerdo a la oferta de servicios del **CONTRATISTA** a razón de:
 - 2.1. **XXXXXXXX M/CTE (\$)** por Kilo de ropa en calidad de provisión lavada, desinfectada, planchada, refaccionada, distribuida (iva incluido y los demás impuestos de Ley).
3. **EL CONTRATISTA** anexará certificación expedida por el supervisor donde conste que ha cumplido las obligaciones derivadas de este contrato.
4. Certificado de paz y salvo de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal contratado para ejecutar el objeto del presente contrato expedido por, el revisor fiscal o el contador según sea el caso, y el representante legal.

PARÁGRAFO. No obstante la forma de pago previsto, éste queda sujeto a la situación de los recursos y disponibilidad de caja **del HOSPITAL**.

SÉPTIMA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución del contrato será de **XXX (XXX)** meses o hasta cuando se agote la imputación presupuestal, si esto sucede primero, contados a partir de la orden de iniciación dada por **el HOSPITAL** mediante acta de inicio suscrita por el Supervisor del contrato. Su vigencia será el plazo contractual y cuatro (4) meses más contados a partir del acta de inicio.

PARÁGRAFO. No obstante el plazo aquí estipulado, el contrato terminará por causales de incumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales o por la ley. De igual forma, podrá ser prorrogado en caso de ser necesario, mediante acuerdo de adición suscrito por las partes.

OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número XXX de 2016, el contratista no podrá por ningún motivo sobrepasar el monto presupuestado para el presente contrato.

NOVENA. GARANTÍAS: dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al perfeccionamiento del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a constituir en una compañía de seguros las siguientes garantías:

9.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO que ampare el siguiente riesgo:

- e) **DE CUMPLIMIENTO:** para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae, por una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de su duración y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
- f) **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término del contrato más un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.
- g) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL:** para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por el **CONTRATISTA**, valor a asegurar el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término del contrato y tres (3) años más contados a partir de la expedición de la garantía.

9.2 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un monto igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y con una duración igual al plazo del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía, para amparar daños a terceros que se originen por causa o con ocasión del presente contrato. En esta garantía el Hospital debe tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado y será beneficiario tanto el Hospital como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista.

PARÁGRAFO: En caso de adición en valor y/o plazo al presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar, en valor y plazo, la respectiva garantía única de cumplimiento.

DÉCIMA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN: Todos los gastos orientados a legalizar y formalizar el presente contrato, como los anteriormente mencionados serán asumidos por el **CONTRATISTA**.

DÉCIMA PRIMERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado, cuando se eleve a escrito el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y sea firmado por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez perfeccionado el presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir las garantías previstas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente contrato podrá ser ejecutado una vez aprobadas las garantías y exista registro presupuestal correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA se obliga a pagar a El HOSPITAL una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los perjuicios que le pueda ocasionar.

DÉCIMA TERCERA. MULTAS: EL HOSPITAL impondrá en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones multas desde el uno por ciento (1%) diario del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

DÉCIMA CUARTA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, ingresará al tesoro del HOSPITAL y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas pertinentes.

DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD: EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad de este contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, con fundamento en los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución de conflicto, como conciliación y transacción, sin perjuicio de los que establezca la ley para tal efecto.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN: El contrato no podrá ser cedido por el CONTRATISTA, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del HOSPITAL.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipula la Ley 80 de 1993 y contenidas en el Estatuto Contractual del Hospital.

DÉCIMA NOVENA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por común acuerdo entre las partes, fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO: El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes.

VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: EL HOSPITAL podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación bilateral o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Hospital Universitario de la Samaritana.

VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: Las partes intervinientes en el contrato están sujetas a las responsabilidades consignadas en la ley.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara conocer ampliamente el régimen de contratación estatal en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIONES LABORALES: Para el desarrollo de este contrato se utilizará personal especializado, el cual estará bajo su permanente subordinación o dependencia, por consiguiente será por cuenta del CONTRATISTA, la totalidad de las obligaciones laborales, tales como sueldos, prestaciones sociales e indemnizaciones, quedando en esta forma El HOSPITAL exento de los mismos.

VIGÉSIMA QUINTA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá Indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL HOSPITAL. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a EL HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción de EL HOSPITAL.

PARÁGRAFO: En el evento de ser condenado El Hospital a la reparación patrimonial de algún daño imputable al CONTRATISTA, el Hospital repetirá en contra de éste.

VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: Convocatoria Pública No. XXX de 2016, propuesta y documentos de EL CONTRATISTA, certificado de disponibilidad presupuestal, acta del Comité de Compras y Contrato a través de la cual se recomienda la presente contratación y resolución de adjudicación.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor a la **SUBDIRECCIÓN DE HOTELERÍA**, o quien haga sus veces. A éste se le designa la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia del servicio contratado y de efectuar las certificaciones sobre el

desarrollo del mismo en términos de ejecución financiera, entregas, calidad, con el fin de ser tenidos en cuenta para futuras contrataciones, adiciones o prórrogas y la imposición de sanciones u otras determinaciones en materia contractual. Dado en la ciudad de Bogotá D.C., el

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA

VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ

Representante Legal

Gerente (e)

XXXXXXXX

Proyectó: Profesional en Misión
Contratos

Revisó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Subdirectora de Hotelería

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E.

NIT 899999032 - 5

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 424 DEL 2016

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO

CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

RUBRO PRESUPUESTAL

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR ACTUAL
A	22007	01	VIGILANCIA Y ASEO	564.375.000
A	22007	02	VIGILANCIA Y ASEO	144.000.000
				708.375.000

OBJETO CDP : PARA CUBRIR CONVOCATORIA LAVADO, DESINFECCION Y PLANCHADO PARA BOGOTA Y U.F. ZIPAQUIRA

A SOLICITUD DE: VICTOR AUGUSTO PEDRAZA LOPEZ

Fecha de Expedición: 08/04/2016

Fecha de Vencimiento: 07/06/2016


MARLESBY SOTELO PUERTO

Subdirector Operativo con funciones de la Dirección Financiera